

Decyzja

Komendanta i Skarbnika Chorągwi Stołecznej ZHP
nr 56/III/2016 z dnia 20 października 2016 r.

w sprawie organizacji i przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych występujących w Chorągwi Stołecznej ZHP

Komendant i Skarbnik Chorągwi Stołecznej ZHP z działając na podstawie postanowień § 61 ust. 1 pkt 2 i 5 Statutu ZHP, zarządzają w dniach 25 października 2016 r. - 31 grudnia 2016 r. na terenie Chorągwi Stołecznej ZHP inwentaryzację wszystkich składników majątkowych występujących w Chorągwi Stołecznej ZHP.

1. Inwentaryzację w ośrodkach, hufcach (w tym w podległych im jednostkach) należy przeprowadzić w terminie do dnia **31 grudnia 2016 r.**
2. Zobowiązujemy Komendantów Hufców do:
 - a. powołania i zatwierdzenia Hufcowych Komisji Inwentaryzacyjnych z uwzględnieniem kadry instruktorskiej hufców do dnia **31 października 2016r.**;
 - b. przesłania informacji zawierającej dane: termin, miejsce, godzinę rozpoczęcia inwentaryzacji e-mailem na adres: kwaterymistrz@stoleczna.zhp.pl - do dnia **31 października 2016 r.**;
 - c. uzgodnienia z księgowością Chorągwi Stołecznej ZHP ksiąg inwentarzowych ośrodków i hufców (jeśli takie księgi są utworzone) do dnia **30 listopada 2016r.**
3. W przypadku hufców, które nie posiadają środków trwałych komendant i skarbnik hufca składają oświadczenie o nieposiadaniu środków trwałych.
4. Podstawą do przeprowadzenia inwentaryzacji jest „Instrukcja o gospodarowaniu środkami rzeczowymi w ZHP” oraz „Instrukcja o gospodarowaniu środkami transportu w ZHP”.
5. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zapewnienia sprawnego przebiegu prac spisowych w Chorągwi Stołecznej ZHP (bazy, ośrodki chorągwiiane), Komendantka Chorągwi ogłosi w rozkazie skład Chorągwiianej Komisji Inwentaryzacyjnej.
6. Do głównych zadań wszystkich komisji Inwentaryzacyjnych będzie należało:
 - a. opracowanie planu przeprowadzenia inwentaryzacji;
 - b. ustalenie i opisanie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych oraz opracowanie wniosków co do sposobu ich rozliczenia;
 - c. 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;
 - d. 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:
- a. środki rzeczowe muszą być ocechowane symbolami zgodnymi z zapisami w księgach inwentarzowych;
 - b. zapisy w księgach inwentarzowych muszą być pełne - z podaniem rodzaju i nazwy środków rzeczowych oraz numeru fabrycznego;
 - c. 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,
 - d. należy wyraźnie wskazać osoby odpowiedzialne materialnie za poszczególne składniki majątkowe i skompletować wymaganą w tym zakresie dokumentację.
8. Osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie inwentaryzacji na terenie Chorągwi Stołecznej ZHP są: członek Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP ds. Gospodarczych oraz Kwatermistrz Chorągwi Stołecznej ZHP.

Komendant
Chorągwi Stołecznej ZHP

(-) hm. Paulina Gajownik

Skarbnik
Chorągwi Stołecznej ZHP

(-) hm. Maciej Kądzielski