

Zarządzenie Nr 1/2018
Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
W Pelczycach

z dnia 24.01.2018 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pelczycach

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2017 r. poz. 2342 t.j) w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz.2077 t.j) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pelczycach Instrukcję kasową, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Głównemu księgowemu.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Instrukcja ma zastosowanie do dokumentacji kasowej powstałej w MGOPS w Pelczycach od dnia 01.01.2018 r.

MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Starogrodzka 12, 73-260 Pelczyce
woj. zachodniopomorskie

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pelczycach

mgr Marek Górecki

24.01.2018 R

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2018

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pełczycach

z dnia 24.01.2018 r.

w sprawie wprowadzenia Instrukcji kasowej

w MGOPS w Pełczycach

Instrukcja kasowa

§ 1

1. Pomieszczenie kasy jest wydzielone i zabezpieczone w drzwi metalowe zamykane na dwa zamki.
2. Stanowisko pracy kasjera jest usytuowane w sposób uniemożliwiający swobodny dostęp osobom postronnym.
3. Do przechowywania wartości pieniężnych służy kasa pancerna znajdująca się w pomieszczeniu kasy oraz dwie kasetki pieniężne.
4. Wartości pieniężne muszą być przechowywane w warunkach zapewniających ochronę przed zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem.
5. Pomieszczenie kasy jest zamykane na klucze, które przechowuje się w zaplombowanej kasetce w biurze Kierownika MGOPS w Pełczycach.
6. Do wstępu do pomieszczenia kasy upoważnieni są: kasjer, główny księgowy oraz osoby posiadające indywidualne upoważnienie do dokonania kontroli lub inwentaryzacji kasy.

§ 2

1. Wartości pieniężne w kwocie nieprzekraczającej 3000 zł mogą być transportowane przez kasjera.
2. Wartości pieniężne w kwocie od 3000 do 30000 zł powinny być transportowane w asyście drugiego pracownika.
3. Wartości pieniężne powyżej kwoty 30000 zł muszą być transportowane w asyście pracowników firmy zajmującej się ochroną i przewozem wartości pieniężnych.

§ 3

1. Czynności kasjera może wykonywać osoba posiadająca minimum średnie wykształcenie, niekarana za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenie przeciwko mieniu, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych.
2. Kasjer odpowiada za funkcjonowanie kasy, w tym za stan gotówki oraz inne walory znajdujące się w kasie.
3. Przed objęciem stanowiska pracy kasjer musi złożyć oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, a także o znajomości przepisów w zakresie operacji kasowych oraz zasad transportu gotówki, zgodnie z wzorem oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszej instrukcji.
4. Przyjęcie – przekazanie kasy przez kasjera odbywa się protokolarnie w obecności głównego księgowego, a w przypadku szczególnym przejęcie kasy pod nieobecność kasjera odbywa się w obecności dwóch pracowników i głównego księgowego.
5. Kasjer ma na swoim stanowisku pracy dostęp do niezbędnych przepisów, w tym obowiązującą w MGOPS Pełczyce instrukcje kasową.

§ 4

1. W kasie może znajdować się tylko:
 - niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki w kwocie do 5000 zł.
 - podjęta z rachunku bankowego gotówka na pokrycie określonych wydatków,
 - gotówka z dziennych wpływów do kasy,
 - czeki gotówkowe dla poszczególnych rachunków bankowych,
 - książka druków ścisłego zarachowania,
 - arkusze spisu z natury,
 - pieczęcie.
2. Przyjęte dochody do kasy kasjer zobowiązany jest przekazać na właściwy rachunek najpóźniej w dniu następnym.