

ZARZĄDZENIE Nr 0152/44/08
Wójta Gminy Krzyżanowice – Kierownika Urzędu

z dnia 08 września 2008 r.

**dotyczące zmian w Zarządzeniu nr 0152/34/06 Wójta Gminy Krzyżanowice – Kierownika Urzędu
z dnia 24 maja 2006 roku w sprawie zatwierdzenia instrukcji kasowej dla jednostki Urząd Gminy
Krzyżanowice**

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. w Dz. U. z 2002 nr 76, poz. 694 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 153, poz. 1752, z późn. zm.), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 249, poz. 2104, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 października 1998r. w sprawie szczegółowych zasad i wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (Dz. U. nr 129, poz. 858, z późn. zm.) oraz art. 33 ust.3 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz 1591 z późn. zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Dokonać zmian w załączniku nr 1 „Instrukcja kasowa„ do zarządzenia Nr 0152/34/06 Wójta Gminy Krzyżanowice – Kierownika Urzędu z dnia 24 maja 2006 roku w ten sposób, że :

1. W pkt. 2 Zabezpieczenie mienia oraz ochrona wartości pieniężnych w czasie transportu wyrażenie „Przyjmowanie i wypłacanie gotówki następuje w dni robocze tygodnia w godzinach 7:00 -15:00, z przerwą w godzinach od 13:00 do 13:45, która kasjer przeznaczą na pracę wewnętrzną, rozliczenie kasy i odprowadzenie gotówki do banku” zastępuje się wyrażeniem „Przyjmowanie i wypłacanie gotówki następuje w dni robocze tygodnia (za wyjątkiem czwartków i piątków) w godzinach 7:00 -14:15, z przerwą w godzinach od 8:20 do 8:40. W czwartki obsługa kasowa odbywa się w godzinach 7:00 do 17:00, z przerwami w godzinach od 8:20 do 8:40 i od 14:15 do 15:00”. W piątki obsługa kasowa odbywa się w godzinach od 7:00 do 13:15, z przerwą w godzinach od 8:20 do 8:40.
2. W pkt 4 Operacje kasowe oraz prawidłowość prowadzenia dokumentacji kasowej w części „Wpłaty i wypłaty kasowe”:
 - pkt 7 otrzymuje następujące brzmienie „Dowody stanowiące podstawę wypłaty gotówki z kasy powinny być przez kasjera opatrzone stemplem - Wypłacono dnia.....
.....podpis.....”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy. .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.