

PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktorius 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-6

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO DARBO SU KASOS APARATU TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro darbo su kasos aparatu tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras) darbuotojų, dirbančių su kasos aparatu (toliau – darbuotojas), darbo su kasos aparatu tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos 2001 m. lapkričio 6 d. Finansinės apskaitos įstatymo aktualiomis redakcijomis, Lietuvos Respublikos Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos Finansų ministerijos viršininko 2023 m. rugsėjo 18 d. įsakymu Nr. V-255 „Dėl kasos aparatų ir tiesioginio ryšio kompiuterių tinklo terminalų naudojimo taisyklių ir sprendimo išregistruoti kasos aparatą FR1156 formos patvirtinimo“.

3. Pagrindinės šiame Apraše vartojamos sąvokos:

Atsakingas asmuo – tai Centro direktorius arba jo įsakymu paskirtas darbuotojas, atsakingas už turimo kasos aparato naudojimo tvarką.

Kasininkas – Centro darbuotojas, Centro direktoriaus paskirtas asmuo, kuris paslaugos suteikimo vietoje kasos aparatu fiksuoja pirkėjo (baseino lankytojo) atsiskaitymą ir išduoda jam kasos aparato kvitą;

Kasos aparatas – autonominis kasos aparatas.

II SKYRIUS DARBAS SU KASOS APARATU IR KASOS OPERACIJŲ APSKAITYMAS

4. Atsakingas asmuo privalo:

4.1. pasirašyti į kasos aparatą įdedamų naujų kontrolinių juostų pradžioje ir baigtų spausdinti kontrolinių juostų pabaigoje;

4.2. užtikrinti, kad kasos aparatu dirbtų tik apmokytas kasininkas, susipažinęs su kasos aparato naudojimo instrukcija ir šiuo Aprašu.

5. Darbo dienos pradžioje atsakingas asmuo privalo:

5.1. kasininkui įteikti darbui kvitų ritinėlius ir kontrolinės juostos ritinėlius bei kitus reikmenis;

5.2. patikrinti, ar nepažeistos kasos aparato plombos;

5.3. įsitikinęs, kad kasos aparatas parengtas dirbti, nurodyti kasininkui pradėti darbo dieną.

6. Atsiskaitymas kasos aparate vykdomas tik kortele, t. y. be grynųjų pinigų.

7. Dirbti kasos aparatu be kontrolinės juostos draudžiama. Kasos aparato kontrolinė juosta saugoma 2 metus.

8. Kasininkas privalo:

8.1. darbe vadovautis šiuo Aprašu bei kasos aparato naudojimo instrukcija;

8.2. registruoti kasos aparatu visus atsiskaitymus ir visas paslaugų pardavimo operacijas;

8.3. užregistravęs visas paslaugų pardavimo operacijas, pagal kasos aparato duomenis nustatyti visą mokėtiną sumą;

8.4. kasos aparatu registruoti atsiskaitymą, išspausdinti kvitą ir teisingai jį nuplėšti;

8.5. užbaigtą spausdinti kvitą ir įteikti paslaugos pirkėjui.