**Zarządzenie nr 93**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 16 października 2018 r.**

**w sprawie prowadzenia obsługi kasowej ZUT (wypłaty i wpłaty gotówki)**

**przez Santander Bank Polska S.A.**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. W imieniu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie obsługę kasową prowadzi Santander Bank Polska S.A., w zakresie:

* wypłat, w tym wynagrodzeń, i wpłat gotówkowych w PLN oraz walutach obcych we wszystkich obszarach działalności podstawowej (bieżącej) Uczelni,
* zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (ZFŚS), funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów (FPM) oraz Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy ZUT (PKZP).

1. Obsługę kasową, o której mowa w ust. 1, Santander Bank Polska S.A. prowadzi za pośrednictwem swoich oddziałów (placówek) w godzinach ich otwarcia.
2. Wykaz oddziałów (placówek) Santander Bank Polska S.A. podaje i aktualizuje kwestor komunikatem.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu użyte zostanie słowo „bank”, należy przez to rozumieć Santander Bank Polska S.A.

**§ 2.**

1. Dokumenty finansowo-księgowe stanowiące podstawę wypłaty i wpłaty gotówki w banku składa się w Dziale Finansowym (Likwidaturze).
2. Uczelnia przekazuje za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej dyspozycję, na podstawie której bank dokonuje wypłaty gotówki.
3. Wypłaty gotówkowe realizowane będą przez bank po okazaniu przez osobę, na rzecz której wypłata ma nastąpić:

* dowodu osobistego lub
* paszportu, lub
* karty pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Warunkiem realizacji wypłat gotówkowych przez bank jest podanie w dyspozycji wypłaty numeru PESEL lub dowodu osobistego, lub paszportu, lub karty pobytu osoby, na rzecz której wypłata ma nastąpić.

5. Zobowiązuje się osoby niebędące pracownikami ZUT, które będą korzystały z wypłat gotówkowych realizowanych przez bank, do umieszczania na dokumencie stanowiącym podstawę wypłaty (np. faktury, rachunku) informacji, o których mowa w ust. 4.

**§ 3.**

1. Osoba dokonująca wpłaty gotówkowej w oddziałach banku powinna podać tytuł wpłaty i numer rachunku bankowego Uczelni oraz okazać dokument tożsamości.
2. Wykaz numerów rachunków bankowych ZUT wraz z tytułami wpłat stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wpłaty dokonywane w oddziałach banku zwolnione są z prowizji (opłat).

**§ 4.**

1. Wypłaty jednorazowe w PLN w wysokości do 10 000 zł dokonywane są przez wszystkie oddziały (placówki) Santander Bank Polska S.A. na terenie kraju.
2. Wypłaty jednorazowe powyżej 10 000 zł realizowane są **jedynie** w następujących oddziałach (placówkach) Santander Bank Polska S.A.:

* 1 Oddział w Szczecinie, ul. Matejki 22,
* 3 Oddział w Szczecinie, ul. Śląska 43a,
* 6 Oddział w Szczecinie, al. Wojska Polskiego 5.

1. Zasady, o których mowa w ust 1–2, mają zastosowanie również do wypłat gotówkowych świadczeń przyznanych w ramach ZFŚS, FPM oraz PKZP.

