



Minister – Członek Rady Ministrów Sekretarz Rady Ministrów

Łukasz Schreiber

Warszawa, dnia /elektroniczny znacznik czasu/

RM-0610-5-23

Pani Elżbieta WITEK
Marszałek Sejmu

Szanowna Pani Marszałek,

z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów, w ślad za przekazanym w dniu 8 lutego 2023 r. projektem ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (druk nr 3025), przesyłam dodatkowe projekty aktów wykonawczych.

Z poważaniem
Łukasz Schreiber
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Do wiadomości:
wnioskodawca

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia

w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej

Na podstawie art. 7e ust. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Określa się wzór wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.³⁾

MINISTER FINANSÓW

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2022 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 939).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1137, 1488, 1967, 2180, 2236 i 2707.

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2014 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 985), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 25 ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z ...).

1. Identyfikator podatkowy NIP/numer PESEL (niepotrzebne skreślić) wnioskodawcy	2. Nr kancelaryjny dokumentu	3. Status
---	------------------------------	-----------

WIA-WN WNIOSK O WYDANIE WIĄŻĄCEJ INFORMACJI AKCYZOWEJ (WIA)

Podstawa prawna: Art. 7e ust. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.) ¹⁾						
A. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU						
A.1. CEL ZŁOŻENIA WNIOSKU (zaznaczyc właściwy kwadrat):						
<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 1. wydanie WIA dla wyrobu akcyzowego</td> <td><input type="checkbox"/> 2. wydanie WIA dla samochodu osobowego</td> <td><input type="checkbox"/> 3. uzupełnienie wniosku</td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> 1. wydanie WIA dla wyrobu akcyzowego	<input type="checkbox"/> 2. wydanie WIA dla samochodu osobowego	<input type="checkbox"/> 3. uzupełnienie wniosku
<input type="checkbox"/> 1. wydanie WIA dla wyrobu akcyzowego	<input type="checkbox"/> 2. wydanie WIA dla samochodu osobowego	<input type="checkbox"/> 3. uzupełnienie wniosku				
A.2. PRZEWIDYWANA PRZEZ WNIOSKODAWCĘ KLASYFIKACJA WYROBU AKCYZOWEGO ALBO SAMOCHODU OSOBOWEGO W UKŁADZIE ODPOWIADAJĄCYM NOMENKLATURZE SCALONEJ (CN)						
2. Kod CN: _ _ _ _ _						
A.3. PRZEWIDYWANY PRZEZ WNIOSKODAWCĘ RODZAJ WYROBU AKCYZOWEGO						
3. Rodzaj wyrobu akcyzowego deklarowany przez wnioskodawcę:						
A.4. CZY WNIOSKODAWCA UZYSKAŁ WCZEŚNIEJ WIA DLA TEGO SAMEGO WYROBU AKCYZOWEGO LUB SAMOCHODU OSOBOWEGO? (zaznaczyc właściwy kwadrat):						
4. <input type="checkbox"/> TAK Należy podać nr WIA i datę wydania (dzień - miesiąc - rok)		5. <input type="checkbox"/> NIE				
B. DANE WNIOSKODAWCY						
* - dotyczy wnioskodawców niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy wnioskodawców będących osobami fizycznymi						
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE						
6. Rodzaj wnioskodawcy (zaznaczyc właściwy kwadrat):						
<input type="checkbox"/> 1. osoba prawna <input type="checkbox"/> 2. jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej <input type="checkbox"/> 3. osoba fizyczna <input type="checkbox"/> 4. inny						
7. Nazwa pełna* / Nazwisko, pierwsze imię**						
8. Numer KRS *						
B.2. STATUS WNIOSKODAWCY						
9. Status (zaznaczyc właściwy kwadrat):						
<input type="checkbox"/> 1. podatnik podatku akcyzowego <input type="checkbox"/> 2. inny Należy podać numer akcyzowy, jeżeli został nadany:						
B.3. ADRES SIEDZIBY * / ADRES ZAMIESZKANIA **						
10. Kraj	11. Województwo	12. Powiat				
13. Gmina	14. Ulica	15. Nr domu	16. Nr lokalu			
17. Miejscowość	18. Kod pocztowy	19. Poczta (pole nieobowiązkowe)				

¹⁾ Wniosek może dotyczyć tylko jednego wyrobu akcyzowego albo jednego samochodu osobowego.

