

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 20 kwietnia 1974 r.

## w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej.

Na podstawie art. 5 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o rozliczeniach pieniężnych jednostek gospodarki uspołecznionej (Dz. U. Nr 44, poz. 215) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne.

§ 1. Przepisy rozporządzenia dotyczą jednostek gospodarki uspołecznionej i organizacji wymienionych w art. 1 ustawy z dnia 1 lipca 1958 r. o rozliczeniach pieniężnych jednostek gospodarki uspołecznionej (Dz. U. Nr 44, poz. 215), z tym że do organizacji politycznych, jednostek i zakładów budżetowych oraz urzędów pocztowych nie stosuje się przepisów rozdziału 2.

§ 2. Ileć w rozporządzeniu użyto określenia:

- 1) „minister” — należy przez nie rozumieć również przewodniczących komisji i komitetów sprawujących funkcje naczelnych organów administracji państwowej, kierowników urzędów centralnych, zarządy centralnych związków spółdzielni oraz organy centralne organizacji politycznych, społecznych i zawodowych,
- 2) „banki” — należy przez nie rozumieć banki państwowe, banki w formie spółek handlowych oraz spółdzielnie oszczędnościowo-pożyczkowe,
- 3) „urzędy pocztowe” — należy przez nie rozumieć również urzędy pocztowo-telekomunikacyjne,
- 4) „jednostki” — należy przez nie rozumieć jednostki gospodarki uspołecznionej i organizacje, o których mowa w § 1,
- 5) „kierownik jednostki” — należy przez nie rozumieć również organ kierujący działalnością organizacji spółdzielczej, politycznej, społecznej lub zawodowej,
- 6) „pracownik” — należy przez nie rozumieć również osobę, której powierzono na podstawie umowy agencyjnej prowadzenie komórki organizacyjnej jednostki (sklepu, punktu usługowego) bądź wykonywanie określonych czynności,
- 7) „wartości pieniężne” — należy przez nie rozumieć krajowe i zagraniczne środki pieniężne, чеки, weksle i inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę, jak również inne przedmioty wartościowe, a mianowicie platynę, złoto i srebro oraz wyroby z tych metali, drogie kamienie szlachetne i perły,
- 8) „zapas gotówki” — należy przez nie rozumieć ustaloną przez kierownika jednostki kwotę gotówki, jaką komórki organizacyjne tej jednostki mogą mieć w kasie własnej (głównej, podręcznej, pomocniczej),
- 9) „transport” — należy przez nie rozumieć również przenoszenie wartości pieniężnych w obrębie danej jednostki.

## Rozdział 2

## Gospodarowanie gotówką.

§ 3. 1. Jednostka może mieć w kasie zapas gotówki, na który składa się gotówka podjęta z rachunku bankowego i gotówka pochodząca z wpływów bieżących.

2. Zapas gotówki oraz tryb i warunki odprowadzania nadwyżek gotówki powyżej tego zapasu ustala kierownik jednostki w przepisach wewnętrznych. O ustaleniach tych kierownik jednostki obowiązany jest zawiadomić oddział banku finansującego tę jednostkę.

3. Przy ustalaniu zapasu gotówki uwzględnia się minimum potrzebę jednostki w zakresie obrotu gotówkowego oraz warunki zabezpieczenia gotówki w kasie i możliwości jej odprowadzania do banku.

4. Nadwyżka gotówki w kasie jednostki, przekraczająca zapas gotówki określony zgodnie z ust. 2, podlega odprowadzeniu do banku najpóźniej następnego dnia po jej powstaniu. Nie podlega odprowadzeniu nadwyżka gotówki nie przekraczająca kwoty 1.000 zł.

5. Gotówka podjęta z rachunku bankowego na określone cele może być przechowywana w kasie jednostki przez okres nie przekraczający 7 dni, jeżeli istnieją warunki zapewniające należyte jej zabezpieczenie.

§ 4. 1. Jednostka dokonuje wypłat gotówkowych ze środków podjętych z rachunku bankowego.

2. Jednostka może dokonywać również wypłat gotówkowych z wpływów bieżących z zachowaniem, zgodnie z przepisami o rozliczeniach pieniężnych, górnej granicy rozliczeń gotówkowych przewidzianych dla jednorazowej transakcji pomiędzy jednostkami gospodarki uspołecznionej.

3. Uprawnienia do pokrywania wydatków z wpływów bieżących nie dotyczą wypłat z funduszu premiowego pracowników umysłowych w przedsiębiorstwach, w stosunku do których bank sprawuje pełną kontrolę funduszu płac, oraz wypłat nagród i premii nie objętych tym funduszem. Uprawnienia te nie dotyczą również wypłat gotówkowych, przekraczających w stosunku do jednorazowej transakcji kwotę 5.000 zł, realizowanych zgodnie z przepisami w sprawie rodzajów dokumentów, na których podstawie banki będą wykonywały dyspozycje pieniężne jednostek gospodarki uspołecznionej na rzecz jednostek gospodarki uspołecznionej, osób fizycznych oraz uspołecznionych sklepów komisowych.

