

**ZARZĄDZENIE Nr VI / 143 /2012
WÓJTA GMINY TARNÓW
z dnia 4 października 2012 r**

W sprawie: zmiany „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych w Urzędzie Gminy Tarnów.”

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn.zm.) – postanawia się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia Nr VI/222/2011 Wójta Gminy Tarnów z dnia 29 grudnia 2011 r w sprawie „ Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej i ochrony wartości pieniężnych w Urzędzie Gminy Tarnów” wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 ust.2 otrzymuje brzmienie:

2.Dowody wypłat gotówkowych stanowią podstawę do wypłaty, gdy zawierają następujące podpisane klauzule:

- a) Sprawdzone pod względem merytorycznym
- b) Sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym
- c) Zatwierdzono do wypłaty

Klauzulę a) - Podpisują osoby zobowiązane do sprawdzenia merytorycznego
(Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Kierownicy Referatów
i Samodzielnych Stanowisk Pracy).

Klauzulę b) - Podpisują upoważnione osoby Referatu Finansowo-Budżetowego.

Klauzulę c) - Podpisuje Wójt Gminy względnie osoby upoważnione.

2)§ 8 otrzymuje brzmienie

1.W związku zawarciem aneksu Nr 5 do umowy na świadczenie na rzecz Gminy Tarnów bankowej obsługi rachunków budżetu ,rachunków pomocniczych i rachunków organizacyjnych Gminy Tarnów z Bankiem Gospodarstwa Krajowego w Warszawie w dniu 28 września 2012 r uległ likwidacji z dniem 30 września 2012 r. Oddział w Tarnowie przy ul. Mickiewicza 2 a w jego miejsce wchodzi Oddział w Krakowie, ul. Pilotów 2.

Z dniem 1 października 2012 r. w związku z zaprzestaniem działalności przez Oddział w Tarnowie Bank Gospodarstwa Krajowego w Warszawie zawarł umowę z Łąckim Bankiem Spółdzielczym z siedzibą w Łącku na kompleksową obsługę gotówkową jako pośrednik kasowy Banku Gospodarstwa Krajowego. Obsługa gotówkowa Gminy dokonywana będzie w Punkcie Obsługi Klientów Łąckiego Banku Spółdzielczego w Tarnowie przy ulicy Krakowskiej 53.

Ustala się następujące zasady transportu gotówki:

1.1. Transport gotówki z siedziby Urzędu Gminy do Banku odbywa się codziennie w

[REDAKTOWANE] Dopuszcza się możliwość wcześniejszego odbioru gotówki.

W tym celu należy przygotować gotówkę wraz z bankowymi dowodami wpłaty z podziałem na poszczególne rachunki bankowe, zapakować ją do kopert bezpiecznych oraz przekazać za potwierdzeniem odbioru upoważnionemu konwojentowi.

1.2. Obowiązkiem kasjera jest wylegitymowanie konwojenta oraz porównanie jego dowodu osobistego z wykazem pracowników Agencji Ochrony Osób i Mienia doręczonym przez Bank Gospodarstwa Krajowego.

1.3. Odbiór gotówki z kasy Urzędu Gminy konwojent potwierdza w ewidencji prowadzonej przez kasjera wyszczególniając: datę i godzinę odbioru, kwotę cyfrowo i słownie, podpis odbierającego. Obok podpisu konwojenta podpis w ewidencji składa kasjer. Gotówkę przekazuje się konwojentowi bez liczenia.

1.4. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek różnic pomiędzy gotówką przekazaną a dowodem wpłaty przekazanego do banku – obowiązkiem kasjera jest niezwłoczne wyjaśnienie sprawy ze skarbnikiem skarbcza Banku, a następnie należy powiadomić Skarbnika Gminy w celu podjęcia dalszych czynności.

1.5. W przypadku nie odprowadzania gotówki do banku o fakcie tym kasjer Urzędu Gminy powiadamia skarbnika skarbcza Banku [REDAKTOWANE]

2. Transport gotówki z Banku do Urzędu Gminy odbywa się [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] pod warunkiem zgłoszenia do Banku takiej potrzeby [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] poprzedzającego termin transportu.

2.1. Doręczenie gotówki do Urzędu Gminy według uprzednio złożonego zapotrzebowania następuje przez konwojentów wyznaczonych przez Bank.

Odbioru gotówki bez liczenia dokonuje kasjer Urzędu za potwierdzeniem w specyfikacji przygotowanej przez Bank określającej łączną kwotę. Specyfikację tą podpisuje również doręczający konwojent.

2.2. Kasjer przekazuje konwojentowi czek wraz z potwierdzoną specyfikacją gotówkową.

2.3. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek różnic pomiędzy gotówką odebraną przez kasjera a specyfikacją – obowiązkiem kasjera jest niezwłoczne wyjaśnienie sprawy ze skarbnikiem skarbcza Banku, a następnie należy powiadomić Skarbnika Gminy w celu podjęcia dalszych czynności.

4

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Tarnów.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 października 2012 r.

SKARBNIK GMINY

mgr Irena Podraza

WÓJT GMINY

mgr Grzegorz Kozioł