B.4. ADRES DO KORESPONDENCJI

Poz. od 20 do 29 należy wypełnić tylko wówczas, gdy adres do korespondencji jest inny niż adres siedziby/adres zamieszkania

20. Kraj	21. Województwo	22. Powiat	
23. Gmina	24. Ulica	25. Nr domu	26. Nr lokalu
27. Miejscowość	28. Kod pocztowy	29. Poczta (pole nieobowiązkowe)	

C. ORGAN PODATKOWY WŁAŚCIWY DLA WNIOSKODAWCY W ZAKRESIE PODATKU AKCYZOWEGO

30. Nazwa i adres organu podatkowego (Naczelnik Urzędu Skarbowego) – należy wypełnić, jeśli w poz. 9 zaznaczono kwadrat 1

D. DANE PEŁNOMOCNIKA

Poz. od 31 do 43 należy wypełnić tylko wówczas, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

31. Pierwsze imię	32. Nazwisko
-------------------	--------------

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

33. Kraj	34. Województwo	35. Powiat	
36. Gmina	37. Ulica	38. Nr domu	39. Nr lokalu
40. Miejscowość	41. Kod pocztowy	42. Poczta (pole nieobowiązkowe)	

43. Inne informacje ułatwiające kontakt z pełnomocnikiem (adres do korespondencji, nr telefonu, faksu, adres e-mail, nazwa kancelarii, nazwa i adres spółki doradztwa podatkowego)

E. WYCZERPUJĄCE PRZEDSTAWIENIE PRZEDMIOTU WNIOSKU ORAZ ZAŁĄCZNIKÓW**E.1. WSKAZANIE NAZWY HANDLOWEJ WYROBU AKCYZOWEGO / SAMOCHODU OSOBOWEGO ORAZ PRZEDSTAWIENIE INFORMACJI DODATKOWYCH**

44. Nazwa handlowa i informacje dodatkowe

E.2. SZCZEGÓŁOWY OPIS WYROBU AKCYZOWEGO ALBO SAMOCHODU OSOBOWEGO

Jeżeli obszerność opisu wyrobu akcyzowego albo samochodu osobowego nie pozwala na jego przedstawienie na formularzu WIA-WN, należy dalszą część tego opisu przedstawić w załączniku do wniosku

45. Szczegółowy opis wyrobu akcyzowego albo samochodu osobowego pozwalający na taką ich identyfikację, aby dokonać ich klasyfikacji zgodnej z Nomenklaturą Scaloną (CN) lub określić rodzaj wyrobu akcyzowego. Należy dokonać opisu składu wyrobu akcyzowego oraz wskazać metody badań lub analiz stosowanych dla jego określenia, w przypadku gdy zależy od tego dokonanie jego klasyfikacji lub określenie jego rodzaju

E.3. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH DOŁĄCZONYCH DO WNIOSKU	
<p>46. Do wniosku dołączono (należy zaznaczyć właściwy kwadrat/kwadraty)</p> <p><input type="checkbox"/> plany</p> <p><input type="checkbox"/> fotografie</p> <p><input type="checkbox"/> informacje od producenta wyrobu</p> <p><input type="checkbox"/> schematy</p> <p><input type="checkbox"/> katalogi</p> <p><input type="checkbox"/> atesty</p> <p><input type="checkbox"/> instrukcje</p> <p><input type="checkbox"/> inne, podać jakie</p>	
E.4. INFORMACJA O PRÓBKACH	
<p>47. W przypadku dołączenia próbki wyrobu do wniosku, należy podać ilość wyrobu zawartego w przesłanej próbce oraz wskazać rodzaj opakowania</p>	
<p>48. W przypadku gdy do wniosku nie dołączono próbki, należy zadeklarować, czy wnioskodawca wyraża zgodę na samodzielne dostarczenie próbki do jednostki badającej, o której mowa w art. 7f ust. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym, wskazanej przez organ w trakcie postępowania o wydanie WIA</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>	
F. INFORMACJA W ZAKRESIE WIĄŻĄCEJ INFORMACJI TARYFOWEJ (WIT) DLA WYROBU AKCYZOWEGO ALBO SAMOCHODU OSOBOWEGO BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU	
F.1. INFORMACJA O POSIADANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WAŻNYCH WIT WYDANYCH DLA WYROBU AKCYZOWEGO LUB SAMOCHODU OSOBOWEGO BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU	
<p>49. Wnioskodawca posiada ważną WIT/ważne WIT (zaznaczyć właściwy kwadrat):</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>	<p>50. Jeśli w poz. 49 zaznaczono kwadrat TAK, to należy wpisać dane dla wszystkich WIT wydanych wnioskodawcy dla wyrobu akcyzowego albo samochodu, który jest przedmiotem wniosku</p> <p>kraj wydania:</p> <p>nr WIT:</p> <p>data wydania: (dzień - miesiąc - rok)</p> <p>kod CN:</p>
F.2. INFORMACJA O ZŁOŻONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WNIOSKACH O WYDANIE WIT DLA WYROBU AKCYZOWEGO ALBO SAMOCHODU OSOBOWEGO BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU	
<p>51. Wnioskodawca złożył wniosek o wydanie WIT (zaznaczyć właściwy kwadrat):</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>	<p>52. Jeśli w poz. 51 zaznaczono kwadrat TAK, to należy wpisać dane dla wszystkich wniosków o wydanie WIT złożonych dla wyrobu akcyzowego albo samochodu osobowego, który jest przedmiotem wniosku</p> <p>kraj złożenia wniosku:</p> <p>data złożenia wniosku: (dzień - miesiąc - rok)</p>

