

**INSTRUKCJA NR 1/2022**  
**Zarządu Głównego**  
**Krajowego Związku Emerytów i Rencistów Służby Więziennej**  
**w sprawie czynności związanych z dokumentowaniem**  
**i prowadzeniem kół terenowych przy AŚ/ZK/OISW/OZ**

**§ 1.**

1. Działalność kół terenowych oraz prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej winny być prowadzone w oparciu o Statut KZEiR SW i powszechnie obowiązujące przepisy o rachunkowości.
2. Wzory dokumentów obowiązujących w prowadzeniu kół terenowych KZEiR SW stanowią załączniki do niniejszej instrukcji.

**§ 2.**

1. Wpisy w dokumentach powinny być wykonywane bezzwłocznie po zaistnieniu podstawy do ich zamieszczenia.
2. W razie konieczności zmiany lub poprawki w zapisie dokonany w dokumencie, nowy zapis odnotowuje się obok dotychczasowego, który przekreśla się w sposób umożliwiający jego odczytanie. Prawidłowość zmiany lub poprawki potwierdza czytelnym podpisem – obok przekreślenia – osoba, która dokonała korekty.

**§ 3.**

1. Kandydat na członka KZEiR SW otrzymuje do wypełnienia deklarację przystąpienia do Związku z zapisem o RODO – *(załącznik Nr 1)*.
2. Po wypełnieniu deklaracji i opłaceniu składki członkowskiej przez członka wypisuje się dowód wpłaty (KP,Rb) – *(załącznik Nr 2)*. Oryginał dowodu wpłaty wydaje się wpłacającemu, kopie pozostają w dokumentacji koła. Opłacone składki wpisuje się do rejestru członków koła terenowego.
3. Zebrane składki wykazuje się po stronie przychodu w raporcie kasowym – *(załącznik Nr 3)*.
4. W raporcie kasowym ujmuje się dokumenty finansowe z okresu jednego miesiąca.

**§ 4.**

1. Za pomocą druku KP lub Rb dokumentuje się również inne wpływy (np. darowizny, kwoty pozostałe z rozliczenia imprez zebrane od ich uczestników itp.).
2. Wydatki muszą być udokumentowane:
  - a) fakturami lub rachunkami uproszczonymi,
  - b) delegacjami służbowymi – wraz z załączonymi biletami za przejazdy,
  - c) paragonami – do wysokości 500,- zł,
  - d) oświadczeniami – do wysokości 500,- zł.

**§ 5.**

1. Przewodniczący koła oraz skarbnik podpisują oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie – *(załącznik Nr 6)*.
2. Koła terenowe mogą deponować posiadane środki pieniężne na:
  - a) książeczkach oszczędnościowych, otwartych na nazwiska dwóch członków zarządu koła,
  - b) na rachunku bankowym,
  - c) w kasie prowadzonej przez skarbnika w ramach pogotowia kasowego w wysokości zatwierdzonej uchwałą zarządu koła terenowego.

### § 6.

1. Składka członkowska ustalona jest uchwałą Zarządu Głównego KZEiR SW. 40% tej składki koła terenowe przekazują do Zarządu Głównego, jeśli liczba ich członków wynosi ponad 50 osób. Natomiast koła terenowe, których liczba członków nie przekracza 50 osób, przekazują 20% tej składki.
2. Składki kół terenowych na podstawie uchwały zebrania ogólnego koła terenowego, mogą być wyższe od tej ustalonej przez Zarząd Główny KZEiR SW. Nadwyżka składki pozostaje do dyspozycji danego koła.
3. Składki do Zarządu Głównego winny być odprowadzane najpóźniej do końca kwietnia za ubiegły rok kalendarzowy.

### § 7.

Koła terenowe są zobowiązane do złożenia „Informacji z działalności koła za rok ubiegły” do 30. kwietnia następnego roku do Zarządu Głównego KZEiR SW – (załącznik Nr 4).

### § 8.

1. Organizowanie zbiorowych imprez kulturalno-oświatowych odbywa się według indywidualnie wypracowanych form w poszczególnych kołach terenowych.
2. Przy organizowaniu imprez, o których mowa w pkt. 1, wymagane jest prowadzenie niezbędnej dokumentacji:
  - a) wykaz uczestników imprezy,
  - b) wydanie potwierdzenia wpłaty uczestnikowi (KP lub Rb), dopuszcza się możliwość rejestracji wpłaty na zbiorowej liście – (załącznik Nr 5) – z podpisem osoby wpłacającej
3. Jeżeli nastąpi nadwyżka wpłat nad kosztami imprezy – zarząd koła podejmuje decyzję, co do pozostałej kwoty (np. zwrot uczestnikom, pozostawienie na inną imprezę, wpłata do kasy zarządu koła itp.).
4. Jeżeli nastąpiły wyższe koszty imprezy nad przychodami ze składek uczestników, Zarząd Koła może podjąć decyzję o pokryciu brakującej kwoty z budżetu Koła.

### § 9.

1. Zarządy kół terenowych składają wnioski do Zarządu Głównego KZEiR SW w sprawie wyróżnienia członków koła, którzy aktywnie działają na rzecz swojego środowiska:
  - a) o nadanie tytułu „Członka Honorowego Związku”,
  - b) o nadanie dyplomu „Gratia Seniorum”,
  - c) o nadanie odznaki „Zasłużony dla Związku”,
  - d) o nadanie srebrnej odznaki „Zasłużony dla Związku”,
  - e) o nadanie złotej odznaki „Zasłużony dla Związku”.
2. Tryb i zasady nadawania godności „Honorowego Członka Związku”, wyróżnienia „Gratia Seniorum”, odznaki „Zasłużony dla Związku” oraz wzory wniosków o te wyróżnienia określają stosowne uchwały Zarządu Głównego KZEiR SW.

### § 10.

1. Instrukcja Nr 1/2014 w sprawie czynności związanych z dokumentowaniem i prowadzeniem kół terenowych przy AŚ/ZK traci moc obowiązującą z dniem 31. grudnia 2022 roku
2. Niniejsza Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1. stycznia 2023 roku.