

Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej Okręg Górnośląski

Protokół przekazania jednostki (gromady, drużyny, hufca, szczepu)

(numer i nazwa przekazywanej jednostki)

Miejsce i data sporządzenia protokołu:

My niżej podpisani stwierdzamy, że wraz ze zmianą na funkcji, przekazana została następująca dokumentacja merytoryczna:

	(tak/nie/nd.)	(uwagi)
1. Plan pracy bieżący i podsumowanie poprzedniego:		wersja papierowa i elektroniczna
2. Rozkazy komendanta jednostki:		
3. Pieczętka:		
4. Inne:		

Oraz, że przekazane zostały zasoby kasowe wraz z dostępem do książki finansowej ZIHER nr, a także że sprawdzona została zgodność salda:

	(kwota)		(kwota)
5. Saldo w książce kasowej ZIHER:	zł	6. Saldo w książce bankowej ZIHER:	zł
7. Saldo (w ZIHER) w sumie:	zł	Słownie:	
8. Gotówka w kasie:	zł	9. Kwota na rachunku bankowym:	zł
10. Nierozliczone zaliczki (z potwierdzeniem na piśmie):	zł	Uwagi:	
11. Saldo (faktyczne) w sumie:	zł	Słownie:	

Potwierdzamy zgodność salda ze stanem faktycznym (fakt niezgodności powinien być niezwłocznie zgłoszony do Skarbnika Okręgu).

Ponadto przekazane zostały:

	(tak/nie/nd.)	(uwagi)
12. Wszystkie dokumenty źródłowe (faktury, KP itp.):		
13. Kwitariusz przychodowy "KP"		przy czym ostatnia wystawiona asygnata ma numer:
14. Cały sprzęt należący do jednostki		
15. Ostatni arkusz spisu z natury		

Stwierdzamy, że książka inwentarzowa ZIHER oddaje faktyczny stan sprzętu (fakt niezgodności powinien być zgłoszony do Skarbnika Okręgu).

(inne uwagi - szczególnie, gdy występują okoliczności nieuwzględnione w niniejszym druku)

(stopień, imię, nazwisko i podpis osoby zdającej funkcję)

(stopień, imię, nazwisko i podpis osoby przejmującej funkcję)

(stopień, imię, nazwisko i podpis osoby z jednostki nadrzędnej)

ZOBOWIĄZANIE MAJĄTKOWE OSOBY OBEJMUJĄCEJ FUNKCJĘ

W poczuciu pełnej odpowiedzialności podejmuję się prowadzenia
i zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów państwowych, Statutu i innych
przepisów Związku oraz prowadzenia prawidłowej gospodarki majątkiem Związku.

(stopień, imię, nazwisko i podpis osoby przejmującej funkcję)