G. INFORMACJA W ZAKRESIE INTERPRETACJI INDYWIDUALNEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 14b § 1 USTAWY ORDYNACJA PODATKOWA, DLA WYROBU AKCYZOWEGO BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU

G.1. INFORMACJA O POSIADANEJ PRZEZ WNIOSKODAWCĘ INTERPRETACJI PRZEPISÓW PRAWA PODATKOWEGO (INTERPRETACJA INDYWIDUALNA) W ZAKRESIE RODZAJU WYROBU AKCYZOWEGO, BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU

53. Wnioskodawca posiada interpretację indywidualną w zakresie rodzaju wyrobu akcyzowego będącego przedmiotem wniosku (zaznaczyć właściwy kwadrat):

TAK

NIE

54. Jeśli w poz. 53 zaznaczono kwadrat TAK, to należy wpisać dane dla wszystkich interpretacji indywidualnych wydanych na rzecz wnioskodawcy dla wyrobu akcyzowego będącego przedmiotem wniosku

organ podatkowy, który wydał interpretację

nr sygnatury

data wydania

(dzień - miesiąc - rok)

G.2. INFORMACJA O ZŁOŻONYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ WNIOSKACH O WYDANIE INTERPRETACJI PRZEPISÓW PRAWA PODATKOWEGO (INTERPRETACJA INDYWIDUALNA) W ZAKRESIE RODZAJU WYROBU AKCYZOWEGO, BĘDĄCEGO PRZEDMIOTEM WNIOSKU

55. Na rzecz wnioskodawcy jest obecnie prowadzone postępowanie zmierzające do wydania interpretacji indywidualnej w zakresie rodzaju wyrobu akcyzowego będącego przedmiotem wniosku (zaznaczyć właściwy kwadrat):

TAK

NIE

56. Jeśli w poz. 55 zaznaczono kwadrat TAK, to należy wpisać dane dla wszystkich toczących się postępowań o wydanie interpretacji indywidualnych na rzecz wnioskodawcy dla wyrobu akcyzowego będącego przedmiotem wniosku

organ podatkowy, do którego skierowano wniosek

data złożenia wniosku:

(dzień - miesiąc - rok)

H. OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY LUB PEŁNOMOCNIKA O MATERIAŁACH LUB INFORMACJACH, KTÓRE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORCY

57. Należy wskazać, jakie dane (określić poz. wniosku) oraz jakie materiały dołączone do wniosku stanowią, w ocenie wnioskodawcy, tajemnicę przedsiębiorcy

I. OŚWIADCZENIE	
58. Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w dniu złożenia wniosku, w zakresie przedmiotowym wniosku, nie toczy się postępowanie podatkowe, kontrola podatkowa ani kontrola celno-skarbowa oraz że w tym zakresie sprawa nie została rozstrzygnięta co do jej istoty w decyzji lub postanowieniu organu podatkowego.	
J. PODPIS WNIOSKODAWCY LUB PEŁNOMOCNIKA	
59. Imię i nazwisko wnioskodawcy lub pełnomocnika	60. Podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika ²⁾
61. Data wypełnienia wniosku (dzień - miesiąc - rok)	62. Inne informacje ułatwiające kontakt z wnioskodawcą (nr telefonu, faksu, adres e-mail)
K. ADNOTACJE WŁAŚCIWEGO ORGANU	
Poz. 63 nie jest wypełniana w przypadku otrzymania przez organ wniosku w postaci elektronicznej	
63. Uwagi właściwego organu	

²⁾ W przypadku gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika (pełnomocników), do wniosku należy dołączyć oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa lub innego dokumentu, z którego wynika prawo do występowania w imieniu wnioskodawcy z wnioskiem o wydanie wiążącej informacji akcyzowej.

