

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU FISKALIZACJI KAS REJESTRUJĄCEJ

1. Kogo dotyczy

Podatnicy, o których mowa w art. 111 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2011r., nr 177, poz. 1054 z późn. zm.).

2. Jakie dokumenty należy złożyć

W przypadku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kasy rejestrującej, przed terminem rozpoczęcia ewidencjonowania należy złożyć pisemne zgłoszenie zawierające:

- 1) dane wnioskodawcy: imię i nazwisko/nazwę firmy, adres zamieszkania/ siedziby oraz nr NIP;
- 2) datę sporządzenia zgłoszenia;
- 3) wskazanie adresata (Naczelnik Urzędu Skarbowego Warszawa-Wawer);
- 4) ilość potrzebnych kas rejestrujących w momencie rozpoczęcia ewidencjonowania, adresy i nazwy miejsc, w których kasy będą instalowane, rok rozpoczęcia działalności oraz przewidywaną datę fiskalizacji kasy;
- 5) powód zarejestrowania kasy rejestrującej.

W przypadku podatników, którzy zamierzają stosować do ewidencjonowania jedną kasę, zgłoszenie może być dokonane na formularzu zawiadomienie podatnika o miejscu instalacji kasy, o ile zawiadomienie to zostało złożone przed powstaniem obowiązku ewidencjonowania.

Po zafiskalizowaniu kasy przez firmę serwisową, podatnicy są obowiązani dokonać zgłoszenia kasy w terminie 7 dni od dnia jej fiskalizacji do Naczelnika Urzędu Skarbowego.

3. Gdzie pobrać druki

Druk zawiadomienia stanowiącego załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013r. oraz „Zgłoszenie/aktualizacja przez podatnika danych dotyczących kasy” można pobrać na pierwszym piętrze – Sala Obsługi Klienta pokój 118.

4. Termin złożenia dokumentów

Podatnik obowiązany jest złożyć do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego, przed terminem rozpoczęcia ewidencjonowania, pisemne zgłoszenie o liczbie kas rejestrujących i miejscu (adresie) ich użytkowania.

W przypadku podatników, którzy zamierzają stosować do ewidencjonowania jedną kasę rejestrującą zgłoszenie może być dokonane na formularzu „Zgłoszenie/aktualizacja przez podatnika danych dotyczących kasy”.

Po fiskalizacji kasy podatnik ma obowiązek dokonać zgłoszenia kasy w terminie 7 dni od dnia jej fiskalizacji, na formularzu „Zawiadomienie podatnika o miejscu instalacji kasy rejestrującej”.

5. Tryb składania dokumentów

Dokumenty dotyczące fiskalizacji kasy składa się na pierwszym piętrze pokój 118 - sala obsługi podatników lub przesłać za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres urzędu.

6. Wymagane opłaty

Nie pobiera się.

7. Termin załatwienia sprawy

Na podstawie złożonego druku „Zgłoszenie/aktualizacja przez podatnika danych dotyczących kasy” Naczelnik Urzędu Skarbowego nadaje kasie rejestrującej numer ewidencyjny, który podatnik jest obowiązany nanieść na obudowę urządzenia w miejscu widocznym dla klienta (np. za pomocą markera, cyfr samoprzylepnych, przyklejonej tektury, kartki).

Informację o nadanym numerze ewidencyjnym podatnik otrzymuje w formie zawiadomienia nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia druku zawiadomienia.

8. Sposób i forma załatwienia sprawy

Po skompletowaniu dokumentów dotyczących kasy rejestrującej tj.:

- 1) zawiadomienie podatnika o miejscu instalacji kasy rejestrującej;
- 2) pisemnego zgłoszenia o liczbie kas rejestrujących i miejscu (adresie) ich użytkowania, które podatnik zamierza stosować do ewidencjonowania.

Podatnik otrzymuje zawiadomienie o numerze ewidencyjnym nadanym przez Naczelnika Urzędu Skarbowego.

9. Środki odwoławcze

Nie występują.

10. Dodatkowe informacje

Zawiadomienie o nadaniu numeru ewidencyjnego należy przechowywać wraz z otrzymaną od sprzedawcy kasy rejestrującej książkę serwisową w miejscu, w którym urządzenie się aktualnie znajduje.

11. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2011r., nr 177 poz.1054 z późn. zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013r. poz.363).