

# 117/2018

## Zarządzenie Nr 117/2018

Wójta Gminy Jednorożec

z dnia 28 grudnia 2018 roku

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 44/2012 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 5 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia dokumentacji określającej: zasady prowadzenia rachunkowości, zakładowy plan kont dla Urzędu Gminy w Jednorożcu, plan kont dla budżetu Gminy Jednorożec, zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat, sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach oraz zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów, instrukcję inwentaryzacji, a także instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 3 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017 poz. 1911), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2018, poz. 109 z późn. zm.) oraz art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2017 poz. 2077 z późn. zm.) – **zarządza się, co następuje:**

**§ 1. W zarządzeniu nr 44/2012 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 5 czerwca 2012 roku z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:**

**1. W załączniku Nr 7 do Zarządzenia Nr 44/2012 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 5 czerwca 2012 roku z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:**

**1) § 3 Gospodarka kasowa ust. 1 otrzymuje brzmienie:**

**„Wszystkie obroty gotówkowe i bezgotówkowe powinny być udokumentowane dowodami kasowymi. Wypłaty gotówki własnymi dowodami kasowymi.”**

**2) § 4 Zasady sporządzania dokumentów kasowych, Raport kasowy „RK” otrzymuje brzmienie:**

**„Raport kasowy „RK”**

**Raport kasowy służy do ewidencji szczegółowej wszystkich dowodów kasowych dotyczących wpłat i wypłat dokonywanych przez kasjera w danym dniu lub okresie.**

**Raport kasowy w systemie komputerowym sporządza się oddzielenie dla obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w następujący sposób:**

- w prawym górnym rogu umieszczona jest nazwa jednostki,
- w górnej rubryce wpisuje się numer raportu kasowego; numer ustala się z zachowaniem ciągłości numeracji rocznej dla roku obrotowego,
- w części tabelarycznej raportu kasowego ewidencjonuje się dowody kasowe na bieżąco wg rodzaju zobowiązań.

Raport kasowy podlega zsumowaniu. Po ustaleniu obrotów rubryk „przychód” , „rozchód” następuje obliczenie pozostałości gotówki na dzień następny w ten sposób, że do stanu poprzedniego wpisanego w wierszu „stan kasy poprzedni”, przeniesionego z raportu kasowego za dzień (okres) poprzedni dodaje się obroty przychodowe i odejmuje obroty rozchodowe, a kwota ustalonej pozostałości wpisana jest w wierszu saldo. Wszystkie czynności wykonywane są automatycznie w trakcie przygotowywania raportu do wydruku.

Raport kasowy kasjer sporządza w dwóch egzemplarzach, oryginał wraz ze wszystkim załącznikami (dowodami przychodowymi i rozchodowymi) ułożonymi chronologicznie, przekazuje do księgowości za pokwitowaniem na kopi. Kopia raportu kasowego pozostaje w kasie.

**2. W załączniku Nr 7 do Zarządzenia Nr 44/2012 Wójta Gminy Jednorożec z dnia 5 czerwca 2012 roku z późn. zm. w Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Jednorożcu dodaje się § 6 Obrót bezgotówkowy w kasie**

1. W kasie Urzędu istnieje możliwość dokonywania transakcji bezgotówkowych za pośrednictwem terminala płatniczego.
2. Potwierdzeniem realizacji transakcji bezgotówkowej jest wydruk dowodu wpłaty z systemu KASA wraz z załączonym

## Zarządzenia Wójta 2018

wydrukiem z terminala. Oryginał wydruku z terminala wraz z kopią dowodu wpłaty pozostaje w kasie, kopię wydruku z terminala z oryginałem pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający.

3. W przypadku zapłaty należności, zaległości stanowiących dochody gminy za pośrednictwem terminala płatniczego, jednostkowe dowody wpłaty stanowią dowód księgowy do zaewidencjonowania wpłat należności, zaległości na koncie klienta.

4. Wszystkie wystawione w ciągu dnia dowody wpłaty są podstawą do zapisu w bezgotówkowym raporcie kasowym. Potwierdzeniem zamknięcia dnia na terminalu płatniczym jest wydruk raportu wysyłki zawierający saldo przekazanych środków. Obowiązkiem kasjera jest sprawdzenie czy saldo na rozliczeniu z danego dnia jest zgodne z sumą dokonanych transakcji. Raport wysyłki transakcji bezgotówkowych załącza się do dziennego bezgotówkowego raportu kasowego sporządzonego w systemie komputerowym KASA.

5. Otrzymany wyciąg z rachunku bankowego, pokazujący wpływy na ten rachunek środków pieniężnych z zapłaty należności, zaległości kartą płatniczą, jest podstawą do zapisów w ewidencji księgowej.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

Wójt Gminy Jednoróżec  
-/ Krzysztof Andrzej Iwulski

**Podmiot publikujący** Urząd Gminy w Jednoróżcu

Wytworzył Magdalena Kucińska - Skarbnik 2018-12-28

Publikujący Marcin Jesionek - Administrator BIP 2019-01-02 10:36