

АСОЦІАЦІЯ ДОБРОВІЛЬНИХ ПОЖЕЖНИХ КОМАНД  
РЕСПУБЛІКИ ПОЛЬЩА

**ІНВЕНТАРНА КНИГА**  
(ВІДПОВІДАЛЬНОГО ЗА ДПК)

**ДОБРОВІЛЬНОЇ ПОЖЕЖНОЇ КОМАНДИ**

В .....

**Інструкція до книги обліку майна ДПК**

.....  
Печатка ДПК

Книга обліку майна ДПК служить для реєстрації матеріального обороту розхідних матеріалів і сталого майна.

Книга складається з чотирьох частин:

Частина I — Реєстрація розхідників

Частина II — Реєстрація зношеного майна

Частина III — Реєстрація сталого майна

Частина IV — Реєстрація особистого спорядження

Під час запису в книзі обліку майна слід керуватися такими принципами:

**I. Реєстрація розхідників** — служить для реєстрації обороту матеріалів одноразового використання, які є власністю чи в користуванні ДПК (бензин, будівельні матеріали ітд.). Канцелярія і матеріали для підтримки чистоти не підлягають реєстрації. Для кожного виду матеріалів слід виділити одну сторінку, записавши вгорі назву матеріалів, а також одиницю вимірювання (кг, пог.м, м<sup>2</sup> ітд.).

п. 1 — номер здійсненої операції

п. 2 — дата отримання чи розходу матеріалу

п. 3 — де закуплено даний матеріал чи для якої мети він був використаний з посиланням на відповідний доказ, напр., r-k №237-CPN, ітд.

п. 4 — ціна одиниці цього матеріалу

п. 5-6 — кількісний і вартісний прихід матеріалів. Вартість приходу визначається через множення кількості (п. 5) на ціну одиниці (п. 4).

п. 7-8 — кількісний і якісний розхід матеріалу.

п. 9-10 — актуальний стан по кількості і вартості даного матеріалу.

**II. Реєстрація зношеного майна** — служить для обліку оборотів предметів, які зношуються. Такими предметами слід вважати предмети **сталого використання, одинична ціна яких становить до 10 млн злотих** (одяг, рукави, бойове, освітлювальне, адміністративне спорядження).

Зношені матеріали повинні мати інвентарний номер, з зазначенням року початку використання чи назви ДПК (напр., 1/94 ДПК Рудня)

Викреслення з обліку зношеного майна може бути здійснене лише на підставі протоколу знищення.

п. 2 — інвентарний номер, що відповідає номеру, який вказано на предметі.

п. 3 — дата і джерело приходу і розходу з посиланням на доказ (напр., 25.02.94 PZ21 — UG)

п. 12 — місце використання цих предметів (напр., зала пожежної частини).

Цей пункт заповнюється простим олівцем.

**III. Реєстрація сталого майна** — служить для реєстрації оборотів сталих засобів. Сталим майном вважаються об'єкти (гараж), пожежне спорядження (мотопомпи), механічні транспортні засоби ітд., одинична ціна яких складає більше 10 млн злотих. Стале майно повинно бути позначене відповідно до принципів, зазначених у п. 2 з додаванням літери «С».

п. 1 — номер запису.

п. 2 — номер сталого майна, що вказаний на даному об'єкті

п. 3 — назва сталого майна (напр., мотопомпа М-800, гараж, ітд)

п. 4 — у цьому пункті слід подати детальну характеристику сталого майна, тобто короткий технічний опис, фабричний номер ітд.

п. 5 — дата прийому для використання, а також джерело (напр., купівля Фонду ДПК 5.10.93)

п. 6 — вартість придбання — слід вказати вартість покупки включно з коштом доставки і монтування.

п. 7 — дата викреслення з обліку, а також причини викреслення з посиланням на доказ, що є підставою ліквідації сталого майна (напр., протокол передачі до UG 05.08.93).

IV. Реєстрація особистого спорядження — служить для обліку особистого спорядження окремих членів ДПК. На кожного члена ДПК заводиться окрема сторінка, в якій записуються предмети, якими він користується (форма).

п. 1 — номер запису.

п. 2 — назва виданого предмету.

п. 3 — дата видачі предмету.

п. 4 — кількість предметів, виданих одному члену ДПК.

п. 5 — член ДПК своїм підписом підтверджує отримання виданих предметів.

п. 6-8 — заповнюється під час повернення членом ДПК виданих предметів, їх знищення і втрати.