

Decyzja Komendanta i Skarbnika  
Hufca ZHP Pruszków  
8/23/2018 z dnia 22.11.2018 r.

*w sprawie powołania hufcowej komisji inwentaryzacyjnej oraz organizacji i  
przeprowadzenia inwentaryzacji w Hufcu ZHP Pruszków*

Komendantka i Skarbniczka Hufca ZHP Pruszków zarządzają spis inwentaryzacyjny w Hufcu ZHP Pruszków.

1. Podstawą do przeprowadzenia inwentaryzacji jest „Instrukcja o gospodarowaniu środkami rzeczowymi w ZHP” oraz „Instrukcja o gospodarowaniu środkami transportu w ZHP”.
2. Ustala się w Hufcu ZHP Pruszków przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji (środki trwałe i niskocenne składniki majątkowe)
3. W celu przeprowadzenia inwentaryzacji oraz zapewnienia sprawnego przebiegu prac spisowych w Komendantka Hufca ogłosi w rozkazie skład hufcowej komisji inwentaryzacyjnej.
4. Do głównych zadań komisji inwentaryzacyjnej będzie należało:
  - a. opracowanie planu przeprowadzenia inwentaryzacji aktywów i pasywów;
  - b. ustalenie i opisanie przyczyn różnic inwentaryzacyjnych oraz opracowanie wniosków co do sposobu ich rozliczenia;
  - c. ocena przydatności gospodarczej składników aktywów wykazanych w spisie;
  - d. wnioskowanie w sprawach usunięcia nieprawidłowości w zakresie przechowywania i składowania zapasów materiałów, produktów i towarów;
  - e. 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;
  - f. wnioskowanie o ponowne przeprowadzenie inwentaryzacji.
5. W czasie inwentaryzacji należy dostosować stan faktyczny i dokumentację do wymogów „Instrukcji w sprawie gospodarowania środkami rzeczowymi w ZHP”. W szczególności należy zwrócić uwagę na następujące elementy:
  - a. środki rzeczowe muszą być odcelowane 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.

6. Polecam do dnia 24 listopada 2018 r. dostosować dokumentację oraz uzupełnić Elektroniczną Księgę Hufca Pruszków Związku Harcerstwa Polskiego do faktycznie posiadanych stanów.

7. W trakcie prac Komisji inwentaryzacyjnej może brać udział członek Komisji Rewizyjnej Hufca, przy czym wyznaczony członek Komisji Rewizyjnej nie może brać udziału w kontroli swojego środowiska. O uczestnictwie w kontroli Komisja Rewizyjna informuje Przewodniczącą Komisji.

8. Przewodniczący Komisji wyznacza do spisu co najmniej 3 osoby z Komisji i informuje o tym Komendanta danego środowiska.

9. Inwentaryzację Hufca Pruszków polecam przeprowadzić do dnia 20 grudnia 2018 r.

10. Przewodniczący komisji do dnia 24 listopada 2018 r. przedstawi środowiskom hufca harmonogram inwentaryzacji Hufca.

11. Przewodniczący komisji do dnia 27 grudnia 2018 r. przedstawi sprawozdanie z wykonanych czynności określonych w pkt 4 i 5.

12. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Komendantka Hufca  
ZHP Pruszków

phm. Iwona Horsztyńska

Skarbniczka  
ZHP Pruszków

Dh. Małgorzata Pawlina

