

PORADNIK DO KSIĄŻKI FINANSOWEJ FORMY WYPOCZYNKU HALiZ

Elektroniczna książka finansowa formy wypoczynku HALiZ

Elektroniczna książka finansowa ma postać arkusza kalkulacyjnego (plik XLS, działa też bez problemu np. w OpenOffice/LibreOffice) składającego się z 4 kart:

- 1) planu finansowego obozu
- 2) arkusza kontroli wydatków
- 3) zestawienia operacji gotówkowych
- 4) zestawienia operacji bezgotówkowych

Podstawowa zasada korzystania z książki w wersji elektronicznej brzmi: wypełniamy tylko pola **żółte**.

Pola **niebieskie** są obliczane automatycznie (zawierają zdefiniowane wzory). Dla tradycyjalistów możliwe jest także wydrukowanie książki i wypełnianie jej ręcznie.

Pierwsza karta służy do zaplanowania formy wypoczynku HALiZ pod kątem finansowym. Wpisujemy na niej planowane dane: liczbę uczestników, czas trwania (liczbę dni), wpłaty uczestników i inne przychody, spodziewane koszty. Jest tu także miejsce na zaplanowanie limitu kilometrów dla pojazdów wykorzystywanych na obozie. Wprowadzane dane są sumowane automatycznie. Po wydrukowaniu karta ta jest podpisywana przez komendanta i skarbnika chorągwi w ramach zatwierdzania formy wypoczynku HALiZ (przed rozpoczęciem).

Druga karta może się przy pierwszym kontakcie wydać nieintuicyjna. Korzystanie z niej nie jest obowiązkowe, ale może być bardzo wygodne, zwłaszcza jeśli część płatności jest realizowanych bezgotówkowo.

W kolumnie „symbol wydatku” wpisujemy nazwy kategorii, którymi będziemy opisywać realizowane wydatki – na przykładowo „transport”, „program”, „nagrody”. Kategorie te są przeznaczone dla organizatora i nie muszą pokrywać się z używanymi w planie finansowym. W kolumnie „budżet” wpisujemy, ile środków mamy według planu do dyspozycji na daną kategorię kosztów. Arkusz będzie automatycznie sumował wydatki opisywane poszczególnymi kategoriami, zaś w kolumnie „wykonanie” prezentował, w jakiej części zużyliśmy już zaplanowaną dla danej kategorii kwotę. (Pozwala to uniknąć wydania większej ilości pieniędzy niż posiadana i późniejszej konieczności oszczędzania na wydatkach innych kategorii).

Trzecia karta stanowi zestawienie operacji gotówkowych realizowanych na formie wypoczynku HALiZ – czyli głównie wydatków, za które płacimy gotówką. Ponieważ przepisy państwowe *de facto* zabraniają nam przyjmowania wpłat gotówkowych na obozie, nawet za takie rzeczy jak dodatkowy obiad dla gościa, jedynym przewidzianym tu źródłem wpływów są zaliczki z komendy hufca lub chorągwi. Koszty rozbite są na kategorie według planu kont ZHP. W przedostatniej kolumnie można opisywać wydatki nazwami kategorii określonymi na karcie drugiej, co spowoduje, że dany wydatek zostanie uwzględniony na owej karcie w realizacji danej kategorii kosztów (czyli np. zostanie odjęty

od ogólnej sumy zaplanowanej na transport). Arkusz zlicza wpływy i wydatki, obliczając na bieżąco saldo kasy obozu.

Czwarta karta jest przeznaczona do śledzenia operacji dokonywanych bezgotówkowo, czyli w formie przelewów z rachunku hufca/chorągwi bądź płatności kartą. Ma ona konstrukcję podobną do karty trzeciej, ponieważ jednak tego typu operacje zachodzą zawsze na rachunku bankowym hufca/chorągwi (nawet jeśli dla danego obozu założono subkonto), brak tu kolumny „wpływy”. Ta karta nie ma być książką bankową, a zestawieniem samych wydatków – dzięki temu dopiero suma wydatków gotówkowych i bezgotówkowych musi na koniec obozu odpowiadać kwocie do dyspozycji, sposób dokonania poszczególnych transakcji nie ma znaczenia (czyli np. nie ma niczego złego w pobraniu zaliczki na całość wydatków, wzięciu niektórych faktur „na przelew” i przywiezieniu z obozu odpowiadającej im kwoty pozostałej w gotówce).

