

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	OB-01 Sprawozdanie z gromadzenia państwowych rezerw mobilizacyjnych za rok 2007	Główny Urząd Statystyczny Biuro Dyrektora Generalnego Wydział Spraw Obronnych al. Niepodległości 208 00-925 Warszawa
Numer identyfikacyjny - REGON		Przekazać/wysłać do dnia 15 stycznia 2008

Obowiązek przekazywania danych statystycznych wynika z art. 30 pkt 3 ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz. 439, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 września 2006 r. w sprawie programu badań statystycznych statystyki publicznej na rok 2007 (Dz. U. Nr 170, poz. 1219, z późn. zm.)

Wyszczególnienie	Symbol PKWiU	Jednostka miary	Stan na początek roku		Przychody		Rozchody		Zwiększenia lub zmniejszenia	Stan na koniec roku	
			ilość	wartość w zł	ilość	wartość w zł	ilość	wartość w zł	wartość w zł	ilość	wartość w zł
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Koszty utrzymania i konserwacji rezerw w zł	a) limit	
	b) wykonanie	

.....
 (imię, nazwisko i telefon osoby sporządzającej sprawozdanie)

.....
 (miejscowość, data)

.....
 (pieczęta imienna i podpis osoby działającej w imieniu sprawozdawcy)

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).