

Zarządzenie nr 1/2023
Wójta Gminy Iłowo-Osada
z dnia 5 stycznia 2023 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 26/2019 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 3.12.2019 r.
w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy Iłowo-Osada.

Na podstawie przepisów art. 4 i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r, poz. 1634 ze zm.) Wójt Gminy Iłowo-Osada zarządza, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 1 „Instrukcja Gospodarki Kasowej” do Zarządzenia Nr 26/2019 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 3.12.2019 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy Iłowo-Osada dokonuje się zmian:

1. § 6 pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „W kasie używany jest program komputerowy - Moduł KASA, w ramach systemu „RESPONS” autorstwa ZETO SOFTWARE Sp. Z.o.o ul. Pieniężnego 6/7, 10-005 Olsztyn. Program chroniony jest hasłem dostępu. Wydruki dokumentów tj. raporty kasowe, dowody wpłat i wypłat przechowywane są w teczkach zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

2. § 8 pkt. 7 otrzymuje brzmienie: „Prowadzone są następujące raporty kasowe:

Urząd Gminy:

- wydatków – Budżet
- dochodów – P (Podatki)
- dochodów – R (Różne)
- dochodów – R TB (wpłaty różne przez terminal płatniczy)
- dochodów – P TB (wpłaty podatki przez terminal płatniczy)
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalny
- Depozyty

Gminny Ośrodek Pomocy:

- dochodów
- wydatków
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- GOPS COVID

Zespół Szkół Nr 1 w Iłowie-Osadzie:

- dochodów
- wydatków
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Projektów unijnych

Zespół Szkół Nr 2 w Narzymiu:

- Dochodów
- Wydatków
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- Projektów unijnych

3. § 9 „Druki ścisłego zarachowania” otrzymuje brzmienie:

„Druki ścisłego zarachowania i depozyty

1. Druki ścisłego zarachowania i depozyty przekazane do kasy, kasjer obowiązany jest przechowywać w szafie metalowej (sejfie) zamykanym na zamek znajdującym się w pomieszczeniu kasy.

2. Ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona jest techniką ręczną w książce druków ścisłego zarachowania.

3. W kasie znajdują się następujące druki ścisłego zarachowania:

- czeki gotówkowe Urzędu Gminy w Iłowie-Osadle,
- czeki gotówkowe Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadle,
- czeki gotówkowe Zespołu Szkół Nr 1
- czeki gotówkowe Zespołu Szkół Nr 2
- kwitariusze przychodowe K-103 Zespołu Szkół Nr 1 w Iłowie-Osadle
- kwitariusze przychodowe K-103 Zespołu Szkół Nr 2 w Narzymiu.

4. Za druki ścisłego zarachowania odpowiedzialność ponoszą:

- kasjer,
- pracownik, który pobrał druki indywidualnie do użytku służbowego.

5. Kierownik przeprowadza, co najmniej raz na rok kontrolę obrotu i stanu druków ścisłego zarachowania w kasie.

6. W kasie przechowywane są depozyty – gwarancje otrzymywane i przechowywane przez jednostkę jako wadia i kaucje gwarancyjne, zabezpieczające wykonanie zawartych przez Gminę Iłowo-Osada umów lub też składanych w ramach prowadzonej przez jednostkę procedury zamówień publicznych. Ewidencję przyjętych i zwróconych depozytów prowadzi się ręcznie w rejestrze depozytów.”

4. § 10 pkt. 1 otrzymuje brzmienie: „Kasa przyjmuje wpłaty kartami płatniczymi na zasadach określonych niniejszą instrukcją oraz na zasadach określonych w umowie z operatorem terminali płatniczych (umowa zawarta z Gminą Iłowo-Osada a Fiserv Polska S.A. Al. Jerozolimskie 100 00-807 Warszawa) w celu przyjmowania płatności przy użyciu instrumentów płatniczych przy użyciu terminalu POS. W Urzędzie Gminy Iłowo-Osada używany jest jeden terminal POS, zainstalowany w kasie Urzędu.”

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Sebastian Cichocki