Jak z tego korzystać?

Przed wyjazdem zaczynamy od wypełnienia planu finansowego (karta 1). Wypełniamy żółte pola; jeśli któraś kategoria wpływów bądź kosztów nie występuje, zostawiamy odpowiednie pole puste. Jeśli będziemy na obozie wykorzystywać prywatny pojazd, wypisujemy dane do wniosku o przyznanie limitu kilometrów. Wypełnioną kartę drukujemy i zatwierdzamy w ramach dokumentacji obozu.

Jeśli chcemy wykorzystywać mechanizmy kontroli poszczególnych grup kosztów, wpisujemy poszczególne kategorie na drugiej karcie w kolumnie „symbol wydatku”. Przykładowa lista może zawierać:

- a) sprzęt,
- b) pobyt,
- c) program,
- d) transport,
- e) wynagrodzenia,
- f) ubezpieczenie,
- g) podatki i składki.

Konkretne kategorie należy sobie zaprojektować tak, by dzieliły one całość kosztów na łatwe w interpretacji grupy.

W kolumnie „symbol wydatku” wpisujemy dla każdej grupy zaplanowaną dla niej wysokość wydatków. Będzie ona najczęściej sumą kilku grup kosztów z karty pierwszej. Kategorie te będziemy wpisywać ręcznie na kartach: trzeciej i czwartej, ale automatyczne uzupełnianie oferowane przez dzisiejsze arkusze kalkulacyjne sprawia, że możemy tu używać czytelnych, niekoniecznie bardzo krótkich nazw.

Na obozie będziemy wypełniać karty: trzecią i czwartą. Na trzeciej, poświęconej operacjom z wykorzystaniem gotówki, wpisujemy kolejne operacje w następujący sposób:

- kolumna ***l.p.*** zawiera numer, którym opatrujemy dany dowód księgowy;
- w kolumnie ***data***: datę otrzymania dokumentu (często identyczną z datą zakupu i wystawienia faktury);
- w kolumnie ***Nr/symbol dokumentu***: numer faktury bądź rachunku;

- w kolumnie **treść**: krótki, kilkuwyrazowy opis operacji, pozwalający łatwo zorientować się przy późniejszym przeglądaniu książki, czego dana operacja dotyczy (np. „materiały programowe” – nie wyszczególniamy tu, co dokładnie zakupiliśmy);
- w grupie kolumn **Koszty** wpisujemy poniesione wydatki w rozbięciu na kategorie zgodne z planem kont ZHP. Arkusz zsumuje wpisane wszystkie koszty w kolumnie **Koszty bezpośrednio razem**; kwota ta winna być równa całkowitej kwocie operacji wskazanej na dowodzie księgowym.

W pierwszym dostępnym wierszu (tj. wierszu nr 6) wpisujemy zawsze, jako pierwszą operację pobraną z hufca/chorągwi zaliczkę. Dzięki temu w kolumnie **SALDO** arkusz będzie nam zliczał, ile pieniędzy powinniśmy w danej chwili mieć w kasie obozu, biorąc pod uwagę wprowadzone dotąd płatności gotówką.

Jeśli korzystamy z mechanizmów kontroli poszczególnych grup kosztów, dodatkowo opisujemy każdą płatność w kolumnie **Symbol** (na samym końcu wiersza) jedną z nazw kategorii zdefiniowanych na karcie 2. Spowoduje to zaliczenie danego kosztu do danej grupy i odjęcie go od przewidzianej na całą grupę kwoty.

Czwartą kartę, przeznaczoną na operacje bezgotówkowe, wypełniamy w sposób bardzo podobny jak trzecią, nie wpisujemy jedynie wpływów. Karta ta stanowi zestawienie obciążeń rachunku hufca/chorągwi (właściwego konta bądź subkonta dedykowanego drużynie lub formie wycieczki HALiZ) z tytułu prowadzenia naszej formy. W kolumnie **Nr/symbol dokumentu** wpisujemy numer rachunku, faktury itp. za które płacimy. W kolumnie **Nr rachunku/wyciąg bankowy** wpisujemy numer naszego rachunku, z którego dokonujemy płatności.