

## **KILKA SŁÓW O FINANSACH, CZYLI KRÓTKI PORADNIK DLA DRUŻYNOWYCH**

Trafia do Ciebie krótki i treściwy poradnik dotyczący finansów w drużynie. Mam nadzieję, że po zapoznaniu się z tym tekstem prowadzenie finansów Twojej drużyny stanie się prostsze. Nie opisano tu jeszcze wielu kwestii, z jakimi się zmagasz, dlatego oczekuj rozszerzenia tematyki tego poradnika. Jeżeli masz jakiegokolwiek uwagi związane z treścią, oprawą graficzną lub tym, jakie zagadnienia mogłyby jeszcze znaleźć w nim swoje miejsce pisz na: [skarbnik@gliwice.zhp.pl](mailto:skarbnik@gliwice.zhp.pl).

pwd. Antonina Mielcarek HO

Skarbnik Hufca ZHP Ziemi Gliwickiej

### **Spis treści**

Chcę kupić coś dla drużyny.....	2
Terminy gonią, czyli rozlicz się o czasie.....	4
Chcę wiedzieć, ile środków pieniężnych ma moja drużyna.....	4
Chcę rozliczyć biwak.....	5

## Chcę kupić coś dla drużyny.

Tak? To świetnie! W takim razie masz dwie opcje.

- A.** Płacisz swoimi środkami i dostajesz zwrot po przedstawieniu faktury w Hufcu.  
**B.** Pobierasz zaliczkę w czasie dyżuru Skarbnika i rozliczasz ją za pomocą faktury na kolejnym dyżurze.

Niezależnie od wybranego sposobu na **wszystkie** zakupy potrzebujesz dokumentu księgowego. Może być nim: faktura vat, rachunek, delegacja, nota księgowa (wystawiana tylko w obrębie rozrachunków między podmiotami Chorągwi Śląskiej), polisa ubezpieczeniowa.

## FAKTURA VAT

(nota księgowa, polisa, rachunek)

**ZAWSZE** na dane Hufca, czyli: ZHP Chorągiew Śląska Hufiec Ziemi Gliwickiej

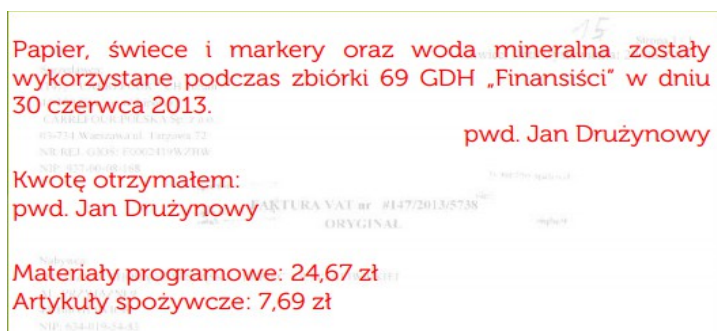
Al. Przyjaźni 9, 44 – 100 Gliwice

Nip: 634 – 019 – 54 – 83

**Dobra Rada!** Wypisz sobie małą karteczkę z danymi do faktury i noś ją w portfelu lub zapisz dane w swoim telefonie.

**ZAWSZE** płać gotówką. Dlaczego? To proste. Nie możesz odnosić zysku z pieniędzy swojego środowiska, a konto bankowe może być oprocentowane.

**ZAWSZE** opisz fakturę. Opisujesz ją z tyłu lub, jeśli jest wyjątkowo mała albo bardzo cienka dopinasz czystą kartkę i na niej dokonujesz opisu. Opis ma być przede wszystkim czytelny. Jak go wykonać? Napisz co, dla kogo i po co zakupiłeś. Podpisz się. Jeśli faktura była opłacana gotówką (o przelewach za chwilę) dopisujesz jeszcze: „Kwotę otrzymałem/am” i składasz swój podpis. Na przykład:



**WAŻNE!** Do faktur za:

- wyżywienie
- noclegi
- bilety PKP/ PKS/ bus, bilety wstępu
- nagrody

musi być dołączona **lista** z odręcznymi podpisami osób, które korzystały z danego zakupu. Lista musi posiadać nagłówek, który określa, co potwierdzają te osoby np.: Lista osób, które spożyły ciepły posiłek na biwaku w dniu 13.04.2015r. Na liście musi widnieć również podpis sporządzającego listę.

