**Zarządzenie Nr 186/2021**

**Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej**

**z dnia 12 października 2021 roku**

**w sprawie: wprowadzenia zmian w „instrukcji dotyczącej organizacji i prowadzenia gospodarki kasowej oraz ustalenia wysokości pogotowia kasowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej”**

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 217) oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 roku poz. 305 ze zmianami), zarządzam co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 19/2020 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia

06 lutego 2020 roku w sprawie: „instrukcji w sprawie organizacji i prowadzenia gospodarki kasowej” wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta i Gminy.

§ 3

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik

do Zarządzenia Nr 186/2021

Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej

z dnia 12 października 2021 roku

**PROTOKÓŁ NR …….. / ……. (rok)**

z inwentaryzacji okresowej (lub zdawczo-odbiorczej lub pełnej) w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej przeprowadzonej w dniu  *……………….* od godziny *…………* do godziny *……….*  przez zespół spisowy powołany Zarządzeniem nr …………. Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia ………… roku w składzie:

1. ………………………. - przewodnicząca
2. ……………………… - członek
3. …

W obecności osób materialnie odpowiedzialnych:

1. ……………….. – kasjer \*
2. ….

*\*(w przypadku protokołu zdawczo – odbiorczego podać nazwisko kasjera na czas zastępstwa)*

W toku inwentaryzacji stwierdzono co następuje:

1. Stan gotówki w kasie z pogotowia kasowego:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nominał | Ilość [sztuk] |  | Wartość [zł] |
| 500,00 zł |  | = |  |
| 200,00 zł |  | = |  |
| 100,00 zł |  | = |  |
| 50,00 zł |  | = |  |
| 20,00 zł |  | = |  |
| 10,00 zł |  | = |  |
| 5,00 zł |  | = |  |
| 2,00 zł |  | = |  |
| 1,00 zł |  | = |  |
| 0,50 zł |  | = |  |
| 0,20 zł |  | = |  |
| 0,10 zł |  | = |  |
| 0,05 zł |  | = |  |
| 0,02 zł |  | = |  |
| 0,01 zł |  | = |  |
| Razem kwota: |  |

1. Pogotowie kasowe w wysokości 1 000,00 zł ustalone zostało Zarządzeniem Nr ……………… Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia …………… roku. Stan gotówki z pogotowia kasowego (zamknięcie kasy) – …………….. zł.
2. Dowody kasowe **KP** i **KW** dotyczące poszczególnych rodzajów ostatnich raportów kasowych:
3. **Raport kasowy „Zobowiązania pieniężne”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr …

1. **Raport kasowy „Pozostałe dochody”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Opłata skarbowa”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Pogotowie kasowe”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Wydatki”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Depozyty”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Fundusz socjalny”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Środki transportowe”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. **Raport kasowy „Odpady komunalne”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

Dowody KW nr **…**

1. Dowody kasowe KP dotyczące wpłat bezgotówkowych według poszczególnych ostatnich raportów kasowych:
2. **Raport kasowy „Zobowiązania pieniężne”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

1. **Raport kasowy „Pozostałe dochody”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

1. **Raport kasowy „Opłata skarbowa”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

1. **Raport kasowy „Odpady komunalne”** Nr … z dnia … na kwotę …

Dowody KP nr …

1. Stwierdzone różnice pomiędzy stanem faktycznym a stanem ewidencyjnym w odniesieniu do wartości pieniężnych wymienionych w pkt. 1 i 2 niniejszego protokołu *………………………………………………………………………………………*
2. Stan depozytów przechowywanych w kasie oraz ich zgodność (bądź niezgodność) z ewidencją: …………………………………………………………………………
3. Uwagi dotyczące stanu zabezpieczenia kasy oraz pomieszczenia, w którym znajduje się kasa: *…………………………………………………………………………….*

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostawiono w kasie. W związku z ustaleniami zawartymi w niniejszy protokole osoby materialnie odpowiedzialne nie wniosły zastrzeżeń

Osoby materialnie odpowiedzialne:

1. Kasjer - ………………………………
2. Kasjer na czas zastępstwa - ……….………………………

Zespół spisowy:

1. Przewodniczący - …………………..
2. Członek - ……………………………
3. …