

Objaśnienia do formularza OB-01

1. W rubryce z lewej strony u góry oprócz nazwy i adresu przedsiębiorstwa obowiązkowo podać czytelny numer identyfikacyjny - REGON.
2. W rubryce "0" podać nazwę wyrobu (rezerwy).
3. W rubryce "1" podać pełny symbol PKWiU zgodnie z przyjętą listą wyrobów stanowiących rezerwy mobilizacyjne.
Rezerwy (wyroby) posiadające ten sam symbol PKWiU należy podawać w jednym wierszu, sumując ich ilość i wartość, a pozostałe rosnąco według przyjętego symbolu PKWiU.
4. W rubryce "2" należy podać słownie lub cyfrowo kod statystyczny jednostki miary, np. szt. = 020.
5. W rubryce "3" i "4" należy podać ilościowo i wartościowo stan danej rezerwy (wyrobu) na początku roku sprawozdawczego.
6. W rubryce "5" i "6" należy podać ilości i wartości odpowiednio zsumowane wyrobów (rezerw) zakupionych lub otrzymanych z innych źródeł w danym roku sprawozdawczym.
7. W rubryce "7" i "8" należy podać ilościowo i wartościowo rezerwy, które zdjęto z ewidencji (odsprzedano, przekazano lub wybrakowano).
8. Rubrykę "9" wypełnić w przypadku dokonywania w ciągu roku przeszacowań wartości rezerw (ze znakiem dodatnim - wzrost wartości, ze znakiem ujemnym - zmniejszenie wartości).
9. W rubryce "10" i "11" należy podać ilościowo i wartościowo stan danej rezerwy (wyrobu) na koniec roku sprawozdawczego.
10. W przedostatnim i ostatnim wierszu ("a" i "b") należy podać sumaryczne dane odnośnie do kosztów konserwacji i utrzymania rezerw (odpowiednio limit i wykonanie).
11. Prawidłowo wypełniony formularz powinien spełniać następujące wymagania: rubryka 4 + rubryka 6 - rubryka 8 + (-) rubryka 9 = rubryka 11.
12. Wszystkie "wartości" należy podawać w pełnych **PLN brutto** (bez znaku po przecinku).
13. Dopuszcza się wypełnienie formularza pismem maszynowym lub długopisem (czytelnie).