

UWAGA:

WYMAGANE JEST, ABY KAŻDY NOWY KLIENT WYKONAŁ OBOWIĄZKOWĄ (BEZPŁATNĄ) REJESTRACJĄ PODATNIKA W PORTALU ELZAB MOJA KASA DLA ROZWIĄZANIA TRIO-IQ Z KASĄ WIRTUALNĄ KW3. DEDYKOWANY ADRES URL DO REJESTRACJI:

[HTTPS://MOJAKASA.ONLINE/V2/HOME/SERVICES/ACTIVATE/328F6951-115A-48C1-8A45-22106726A75D?FROM=URL](https://mojakasa.online/v2/home/services/activate/328f6951-115a-48c1-8a45-22106726a75d?from=url)

Poniższy opis zawiera m.in.

Opisu Procedury dla Podatnika jak przeprowadzić zamknięcie Kasy Elzab, w przypadku którym terminal np. jest uszkodzony mechanicznie; zostaje zdemontowany; odesłany do producenta

Oraz inne obowiązki podatnika związane ze stosowaniem kasy w postaci oprogramowania.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie kas rejestrujących mających postać oprogramowania (Dz.U. 2020 poz.957).

1. Obowiązki podatnika kasy

- a. Przed rozpoczęciem ewidencjonowania
 - i. Konfiguracja urządzenia, na którym jest zainstalowana kasa.
 - ii. Zapoznanie osób prowadzących u podatnika ewidencję sprzedaży z zasadami jej prowadzenia i skutkami jej nieprzestrzegania oraz otrzymanie odpowiedniego oświadczenia w tym zakresie (osoba prowadząca podpisuje oświadczenie w dwóch egzemplarzach - wzór wskazany poniżej).
 - iii. Zapewnienie dostępu kasy do sieci Internet i umożliwienie przesyłania danych między kasą i Centralnym Repozytorium Kas.
 - iv. Przypisanie stawek podatku i ich wysokości zgodnie z wytycznymi obowiązującego Rozporządzenia.
 - v. Uruchomienie trybu fiskalnego kasy - wykonanie fiskalizacji kasy.
- b. W trakcie prowadzenia działalności
 - i. Zapewnienie dostępu kasy do sieci Internet i umożliwienie przesyłania danych między kasą i Centralnym Repozytorium Kas.
 - ii. Nadzór nad pracą urządzenia, poprawnym prowadzeniem ewidencji sprzedaży, sprawdzeniem poprawnego ustawienia stawek, waluty, daty i czasu.
 - iii. Wystawienie i wydanie* nabywcy paragonu fiskalnego, bez jego żądania, nie później niż z chwilą przyjęcia należności, zapewniając czytelny widok.

*W przypadku prowadzenia ewidencji przy użyciu kas umieszczanych w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów i usług, które w systemie bezobsługowym przyjmują należność i wydają towar lub świadczą usługę, podatnik może nie drukować paragonu fiskalnego i paragonu fiskalnego anulowanego, jeżeli zapewnia nabywcy możliwość zapoznania się z danymi o sprzedaży przez ich odpowiednie wyświetlenie na urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów i usług.

- iv. Wystawianie raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych.
- v. Udostępnienie kasy wraz z urządzeniem, na którym jest zainstalowana, do kontroli na żądanie właściwych organów.

c. Zakończenie pracy kasy

- i. W przypadku awarii lub utraty kasy powiadomienie naczelnika urzędu skarbowego o awarii w terminie 24 godzin, w przypadku utraty kasy - w terminie 72 godzin
- ii. W przypadku zakończenia pracy kasy wystawić raport rozliczeniowy i złożyć wniosek o wyrejestrowanie kasy do właściwego naczelnika urzędu skarbowego – (wzór wskazany poniżej) oraz dokonać zapisu danych kasy na zewnętrzny nośnik danych
- iii. Przechowywanie dokumentów fiskalnych przez okres wymagany w Ustawie Ordynacja podatkowa i Ustawa o rachunkowości (w praktyce oznacza to przechowywanie kasy wraz z urządzeniem lub danych z kasy na nośniku danych przez 5 lat)

2. Zakończenie użytkowania kasy

Zgodnie z zapisami §19 rozporządzenia w momencie zakończenia użytkowania kasy Podatnik powinien:

- i. Wykonać odpowiednie raporty fiskalne na kasie (jeżeli kasa to umożliwia)
- ii. Dokonać zgłoszenie do naczelnika US na określonym wzorze (bezwzględnie)
- iii. Wykonać kopię danych i przechowywać ją przez okres zgodny z przepisami Ordynacji Podatkowej (jeżeli kasa to umożliwia)

Regulacja:

§ 19 .1. W przypadku zakończenia używania kas z powodu zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas w trybie fiskalnym, podatnik:

- 1) wystawia raport fiskalny dobowy;*
- 2) wystawia raport fiskalny rozliczeniowy albo łączny raport fiskalny rozliczeniowy i przesyła do Centralnego Repozytorium Kas informację o przejściu kasy w tryb tylko do odczytu;*
- 3) sporządza i składa, wraz z raportem, o którym mowa w pkt 2, w terminie 5 dni od dnia jego wystawienia, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia.*

- 3. W przypadku zakończenia używania kas podatnik zapewnia odczyt i zapis danych z kasy na zewnętrzny nośnik danych.*

4. Wyrejestrowanie kasy w normalnym cyklu życia

Kasa może zostać zamknięta w dowolnym momencie przez Podatnika na podstawie jego decyzji, np. w wyniku zaprzestania użytkowania, zmiany lub zamknięcia działalności

gospodarczej. W tym celu należy postępować jak opisano powyżej. Opisana procedura zakłada normalny tryb zamknięcia kasy, to znaczy taki, w którym możliwe jest wykonanie wszystkich przewidzianych czynności. Może się jednak okazać, że z różnych przyczyn wykonanie powyższych tych czynności nie jest możliwe. Wówczas należy postępować w zgodzie z zapisem §12 Rozporządzenia, w sposób opisany poniżej.

5. Wyrejestrowanie kasy w wyniku uszkodzenia

Regulator przewidział sytuacje, w których kasa na skutek np. stwierdzenia niespójności danych w bazie danych lub uszkodzenia tych danych przechodzi w stan blokady lub w tryb tylko do odczytu, który jest stanem nieodwracalnym. Stan tylko do odczytu może zostać włączony również np. w wyniku zapełnienia rejestrów fiskalnych kasy. W tym stanie możliwe są tylko te czynności, na które pozwala stan techniczny kasy. Jeżeli dane w bazie danych kasy w wyniku zweryfikowania zostały uznane przez program kasy za prawidłowe, wówczas możliwe jest dokonanie raportów fiskalnych oraz czynności odczytania danych przewidzianych dla normalnego trybu zamknięcia kasy opisanego wyżej. Jeżeli natomiast dane kasy zostały uszkodzone, wówczas wykonanie czynności przewidzianych dla zamknięcia kasy jest niemożliwe, włącznie z odczytaniem danych kasy. Należy zaznaczyć, że wszystkie dane kasy są przechowywane w postaci zaszyfrowanej i nie jest możliwe odczytanie tych danych w inny sposób niż z użyciem programu kasy oraz funkcji odczytu danych przeznaczonej do tego celu.

W przypadku uszkodzenia kasy, w szczególności związanej z błędem weryfikacji danych, również należy dokonać zgłoszenia do naczelnika US na określonym wzorze (bezwzględnie w ciągu 24 godzin od stwierdzenia awarii). W tym zgłoszeniu należy wpisać odpowiednią przyczynę uszkodzenia oraz zaznaczyć, że odczytanie danych z kasy nie było możliwe, podając dokładny opis stanu sygnalizowany przez program kasy.

W celu odczytania stanu kasy, należy podłączyć się do kasy za pomocą programu frontu kasy, dostarczonego wraz z kasą, zgodnie z załączoną instrukcją.

6. Postępowanie w przypadku utraty kasy

W przypadku utraty kasy należy powiadomić o tym fakcie właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego w terminie do 3 dni od stwierdzenia utraty kasy.

Nie przewidziano jednak w przepisach sposobu w jaki Podatnik ma dokonać powiadomienia.

Jedną z przyczyn utraty kasy może być skasowanie danych kasy lub całej bazy danych, w której są one przechowywane. Może to się stać np. przez usunięcie kasy w urządzeniu na który została zainstalowana. Wówczas jest to nieodwracalna utrata i należy o tym fakcie powiadomić naczelnika urzędu skarbowego w przewidzianym czasie.

