

ZARZĄDZENIE NR 1042
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 25 listopada 2019 roku

- w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Politechniki Białostockiej w sprawie zasad funkcjonowania kas rejestrujących

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816), rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. z 2018 r. poz. 1206) oraz § 26 ust. 2 pkt 14 i 15 Statutu Politechniki Białostockiej, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany w Zarządzeniu Nr 812 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 22 maja 2018 roku w sprawie zasad funkcjonowania kas rejestrujących, a mianowicie:

- 1) w § 3 w ust. 2 pkt 4 i 5 otrzymują brzmienie:
 - „4) przekazanie oryginału i kopii dobowego raportu fiskalnego do Działu Finansowego w dniu roboczym następującym po dniu, za który sporządzono raport oraz odprowadzenie gotówki do banku. „Zerowe” raporty dobowe należy przechowywać w jednostce wyposażonej w kasę. Odprowadzanie gotówki do banku powinno nastąpić najpóźniej w następnym dniu roboczym po przekroczeniu kwoty:
 - a) 300 zł - w przypadku Biblioteki Politechniki Białostockiej,
 - b) 2 000 zł – w przypadku Dworu Mejera – Ośrodka Wypoczynkowego Politechniki Białostockiej w Hołnach Mejera,
 - c) 1 000 zł – w przypadku pozostałych jednostek,jednak nie rzadziej niż raz w tygodniu (bez względu na kwotę);
 - 5) Pracownicy rozpoczynający ewidencję przy użyciu kasy rejestrującej składają oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz skutkach ich nieprzestrzegania, które stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących; informacja oraz oświadczenie sporządzane są w trzech egzemplarzach, jeden z nich otrzymuje pracownik obsługujący kasę, drugi przekazywany jest do Kwestury, natomiast trzeci przechowywany jest wraz z dokumentacją dotyczącą kasy rejestrującej w jednostce, w której kasa się znajduje;”;
- 2) w § 4 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3) sporządzenie raportów fiskalnych za okresy miesięczne po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu. Oryginały w/w raportów należy przekazać wraz z „Zestawieniem miesięcznym” , stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia do Działu Finansowego najpóźniej do 5-go dnia następującego po miesiącu, za który sporządzony jest raport. Łączna wartość fiskalnego raportu miesięcznego musi być równa sumie poszczególnych wpłat odprowadzonych do banku za dany miesiąc z

uwzględnieniem kwot wykazanych w „Ewidencji oczywistych pomyłek”, „Ewidencji zwrotu towaru i uznania reklamacji towarów i usług” oraz „Ewidencji korekt wynikająca z wystawienia faktury”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis