

Zarządzenie Nr 104/2021
Starosty Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 29 października 2021r.

- w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 59/2020 Starosty Powiatu Ropczycko - Sędziszowskiego z dnia 1 września 2020 zmienionego Zarządzeniem Nr 25/2021 z dnia 26 lutego 2021, Zarządzeniem Nr 50/2021 z dnia 17 maja 2021 i Zarządzeniem Nr 87/2021 z dnia 10 września 2021 w sprawie ustalenia instrukcji kontroli finansowej, obiegu dokumentów księgowych oraz kontroli dowodów księgowych

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 920 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021r., poz. 217 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1. W załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 59/2020 z dnia 1 września 2020 stanowiącym „Instrukcję kontroli finansowej, obiegu dokumentów księgowych oraz kontroli dowodów księgowych” w rozdziale III. Zasady i formy rozliczeń gotówkowych i bezgotówkowych w punkcie 2. Rozliczenie pieniężne w formie gotówkowej:

- **po akapicie w brzmieniu** „Raporty kasowe dostarcza odpowiedzialny pracownik do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w ostatnim dniu pracy każdego tygodnia. Ustala się wielkość przechowywanych wartości pieniężnych w Referacie Komunikacji w Sędziszowie Młp. w pomieszczeniu służącym do jej przechowywania w wysokości 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych)”

- **dodaje się następującą treść w brzmieniu;**

Pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa

Zgodnie z umową z dnia 25.10.2021r. nr BF.3030.4.2021 w sprawie inkasa opłaty skarbowej oraz Uchwałą Rady Miejskiej w Ropczycach Nr XXXV/356/21 z dnia 29 czerwca 2021r. w sprawie poboru opłaty skarbowej w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso Powiat Ropczycko - Sędziszowski przyjął obowiązki inkasenta.

W kasie Starostwa Powiatowego w Ropczycach pobierana jest opłata skarbową w formie gotówkowej z wykorzystaniem programu BUK „Softres” Kasa (UM Ropczyce). Wpływy opłaty skarbowej do kasy są dokumentowane w systemie obsługi kasy kwitem przychodowym KP. Pokwitowanie wystawia kasjer lub pracownik upoważniony zastępujący kasjera i powinno ono zawierać następujące informacje: nr kolejny KP oraz nr raportu kasowego, którego dotyczy wpłata,

imię i nazwisko oraz adres wpłacającego, datę wpłaty, tytuł wpłaty, kwotę cyframi i słownie oraz podpis sporządzającego pokwitowanie. Na dowód przyjęcia gotówki kasjer umieszcza swój podpis. Kwit przychodowy KP drukuje się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla wpłacającego, a drugi dla księgowości Urzędu Miejskiego w Ropczycach. Komplet dokumentów potwierdzający pobraną w danym miesiącu opłatę skarbową, tj.: oryginał raportu wraz z pokwitowaniami KP przekazuje się do komórki księgowości Urzędu Miejskiego. Kopia raportu kasowego zostaje w kasie Starostwa Powiatowego w Ropczycach.

Pobrana w danym miesiącu opłata skarbową przekazywana jest w pełnej wysokości na konto Urzędu Miejskiego w Ropczycach prowadzone przez Bank Spółdzielczy w Ropczycach w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczyło.

§ 2. Pozostała treść zarządzenia nie ulega zmianie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
[Signature]
Witold Dąbek