UZASADNIENIE

Projekt rozporządzenia stanowi wykonanie upoważnienia zawartego w art. 7e ust. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.) zmienionej ustawą z dnia 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...).

Zgodnie z art. 7e ust. 6 ustawy o podatku akcyzowym minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia, wzór wniosku o wydanie WIA, mając na względzie zakres danych określonych w art. 7e ust. 2, ujednoczenie składanych wniosków oraz zapewnienie sprawnej obsługi wnioskodawców..

Projektowane rozporządzenie zastąpi rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 12 grudnia 2014 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 985), które na mocy art. 25 ustawy z dnia 2023 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, zachowuje swoją moc do czasu wejścia w życie przepisów nowo wydanego rozporządzenia, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 r.

Potrzeba określenia nowego wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej, zwanego dalej „wnioskiem WIA”, wynika z regulacji wprowadzonych ww. ustawą nowelizującą ustawę o podatku akcyzowym. Na mocy tej nowelizacji rozszerzeniu uległy dane zamieszczane we wniosku WIA, o oświadczenie składane przez wnioskodawcę o treści *„Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w dniu złożenia wniosku, w zakresie przedmiotowym wniosku, nie toczy się postępowanie podatkowe, kontrola podatkowa ani kontrola celno-skarbowa oraz że w tym zakresie sprawa nie została rozstrzygnięta co do jej istoty w decyzji lub postanowieniu organu podatkowego.”*

Wzór wniosku o wydanie WIA (WIA-WN) oparto na dotychczas obowiązującym wzorze wniosku WIA.

W związku z powyższym wzór wniosku WIA został zmodyfikowany poprzez wprowadzenie w jego sekcji I w dotychczasowej poz. 58 oświadczenia składanego przez wnioskodawcę o ww. treści. W konsekwencji zmianie ulega oznaczenie kolejnych sekcji literami J i K oraz numeracja kolejnych pozycji formularza WIA-WN począwszy od pozycji 59 do 63.

Przepis § 2 projektu rozporządzenia w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji stawkowej przewiduje, że wejdzie ono w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.

Projektowane rozporządzenie nie wpłynie na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców.

Stosownie do art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348) z chwilą przekazania do uzgodnień członkom Rady Ministrów, projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Rządowego Centrum Legislacji na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Projekt rozporządzenia nie dotyczy funkcjonowania samorządu terytorialnego.

Projekt rozporządzenia nie podlega obowiązkowi notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej. Nie wymaga zasięgnięcia opinii, dokonania konsultacji oraz uzgodnienia z właściwymi organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym Europejskim Bankiem Centralnym, zatem nie podlega opiniowaniu, konsultacjom i uzgodnieniom z organami i instytucjami Unii Europejskiej.

<p>Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Finansów</p> <p>Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Artur Soboń, Sekretarz Stanu w Ministerstwie Finansów</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Jacek Sapieryński – główny specjalista w Departamencie Podatku Akcyzowego i Podatku od Gier tel. 22-694-54-16 e-mail jacek.sapierynski@mf.gov.pl</p>	<p>Data sporządzenia 17 lutego 2023 r.</p> <p>Źródło Art. 7e ust. 6 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.)</p> <p>Nr w Wykazie prac legislacyjnych Ministra Finansów</p>
---	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Wzór wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej wymaga zmian w związku ze zmienionymi przepisami ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.). Na mocy ustawy z dnia (...) o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...) rozszerzeniu uległy dane zamieszczane we wniosku o wydanie WIA, o element jakim jest oświadczenie składane przez wnioskodawcę o treści „Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczam, że w dniu złożenia wniosku, w zakresie przedmiotowym wniosku, nie toczy się postępowanie podatkowe, kontrola podatkowa ani kontrola celno-skarbowa oraz że w tym zakresie sprawa nie została rozstrzygnięta co do jej istoty w decyzji lub postanowieniu organu podatkowego.”

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Rekomendowanym rozwiązaniem jest wydanie rozporządzenia w sprawie wzoru wniosku o wydanie wiążącej informacji akcyzowej, w którym obowiązujący wzór wniosku (formularz: WIA-WN) zostanie dostosowany do zmienianych regulacji ustawy o podatku akcyzowym.

Zmiana brzmienia załącznika będzie polegała na wprowadzenie w jego sekcji I w dotychczasowej poz. 58 oświadczenia składanego przez wnioskodawcę o ww. treści. W konsekwencji zmiana ulega oznaczenie kolejnych sekcji literami J i K oraz numeracja kolejnych pozycji formularza WIA-WN począwszy od pozycji 59 do 63.

