

Z a r z ą d z e n i e Nr.0050.9.2012

Burmistrza Miasta i Gminy w Małogoszczu

z dnia 21 stycznia 2012 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 0050.109.2011 z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie organizacji i prowadzenia gospodarki kasowej.

Na podstawie art.54 ust.1 pkt.1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz.1240 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy zarządza co następuje:

§ 1

W instrukcji kasowej wprowadza się następujące zmiany:

Punkt 5 otrzymuje nowe brzmienie:

5.Podstawowe dokumenty kasowe i ich kontrola.

· Dowód wpłaty:

Służy do udokumentowania przyjęcia gotówki do kasy.

Wypełniony w 3 egzemplarzach:

- oryginał otrzymuje wpłacający,
- pierwszą kopię kasjer przekazuje wraz z raportem do Skarbnika Miasta i Gminy (bądź osoby upoważnionej),
- druga kopia pozostaje w kasie.

Pokwitowanie sporządza kasjer i składa swój podpis.

· Bankowy dowód wpłaty:

Służy do udokumentowania wpłat, wpływów przyjętych na podstawie dowodu wpłaty, nadwyżki kasowej, bądź nie pobranych płac. Dokument sporządza kasjer w 2 egzemplarzach.

· Wniosek o zaliczkę:

Wystawiony w 1 egzemplarzu, podpisany pod względem merytorycznym i zatwierdzony przez osoby upoważnione, musi być określony termin rozliczenia z zaliczki.

· Rozliczenie z zaliczki:

Sporządzony w 1 egzemplarzu, z załączonymi rachunkami zatwierdzony przez Skarbnika i Burmistrza do udokumentowania zaliczki.

Raport kasowy:

Służy do udokumentowania operacji kasowych w kasie własnej. Sporządza się w 2 egzemplarzach. Oryginał raportu wraz z dowodami kasowymi przekazuje za pokwitowaniem pracownikowi księgowości jednostki budżetowej.

Kasjer prowadzi raporty kasowe według poniższego wykazu:

1. Raporty kasowe dotyczące wydatków budżetowych
 - a) wydatki Urzędu Miasta i Gminy
 - b) wydatki Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - c) wydatki Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej
 - d) wydatki Domu Kultury
2. Raporty kasowe dotyczące dochodów budżetowych:
 - a) Podatki i opłaty lokalne
 - b) Opłata skarbową,
 - c) Czynsze dzierżawne i wieczyste
 - d) Opłaty za rozmowy telefoniczne, energię elektryczną i centralne ogrzewanie
 - e) Opłaty za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych
 - f) Wpłaty na zakup materiałów przetargowych
 - g) Wpłaty na zakup działek
 - h) Wpłaty za sporządzenie testamentu
 - i) Zwrot świadczeń rodzinnych
 - j) Wpłaty na obóz strażacki MDP
 - k) Wpłaty wadium na przetarg
 - l) Wpłaty inne

Czek gotówkowy:

Stanowi polecenie wystawcy czeku Urzędu Miasta i Gminy skierowane do banku aby wypłacił oznaczoną kwotę określonej osobie wskazanej imiennie na czeku (kasjerowi bądź innemu pracownikowi jednostki).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
Jan Glogowski