



**NIEZALEŻNY
ZWIĄZEK ZAWODOWY
PRACOWNIKÓW
ENERGETYKI**
PRZY ENEA WYTWARZANIE SP. Z O.O.

Świerże Górne, dnia 01.12.2025r.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

**NIEZALEŻNEGO ZWIĄZKU ZAWODOWEGO PRACOWNIKÓW ENERGETYKI
przy ENEA WYTWARZANIE sp. z o.o.**

§ 1 Odpowiedzialność i obowiązki

1. Za prowadzenie kasy odpowiada skarbnik lub wyznaczony Uchwałą Zarządu Kasjer.
2. Skarbnik lub Kasjer składa pisemne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone środki (wzór oświadczenia stanowi integralną część niniejszego regulaminu).
3. Funkcji skarbnika lub Kasjera nie należy łączyć z innymi funkcjami o charakterze kontrolnym.

§ 2 Przechowywanie gotówki

1. Gotówkę należy przechowywać w kasetce/sejfie w sposób zabezpieczający przed utratą.
2. W kasie można przechowywać jedynie pogotowie kasowe – aby zapewnić sprawne wykonywanie wypłat związanych z realizacją świadczeń związkowych maksymalną ilość gotówki jaka można przechowywać w kasie ustala się na 10 000,00 zł.
3. Pozostałe środki powinny być przechowywane na rachunku bankowym związku.

§ 3 Dokumentacja kasowa

1. Wszystkie operacje gotówkowe muszą być udokumentowane:
 - dowodami kasowymi KP (Kasa przyjęcie – np. wpłata gotówki wypłaconej z konta związku) i KW (Kasa wypłaci – np. zapłata za fakturę gotówkową, wypłata świadczenia związkowego),
 - fakturami, rachunkami, pokwitowaniami, wnioskami o wypłatę, delegacjami, itp.
2. Formularze KP i KW są drukami ścisłego zarachowania – należy je ponumerować, prowadzić w bloczkach i zachować ciągłość numeracji (wzory bloczków stanowią integralną część niniejszego regulaminu).
3. KP i KW sporządza się w 2 egzemplarzach (oryginał dla księgowości, kopia dla wpłacającego/odbiorcy).

§ 4 Zasady wypłat gotówki

1. Każda wypłata gotówki musi być poprzedzona sprawdzeniem i zatwierdzeniem dokumentu księgowego przez co najmniej dwóch członków Zarządu Związku (w tym Skarbnika lub Kasjera).
2. Gotówkę wypłaca się wyłącznie osobie wskazanej w dokumencie. Odbiorca potwierdza odbiór kwoty podpisem, datą i kwotą słownie.
3. Gotówkę wypłaca się na podstawie spisanego formularza KW (stanowiącego integralną część regulaminu).
4. W przypadku wypłaty podstawowych świadczeń związkowych ujętych w § 2, pkt 1 Regulaminu Przyznawania Świadczeń Związkowych dopuszcza się stosowanie zbiorczej listy wypłat, sporządzanej indywidualnie dla danego świadczenia (wzory zbiorczych list wypłat dla poszczególnych podstawowych świadczeń związkowych stanowią integralną część niniejszego regulaminu).
5. Skarbnik lub Kasjer nie może sam zatwierdzać dla siebie wypłat.

§ 5 Raport kasowy

1. Raport kasowy sporządza się chronologicznie, ujmując wszystkie przychody i rozchody gotówki w danym okresie (wzór raportu kasowego stanowi integralną część niniejszego regulaminu).

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

2. Raport zawiera: nagłówek z nazwą jednostki, okres, numer raportu, zestawienie wpłat i wypłat, saldo początkowe i końcowe.
3. Do raportu dołącza się wszystkie dokumenty źródłowe (KP, KW, faktury, wnioski, rachunki) obejmujące wskazany w raporcie okres czasu.
4. Raport należy sporządzać co najmniej raz w miesiącu, a saldo końcowe musi być zgodne ze stanem faktycznym gotówki w kasie.

§ 6 Poprawianie błędów

1. W dowodach kasowych błędy poprawia się przez skreślenie, wpisanie poprawnej treści, daty i podpisu osoby dokonującej poprawki.
2. Niedopuszczalne są korektory i wymazywanie.
3. W przypadku błędnych asygnat (KP/KW) – dokument anuluje się i archiwizuje, wystawiając nowy.

§ 7 Inwentaryzacja i kontrola

1. Inwentaryzację kasy przeprowadza się:
 - w ostatnim dniu roku,
 - przy zmianie Skarbnika lub Kasjera,
 - na wniosek Komisji Rewizyjnej.
2. Inwentaryzacja polega na przeliczeniu gotówki, sprawdzeniu zabezpieczenia i zgodności raportów kasowych.
3. Wyniki inwentaryzacji dokumentuje się protokołem podpisanym przez Komisję Rewizyjną i Skarbnika lub Kasjera.
4. Komisja Rewizyjna ma prawo w każdej chwili skontrolować stan kasy bez uprzedzenia.