Oczekiwany efekt będzie zachowanie spójności między regulacjami zawartymi w ustawie o podatku akcyzowym (zmienianej na mocy ustawy z dnia (...) o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw) a przepisami zawartymi w ww. rozporządzeniu, wydanym na podstawie tej ustawy.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Brak danych

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Podmioty składające wniosek o wydanie WIA	Wiążące Informacje Akcyzowe (WIA) – ilość decyzji wydanych w: - roku 2020 - 155 - roku 2021 - 99 - od stycznia do maja 2022- 49 Decyzje odmawiające wydania WIA: - rok 2020 - 85 - rok 2021 - 194 - od stycznia do maja 2022 – 93	Dane własne	Zmiana ma charakter dostosowujący

Organ podatkowy, do którego składany jest wniosek	Dyrektor Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu	rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów izb administracji skarbowej właściwych do prowadzenia spraw w zakresie wiążącej informacji akcyjowej	Zmiana ma charakter dostosowujący
---	--	---	-----------------------------------

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt rozporządzenia jednocześnie z przekazaniem do uzgodnień międzyresortowych i opiniowania zostanie umieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 ust. 1 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2022 r. poz. 348).

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0-10)
Dochody ogółem												
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem												
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem												
budżet państwa												
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												

Źródła finansowania	Projekt rozporządzenia nie powoduje skutków finansowych dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, polegających na zwiększeniu wydatków lub zmniejszeniu dochodów tych jednostek w stosunku do wielkości wynikających z obowiązujących przepisów.
---------------------	---

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	
--	--

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki							
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0-10)	
W ujęciu pieniężnym (w mln zł,	duże przedsiębiorstwa								
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw								

ceny stałe z r.)	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Zmiana wzoru wniosku o wydanie WIA nie wpływa na funkcjonowanie przedsiębiorców (dużych, średnich, małych i mikro przedsiębiorców).						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Projekt rozporządzenia nie wpływa na sytuację ekonomiczną i społeczną rodziny, obywateli, gospodarstw domowych, w tym osób niepełnosprawnych oraz osób starszych.						
Niemierzalne								
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Projekt rozporządzenia nie wpływa na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość.							
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu								
<input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy								
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).				<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy				
<input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:				<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:				
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.				<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/> nie dotyczy				
Komentarz:								
9. Wpływ na rynek pracy								
Rozporządzenie nie będzie miało wpływu na rynek pracy.								
10. Wpływ na pozostałe obszary								
<input type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> inne:			<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe			<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie		
Omówienie wpływu		Rozporządzenie nie będzie miało wpływu na pozostałe obszary.						
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego								
Planuje się, że projektowane rozporządzenie wejdzie w życie z dniem 1 kwietnia 2023 r.								
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?								
Nie przewiduje się ewaluacji środków efektów projektu.								
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)								
Brak załączników.								

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia

w sprawie kas rejestrujących

Na podstawie art. 111 ust. 7a oraz art. 145a ust. 15 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) sposób prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, zwanej dalej „ewidencją”, w tym o zastosowaniu specjalnym dla danego rodzaju czynności, oraz warunki i sposób używania kas rejestrujących, zwanych dalej „kasami”, w tym sposób zakończenia używania kas w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas, sposób wystawiania dokumentów z kas rejestrujących i szczególne przypadki wydawania nabywcy dowodu sprzedaży oraz rodzaje dokumentów składanych w związku z używaniem kas, sposób ich składania oraz wzory tych dokumentów;
- 2) termin zgłoszenia kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego;
- 3) warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu kas mające znaczenie dla prowadzenia ewidencji, w tym warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis kas;
- 4) terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) dokumencie fiskalnym – rozumie się przez to wystawiany przy użyciu kasy, zawierający w szczególności logo fiskalne i numer unikatowy:
 - a) w przypadku kas on-line – paragon fiskalny, paragon fiskalny anulowany, fakturę, fakturę anulowaną i raport fiskalny,

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 kwietnia 2022 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 939).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 974, 1137, 1301, 1488, 1561, 2180 i 2707.