Zalecamy, aby zgłoszenia utraty dokonać również na formularzu przewidzianym na okoliczność wyrejestrowania kasy – załącznik nr 4 do rozporządzenia.

7. Postępowanie w wyniku kradzieży kasy (lub innego przestępstwa)

W przypadku, gdy do utraty kasy doszło w wyniku kradzieży lub innej czynności ściganej z urzędu oprócz powiadomienia jak wyżej, podatnik powinien dodatkowo złożyć do naczelnika urzędu skarbowego potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organ ścigania.

8. Postępowanie w wyniku uszkodzenia urządzenia (terminala) na którym zainstalowana jest kasa.

Kasa w postaci oprogramowania nie jest możliwa do przeniesienia na inne urządzenia.

Z tego powodu postępowanie z uszkodzoną kasą zależy od tego, czy możliwe jest doprowadzenie do działania terminala, na którym kasa została uruchomiona.

Należy zaznaczyć, że w razie uszkodzenia kasy dalsze prowadzenie sprzedaży wymaga zastosowania innej kasy (rezerwowej).

Uszkodzona kasa może pozostawać wyłączona na czas odesłania do naprawy do producenta, jednak formalnie nadal pozostaje ona kasą zafiskalizowaną i pozostającą w posiadaniu podatnika a podatnik musi spełnić wszystkie obowiązki z tym faktem związane, opisane powyżej.

Na czas naprawy kasa jest wyłączona i nie rejestruje sprzedaży, jeżeli podatnik chce w tym czasie prowadzić działalność, powinien użyć do ewidencjonowania sprzedaży innej kasy.

Jeżeli terminal został uszkodzony w taki sposób, że naprawa jest możliwa, np. mechanicznie a po naprawie kasa działa prawidłowo, można kasę przywrócić do stosowania bez jakichkolwiek czynności w stosunku do naczelnika urzędu skarbowego.

Jeżeli terminal został uszkodzony i nie da się go naprawić wówczas należy postępować w zależności od możliwego sposobu zamknięcia kasy tzn:

- a. Jeżeli kasa działa, wykonać procedurę wyrejestrowania kasy w normalnym cyklu życia – opisaną powyżej.
- b. Jeżeli kasa jest uszkodzona, wykonać procedurę wyrejestrowania kasy w wyniku uszkodzenia - opisaną powyżej.
- c. Jeżeli kasa została utracona – wykonać procedurę jak przypadku utraty kasy – opisaną powyżej.

Regulacja:

§ 12. 1. W przypadku awarii kasy związanej z wystąpieniem błędu weryfikacji danych w bazie danych kasy podatnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia awarii, powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego.

2. W przypadku utraty kasy podatnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od powzięcia informacji o utracie, powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego. W przypadku utraty kasy w wyniku kradzieży podatnik dołącza do powiadomienia potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organ ścigania.

3. Termin określony w ust. 2 jest liczony zgodnie z przepisami art. 12 § 1 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

4. W przypadku odzyskania utraconej kasy podatnik niezwłocznie powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego.

Szczegółowe informacje oraz niezbędne formularze można znaleźć w poniższych dokumentach:

▪ **Oświadczenie osoby prowadzącej ewidencję –**

https://www.elzab.com.pl/download/rozporzadzenia/D2020000095701_prowadzacy_ewidencje.pdf

- **Wniosek o wyrejestrowanie kasy -**

https://www.elzab.com.pl/download/rozporzadzenia/D2020000095701_wyrejestrowanie_kasy.pdf

- **Obowiązki podatnika -**

https://www.elzab.com.pl/download/rozporzadzenia/D2020000095701_podatnik.pdf

- **Instrukcja obsługi kasy -**

https://www.elzab.com.pl/download/io/instrukcja_obsługi_kasy_ELZAB_KW1_KW1a.pdf

- **Deklaracja producenta -**

https://www.elzab.com.pl/download/deklaracje/oswiadczenie_ELZAB_KW1.pdf

- **Potwierdzenie Głównego Urzędu Miar –** <https://www.gum.gov.pl/pl/form/7,Kasy-rejestrujace-Rejestr-decyzji.html>

Należy również śledzić zmiany przepisów podatkowych, które mogą wpłynąć na sposób użytkowania kas, np. poprzez zmianę wysokości stawek podatkowych. **Zalecamy powierzyć pieczę nad spełnieniem obowiązków fiskalnych Twojemu dostawcy usług księgowych.**