§ 8 Postanowienia końcowe

1. Instrukcja obowiązuje wszystkich członków związku, którzy mają kontakt z obrotem gotówkowym.
2. Ewentualne zmiany w zasadach prowadzenia kasy wymagają Uchwały Zarządu Związku Zawodowego.

§ 9 Wzory dokumentów kasowych i oświadczenia skarbnika

1)

Dowód KP – Kasa przyjmie

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

DOWÓD KP nr Data:

Otrzymano od:

Tytułem:

Kwota: zł (słownie: zł)

Czytelny podpis wpłacającego:

Czytelny podpis przyjmującego (skarbnika lub kasjera):

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

2)

Dowód KW – Kasa wypłaci

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

DOWÓD KW nr Data:

Wypłacono dla:

Tytułem:

Kwota: zł (słownie: zł)

Podpis zatwierdzającego:

Czytelny podpis wypłacającego (skarbnika lub kasjera):

Czytelny podpis odbierającego:

3)

Dowód KW – Wypłata „piórnikowego”

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

DOWÓD KW nr Data:

Lista wypłat w ramach świadczenia związkowego z tytułu uczęszczania dziecka do szkoły tzw. „piórnikowe”: 100 zł na każde dziecko uczęszczające do szkoły podstawowej lub średniej (w przypadku małżeństw na jedno dziecko można pobrać wyłącznie jedno świadczenie) – wypłacane jednorazowo w okresie września każdego roku.

Wypłacający (skarbnik lub kasjer): podpis:

Zatwierdzający: podpis:

Lp.	Imię i nazwisko członka związku	Dane dzieci członka związku (imię i data urodzenia)	Wypłacona wysokość świadczenia	Data	Podpis odbierającego	Podpis wypłacającego	Podpis zatwierdzającego
Wypłacono łącznie:							

4)

Dowód KW – Wypłata świadczenia na dzień kobiet

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

DOWÓD KW nr Data:

Lista wypłat w ramach świadczenia związkowego z tytułu Dnia Kobiet dla wszystkich kobiet należących do związku: 100 zł – wypłacane jednorazowo w okresie marca każdego roku.

Wypłacający (skarbnik lub kasjer): podpis:

Zatwierdzający: podpis:

Lp.	Imię i nazwisko członka związku	Wypłacona wysokość świadczenia	Data	Podpis odbierającego	Podpis wypłacającego	Podpis zatwierdzającego
Wypłacono łącznie:						

5)**Dowód KW – Wypłata „świętecznego”**

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

DOWÓD KW nr Data:

Lista wypłat w ramach świadczenia związkowego z tytułu Świąt Bożego Narodzenia tzw. „święteczne” dla wszystkich członków NZZPE: 100 zł – wypłacane jednorazowo w okresie grudnia każdego roku.

Wypłacający (skarbnik lub kasjer): podpis:

Zatwierdzający: podpis:

Lp.	Imię i nazwisko członka związku	Wypłacona wysokość świadczenia	Data	Podpis odbierającego	Podpis wypłacającego	Podpis zatwierdzającego
Wypłacono łącznie:						

6)**Raport kasowy**

Nazwa i adres organizacji związkowej:

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

RAPORT KASOWY nr Okres: od.....do

Stan początkowy: zł

Lp.	Data	Nr dowodu	Opis operacji	Przychód	Rozchód	Saldo

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

Razem przychody: zł

Razem rozchody: zł

Stan końcowy: zł

Czytelny podpis sporządzającego (skarbnika lub kasjera):

Czytelny podpis zatwierdzającego:

7)

Protokół inwentaryzacji kasy

Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o.
Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne.

PROTOKÓŁ INWENTARYZACJI KASY NR

Sporządzony dnia w obecności:

1.

2.

3.

Na dzień stan gotówki w kasie wynosi: zł

Stan wg raportu kasowego: zł

Różnice (nadwyżka/niedobór): zł

Uwagi komisji:

.....

Podpisy członków komisji:

1.

2.

Podpis skarbnika:

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA KASY ZWIĄZKOWEJ

8)

Oświadczenie skarbnika o odpowiedzialności materialnej**OŚWIADCZENIE SKARBNIKA/KASJERA**

Ja, niżej podpisany(a),
zamieszkały(a),
powołany(a) na funkcję skarbnika/kasjera Niezależny Związek Zawodowy Pracowników Energetyki przy Enea Wytwarzanie sp. z o.o., Aleja Józefa Zielińskiego 1 26-900 Świerże Górne,
oświadczam, że przyjmuję odpowiedzialność materialną za powierzone mi pieniądze oraz inne wartości pieniężne.

Zobowiązuję się do:

- prowadzenia operacji kasowych zgodnie z przepisami prawa i Uchwałami Zarządu Związku,
- przechowywania środków pieniężnych w sposób zapewniający ich bezpieczeństwo,
- ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne straty wynikające z nienależytego wykonywania obowiązków.

Data:

Podpis skarbnika/kasjera:

Niezależny Związek Zawodowy
Pracowników Energetyki
przy Enea Wytwarzanie Sp. z o.o.
PRZEWODNICZĄCY

Maciej Kościug

Niezależny Związek Zawodowy
Pracowników Energetyki
przy Enea Wytwarzanie Sp. z o.o.
SEKRETARZ

Marcin Fiet