- b) w przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii – paragon fiskalny, paragon fiskalny anulowany, fakturę, fakturę anulowaną, raport fiskalny dobowy, raport fiskalny okresowy, w tym miesięczny, i raport fiskalny rozliczeniowy;
- 2) dokumencie niefiskalnym – rozumie się przez to dokument wystawiany przy użyciu kasy, inny niż dokument fiskalny, zawierający w szczególności oznaczenie „NIEFISKALNY” oraz niezawierający logo fiskalnego;
- 3) dokumencie w postaci elektronicznej – rozumie się przez to utworzony przez kasę on-line zbiór ustrukturyzowanych i uporządkowanych danych z dokumentów fiskalnych i niefiskalnych, zapisywanych w pamięci fiskalnej lub pamięci chronionej, w formacie określonym w protokole komunikacyjnym przesyłania danych w przypadku dokumentów fiskalnych;
- 4) fiskalizacji – rozumie się przez to:
 - a) w przypadku kas on-line – jednokrotny i niepowtarzalny proces inicjujący pracę pamięci fiskalnej i pamięci chronionej, zakończony wystawieniem raportu fiskalnego fiskalizacji, pobraniem i zapisem w pamięci chronionej harmonogramu przesyłania danych oraz uruchomieniem trybu fiskalnego,
 - b) w przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii – jednokrotną i niepowtarzalną czynność inicjującą pracę modułu fiskalnego kasy z pamięcią fiskalną, zakończoną wystawieniem raportu fiskalnego dobowego;
- 5) innym podmiocie – rozumie się przez to agenta, zleceniobiorcę, pośrednika lub inną osobę, która na podstawie umowy agencyjnej, zlecenia, pośrednictwa lub innej umowy o podobnym charakterze dokonuje sprzedaży i prowadzi ewidencję tej sprzedaży w imieniu lub na rzecz podatnika obowiązującego do prowadzenia ewidencji;
- 6) kasie on-line – rozumie się przez to kasę, o której mowa w art. 111 ust. 6a ustawy;
- 7) kasie powierzonej – rozumie się przez to kasę nabytą przez podatnika obowiązującego do prowadzenia ewidencji przy jej użyciu, który na podstawie umowy przekazuje ją innemu podmiotowi do prowadzenia ewidencji sprzedaży wyłącznie na rzecz lub w imieniu tego podatnika;
- 8) kasie własnej – rozumie się przez to kasę nabytą przez podatnika obowiązującego do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży przy jej użyciu albo kasę nabytą do prowadzenia ewidencji sprzedaży własnej i prowadzonej na rzecz lub w imieniu innych podatników;

- 9) książce kasy – rozumie się przez to dokumentację dotyczącą danej kasy, której wzór określają przepisy o wymaganiach technicznych (kryteriach i warunkach technicznych) dla kas;
- 10) logo fiskalnym – rozumie się przez to:
 - a) w przypadku dokumentów fiskalnych w postaci elektronicznej – oznaczenie „PLF”,
 - b) w przypadku dokumentów fiskalnych w postaci papierowej – symbol graficzny, którego wzór określają przepisy o wymaganiach technicznych (kryteriach i warunkach technicznych) dla kas;
- 11) numerze ewidencyjnym – rozumie się przez to:
 - a) w przypadku kas on-line – indywidualny i niepowtarzalny numer nadany kasie podczas fiskalizacji, zapisany w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej, identyfikujący kasę w Centralnym Repozytorium Kas,
 - b) w przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii – indywidualny i niepowtarzalny numer, który naczelnik urzędu skarbowego nadaje kasie, po zgłoszeniu fiskalizacji przez podatnika i podmiot prowadzący serwis główny lub podmiot prowadzący serwis;
- 12) numerze unikatowym – rozumie się przez to indywidualny i niepowtarzalny numer nadany pamięci fiskalnej, identyfikujący jednoznacznie każdą kasę z zawartą w niej pamięcią fiskalną;
- 13) pamięci chronionej – rozumie się przez to urządzenie trwale zawarte w kasie on-line, zawierające elektroniczny nośnik danych, umożliwiające zapis i odczyt dokumentów fiskalnych i нефiskalnych wystawianych przy użyciu tej kasy i innych danych związanych z używaniem kasy pod bezpośrednią kontrolą programu pracy kasy, w sposób uniemożliwiający ich zmianę bez wykrycia tego zdarzenia podczas sprawdzenia zapisów z zawartością pamięci fiskalnej;
- 14) pamięci fiskalnej – rozumie się przez to urządzenie trwale zawarte w kasie, zawierające elektroniczny nośnik danych, umożliwiające jednokrotny i niezmienny zapis danych pod bezpośrednią kontrolą programu pracy kasy, które są nieusuwalne bez zniszczenia samego urządzenia, oraz wielokrotny odczyt tych danych;
- 15) pamięci operacyjnej – rozumie się przez to pamięć wielokrotnego zapisu zawartą w kasie, pracującą pod bezpośrednią kontrolą programu pracy kasy, w której są przechowywane dane pochodzące z bieżącej czynności kasowej, do czasu zapisu danych z tej czynności, bezpośrednio po jej zakończeniu, w pamięci fiskalnej lub pamięci chronionej, albo na

