

ZARZĄDZENIE NR 5/2019
Dyrektora Gminnego Centrum Kultury
w Solcu – Zdroju z dnia 30.04.2019r.

W sprawie:

Wprowadzenia instrukcji kasowej w Gminnym Centrum Kultury w Solcu -Zdroju/ „Kawiarenki Coolturalnej” nad Zalewem.

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019r. Poz. 351) oraz ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018r. Poz. 1983 z późn. zm.) postanawiam co następuje:

§1

Wprowadzam instrukcję kasową Gminnego Centrum Kultury w Solcu – Zdroju/ „Kawiarenki Coolturalnej” nad Zalewem stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Głównej Księgowej

Solec – Zdrój, 30.04.2019r.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Solcu-Zdroju
Justyna Błaszczuk
mgr Justyna Błaszczuk

INSTRUKCJA KASOWA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY
W SOLCU – ZDROJU / „Kawiarenki Coolturalnej” nad Zalewem

Kasjer – kasjerem może być osoba, która posiada minimum średnie wykształcenie. Kasjer musi ponadto cechować się nienaganną opinią. Ważne, aby nie był karany za przestępstwa gospodarcze lub wykroczenia przeciwko mieniu oraz posiadał pełną zdolność do czynności prawnych.

Do obowiązków kasjera należy ewidencjonowanie sprzedaży przy użyciu kasy fiskalnej, znajdującej się w „Kawiarence Coolturalnej” nad Zalewem w Solcu – Zdroju, przy ul. Leśnej. Kasjer przyjmuje gotówkę oraz przekazuje głównemu księgowemu lub dyrektorowi GCK do wpłaty na konto bankowe.

Ochrona wartości pieniężnych – Kasjer ma obowiązek korzystać z dostępnych środków alarmowych w celu ochrony wartości pieniężnych. Obiekt w którym znajduje się kasa jest całodobowo monitorowany. Środki pieniężne przechowywane są w metalowej kasecie zamykanej na klucz. W dyspozycji jest jeden komplet kluczy do kasetki, który posiada kasjer. W przypadku zmiany kasjera przed przekazaniem klucza liczona jest gotówka w kasie i sprawdzana z raportami kasowymi.

Utarż ze sprzedaży kontrolowany jest przez głównego księgowego oraz dyrektora GCK. Zgromadzone środki pieniężne z utargu wpłacane są na konto bankowe Gminnego Centrum Kultury w Solcu – Zdroju.

Transport wartości pieniężnych – transport wartości pieniężnych z „Kawiarenki Coolturalnej” do banku odbywa się pieszo w obecności dwóch osób, głównego księgowego lub dyrektora oraz oddelegowanego pracownika GCK.

Sprzedaż -Sprzedaż detaliczna produktów i usług odbywa się przy użyciu kasy fiskalnej w „Kawiarence Coolturalnej” nad Zalewem w Solcu – Zdroju. Dowodem sprzedaży jest oryginał paragonu fiskalnego, drukowany każdorazowo po przyjęciu zapłaty za daną transakcję sprzedaży. Paragon wręcza się nabywcy produktu/usługi. W przypadku żądania rachunku, paragon pozostaje u sprzedawcy podłączony do kopii rachunku . Poszczególnym towarom będącym asortymentem sprzedażowym przyporządkowuje się poszczególne kody PLU.

Raporty kasowe - na koniec każdego dnia kasjer sporządza raporty dobowe i wpina do rejestru sprzedaży. Na koniec każdego miesiąca drukowany jest miesięczny raport sprzedaży. Raporty za dany miesiąc kasjer przekazuje głównej księgowej.