

BM.0050. z l. 2015

**Zarządzenie nr 31/15
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 12 lutego 2015 r.**

zmieniające Zarządzenie nr 222/11 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Urzędzie Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 33 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) oraz na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), na podstawie Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. z 2010 r. Nr 166 poz. 1128) zarządza się, co następuje:

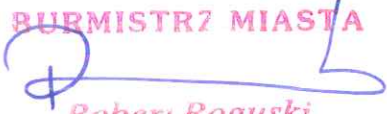
§ 1. W Zarządzeniu nr 222/11 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej w Urzędzie Miasta Kobyłka wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku do Zarządzenia część XI. GOSPODARKA DRUKAMI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA otrzymuje brzmienie:
 - „1. Gospodarką drukami ścisłego zarachowania objęte są bloczki oraz druki, które podlegają kontroli ilościowej, w szczególności:
 - a) druki KP i KW,
 - b) gwarancje zabezpieczające należyte wykonanie robót oraz dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę, ewidencjonowane w księdze druków ścisłego zarachowania,
 - c) bloczki opłaty targowej w chwili ich przekazania kasjerowi,
 - d) arkusze spisu z natury w chwili ich wydania przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej.
 2. Druki ścisłego zarachowania przechowuje się w zamkniętej szafie pod odpowiedzialnością kasjera. Ewidencję ww. druków prowadzi kasjer na bieżąco w księdze druków ścisłego zarachowania.
 3. Księgę druków należy ponumerować i zaparafować. Księgę tę wraz z dowodami przychodowymi i rozchodowymi stanowiącymi podstawę zapisu przechowuje pod zamknięciem kasjer.
 4. Kasjer odpowiedzialny za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania dokonuje sprawdzenia ich ilości w momencie przyjmowania i wydawania.
 5. Zakupione i ponumerowane bloczki opłaty targowej, nie opatrzone pieczęcią Urzędu Miasta Kobyłka, bez nadania nominału, przechowywane są w wydziale gospodarczym, który prowadzi ewidencję bloczków.
 6. W przypadku mylnie ponumerowanych druków opłaty targowej dokonuje się kasacji druków poprzez kasację całego bloczku, w obecności co najmniej trzech pracowników urzędu.
 7. W momencie opatrzenia bloczków pieczęcią Urzędu Miasta Kobyłka oraz po nadania nominału bloczki stają się drukami ścisłego zarachowania i zostają przekazane protokołem kasjerowi z w celu ewidencji w książce druków ścisłego zarachowania.
 8. Wydanie druków ścisłego zarachowania w formie bloczków opłaty targowej

- pobieranej przez inkasenta dokonuje kasjer na podstawie zapotrzebowania podpisanego przez Burmistrza Miasta lub osobę przez niego upoważnioną.
9. Kasjer ustala w ewidencji stan ilościowy druków na koniec każdego półrocza ze stanem rzeczywistym. O wszelkich różnicach zawiadamia niezwłocznie Burmistrza Miasta i Skarbnika Miasta. W razie zgubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania Burmistrz Miasta przeprowadza dochodzenie, wyciągając odpowiednie wnioski służbowe w stosunku do osób winnych.”

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Kobyłka.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2015 r.

BURMISTRZ MIASTA

Robert Roguski