- informatycznym nośniku danych, albo do czasu ich usunięcia przez procedurę awaryjnego zerowania pamięci operacyjnej, niedostępna dla użytkownika kasy;
- 16) paragonie fiskalnym albo fakturze – rozumie się przez to dokument fiskalny wystawiany przy użyciu kasy dla nabywcy, potwierdzający dokonanie sprzedaży;
 - 17) paragonie fiskalnym anulowanym albo fakturze anulowanej – rozumie się przez to dokument fiskalny wystawiany przy użyciu kasy, potwierdzający niewykonanie rozpoczętej sprzedaży;
 - 18) podatku – rozumie się przez to podatek od towarów i usług;
 - 19) podmiocie dokonującym wewnątrzwspólnotowego nabycia lub importu kas – rozumie się przez to osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej oraz osobę fizyczną, która w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej dokonała wewnątrzwspólnotowego nabycia lub importu danego typu kasy i wprowadza ją do obrotu na terytorium kraju;
 - 20) podmiocie oddającym kasy w używanie – rozumie się przez to przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2023 r. poz. 221), prowadzącego działalność w zakresie oddawania w używanie kas on-line na podstawie pisemnej umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze;
 - 21) podmiocie prowadzącym serwis – rozumie się przez to przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, wykonującego działalność prowadzenia serwisu i posiadającego zlecenie podmiotu prowadzącego serwis główny na prowadzenie serwisu;
 - 22) podmiocie prowadzącym serwis główny – rozumie się przez to:
 - a) producenta krajowego danego typu kasy prowadzącego jej serwis,
 - b) podmiot dokonujący wewnątrzwspólnotowego nabycia lub importu danego typu kasy prowadzący jej serwis,
 - c) podmiot, któremu przekazano prowadzenie serwisu kas na podstawie umowy, o której mowa w § 49 ust. 1– który w zakresie organizacji i prowadzenia serwisu głównego posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania albo stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju;
 - 23) producencie – rozumie się przez to producenta krajowego lub podmiot dokonujący wewnątrzwspólnotowego nabycia lub importu kas;

- 24) producencie krajowym – rozumie się przez to osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej oraz osobę fizyczną, która w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej wytworzyła dany typ kasy i wprowadza ją do obrotu na terytorium kraju;
- 25) programie archiwizującym – rozumie się przez to zewnętrzny program umożliwiający w systemach ogólnie dostępnych odczyt, przedstawienie i sprawdzenie danych z kas z elektronicznym zapisem kopii zapisanych na informatycznych nośnikach danych;
- 26) programie do odczytu pamięci – rozumie się przez to zewnętrzny program umożliwiający w kasach on-line bezpośredni i lokalny odczyt oraz weryfikację i prezentację danych z pamięci fiskalnej i pamięci chronionej przez interfejsy komunikacyjne;
- 27) raporcie fiskalnym dobowym, raporcie fiskalnym okresowym, w tym miesięcznym, raporcie fiskalnym rozliczeniowym, łącznym raporcie fiskalnym okresowym, w tym miesięcznym, i łącznym raporcie fiskalnym rozliczeniowym – rozumie się przez to odpowiednio pełny lub skrócony (łączny) raport fiskalny zawierający w szczególności dane sumaryczne o wartości sprzedaży i wysokości podatku należnego w ujęciu według poszczególnych stawek podatku oraz wartości sprzedaży zwolnionej od podatku odpowiednio za daną dobę, wybrany okres lub cały okres pracy kasy;
- 28) raporcie fiskalnym fiskalizacji – rozumie się przez to raport fiskalny wystawiany przy użyciu kasy on-line, potwierdzający dokonanie fiskalizacji i przesyłany do Centralnego Repozytorium Kas;
- 29) raporcie fiskalnym zdarzeń – rozumie się przez to raport fiskalny wystawiany przy użyciu kasy on-line zawierający dane o zdarzeniach mających znaczenie dla pracy kasy, w szczególności dla prawidłowości prowadzenia ewidencji, które wystąpiły podczas używania kasy, w tym o:
 - a) zmianie stawek podatku,
 - b) fiskalizacji,
 - c) zakończeniu pracy kasy w trybie fiskalnym,
 - d) włączeniu i wyłączeniu trybu serwisowego,
 - e) wymianie pamięci chronionej powiązanej z pamięcią fiskalną,
 - f) datach wykonania przeglądów technicznych wraz z polem do wprowadzenia numeru identyfikatora serwisanta,
 - g) zmianie adresu punktu sprzedaży;
- 30) serwisancie – rozumie się przez to osobę fizyczną działającą w imieniu i na rzecz podmiotu prowadzącego serwis główny lub serwis, która wykonuje serwis i posiada