#### **A może zakupy w Internecie?**

Oczywiście, możesz również zakupić coś dla drużyny przez Internet. Zamówienie składasz, jak zawsze, jednak podając dane do faktury vat (dane do wysyłki → Twój adres, dane odbiorcy → dane Hufca). Upewnij się, że dany sprzedawca wystawi Ci taki dokument.

**Nie dokonujesz płatności z własnego konta.** Zamiast tego wysyłasz maila na: [skarbnik@gliwice.zhp.pl](mailto:skarbnik@gliwice.zhp.pl), w którym prosisz o przelew z pieniędzy Twojej drużyny oraz podajesz:

- dane odbiorcy przelewu
- nr konta bankowego
- kwotę do zapłaty
- tytuł przelewu

Gdy przelew zostanie wykonany, na pewno dostaniesz potwierdzenie.

**Pamiętaj!** Skarbnik też człowiek. Nie oczekuj odpowiedzi natychmiast. Jeśli nie otrzymasz jej do 3 dni, wtedy się przypomnij. Po otrzymaniu przesyłki przynieś otrzymaną fakturę na **najbliższy** dyżur Skarbnika.

#### **WAŻNE!**

Wydatki muszą być uzasadnione i zgodne z celami statutowymi ZHP. W przypadku nieuzasadnionego wydatku Skarbnik może go nie zatwierdzić. Jeśli nie jesteś pewien/na, czy dany wydatek jest zasadny zapytaj wcześniej Skarbnika.

## **Terminy gonią, czyli rozlicz się o czasie.**

Pamiętaj, aby wszystkie faktury rozliczyć do końca miesiąca, w którym dokonales zakupu. Biwaki również rozliczamy do końca danego miesiąca.

A jak się nie da? Na przykład zakupiles coś ostatniego dnia miesiąca albo leżysz chory/a w łóżku... Wtedy masz kilka możliwości:

- niech Twój przyboczny rozliczy wydatek
- dzwoniysz na 603 – 202 – 329 lub piszesz na: [skarbnik@gliwice.zhp.pl](mailto:skarbnik@gliwice.zhp.pl) informując o sytuacji i umawiasz się na inny termin rozliczenia.

Jak widać zawsze się da. Wspólnie ze Skarbnikiem na pewno zaradzicie danej sytuacji. Ale **musisz** go o niej poinformować.

**Pamiętaj!** Zgodnie z Decyzją Komendanta i Skarbnika z dn. 8.04.2015r. ([http://gliwice.zhp.pl/files/decyzje/decyzjaKS\\_2\\_2015.pdf](http://gliwice.zhp.pl/files/decyzje/decyzjaKS_2_2015.pdf)) dodatnie saldo biwaku przechodzi na własność Hufca, jeśli wyjazd nie zostanie rozliczony w terminie.

## **Chcę wiedzieć, ile środków pieniężnych ma moja drużyna.**

To dobrze! Warto wiedzieć, ile się ma i rozsądnie planować wydatki.

Skąd drużyna pozyskuje środki:

- 20% płaconych składek należy do drużyny
- saldo biwaków i obozów drużyny
- środki pozyskane w ramach akcji 1% podatku
- środki z akcji zarobkowych
- darowizny

**Pamiętaj!** Wszystkie środki finansowe muszą trafić do Hufca. Dopiero potem możesz je wypłacać i korzystać z nich dla dobra Drużyny.

Chcąc wiedzieć, ile środków ma Twoja Drużyna, nic prostszego. Napisz maila na [skarbnik@gliwice.zhp.pl](mailto:skarbnik@gliwice.zhp.pl) lub przyjdź na dyżur Skarbnika, a na pewno otrzymasz taką informację.

**WAŻNE!** Środki pochodzące z 1% podatku spożytkuj i **rozlicz** do końca sierpnia danego roku.



## A co jeśli moja Drużyna należy do Szczepu?

Szczep posiada wspólne środki finansowe wszystkich drużyn. Aby je spożytkować musisz uzyskać zgode Komendanta Szczepu. Najlepiej zrób to zanim przyjdiesz rozliczyć fakturę lub poprosisz o przelew. Wszystkim zaoszczędzisz sporo czasu, sobie również. Jak to zrobić?

- niech Szczepowy sam wyśle maila z prośbą o przelew
- niech Szczepowy podpisze się na fakturze
- niech Szczepowy uprzedzi Skarbnika o danych wydatkach i wyrazi na nie zgodę.

