

## ZARZĄDZENIE NR 55/2024 STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 7 sierpnia 2024 r.

### w sprawie zmiany instrukcji gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 120 z późn. zm.), w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 107), ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2021r., poz.1995), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne (tekst jedn. Dz. U. z 2016r. poz. 793 z późn. zm.) oraz zarządzenia Prezesa Narodowego Banku Polskiego Nr 31/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu wymiany znaków pieniężnych, które wskutek zużycia lub uszkodzenia przestają być prawnym środkiem płatniczym na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.Dz. Urz. NBP z 2017 r. poz. 5 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

:

**§ 1.** W załączniku do Zarządzenia nr 38/2020 Starosty Nowosądeckiego z dnia 16 grudnia 2020r. wprowadzającego instrukcję gospodarki kasowej w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu z późn. zmianami w § 14 po ust. 9 dodaje się kolejne ustępy od numeru 10 do numeru 14 w następującym brzmieniu:

10. Wydział merytoryczny (co do zasady dotyczy to Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu) obsługujący przenośny terminal płatniczy w zamiejscowych punktach obsługi klienta Starostwa Powiatowego zlokalizowanych poza siedzibą Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu ul.Jagiellońskiej 33 odpowiedzialny jest za prawidłowe przeprowadzenie, rozliczenie i udokumentowanie transakcji dokonanej przez klienta/klientów Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w zamiejscowych punktach obsługi klienta. W terminalach płatniczych mogą być realizowane tylko płatności dotyczące zadań realizowanych w zamiejscowych punktach obsługi klienta przez Wydział Komunikacji i Transportu (co do zasady jest to tzw. opłata komunikacyjna - administracyjna stanowiąca dochód Starostwa i opłata skarbową finalnie odprowadzana przez Starostwo Powiatowe do Miasta Nowy Sącz), które mają być przyjmowane w prawidłowej wysokości i na właściwe rachunki bankowe Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

11. W oparciu o możliwy do wygenerowania przez Wydział Finansowy dzienny raport ze strony internetowej przedsiębiorstwa (instytucji) obsługującej użytkownicy w zamiejscowych punktach obsługi klienta Starostwa terminal płatniczy dokonywane są na bieżąco w księgach rachunkowych Starostwa księgowania środków pieniężnych w drodze (na odpowiednim koncie analitycznym 141 „Środki pieniężne w drodze”) z zastrzeżeniem zapisów ust. 7.

12. W przypadku poszerzenia zakresu realizowanych zadań merytorycznych w zamiejscowych punktach obsługi klienta pracownicy merytoryczni w/w punktów obsługi klienta sporządzają, najpóźniej na początku kolejnego dnia roboczego (za poprzedni dzień roboczy), zestawienie dokonanych poszczególnych rodzajów wpłat z wykorzystaniem terminala płatniczego. Zestawienie to winno zawierać przede wszystkim: liczbę porządkową, jakiego dnia roboczego dotyczy zestawienie, imię i nazwisko klienta indywidualnego/instytucji, za co została dokonana płatność (np. opłata komunikacyjna, opłata za wydanie prawa jazdy, opłata skarbową), kwota transakcji (odpowiednie transakcje/płatności dokonuje się na właściwie wskazane rachunki bankowe Starostwa), łączne podsumowanie zestawienia odrębnie dokonane dla każdego rodzaju dokonanej opłaty, datę sporządzenia zestawienia, imię i nazwisko osoby sporządzającej zestawienie, lokalizację punktu obsługi klienta, a następnie po przekazaniu kompletnego zestawienia wewnętrzną siecią LOGITO do Dyrektora Wydziału Komunikacji i Transportu zestawienie to jest zatwierdzane poprzez umieszczenie na nim podpisu i pieczętki przez Dyrektora Wydziału (lub osoby go zastępującej).

*Podpisane zestawienie jest niezwłocznie przekazywane do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu w celu umożliwienia prawidłowego i terminowego księgowania (jako środki pieniężne w drodze) zdarzeń gospodarczych z wykorzystaniem terminala płatniczego (także w rozbiciu na właściwe paragrafy klasyfikacji budżetowej dochodów, które są np. różne dla opłaty komunikacyjnej i dla opłaty za wydanie prawa jazdy). Łączna kwota dziennego zestawienia musi być zgodna z łączną kwotą dziennych transakcji bezgotówkowych dokonanych z wykorzystaniem terminala płatniczego.*

13. Zestawienia ,o których mowa w ust. 12 nie wykonuje się w przypadku korzystania z terminala płatniczego obsługiwanego w ramach aktualnie obowiązującej umowy zawartej z Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A w Warszawie.

14. W przypadku wykorzystywania przenośnego terminala płatniczego w zamiejscowych punktach obsługi klienta Starostwa pracownicy Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu zobowiązani są do prawidłowego ewidencjonowania operacji płatniczych, tj. w szczególności do trwałego przyporządkowania potwierdzenia dokonanej płatności/transakcji w postaci wydruku z terminala płatniczego do konkretnej opłaty dokonanej przez wpłacającego klienta/instytcji (egzemplarz potwierdzenia wpłaty pozostający w Starostwie) oraz do przechowywania przez niezbędny okres wynikający z odpowiednich zapisów dot. zakładowej instrukcji kancelaryjnej w/w potwierdzeń płatności dokonanych przez wpłacających.

**§ 2.** Pozostałe postanowienia zarządzenia nie ulegają zmianie.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Nowosądeckiego, Głównemu Księgowemu Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu oraz Dyrektorowi Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z datą jego podpisania.

Starosta Nowosądecki

**Tadeusz Zaremba**