**Wprowadzono**

**Zarządzeniem Nr 18/2017 z dn. 20 listopada 2017 roku**

**§ 14**

**Zasady postępowania z fałszywymi znakami pieniężnymi**

1. W przypadku wpłaty gotówki, w razie otrzymania sfałszowanego lub budzącego wątpliwości co do autentyczności znaku pieniężnego, kasjer obowiązany jest taki znak pieniężny zatrzymać i sporządzić protokół o zatrzymaniu w 3 egzemplarzach. W powyższym przypadku kasjer nie sporządza dowodu wpłaty KP. Wpłacający otrzymuje jeden egzemplarz protokołu.
2. W razie ujawnienia przez kasę znaku pieniężnego sfałszowanego lub budzącego wątpliwości co do autentyczności i w razie niemożności ustalenia, przez kogo znak został wpłacony, kasjer obowiązany jest znak zatrzymać i sporządzić protokół o zatrzymaniu w 2 egzemplarzach.
3. Protokół powinien zawierać:
	1. nazwę i siedzibę jednostki zatrzymującej znak pieniężny, liczbę porządkową protokołu i datę jego sporządzenia,
	2. nazwę i adres jednostki przedstawiającej znak pieniężny, z zaznaczeniem nazwiska, imienia, adresu i charakteru służbowego pracownika działającego w imieniu tej jednostki.
	3. wartość nominalną i datę emisji zatrzymanego znaku pieniężnego, a ponadto serię i numery - jeżeli zatrzymanym znakiem pieniężnym jest banknot,
	4. podpis osoby zatrzymującej znak pieniężny oraz podpis i numer dowodu osobistego lub dokumentu równorzędnego osoby, która znak ten przedstawiła – o ile osobę tę ustalono.
4. Numerację protokołów rozpoczyna się w każdym roku od liczby 1.
5. Fakt zatrzymania sfałszowanego znaku pieniężnego kasjer niezwłocznie zgłasza przełożonemu, a przełożony kasjera Skarbnikowi Miasta. Dalsze postępowanie (w tym zgłoszenie powyższego faktu właściwym organom ścigania) następuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach obowiązującego prawa.