Załącznik nr 4 - Szczegółowe zasady przyjmowania Wpłat Sądowych i dokonywania Wypłat Sądowych

w Sądzie Rejonowym dla Warszawy- Woli w Warszawie

1. Wpłaty ( dochody Skarbu Państwa, depozyty, sumy na zlecenie )

Podstawą przyjęcia wpłaty jest ustna lub pisemna dyspozycja wpłacającego. Dyspozycja ta winna zawierać następujące informacje:

* Imię i nazwisko wpłacającego, w tytule wpłaty należy zamieścić informację kogo dotyczy wpłata jeśli nie wpłacającego
* Adres
* Tytuł płatności, wpłacający zobowiązany jest wskazać sygnaturę sprawy, której wpłata dotyczy.

Dowodem dokonania wpłaty jest potwierdzenie otrzymane przez wpłacającego, drukowane z systemu Wykonawcy

1. Wypłaty

Wypłaty gotówki w kasie będą realizowane tylko i wyłącznie z wydatków Skarbu Państwa oraz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym i Pomocy Postpenitencjarnej w zakresie pomocy postpenitencjarnej.

Raz w miesiącu Sąd będzie zlecał Wykonawcy realizację wypłat wynagrodzeń dla osób zatrudnionych w Sądzie, które będą miały miejsce w trzeciej dekadzie każdego miesiąca. Suma planowanych wypłat będzie wynosić ok. 25 000,00 (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych,00/100) zł. Szczegółową listę uprawnionych do otrzymania wypłat Sąd przekaże do Punktu Kasowego na 2 dni robocze przed terminem realizacji wypłat. Wypłaty Wykonawca będzie realizował ze środków własnych. Po otrzymaniu noty księgowej na sumę wypłat zrealizowanych przez Wykonawcę w tygodniu którego nota dotyczy Sąd przekaże na rachunek Wykonawcy nr **……………………………………………………………………………..** równowartość sumy zleceń.

Podstawą realizacji wypłaty jest przedstawienie przez wypłacającego w punkcie kasowym:

* Prawidłowo wypełnionego zlecenia wypłaty, wg poniższego wzoru, podpisanego zgodnie z KWP w której posiadaniu jest Wykonawca, przy czym punkt kasowy nie będzie przyjmował dodatkowej dokumentacji w zakresie wypłaty (np. decyzji sędziego, faktur itd.)

Obsługa Kasowa wykonywana na rzecz

Sądu Rejonowego dla Warszawy- Woli w Warszawie

01-473 Warszawa, ul. A.Kocjana 3

Zlecenie wypłaty nr ………………….. z dnia ……………………..

Na podstawie umowy z dnia …………………….w sprawie obsługi kasowej polecam wypłatę:

|  |
| --- |
| Treść |
| Komu:  Pan(i) ……………………………………………………………………………….……………………………………  Dowód os. nr ………………………………………………………PESEL ………………..………………………..  Kwota wypłaty …………………………………………………………………….…………………………………… Słownie: ………………………………………………………………………………………..................................  Rodzaj operacji …………………………………………………………………………………………………………  Tytułem ………………………………………………………………………………………………………………….  Wydział …………………………………………………………………Sygnatura ……………………….…………  …………………………………………. ………………………………………………  Sporządził podpis osoby upoważnionej |

* Dokumentu tożsamości wskazanego w treści zlecenia wypłaty, a w przypadku braku takiego wskazania – obecność przy wypłacie (oprócz wypłacającego) kuratora sądowego wskazanego na zleceniu wypłaty, posiadającego dokument tożsamości wskazany z treści zlecenia wypłaty.
* Kasjer ma prawo odmówić realizacji wypłaty w sytuacji, gdy zlecenie wypłaty jest niepełne, błędne lub rodzi wątpliwość co do jego autentyczności. Wówczas zlecenie wypłaty zwracane jest wypłacającemu celem wyjaśnienia wątpliwości z Klientem.
* W momencie realizowania wypłaty gotówkowej, kasjer prosi wypłacającego o pokwitowanie faktu odbioru gotówki w konkretnej kwocie (podpis na zleceniu wypłaty w miejscu wskazanym przez pracownika punktu kasowego). Wypłacający otrzymuje zwrotnie jedynie gotówkę oraz dokument tożsamości (tzn. nie otrzymuje potwierdzenia zrealizowania wypłaty). Oryginał potwierdzenia zrealizowanej wypłaty (z podpisem wypłacającego) pozostaje w kasie. W celu rozpatrzenia ewentualnych reklamacji służyć będą kopie/skany potwierdzeń.
* W sytuacji, gdy wypłacający nie dysponuje dokumentem tożsamości, Klient zobowiązuje się wskazać na zleceniu wypłaty imię, nazwisko i numer dokumentu tożsamości osoby (kuratora sądowego), która potwierdzi tożsamość osoby wypłacającej i złoży swój podpis na potwierdzenie weryfikacji tożsamości wypłacającego (podpis na zleceniu wypłaty w miejscu wskazanym przez pracownika punktu kasowego). Wypłacający również składa swój podpis, na potwierdzenie otrzymania gotówki.