§ 5. 1. Przy odprowadzaniu gotówki do banku lub urzędu pocztowego jednostka określa źródło przychodu, z którego pochodzi wpłata, zgodnie z klasyfikacją obrotów gotówkowych ustaloną przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego, a przy podejmowaniu gotówki z banku lub urzędu pocztowego określa jej przeznaczenie — według tej klasyfikacji.

2. Gotówka podjęta z banku może być użyta jedynie na cele określone przy jej podjęciu.

§ 6. 1. Jednostka dokonująca wypłat z wpływów bieżących jest obowiązana prowadzić ewidencję tych wpływów według źródeł przychodów (wpływy z tytułu utargu towarowego, usług, podatków, opłat i składek ubezpieczeniowych, inne wpływy) oraz ewidencję wypłat według ich przeznaczenia, zgodnie z klasyfikacją, o której mowa w § 5 ust. 1.

2. Jednostka składa w banku sprawozdania z obrotów gotówkowych nie rozliczanych za pośrednictwem rachunku bankowego w zakresie i terminach ustalonych przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego.

3. Prezes Narodowego Banku Polskiego może zwolnić poszczególne jednostki lub kategorie jednostek od obowiązku składania sprawozdań, o których mowa w ust. 2.

§ 7. W razie naruszenia przepisów § 3—6 bank może wobec określonej jednostki lub kategorii jednostek zawiesić na czas określony uprawnienia do pokrywania wydatków z wpływów bieżących lub ograniczyć je do niektórych wydatków.

### Rozdział 3

#### Ochrona wartości pieniężnych.

§ 8. Do zapewnienia należytej ochrony wartości pieniężnych w czasie przechowywania i transportu obowiązani są kierownicy jednostek, których własność stanowią te wartości lub którym je powierzono na przechowywanie. Kierownicy jednostek obowiązani są, w szczególności, do:

- 1) zapewnienia właściwej organizacji przyjmowania i wydawania wartości pieniężnych oraz ich przechowywania,
- 2) wyposażenia jednostek w środki i urządzenia techniczne, zapewniające należytą ochronę wartości pieniężnych,
- 3) zapewnienia stałego nadzoru nad realizacją obowiązków w zakresie ochrony wartości pieniężnych.

§ 9. Kierownik jednostki obowiązany jest zawiadamiać na piśmie pracowników wykonujących czynności w zakresie przechowywania i transportu wartości pieniężnych o obowiązkach ciążących na nich z tego tytułu. Fakt zaznawienia się z tymi obowiązkami oraz przyjęcia do wiadomości odpowiedzialności za ich przestrzeganie pracownicy obowiązani są potwierdzić na piśmie. Potwierdzenia te przechowuje się w aktach jednostki w sposób i przez okres ustalony dla dokumentów określających odpowiedzialność pracowników za powierzone im mienie społeczne.

§ 10. 1. Kierownik jednostki może powierzać wartości pieniężne na przechowywanie wyłącznie pracownikom, którzy:

- 1) mają nienaganną opinię moralną i zawodową, a w szczególności nie byli karani za przestępstwo lub wykroczenie przeciwko mieniu lub za przestępstwo gospodarcze,
- 2) są pełnoletni i mają pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) mają kwalifikacje zawodowe, zapewniające prawidłowe przechowywanie oraz przyjmowanie i wydawanie wartości pieniężnych,
- 4) mają zdolność fizyczną do wykonywania obowiązków przy przechowywaniu lub transporcie wartości pieniężnych.

2. Wartości pieniężnych nie można powierzać na przechowywanie pracownikowi uprawnionemu do podejmowania decyzji co do obrotów tymi wartościami i ich kontroli oraz jego małżonkowi, wstępnym, zstępnym i rodzeństwu.

§ 11. Kierownik jednostki może powierzać wartości pieniężne do transportu wyłącznie:

- 1) pracownikom odpowiadającym warunkom określonym w § 10,
- 2) jednostce organizacyjnej trudniącej się transportem wartości pieniężnych.

§ 12. Przekazanie do banku lub urzędu pocztowego gotówki może być dokonane przez powierzenie jej w siedzibie jednostki lub jej komórki organizacyjnej (sklepie, punkcie usługowym) upoważnionemu pracownikowi pocztowemu lub przedsiębiorstwu inkasa utargów.

§ 13. Za przygotowanie gotówki do powierzenia jej przedsiębiorstwu inkasa utargów i pracownikom pocztowym albo wpłaty do banku i urzędu pocztowego odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej (sklepu, punktu usługowego) lub upoważniony przez niego pracownik.

§ 14. 1. Kierownik jednostki ustala wartość gotówki, jaka może być gromadzona w kasach rejestracyjnych lub podręcznych kasetach znajdujących się w pomieszczeniach dostępnych dla osób dokonujących wpłat.

