

Zarządzenie Nr 242/2022
Burmistrza Miasta Augustowa
z dnia 22.07.2022 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 409/2021 Burmistrza Miasta Augustowa z dnia 22.12.2021 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową.

§1

W Zarządzeniu 409/2021 z dnia 22.12.2021 roku w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową „Instrukcja w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Miejskim” zmienia się:

1) Paragraf 4, otrzymuje on brzmienie:

„§4

1. *Transport wartości pieniężnych z banku do kasy jednostki i z kasy jednostki do banku odbywa się w sposób gwarantujący bezpieczeństwo transportowanych wartości pieniężnych.*
2. *Transport wartości pieniężnych odbywać się może:*
 - a) *samochodem i podlega ochronie przez dodatkowego pracownika – do wysokości 0,2 jednostki obliczeniowej,*
 - b) *przez konwojowany transport .*
3. *Szczegółowe przepisy regulujące ochronę podczas transportu gotówki muszą odpowiadać wymogom Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (t.j. Dz. U. 2016r. poz. 793 z dnia 06.06.2016r. z późn. zm.).*
4. *Od dnia likwidacji placówki kasowej Banku Pekao SA w Augustowie Kierownik Wydziału Finansowego lub osoba przez niego upoważniona ustala miesięczny harmonogram transportu wartości pieniężnych do oddziału Banku Pekao SA w Suwałkach. Harmonogram należy sporządzić nie później niż do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc objęty transportem.*
5. *Osoby zajmujące się ustalaniem harmonogramu transportu wartości pieniężnych zobowiązane są do zachowania tajemnicy o terminach i wysokościach kwot przechowywanych i transportowanych wartości pieniężnych.*
6. *Zasady formowania pakietów zawierających wartości pieniężne:*
 - a) *pakiet stanowią wartości pieniężne podlegające przekazaniu we wpłacie gotówkowej realizowanej w formie zamkniętej - zabezpieczone w sposób trwały, w zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym jego otwarcie bez widocznego naruszenia zabezpieczeń zewnętrznych opakowania,*
 - b) *opakowaniem zewnętrznym pakietu będzie bezpieczna koperta wykonana z przezroczystej folii, posiadająca samoprzylepne zamknięcie uniemożliwiające jej otwarcie bez pozostawienia śladów uszkodzenia oraz indywidualny numer;*
 - c) *na opakowaniu zewnętrznym pakietu będą umieszczone następujące informacje: nazwa Banku, nazwa jednostki – Urząd Miejski w Augustowie, numer identyfikacyjny pakietu, data sformowania pakietu.*
 - d) *monety i banknoty będą przekazywane w osobnych pakietach; banknoty w jednej kopercie, monety (bilon) w drugiej kopercie;*
 - e) *banknoty winny być posegregowane wg nominałów, włożone do bezpiecznej koperty luzem (nie należy ich spinać, foliować, nie powinny szczelnie wypełniać bezpiecznej koperty),*
 - f) *pakiety zawierające bilon mogą zawierać do 10 sztuk monet,*
 - g) *łącznie z pakietem przekazuje się: dwa egzemplarze „Bankowego dowodu wpłaty”, zwanego dalej „BDW”, z czego jeden egzemplarz podlega przekazaniu wraz ze znakami pieniężnymi wewnątrz Pakietu, drugi egzemplarz powinien być dołączony do Pakietu w sposób widoczny i dostępny bez otwierania Pakietu (np. w kieszeni bezpiecznej koperty*

lub inny sposób) oraz specyfikacji nominalowej znaków pieniężnych w Pakiecie (stanowiącej integralną część BDW lub osobny dokument dołączony wewnątrz Pakietu).

7. Przekazywanie pakietów zawierających wartości pieniężne do transportu konwojowanego:
 - a) przekazanie Pakietów zawierających wartości pieniężne następuje, za pokwitowaniem zawierającym numer opakowania. Pokwitowanie przekazania wartości (sporządzone co najmniej w dwóch egzemplarzach) winno zawierać: miejsce (pełna nazwa i adres), datę i godzinę przekazania wartości, ilości, numer opakowania, nazwisko i podpis przekazującego wartości, nazwisko i podpis pobierającego wartości. Nie są dopuszczalne jakiegokolwiek poprawki i skreślenia na pokwitowaniu, za wyjątkiem wymogu skreślenia rubryk, które nie podlegają wypełnieniu. W przypadku pomyłki lub błędu pisarskiego, pokwitowanie winno być przekreślone i opatrzone czytelnym napisem ANULOWANO oraz zastąpione nowym, prawidłowo wypełnionym pokwitowaniem. Pierwsza kopia pokwitowania pozostaje w kasie Urzędu Miejskiego, a oryginał zostaje zabrany przez pracowników Zleceniobiorcy wraz z przesyłką;
 - b) pakiety przekazuje się jedynie osobom, których dane znajdują się w wykazie osób upoważnionych, posiadającym aktualny identyfikator imienny ze zdjęciem;
 - c) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących pracowników ochrony, Kasjer poinformuje Kierownika WF o zaistniałym fakcie; przekazanie Pakietów zawierających wartości pieniężne może nastąpić jedynie po wyjaśnieniu wątpliwości.

2) Paragraf 5, otrzymuje on brzmienie:

„§5

1. W kasie może znajdować się:

- a) niezbędny zapas gotówki na wydatki bieżące (pogotowie kasowe),
- b) gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków,
- c) gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy jednostki,
- d) inne wartości pieniężne za pisemną zgodą Burmistrza.

2. Wysokość stałego zapasu gotówki w kasie na wydatki budżetowe tzn. pogotowie kasowe jest ustalane odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Miasta. Może ono ulegać zmianie w razie uzasadnionej potrzeby.

3. Niezbędny zapas gotówki w miarę wykorzystywania jest uzupełniany do ustalonej wysokości pogotowia ze środków podjętych z rachunku bankowego.

4. Podjętą z rachunku bankowego gotówkę przeznacza się na pokrycie określonych rodzajowo wydatków jednostki.

5. Gotówka podjęta z rachunku bankowego na pokrycie określonych rodzajowo wydatków oraz gotówka pochodząca z bieżących wpływów do kasy jednostki może być przechowywana w kasie urzędu, pod warunkiem jej należytego zabezpieczenia, nie dłużej jednak niż 14 dni kalendarzowych.

3) W paragrafie 6 w ustępie 3 dodaje się literę:

- l) pokwitowanie przekazania wartości pieniężnych w pakietach zamkniętych firmie transportującej do wrzutni nocnej banku.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. BURMISTRZA
Zastępca Burmistrza
/-/
Sławomir Sieczkowski