

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 rubrykach „3” i „4” należy podać ilościowo i wartościowo stan danej rezerwy (wyrobu) na początku roku sprawozdawczego.
6. W rubrykach „5” i „6” należy podać ilości i wartości odpowiednio zsumowane wyrobów (rezerw) zakupionych lub otrzymanych z innych źródeł w danym roku sprawozdawczym.
7. W rubrykach „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 rubrykach „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).