**§ 5.**

1. Wypłaty jednorazowe w walutach obcych w wysokości do 1000 EURO, 1000 USD, 1000 GBP i 1000 CHF realizowane są przez wszystkie oddziały (placówki) Santander Bank Polska S.A. na terenie kraju.
2. Wypłaty jednorazowe **powyżej** kwoty 1000 EURO, 1000 GBP, 1000 USD, 1000 CHF realizowane są w określonych w § 4 ust. 2 oddziałach Santander Bank Polska S.A. w Szczecinie.
3. Wypłata waluty innej niż określonej w ust. 1–2 realizowana jest na podstawie wcześniejszego awizowania (zgłoszenia) przez Uczelnię, w którym określa się oddział banku spośród wskazanych w § 4 ust. 2 oraz datę wypłaty.
4. Awizowanie wypłaty gotówkowej realizowane jest na podstawie formularza, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Wypłaty, o których mowa w ust. 3, realizowane są wyłącznie w dniu ustalonym podczas awizowania.
6. Dział Mobilności Międzynarodowej przygotowuje formularz awizowania na podstawie ustaleń z osobą, na rzecz której ma nastąpić wypłata, a następnie przekazuje go do Działu Finansowego (Likwidatura) w terminie najpóźniej **trzech** dni roboczych przed wypłatą.
7. Bank może odmówić realizacji wypłaty, o której mowa w ust. 3, w przypadku:

* żądania dokonania wypłaty w innym terminie niż ustalony podczas awizowania,
* zgłoszenia się osoby, na rzecz której wypłata ma nastąpić, do innego oddziału niż wskazany podczas awizowania.

**§ 6.**

Traci moc zarządzenie nr 38 Rektora ZUT z dnia 16 lipca 2015 r. w sprawie przekazania obsługi kasowej ZUT (wypłaty i wpłaty gotówki) do Banku Zachodniego WBK wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 39 Rektora ZUT z dnia 17 lipca 2015 r.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. nadzw.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 93 Rektora ZUT z dnia 16 października 2018 r.

**Wykaz numerów rachunków bankowych ZUT wraz z tytułami wpłat gotówki**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nr rachunku bankowego ZUT | Tytuł wpłaty |
| 1. | 02 1090 1492 0000 0000 4903 0242 | Wpłaty związane z działalnością podstawową (bieżącą) Uczelni, np. rozliczenie zaliczek, delegacji, przychody zarejestrowane w kasach fiskalnych |
| 2. | 53 1090 1492 0000 0001 1042 5668 | Wpłaty związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, np. spłaty rat pożyczek mieszkaniowych, odpłatność za wczasy |
| 3. | 98 1090 1492 0000 0001 1072 3036 | Wpłaty związane z funduszem pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, np. przychody zarejestrowane w kasach fiskalnych, rozliczenie zaliczek |
| 4. | 95 1090 1492 0000 0001 0121 5829 | Wpłaty związane z Pracowniczą Kasą  Zapomogowo-Pożyczkową przy ZUT |

Załącznik nr 2 do zarządzenia 93 Rektora ZUT z dnia 16 października 2018 r.

**Awizowanie wypłaty elektronicznej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Santander Bank Polska S.A. |  | Oddział  w (we) |  | |
| Data (DD\_MM\_RRRR) | | | | | | | | | | | | | |

**Dane beneficjenta wypłaty:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Imię i nazwisko Nr PESEL/ seria numer dokumentu tożsamości

**Dane firmy, świadczeniodawcy wypłaty:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Nazwa klienta: Tytułem:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KWOTA WYPŁATY\* | | | | | | | | | | |  | WALUTA | | |  | DATA WPŁATY (DD\_MM\_RRRR) | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| w |  | Oddziale Santander Bank Polska S.A. w (we) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nominał | Ilość | Wartość |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Razem | |  |

Niniejszą tabelkę należy wypełnić w sytuacji, gdy wypłata gotówki ma

być przygotowana w określonych nominałach\*\*

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis i stempel bankowy | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis klienta |

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |
| --- |
| WYPEŁNIA ODDZIAŁ WYZNACZONY DO REALIZACJI WYPŁATY\*\*\* |
| Wypłata gotówki została zrealizowana |
| Klient nie zgłosił się po wypłatę gotówki |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis i stempel bankowy

\* - awizowaniu podlegają wypłaty przekraczające **10.000,00 zł** lub równowartości w walucie obcej, przeliczone po kursie średnim NBP

\*\* - w przypadku braku zamówionych nominałów Bank dokona wypłaty równowartości w innych nominałach

\*\*\* - niepotrzebne skreślić