

w sprawie zmian w instrukcji kasowej

Na podstawie art. 8 ust. 2 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj Dz. U. z 2019r. poz. 351) i w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu Nr Or.0050.55.2018 Wójta Gminy Perzów z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Urzędzie Gminy w Perzowie wprowadza się zmiany określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr Danuta Froń

Wprowadza się zmiany do obowiązującej w Urzędzie Gminy Perzów Instrukcji kasowej o następującej treści:

1. Paragraf 7 Dokumentacja kasowa punkt 1, podpunkt a) w Załączniku nr 1 do Or.0050.55.2018 Wójta Gminy Perzów z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej - Część II „Szczegółowa” otrzymuje brzmienie:

1. Dokumentację kasy stanowią:

a) dokumenty operacyjne kasy:

- raport kasowy „RK”,
- dowód wpłaty „KP”,
- dowód wypłaty „KW”,
- czek gotówkowy,
- czek rozrachunkowy,
- kwitariusz przychodowy,
- bankowy dowód wpłaty,
- wykaz wpłat sołtysa.

2. W § 8 Zasady sporządzania dokumentów kasowych w punkcie 1 w Załączniku nr 1 do Or.0050.55.2018 Wójta Gminy Perzów z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej - Część II „Szczegółowa” wprowadza się podpunkt c) który otrzymuje brzmienie:

„czek gotówkowy”.

3. W § 8 Zasady sporządzania dokumentów kasowych w punkcie 1 w Załączniku nr 1 do Or.0050.55.2018 Wójta Gminy Perzów z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej - Część II „Szczegółowa” wprowadza się po opisie Dowodu wpłaty – Kwitariusze, opis Kwitariuszy przychodowych inkasenckich wraz z opisem sporządzania „wykazu wpłat sołtysa”, który otrzymuje brzmienie:

„Kwitariusze przychodowe inkasenckie

Kwitariusz przychodowy inkasencki z kopią (A) drukowany jest cztery razy w roku, tydzień przed płatnością raty podatków. Wydawany jest sołtysom sołectw : Domasłów, Koza Wielka, Miechów, Perzów, Słupia p. Bralinem, Trębaczów, Turkowy, Zbyszyna, Brzezcie – razem 9 kompletów (w tym: kwitariusz przychodowy z kopią (A), kalka techniczna, wykaz wpłat sołtysa).

Kwitariusz drukowany jest z programu PODATKI i obejmuje następujące dane:

- numer seryjny kwitariusza przychodowego (nr serii nadawany jest automatycznie przez system komputerowy);
- numer konta wymiarowego zobowiązanego;
- nazwisko i imię zobowiązanego;
- kwota rat (przypis łącznego zobowiązania pieniężnego) , bez kwot zaległości;
- rubryki do wypełnienia przez inkasenta:

- a) Zapłacono:
- b) Zapłacono (słownie):
- c) Data
- d) Podpis inkasenta

Numeracja stron jest zachowana. Kwitariusz przychodowy zawiera odcisniętą pieczętę Urzędu Gminy Perzów (kolor czerwony). Inkasent rozlicza się z upoważnionym pracownikiem urzędu gminy niezwłocznie w następnym dniu po upływie terminu płatności rat podatków. Inkasent oprócz kwitariusza przychodowego przekazuje również „Wykaz wpłat sołtysa”.

Wykaz wpłat obejmuje:

- imię i nazwisko inkasenta; nazwa: sołectwa, gminy; określenie okresu za jaki jest zbierana płatność; nr konta wymiarowego; kwota zobowiązania; kwota Razem; słownie złotych; data wpłaty; data wypełnienia; podpis sołtysa.

Pobrane wpłaty podatków inkasent wpłaca na konto urzędu gminy ostateczne w dniu rozliczenia się z kwitariusza przychodowego. Upoważniony pracownik sprawdza terminowość oraz prawidłowość odprowadzenia do banku wpłat przez inkasentów.”

4. W § 8 Zasady sporządzania dokumentów kasowych w punkcie 1 w Załączniku nr 1 do Or.0050.55.2018 Wójta Gminy Perzów z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej - Część II „Szczegółowa” wprowadza się po opisie Kwitariuszy przychodowych inkasentkich wraz z opisem sporządzania „wykazu wpłat sołtysa”, opis sporządzania Czeku gotówkowego, który otrzymuje brzmienie:

Czeki

Czeki gotówkowe winny być wystawiane przez kasjera w jednym egzemplarzu i podpisane przez osoby upoważnione zgodnie z odpowiednimi pełnomocnictwami złożonymi w Spółdzielczym Banku Ludowym w Kępnie Oddział Perzów. Czeki wystawia kasjer na podstawie zatwierdzonych dowodów źródłowych. Osoba otrzymująca czek do realizacji winna pokwitować jego odbiór w ewidencji czeków. Po otrzymaniu wyciągu bankowego suma podjęta czekiem, wynikająca z tego wyciągu podlega sprawdzeniu porównawczemu z kwotą ujętą w raporcie kasowym. Odbiór czeku winien być pokwitowany na grzbiecie książeczki przez otrzymującego czek.

WÓJT
mgr Danuta Froń