

**ZASADY FUNKCJONOWANIA KAS KÓŁ PZW  
ORAZ OBSŁUGI KÓŁ PZW PRZEZ SKARBNIKÓW**

1. Miejsce i czas wykonywania obowiązków skarbnika ustali Zarząd Koła w porozumieniu z Zarządem Okręgu.
2. Osoba pełniąca obowiązki skarbnika oświadcza, że zna obowiązujące w PZW przepisy dotyczące gospodarki kasowej oraz wynikające z tego tytułu obowiązki zawarte w „Zasadach gospodarki finansowej kół”.
3. Skarbnik koła upoważniony jest do pobierania za pokwitowaniem z biura Okręgu PZW znaków oraz zezwoleń celem rozprowadzenia ich, ewidencjonowania i inkasowania należnych składek.
4. Skarbnik koła zobowiązany jest do:
  - pobierania i rozliczania znaków oraz zezwoleń w cyklu miesięcznym, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca. Wydawanie pierwszych znaków i zezwoleń kołom odbywa się na podstawie liczby członków w 2020 roku: koła do 250 członków - max 40% liczby członków, koła do 1000 członków – max 30% liczby członków, koła powyżej 1000 członków – max 20% liczby członków. Wpłata na poczet doboru znaków wynosi 60% wartości pobieranych znaków i druków wartościowych. Do 15 lipca danego roku obowiązuje całkowite rozliczenie należności dla Okręgu z pobranych znaków w pierwszym półroczu,
  - rozliczania się z pobranych znaków oraz rejestrów połowu za 2021 r. i wpłacania uzyskanych należności w terminach miesięcznych do kasy Okręgu PZW lub na konto bankowe:  
**Santander Bank Polska S.A. : 84 1090 1883 0000 0001 3684 8403**
  - rzetelnego prowadzenia dokumentacji kasowej i raportów kasowych oraz przekazywania tej dokumentacji w terminach uprzednio uzgodnionych z działem księgowości (miesięcznych),
  - opracowywania preliminarza finansowego koła,
  - przechowywania księgi inwentarzowej majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych,
  - **ostatecznego rozliczenia z pobranych znaków i zezwoleń, wpłacenia należnych kwot do 15 października każdego roku.**  
W przypadku nie rozliczenia się w terminie będzie obniżona wysokość diety za każdy dzień zwłoki o 1 % wartości diety.
5. **Skarbnik podpisuje oświadczenie o przyjęcie na siebie odpowiedzialności materialnej za powierzone mu przez koło pieniądze i inne wartości. Oświadczenie to stanowi załącznik do niniejszych zasad.**
6. Za pełnione obowiązki skarbnik będzie pobierał dietę określoną w innych dokumentach.

***Oświadczam, że zapoznałem się z powyższymi zasadami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.***

**SKARBNIK KOŁA NR .....**

.....  
*Imię i nazwisko*

*Tel.* .....

.....  
*miejsce zamieszkania*

.....  
*Pieczętka Koła*

.....  
*Data i podpis*

## DEKLARACJA

W związku z powierzeniem funkcji skarbnika

w Kole Nr .....w.....  
składam oświadczenie następującej treści:

Oświadczam, że przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność majątkową za powierzone mi pieniądze i inne wartości. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prowadzenia operacji kasowych i ponoszę pełną odpowiedzialność za ich naruszenie.

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/Seria i Nr dowodu osobistego wydanego dnia/

.....  
/dowód osobisty wydany przez/

.....  
/ podpis składającego deklarację/

Zarząd Koła zapoznał się z zasadami obiegu dokumentów oraz rozliczeń obowiązujących w Okręgu Mazowieckim PZW.

Prawidłowość przedłożonego raportu finansowego i zgodność z preliminarem budżetowym potwierdzają swoimi podpisami Prezes Zarządu Koła, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz Skarbnik.

Zarząd Koła powierza

Kol. ....obowiązki skarbnika w 2021 roku.

.....  
SKARBNIK

.....  
PRZEWODNICZĄCY K.R.K.

.....  
PREZES Z.K.

**Obowiązek informacyjny dla zleceniobiorcy  
w związku z przetwarzaniem danych osobowych:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Okręg Mazowiecki Polskiego Związku Wędkarskiego w Warszawie** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Twarda 42, 00-831 Warszawa. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Twarda 42, 00-831 Warszawa lub drogą e-mailową pod adresem: [biuro@ompzw.pl](mailto:biuro@ompzw.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iodo@rt-net.pl](mailto:iodo@rt-net.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
4. Przetwarzanie odbywa się w celu wykonania zlecenia, dzieła lub umowy cywilno-prawnej.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 6 lat od zakończenia zlecenia, dzieła lub umowy cywilno-prawnej.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
10. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie danych osobowych wynikających z przepisu prawa jest wymogiem ustawowym, koniecznym do wykonania obowiązków Administratora. Niepodanie tych danych spowoduje brak możliwości realizacji umowy.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**Zgoda na przetwarzanie danych:**

Ja, ..... wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....  
/data/

.....  
/podpis/