Sposobów jest wiele, wystarczy chcieć. Ułatwiamy sobie pracę :)

## Chcę rozliczyć biwak.

Zatwierdziłeś/aś biwak, bawiliście się świetnie, ale dla Ciebie to nie koniec obowiązków. Czas na rozliczenie. Biwak należy rozliczyć do końca miesiąca, w którym się odbył. Jeśli to nie możliwe zajrzyj do akapitu: Terminy gonią, czyli rozlicz się o czasie.

### Jak rozliczyć biwak?

Ściągnij ze strony <http://gliwice.zhp.pl/?uchwaly,id,63> Uchwałę Komendy Hufca w sprawie zasad zatwierdzania i rozliczania biwaków, wycieczek, rajdów i innych imprez. Tam znajduje się Karta rozliczenia biwaku. Najlepiej wypełnij ją komputerowo. **Pamiętaj!** Karta powinna być czytelna. To, co ściągnąłeś/aś jest tylko wzorem. **TAK**, możesz go edytować i dostosować do swoich potrzeb.

### KARTA ROZLICZENIA BIWAKU

- 1) Organizator: *NAZWA DRUŻYNY/SZCZEPU/ŚRODOWISKA, KTÓRE ORGANIZUJE BIWAK  
NP. IX GDW PŁOMIENIE*
- 2) Miejsce: *WPISUJESZ MIEJSCE BIWAKU*
- 3) Termin: *WPISUJESZ TERMIN, W JAKIM ODBYWA SIĘ BIWAK*
- 4) Koszt na uczestnika: *ŁĄCZNY KOSZT, JAKI PONIÓSŁ UCZESTNIK (TO, CO ZOSTAŁO  
WPŁACONE, BEZ NP. DOFINANSOWANIA Z DRUŻYNY), JEŚLI KOSZT JEST RÓŻNY DLA  
NP. INNYCH PIONÓW, ROZPISZ TO*
- 5) Koszt dla opiekunów: *JAKI KOSZT PONIOSŁA KADRA, JEŚLI RÓŻNE OSOBY WPŁACA-  
ŁY ODMIENNE KWOTY, RÓWNIEŻ TO ROZPISZ, NP. KADRA MŁODSZA: 15 ZŁ, WYCHO-  
WAWCY: 5 ZŁ*
- 6) Liczba
  - a) uczestników: *LICZBA UCZESTNIKÓW DLA DANEJ ODPLATNOŚCI, NP. 15  
OSÓB - 30 ZŁ, 13 OSÓB - 10 ZŁ*
  - b) kadry: *TAK, JAK POWYŻEJ*

<b>WPŁYWY ŁĄCZNIE:</b>	Tu wpisujesz wszystkie wpływy, nie tylko odpłatności, ale również np. dofinansowania z konta drużyny itp.	<b>WYDATKI ŁĄCZNIE:</b>	Tu wpisujesz sumę wydatków z tabelki poniżej
		wydatek	kwota
<p>W rubrykach wpisujesz wydatki według grup np. wyżywienie, materiały programowe itp. lub wpisujesz każdą fakturę z osobna.</p> <p>TAK, możesz edytować liczbę rubryk i dostosować do swoich potrzeb.</p>	1) bilety KZK GOP		
	2) wyżywienie		
	3) nagrody		
	4) mat. programowe		
	5) paliwo		
	6) bilety wstępu		
	7) autokar		
	8)		
	9)		
	10)		
	<b>SALDO BIWAKU</b>		<b>Tu wpisujesz wynik równania: wpływy łącznie – wydatki łącznie</b>

Sporządził: **Tu podpisuje się osoba, która** .....

**sporządziła rozliczenie, najlepiej, jeśli ta**

**sama osoba dokonuje rozliczenia w Hufcu.**      *data*      *podpis*

rozliczył: **Tu podpisuje się osoba, która**

**zatwierdziła rozliczenie w hufcu, czyli** .....

**Skarbnik/Księgowa Hufca**      *data*      *podpis*



Oprócz Karty rozliczenia biwaku (w dwóch identycznych kopiach) przygotuj:

- wszystkie dokumenty kasowe (faktury vat, polisę itd.), pamiętaj, aby wszystkie były poprawnie opisane
- minimum 1 poprawnie wykonaną listę z odręcznymi podpisami uczestników
- saldo biwaku w gotówce, najlepiej, aby była to odliczona suma.

Jeżeli biwak odbywa w się w Ośrodku Harcerskim w Łączy, przed lub w czasie zatwierdzania wyjazdu musisz opłacić pobyt w Ośrodku. Do rozliczenia dołączasz otrzymany przy wpłacie druk KP.

CDN.