

ZARZĄDZENIE NR 19.....

PREZYDENTA MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

z dnia 18 stycznia... 2007 r.

w sprawie zmiany instrukcji gospodarki kasowej

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm., ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.), ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004r. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz.U. z 1998r. Nr 129, poz. 858 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Zmienia się zapisy instrukcji kasowej wprowadzonej zarządzeniem nr 316 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 29 sierpnia 2006r.:

1. W § 3 ulegają zmianie punkty 5,6 i otrzymują brzmienie:

5. „*Punkt kasowy*” – wydzielone stanowisko
 - a) w Wydziale Infrastruktury Miasta przy ul. Szkolnej 28 upoważnione do przyjmowania wpłat kasowych z zakresu zadań wydziału oraz do sprzedaży znaków opłaty skarbowej osobom załatwiających sprawę w Wydziale Infrastruktury Miasta
 - b) utworzone w Pracowni Planowania Przestrzennego oraz w Miejskim Zarządzie Dróg i Komunikacji, w którym przyjmowane będą w okresie przejściowym, tj. w styczniu i lutym 2007r., opłaty skarbowe.

6. „*Kasjer punktu kasowego*” – osoba zatrudniona
 - a) w Wydziale Infrastruktury Miasta, której w zakresie czynności powierzono funkcje przyjmowania wpłat kasowych z zakresu zadań wydziału oraz wpłat opłaty skarbowej od klientów wydziału i która podpisała deklarację odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne i pozostałe wartości
 - b) w Urzędzie Miasta, której powierzono w okresie przejściowym, tj. w styczniu i lutym 2007r. funkcje przyjmowania wpłat kasowych z tytułu opłaty skarbowej i która podpisała deklarację odpowiedzialności materialnej za powierzone środki pieniężne i pozostałe wartości

2. W § 8 ulega zmianie pkt 1 i otrzymuje brzmienie:

- 1 W kasie Urzędu mogą znajdować się:
 - 1) Wartości pieniężne podjęte z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków,
 - 2) Wartości pieniężne pochodzące z bieżących wpływów do kasy Urzędu,
 - 3) Wartości pieniężne pochodzące z sobotnich wpływów do kasy,
 - 4) Wartości pieniężne przechowywane w formie depozytu, otrzymane od osób prawnych i fizycznych lub innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
 - 5) Niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki w wysokości
 - a) do 9.000,00 zł. w kasie przy Pasażu Rudowskiego
 - b) do 2.000,00 zł w kasie przy ul. Szkolnej
- 6) W miarę wykorzystywania, niezbędny zapas gotówki w kasie może być uzupełniony z rachunku bankowego do wysokości ustalonej w podpunkcie 5).

3. Ulega zmianie § 9 i otrzymuje brzmienie:

1. W punkcie kasowym Urzędu mogą znajdować się:
 - 1) wartości pieniężne pochodzące z bieżących wpływów dziennych
 - 2) wartości pieniężne pochodzące z zaliczki pobieranej przez kasjera punktu kasowego zatrudnionego w Wydziale Infrastruktury Miasta w wysokości do 300,00 zł, która winna być rozliczana na koniec każdego miesiąca
2. Każdy kasjer punktu kasowego przechowuje powierzone mu środki pieniężne i pozostałe wartości w zamkniętych kasetach, do których posiada wyłączny dostęp.
3. Przekazywanie i przejmowanie druków ścisłego zarachowania, pomiędzy osobami zatrudnionymi w kasie i w punkcie kasowym może się odbywać wyłącznie na podstawie protokołów z przekazania/przejęcia tych wartości.
4. Utarg dzienny z punktu kasowego wpłacany jest o godzinie 15¹⁵ do kas Urzędu Miasta.

4. W § 12 ulega zmianie pkt 4 i otrzymuje brzmienie:

„4. Na koniec dnia pracy kasjer punktu kasowego sporządza protokół przekazania gotówki do kasy, do którego dołącza kopie asygnat kasowych i wpłaca gotówkę do kasy Urzędu. Na dowód dokonania wpłaty, otrzymuje w kasie oryginał dowodu kasowego KP”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK MIASTA

Wiesława Luczak

KIEROWNIK
REFERATU KSIĘGOWCZOŚCI

Dorota Koziorowska

RADCA PRAWNY

Grażyna Gamrot
td.P.179

PREZYDENT MIASTA
Pawłkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak