

ZARZĄDZENIE Nr 12A/2013

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Cewicach
z dnia 16.03.2013r.

Na podstawie art.111 ust. 7a ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towaru i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013r. w sprawie kas rejestrujących Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Cewicach określa warunki oraz zasady sprzedaży detalicznej produktów i usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, przy użyciu kasy fiskalnej.

§1

Sprzedaż detaliczna produktów i usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych prowadzi się przy użyciu kasy fiskalnej z nadanym przez Urząd Skarbowy numerem ewidencyjnym 2213-02117/13 w pomieszczeniu administracyjnym Gminnego Centrum Kultury w Cewicach .

§2

Dowodem sprzedaży detalicznej 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.

§3

Poszczególnym towarom i usługom przyporządkowane zostały kody – załącznik Nr 1.

§4

Na koniec każdego dnia drukowany jest „Raport zerujący dobowy” i wpinany każdorazowo do rejestru sprzedaży. Na koniec każdego miesiąca dodatkowo drukowany jest miesięczny „Raport sprzedaży”.

§5

Ustala się limit gotówki przyjmowanej w drodze sprzedaży towarów i usług w Gminnym Centrum Kultury w wysokości 2000zł (słownie: dwatysiąceszłotych).

§6

Utag ze sprzedaży towarów i usług przechowywany jest w metalowej kasetce, która na koniec dnia deponowana jest w szafie pancernej w pomieszczeniu administracyjnym Gminnego Centrum Kultury w Cewicach. Po zakończeniu miesiąca utarg przekazywany jest

do kasy w Urzędzie Gminy Cewice w terminie 7 dni lub w dniu, gdy utarg ze sprzedaży przewyższa wyżej ustalony limit gotówki.

§7

Przy użyciu kasy fiskalnej prowadzi się następujące rejestry:

1. Zestawienie miesięcznej sprzedaży z kasy fiskalnej z uwzględnieniem zwrotów i pomyłek.
2. Ewidencja oczywistych pomyłek

§8

Serwisu kasy fiskalnej dokonuje oraz legalizację kasy prowadzi firma Compak, ul. 3 Maja 3, 84-300 Lębork.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury w Cewice
Dominika Bard

Załącznik Nr 1

Kody przyporządkowane poszczególnym operacjom sprzedaży w Gminnym Centrum Kultury w Cewicach:

Rodzaj usługi/ przedmiot sprzedaży	Nr kodu
Wynajem sali	1
Wypożyczenie sprzętu	2
Zajęcia KARATE	3
Kurs języka angielskiego	4
Zajęcia plastyczne	5
Dzierżawa gruntu	6
Organizacja imprez	7
Warsztaty	8