

Decyzja

Komendanta i Skarbnika Chorągwi Stołecznej ZHP
Nr 3/IV/2018 z dnia 29 października 2018 r.

w sprawie powołania chorągwianej komisji inwentaryzacyjnej oraz organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostkach Chorągwi Stołecznej ZHP

W dniach 1 grudnia 2018 r. - 31 grudnia 2018 r. zarządzamy na terenie chorągwi inwentaryzację. Inwentaryzację w ośrodkach, hufcach (w tym w podległych im jednostkach) należy przeprowadzić w terminie do **31 grudnia 2018 r.**

1. Zobowiązujemy komendantów ośrodków i hufców do:
 - Powołania i zatwierdzenia hufcowych komisji inwentaryzacyjnych z uwzględnieniem kadry instruktorskiej hufców przy współudziale komisji rewizyjnych (**do dnia 10 listopada 2018 r.**)
 - Przesłania informacji zawierającej dane: termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia inwentaryzacji e-mailem na adres: jacek.slaby@stoleczna.zhp.pl (**do dnia 10 grudnia 2018 r.**)
 - Uzgodnienia z księgowością Chorągwi Stołecznej ZHP ksiąg inwentarzowych ośrodków i hufców (w tym podległych im jednostek) (**do dnia 15 grudnia 2019 r.**)
2. Podstawą do przeprowadzenia inwentaryzacji jest „Instrukcja o gospodarowaniu środkami rzeczowymi w ZHP” oraz „Instrukcja o gospodarowaniu środkami transportu w ZHP”.
3. Ustala się w Chorągwi Stołecznej ZHP przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji (środki trwałe i niskocenne składniki majątkowe).
4. W przypadku hufców, które nie posiadają środków trwałych, komendant i skarbnik hufca składają oświadczenie o nieposiadaniu środków trwałych.
5. Zobowiązujemy użytkowników niskocennych składników do pilnego uaktualnienia adresów i miejsc pól spisowych.
6. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zapewnienia sprawnego przebiegu prac spisowych w Komendantka Chorągwi ogłosi w rozkazie skład chorągwianej komisji inwentaryzacyjnej.

Do głównych zadań komisji inwentaryzacyjnej będzie należało:

- opracowanie planu przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- ustalenie i opisanie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych oraz opracowanie wniosków co do sposobu ich rozliczenia,
- ocena przydatności gospodarczej składników aktywów wykazanych w spisie,
- wnioskowanie w sprawach usunięcia nieprawidłowości w zakresie przechowywania i składowania zapasów materiałów, produktów i towarów,
- ustalanie, ocena i wnioskowanie wszelkich innych nieprawidłowości stwierdzonych podczas przeprowadzania spisu z natury w sprzęcie i gospodarce materiałowej, zwłaszcza w przypadkach sprzyjających ich marnotrawstwu, zniszczeniu, uszkodzeniu lub zaginięciu,
- wnioskowanie o ponowne przeprowadzenie inwentaryzacji.

7. W czasie inwentaryzacji należy dostosować stan faktyczny i dokumentację do wymogów „Instrukcji w sprawie gospodarowania środkami rzeczowymi w ZHP”. W szczególności zwracamy uwagę na następujące elementy:
- środki rzeczowe muszą być odcenowane symbolami zgodnymi z zapisami w księgach inwentarzowych,
 - zapisy w księgach inwentarzowych muszą być pełne - z podaniem rodzaju i nazwy środków rzeczowych oraz numeru fabrycznego,
 - w księdze inwentarzowej w rubryce „uwagi” powinno być zapisane miejsce znajdowania się przedmiotu lub jeśli go nie ma na stanie, to co się z nim stało,
 - należy wyraźnie wskazać osoby odpowiedzialne materialnie za poszczególne składniki majątkowe i skompletować wymaganą w tym zakresie dokumentację.
8. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie inwentaryzacji na terenie Chorągwi Stołecznej ZHP jest członek Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP jest hm. Jacek Słaby.

Komendant
Chorągwi Stołecznej ZHP

(-) hm. Paulina Gajownik

Skarbnik
Chorągwi Stołecznej ZHP

(-) hm. Maciej Kądzielski