



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.0200.36.2019

**Zarządzenie nr 40
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 28 maja 2019 roku**

w sprawie: zmiany zarządzenia nr 17 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 23 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu ochrony wartości pieniężnych w Uniwersytecie Jagiellońskim*

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2019 r. poz. 816) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie ochrony wartości pieniężnych w Uniwersytecie Jagiellońskim stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 17 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 23 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia *Regulaminu ochrony wartości pieniężnych w Uniwersytecie Jagiellońskim* wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 **Odpowiedzialność pracownika obsługującego kasę fiskalną** otrzymuje brzmienie:

„§ 4

Odpowiedzialność pracownika obsługującego kasę fiskalną

1. Osobą odpowiedzialną za stan gotówki oraz za prawidłowość operacji jest pracownik obsługujący kasę fiskalną.
2. Pracownikiem obsługującym kasę fiskalną może być wyłącznie osoba, która oprócz wymogów określonych przez przepisy ogólne:
 - a) posiada nienaganną opinię,
 - b) nie była karana za przestępstwa gospodarcze ani przestępstwa przeciwko mieniu,
 - c) posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
 - d) jest zatrudniona w Uniwersytecie Jagiellońskim na podstawie umowy o pracę,
 - e) złożyła pisemne oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie o treści zgodnej ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - f) złożyła pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 lit. e i f, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla osoby składającej oświadczenie, a drugi w celu przechowywania w aktach osobowych pracownika.
 4. Pracownik obsługujący kasę fiskalną ponosi odpowiedzialność w zakresie znajomości i stosowania obowiązujących przepisów dotyczących dokonywania operacji kasowych, zabezpieczenia i przechowywania gotówki oraz jej transportu.
 5. Odpowiedzialność materialna pracownika obsługującego kasę fiskalną rozpoczyna się od chwili protokolarnego przekazania – przejęcia kasy, a kończy się z chwilą dokonania inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej i ostatecznym rozliczeniem potwierdzonym protokołem.”;
- 2) po załączniku nr 1 Oświadczenie pracownika pobierającego wpłaty o przyjęciu pełnej odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie dodaje się załącznik nr 1a Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak

Dotyczy:

– wszystkie jednostki organizacyjne UJ (bez Collegium Medicum)

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad

I. Informacja o zasadach ewidencji

A. Zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego:

1. Każda sprzedaż towaru lub usługi osobie fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej, a także rolnikowi ryczałtowemu (w tym również otrzymanie zaliczki), jest ewidencjonowana przy użyciu kasy rejestrującej.
2. Sprzedawca ma obowiązek wystawić i wydać kupującemu paragon fiskalny, nawet bez jego żądania.
3. Paragon fiskalny jest wydawany kupującemu najpóźniej z chwilą przyjęcia należności, bez względu na formę płatności (zapłata gotówką, kartą, odroczone płatność, przelew, itp.).
4. Sprzedawca, który otrzymał zaliczkę w gotówce, wystawia i wydaje paragon fiskalny z chwilą jej otrzymania.
5. Sprzedawca, który otrzymał zaliczkę przelewem lub tytułem wpłaty na rachunek, wystawia i wydaje paragon fiskalny niezwłocznie po uznaniu tej należności na rachunku bankowym (lub rachunku w SKOK), nie później niż z końcem miesiąca, w którym należność została uznana na rachunku, a jeśli przed końcem tego miesiąca podatnik dokonał sprzedaży, paragon fiskalny za otrzymaną zaliczkę wystawia najpóźniej z chwilą dokonania tej sprzedaży.
6. Paragon fiskalny zawiera w szczególności następujące dane: napis „PARAGON FISKALNY”, dane sprzedawcy i jego NIP oraz centralnie umieszczone logo fiskalne i numer unikatowy kasy rejestrującej.
7. Dokument, który nie zawiera danych wymienionych w pkt 6, nie jest paragodem fiskalnym.

B. Skutki nieprzestrzegania zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży i wystawiania paragonu fiskalnego:

1. Na osobę, która dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda paragonu fiskalnego (faktury), może zostać nałożona kara grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe (zgodnie z art. 62 § 4 i § 5 ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1958, z późn. zm.)).
2. Niezaewidencjonowanie sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej powoduje zaniżanie wysokości sprzedaży podatnika, która powinna być opodatkowana.
3. Wystawienie i wydanie z kasy rejestrującej innego dokumentu niż paragon fiskalny (faktura) oznacza, że sprzedaż nie została zaewidencjonowana i nie wydano paragonu fiskalnego (faktury).

II. Oświadczenie osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji

A. Dane podatnika:

NIP podatnika: 675 000 22 36

Nazwa: Uniwersytet Jagielloński w Krakowie

B. Dane osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej:

Nazwisko i pierwsze imię: _____

Numer PESEL: _____

C. Treść oświadczenia

Oświadczam, że podatnik zapoznał mnie z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, objętymi informacją o zasadach ewidencji.

Oświadczam, że znam obowiązki wskazane w informacji o zasadach ewidencji. Wiem, że za dokonanie sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo niewydanie paragonu fiskalnego (faktury), w tym wydanie z kasy rejestrującej dokumentu innego niż paragon fiskalny (faktura), mogę zostać ukarany/a karą grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe.

D. Data i miejsce sporządzenia oświadczenia oraz podpis składającego oświadczenie:

Data (dd-mm-rrrr): _____

Miejsce: _____

Imię i nazwisko: _____

Czytelny podpis: _____