

## 244

## ZARZĄDZENIE PREZESA NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO

z dnia 25 października 1982 r.

## w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej.

Na podstawie art. 52 pkt 4 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. — Prawo bankowe (Dz. U. Nr 7, poz. 56) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Przepisy o gospodarce kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej stosuje się w szczególności do:

- 1) przedsiębiorstw państwowych i ich zrzeszeń oraz innych państwowych jednostek organizacyjnych,
- 2) przedsiębiorstw mieszanych,
- 3) spółdzielni i ich związków,

- 4) gospodarczych organizacji rzemiosła,
  - 5) organizacji społecznych prowadzących działalność gospodarczą,
  - 6) kółek rolniczych i ich związków,
  - 7) spółek, w których Państwo lub jednostki wymienione w pkt 1—6 posiadają udział wynoszący ponad 50% kapitału zakładowego, oraz spółek wodnych,
- zwanych dalej „jednostkami gospodarki uspołecznionej”.

2. Przepisy zarządzenia stosuje się również do organizacji politycznych, zawodowych oraz innych niż wymienione w ust. 1 pkt 5 organizacji społecznych i stowarzyszeń zarejestrowanych.

3. Do urzędów pocztowo-telekomunikacyjnych oraz jednostek budżetowych podległych Ministrom Obrony Narodowej i Spraw Wewnętrznych nie stosuje się przepisów rozdziału 2.

4. Do jednostek i zakładów budżetowych nie stosuje się przepisów rozdziału 2, z wyjątkiem przepisów § 5 oraz § 7 ust. 2 i 3.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu użyto określenia:

- 1) „minister” — rozumie się przez to również przewodniczącego komisji sprawującej funkcję naczelnego organu administracji państwowej, kierownika urzędu centralnego, zarząd centralnego związku spółdzielczego oraz organ centralny organizacji politycznej, społecznej i zawodowej,
- 2) „banki” — rozumie się przez to banki państwowe, banki państwowo-spółdzielcze oraz banki w formie spółek akcyjnych,
- 3) „urzędy pocztowe” — rozumie się przez to również urzędy pocztowo-telekomunikacyjne,
- 4) „jednostki” — rozumie się przez to jednostki gospodarki uspołecznionej i organizacje, o których mowa w § 1,
- 5) „kierownik jednostki” — rozumie się przez to również organ kierujący działalnością organizacji spółdzielczej, politycznej i społecznej lub zawodowej,
- 6) „pracownik” — rozumie się przez to również osobę, której powierzono na podstawie umowy agencyjnej prowadzenie komórki organizacyjnej jednostki (sklepu, punktu usługowego) bądź wykonywanie określonych czynności,
- 7) „wartości pieniężne” — rozumie się przez to krajowe i zagraniczne środki pieniężne, czeki, weksle i inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę, jak również inne przedmioty wartościowe, a mianowicie platynę, złoto i srebro oraz wyroby z tych metali, kamienie szlachetne i perły,
- 8) „zapas gotówki” — rozumie się przez to ustaloną przez kierownika jednostki kwotę gotówki (banknotów i monet), jaką komórki organizacyjne tej jednostki mogą mieć w kasie własnej (głównej i podległej, pomocniczej),
- 9) „transport” — rozumie się przez to 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 do kas własnych.

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 potrzeb 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 5.000,— 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 wypłat gotówkowych z wpływów bieżących do kas własnych z zachowaniem — przy wypłatach na rzecz innych jednostek gospodarki uspołecznionej — górnej granicy rozliczeń gotówkowych, określonej dla jednorazowej transakcji w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 28 czerwca 1982 r. w sprawie zasad rozliczeń pieniężnych jednostek gospodarki uspołecznionej (Dz. U. Nr 22, poz. 158).

§ 5. 1. Przy odprowadzaniu gotówki do banku lub urzędu pocztowego jednostka określa źródło przychodu, z którego pochodzi wpłata, zgodnie z klasyfikacją obrotów pieniężnych ustaloną przez Narodowy Bank Polski, 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 do kas własnych jest obowiązana prowadzić ewidencję tych wpływów według źródeł przychodów (wpływy z tytułu utargu towarowego, usług, podatków, opłat i składek ubezpieczeniowych i 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 Narodowy Bank Polski.

3. Narodowy Bank Polski może zwolnić poszczególne jednostki lub kategorie jednostek od obowiązku składania sprawozdań, o których mowa w ust. 2.

§ 7. 1. 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.

2. W razie naruszenia przez jednostkę budżetową lub zakład budżetowy przepisu § 5 ust. 2 bank zawiadamia o tym jednostkę nadrzędną.

3. Zakres i zasady bankowej kontroli gospodarowania gotówką przez jednostki gospodarki uspołecznionej określa instrukcja służbowa Narodowego Banku Polskiego.

## 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) wyposażania 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 ciążyących na nich z tego tytułu. Fakt zaznajomienia się z tymi obowiązkami oraz przyjęcia do wiadomości odpowiedzialności za ich przestrzeganie pracownicy potwierdzają 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, a w szczególności nie byli karani za przestępstwo z winy umyślnej lub wykroczenie przeciwko mieniu lub za przestępstwo gospodarcze,
- 2) są pełnoletni i mają pełną zdolność do czynności prawnych,
- 3) mają kwalifikację zawodową, zapewniającą prawidłowe przechowywanie oraz przyjmowanie i wydawanie wartości pieniężnych,
- 4) są sprawni fizycznie 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, zstępny i rodzeństwu.

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

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

§ 12. Przekazywanie do banku lub urzędu pocztowego gotówki może być dokonane przez powierzenie jej na zaplecza siedziby jednostki lub jej komórki organizacyjnej (domu towarowym, sklepie, punkcie usługowym) pracownikowi poczty upoważnionemu do inkasa utargów po uprzednim sprawdzeniu jego tożsamości i uprawnień.

§ 13. Za przygotowanie gotówki do powierzenia jej pracownikowi poczty, upoważnionemu do inkasa utargów albo wpłaty do banku bądź urzędu pocztowego, odpowiedzialny jest kierownik komórki organizacyjnej (domu towarowego, 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 robo-

czego sukcesywnie przenoszona do miejsc przechowywania wartości pieniężnych, o których mowa w § 19.

§ 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 (nasilona służba patrolowa lub stałe posterunki milicyjne),
- 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 urządzeniach utrudniających szybkie ich otwarcie i zawładnięcie nimi.

§ 17. 1. Przy podejmowaniu z banku oraz przekazywaniu gotówki przez zakład pracy do banków lub urzędów pocztowych należy stosować zasady ustalone w zarządzeniu nr 71 Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 września 1973 r. w sprawie ochrony wartości pieniężnych i niektórych innych przedmiotów wartościowych uspołecznionych zakładów pracy w czasie transportu i przechowywania.

2. Oddziały banków finansujących dane jednostki mogą odmówić wydania im gotówki w razie nieprzestrzegania przez te jednostki obowiązujących zasad zabezpieczenia jej przez uzbrojonych konwojentów.

§ 18. 1. Jednostka obowiązana jest do pobierania gotówki z najbliższej położonego oddziału banku lub urzędu pocztowego.

2. Oddziały banków finansujących dane jednostki udzielają im dla zrealizowania obowiązku, o którym mowa w ust. 1, odpowiednich upoważnień do pobierania gotówki.

§ 19. 1. Wartości pieniężne w czasie ich przechowywania powinny być należycie ochraniać przed zniszczeniem, utratą lub kradzieżą.

2. Jednostka organizacyjna obowiązana jest przechowywać wartości pieniężne w:

- 1) kasecie stalowej, jeżeli zapas wartości nie przekracza 300.000,— zł,
- 2) szafie stalowej, jeżeli zapas wartości nie przekracza 1.000.000,— zł,
- 3) szafie pancernej, jeżeli zapas wartości wynosi ponad 1.000.000,— zł i nie przekracza 10.000.000,— zł,
- 4) skarbcu, gdy zapas wartości przekracza 10.000.000,— złotych.

3. Jednostki nie posiadające właściwych warunków do przechowywania wartości pieniężnych powinny pobierać je w banku w dniu realizacji zobowiązań finansowych.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych ustalają w uzgodnieniu z właściwą jednostką Milicji Obywatelskiej szczególne zasady transportu i przechowywania wartości pieniężnych, a także środki i sposoby służące do ich ochrony, z uwzględnieniem rzeczywistego stanu zagrożenia w danym rejonie, stanu wyposażenia technicznego środków transportu oraz urządzeń i pomieszczeń służących do przechowywania wartości w kwotach przekraczających 1.000.000,— zł.

§ 20. 1. Wymagania techniczne skarbów, szaf pancernych i urządzeń sygnalizacji alarmowej udostępniają zainteresowanym jednostkom (zakładom pracy) oddziały wojewódzkie Narodowego Banku Polskiego.

2. Szafy pancerne oraz szafy i kasety stalowe powinny być trwale przymocowane do podłoża lub ściany pomieszczenia, w którym się znajdują.

§ 21. 1. Skarbcze mogą być dostępne wyłącznie dla:

- 1) osób, którym powierzono wartości pieniężne przechowywane w skarbcu (skarbników),
- 2) innych osób upoważnionych na piśmie przez kierownika jednostki, jednak w obecności skarbnika.

2. Dostęp do szaf i kaset mogą mieć tylko osoby upoważnione przez kierownika jednostki.

§ 22. Skarbcze oraz szafy pancerne i stalowe należy zabezpieczać za pomocą elektronicznych czujek włamaniovych oraz ostrzegaczy drzwiowych, połączonych z centralną sygnalizacją alarmowej włamania.

§ 23. 1. Drzwi skarbów i szaf pancernych powinny być tak skonstruowane, aby ich otwarcie było możliwe z jednoczesnym użyciem co najmniej dwóch różnych kluczy, z których jeden przydziela się skarbnikowi, drugi pozostaje w posiadaniu kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej.

2. Duplikaty kluczy niezbędnych do otwarcia skarbca i szafy pancernej deponuje się w oddziale banku finansującym daną jednostkę, w zaplombowanym woreczku lub kopercie bądź w kasecie.

3. Zamki oraz klucze (oryginały i duplikaty) do drzwi skarbów i szaf pancernych należy przerabiać w razie zmiany osób, które posiadały te klucze, oraz w razie zagubienia kluczy. Przeróbki zamka i kluczy dokonuje się w obecności osób, którym przydzielono klucze.

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

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

§ 26. Ministrowie mogą — w porozumieniu z Prezesem Narodowego Banku Polskiego i Ministrem Spraw Wewnętrznych — wprowadzić odmienne od ustalonych w niniejszym rozdziale zasady ochrony wartości pieniężnych dla określonych jednostek lub ich kategorii, jeżeli uzasadniają to szczególne warunki działalności tych jednostek.

#### Rozdział 4

#### Przepisy końcowe.

§ 27. Stosownie do art. 98 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. — Prawo bankowe (Dz. U. Nr 7, poz. 56) traci moc rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 1974 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki społecznej (Dz. U. Nr 17, poz. 98).

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Narodowego Banku Polskiego: *S. Majewski*