

 Krajowa Administracja Skarbowa	KARTA USŁUGI KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ	
		Data wydania: wrzesień 2018

Urząd Skarbowy w Pruszkowie
05-800 Pruszków, ul Staszica 1 tel. centrala: 22 738 09 00, fax: 022 738 07 77
<http://www.mazowieckie.kas.gov.pl/urzed-skarbowy-w-pruszkowie>

Rejestracja kasy fiskalnej

Co przygotować?

Przygotuj:

1. Dane kasy rejestrującej: adres miejsca instalacji, typ/model kasy, nr unikatowy, nr fabryczny, datę fiskalizacji, datę obowiązku stosowania kasy.
2. Zawiadomienie o liczbie i miejscu używania kas rejestrujących.
3. Zgłoszenie o miejscu instalacji kasy rejestrującej.

Pamiętaj – serwisant także musi złożyć zgłoszenie o miejscu instalacji kasy rejestrującej.

Ile to kosztuje?

Nie ponosisz żadnej opłaty

Ile czasu to zajmie?

Nie dłużej niż miesiąc od zgłoszenia, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – nie dłużej niż dwa miesiące od dnia zgłoszenia.

Jakie są terminy?

1. Zawiadomienie o liczbie i miejscu (adresie) używania kasy rejestrującej składasz przed rozpoczęciem ewidencjonowania obrotów przy zastosowaniu kasy.
2. Zgłoszenie o miejscu instalacji kasy rejestrującej składasz zarówno Ty jak i serwisant, w ciągu 7 dni od dnia fiskalizacji kasy (czyli przygotowania i przystąpienia do ewidencjonowania obrotów na kasie rejestrującej).

Gdzie załatwię sprawę?

Zawiadomienie i zgłoszenie możesz złożyć:

- osobiście w pokoju 104 I p. Na Sali Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Pruszkowie przy ul. Staszica 1
- wysłać pocztą na powyższy adres

Dodatkowe informacje możesz uzyskać:

- tel. + 48 22 738 07 04, tel. Centrala +48 22 738 09 00,
- e-mail: us.pruszkow@mf.gov.pl,
- za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP przy użyciu profilu zaufanego.

Jak to zrobić?

1. Pobierz (link do formularza) i wypełnij formularz „Zawiadomienia o rozpoczęciu ewidencji przy zastosowaniu kasy rejestrującej”
2. Złóż wypełniony formularz w urzędzie na Sali Obsługi, w pok. 104 lub wyślij pocztą.
3. Dokonaj fiskalizacji kasy u serwisanta.
4. Następnie pobierz (link do formularza) i wypełnij formularz: „Zgłoszenie/aktualizacja przez podatnika danych dotyczących kasy”
5. Złóż wypełniony formularz w Urzędzie lub prześlij pocztą.

Jakie są dalsze kroki?

1. Po nadaniu kasie numeru ewidencyjnego nanieś go w sposób trwały na obudowę kasy.
2. Pracownik Urzędu potwierdzi pieczęcią Urzędu nadany numer w książce serwisowej kasy.

Jaka jest podstawa prawna usługi?

1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących.
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997. Ordynacja podatkowa.
3. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Karta ma charakter informacyjny i nie stanowi wykładni prawa