2. Gotówka przekraczająca wartość ustaloną przez kierownika jednostki powinna być w ciągu dnia roboczego sukcesywnie przenoszona do szaf pancernych znajdujących się, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, w pomieszczeniach niedostępnych dla osób postronnych.

§ 15. Punkty przyjmowania gotówki znajdujące się w pomieszczeniach dostępnych dla osób dokonujących wpłat powinny być, jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe, odpowiednio wydzielone, tak aby dostęp do wartości pieniężnych znajdujących się w szafach pancernych, kasetach lub innych urządzeniach był utrudniony.

§ 16. Przy przekazywaniu gotówki do banków lub urzędów pocztowych obowiązują następujące zasady:

- 1) gotówkę należy wpłacać do banku lub urzędu pocztowego znajdującego się w najbliższej odległości, chyba że trasa dłuższa jest korzystniejsza dla ochrony wartości pieniężnych ze względu na warunki lokalne (ochrona patroli milicyjnych, lepsze oświetlenie, położenie wśród zabudowań),
- 2) gotówkę należy wpłacać stopniowo w miarę jej gromadzenia, jeżeli jej wpływy osiągają kwoty znacznie przewyższające ustalony zapas gotówki, a jednostka nie dysponuje dostatecznie bezpiecznymi środkami do przechowywania gotówki,
- 3) gotówka powinna być przewożona i przenoszona w miarę możliwości w urządzeniach utrudniających szybkie ich otwarcie i zawładnięcie nimi.

§ 17. 1. Jednostka obowiązana jest do pobierania gotówki z najbliższego oddziału banku lub urzędu pocztowego, przy zachowaniu zasad ustalonych w § 16 pkt 3.

2. Oddziały banków finansujących dane jednostki udzielają im dla zrealizowania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odpowiednich upoważnień do pobierania gotówki z innych oddziałów banku lub urzędów pocztowych.

§ 18. f. Wartości pieniężne w czasie ich przechowywania powinny być należycie ochronione przed zniszczeniem, utratą lub kradzieżą.

2. Jednostka obowiązana jest przechowywać wartości pieniężne w szafach pancernych, trwale związanych z pomieszczeniem, w którym się znajdują, niedostępnym dla osób innych niż pracownicy upoważnieni przez kierownika jednostki lub w skarbcach.

3. Wartości pieniężne nie przekraczające kwoty zapasu gotówki mogą być, gdy nie ma lepszych warunków do ich ochrony, przechowywane w szafach pancernych, szafach stalowych lub odpowiednio zabezpieczonych kasetach znajdujących się w pomieszczeniach ogólnie dostępnych.

§ 19. Skarbce powinny być zbudowane w sposób zabezpieczający przechowywane w nich wartości przed wypadkami losowymi lub włamaniem i zaopatrzone w trudne do sforsowania zamki. Skarbce, a jeżeli pozwalają na to warunki lokalowe także pomieszczenia, w których znajdują się szafy pancerne, powinny być zaopatrzone w aparaturę sygnalizacyjno-alarmową i inne urządzenia uniemożliwiające dostęp osobom nieupoważnionym.

§ 20. 1. Skarbce i szafy pancerne powinny być skonstruowane w sposób umożliwiający ich otwarcie tylko przy jednoczesnym użyciu co najmniej dwóch różnych kluczy, z których jeden powinien być w posiadaniu osoby, której powierzono wartości pieniężne, a drugi w posiadaniu kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej.

2. Zapasowy komplet kluczy niezbędnych do otwarcia skarbca lub szaf pancernych powinien być zdeponowany w oddziale banku finansującego daną jednostkę.

§ 21. Kierownik jednostki ponosi odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązków wynikających z przepisów rozporządzenia niezależnie od odpowiedzialności pracowników, o których mowa w § 9.

§ 22. Kierownik jednostki nadrzędnej obowiązany jest zapewnić kontrolę przestrzegania przepisów rozporządzenia przez jednostki podległe lub nadzorowane oraz ustalić zakres tej kontroli i jej częstotliwość.

§ 23. Ministrowie mogą — w porozumieniu z Ministrem Finansów i Ministrem Spraw Wewnętrznych — wprowadzić odmienne od ustalonych w rozdziale 3 zasady ochrony wartości pieniężnych dla określonych jednostek lub ich kategorii, jeżeli uzasadniają to szczególne warunki działalności tych jednostek.

#### Rozdział 4

#### Przepisy końcowe.

§ 24. Tracą moc:

- 1) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 marca 1967 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki społecznej (Dz. U. z 1967 r. Nr 12, poz. 53 i z 1971 r. Nr 15, poz. 155) oraz
- 2) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 lipca 1971 r. w sprawie rozliczeń pieniężnych rolniczych spółdzielni produkcyjnych (Dz. U. Nr 19, poz. 186).

§ 25. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1974 r.

Minister Finansów: *S. Jędrychowski*