

Zarządzenie nr 4/2019
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Ustroniu Morskim
z dnia 02.05.2019r
w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej-
zasady rozliczania sprzedaży biletów i innych usług przy zastosowaniu
kasy fiskalnej z kasą główną.

Zasady rozliczania sprzedaży przy zastosowaniu kasy fiskalnej.

§ 1

1. Do osoby materialnie odpowiedzialnej, której powierza się prowadzenie kasy, stosuje się zasadę ograniczonego zaufania, co w praktyce oznacza częste kontrolowanie gotówki i innych wartości pieniężnych.

2. Pomieszczenie, w którym przechowuje się gotówkę, powinno być odpowiednio zabezpieczone zgodnie z zasadami bezpiecznego przechowywania gotówki.

3. Kasjer obowiązkowo podpisuje umowę o odpowiedzialności materialnej.

4. Przed przystąpieniem do pracy kasjer jest obowiązany dokonać inwentaryzacji biletów i potwierdzić ich stan w „Rejestrze biletów”. Należy porównać stan biletów z dnia poprzedniego z wynikiem liczenia. Brak biletów należy wyjaśnić i sporządzić odpowiednią notatkę wyjaśniającą i wskazującą osobę odpowiedzialną za ich ewentualny brak.

5. Kasjer dokonuje sprzedaży biletów zgodnie z obowiązującą ceną biletu lub usługi.

6. Kasjer jest obowiązany do wydawania klientowi paragonu fiskalnego.

7. Na żądanie klienta wydawana jest faktura. Jeśli klient żąda wystawienia faktury na podstawie wydanego mu paragonu fiskalnego, to kasjer wystawia fakturę do paragonu fiskalnego, (w 2 egzemplarzach).

Równocześnie zwrócony przez klienta paragon dołącza się do jednego egzemplarza faktury, która pozostaje w archiwum jednostki, a drugi egzemplarz faktury wydaje się klientowi.

8. Po zakończeniu pracy obowiązkiem kasjera jest:

- wydruk Raport Fiskalnego Dziennego zerującego,
- inwentaryzacja biletów i potwierdzenie ich stanu w „Rejestrze biletów”
- wpłacenie utargu do kasy głównej

9. Na zakończenie miesiąca kasjer drukuje Raport Fiskalny Okresowy.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia

p.o. DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Ustroniu Morskim

Emilia Wróblewska