upoważnienie do wykonywania serwisu i identyfikator serwisanta, wystawione przez podmiot prowadzący serwis główny;

- 31) serwisie – rozumie się przez to czynności obejmujące fiskalizację, naprawy, konserwację i przeglądy techniczne kas;
- 32) trybie fiskalnym – rozumie się przez to tryb pracy kasy obejmujący nieprzerwany okres od dokonania fiskalizacji do wystawienia raportu fiskalnego rozliczeniowego albo łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego;
- 33) trybie serwisowym – rozumie się przez to tryb pracy kasy dostępny wyłącznie dla wykonującego serwis po usunięciu plomby kasy;
- 34) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Rozdział 2

Sposób prowadzenia ewidencji oraz warunki i sposób używania kas

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 3. 1. Podatnicy prowadzą ewidencję każdej czynności sprzedaży, w tym sprzedaży zwolnionej od podatku, przy użyciu kas, które zostały nabyte w okresie obowiązywania potwierdzenia, że kasa spełnia funkcje wymienione odpowiednio w art. 111 ust. 6a lub w art. 145a ust. 2 ustawy oraz wymagania techniczne (kryteria i warunki techniczne) dla kas, wyłącznie w trybie fiskalnym pracy tej kasy, po dokonaniu jej fiskalizacji.

2. Nie ujmuje się w ewidencji zwrotów towarów i uznanych reklamacji towarów i usług.

3. Zwroty towarów i uznane reklamacje towarów i usług, które skutkują zwrotem całości albo części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży, ujmuje się w odrębnej ewidencji zwrotów i uznanych reklamacji zawierającej:

- 1) datę sprzedaży;
- 2) nazwę towaru lub usługi pozwalającą na jednoznaczną ich identyfikację i ewentualnie opis towaru lub usługi stanowiący rozwinięcie tej nazwy;
- 3) termin dokonania zwrotu towaru lub reklamacji towaru lub usługi;
- 4) wartość brutto zwracanego towaru lub wartość brutto towaru lub usługi będących przedmiotem reklamacji oraz wysokość podatku należnego – w przypadku zwrotu całości należności z tytułu sprzedaży;

- 5) zwracaną wartość (brutto) oraz odpowiadającą jej wysokość podatku należnego – w przypadku zwrotu części należności z tytułu sprzedaży;
- 6) dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży, a w przypadku gdy dokonanie sprzedaży potwierdza paragon fiskalny lub faktura w postaci elektronicznej – numer dokumentu oraz numer unikatowy zawarte na tym paragonie lub tej fakturze;
- 7) protokół przyjęcia zwrotu towaru lub reklamacji towaru lub usługi podpisany przez sprzedawcę i nabywcę albo notatkę służbową lub protokół z nabycia sprawdzającego.

4. W przypadku wystąpienia oczywistej pomyłki w ewidencji podatnik dokonuje niezwłocznie jej korekty przez ujęcie w odrębnej ewidencji oczywistych omyłek:

- 1) błędnie ujętej sprzedaży (wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku należnego);
- 2) krótkiego opisu przyczyny i okoliczności wystąpienia pomyłki oraz dołączenie oryginału paragonu fiskalnego potwierdzającego dokonanie sprzedaży, przy której wystąpiła oczywista pomyłka, a w przypadku gdy dokonanie sprzedaży potwierdza paragon fiskalny w postaci elektronicznej – podanie numeru dokumentu oraz numeru unikatowego zawartych na tym paragonie lub tej fakturze.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, podatnik ujmuje w ewidencji prowadzonej przy użyciu kasy sprzedaż w prawidłowej wysokości.

§ 4. Podatnicy, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy, ujmują w ewidencji wartość sprzedaży jako sprzedaż zwolnioną od podatku.

§ 5. 1. Podatnik, który ma obowiązek prowadzenia ewidencji, zlecając wykonywanie sprzedaży innemu podmiotowi, przekazuje kasę powierzoną lub zobowiązuje go do prowadzenia ewidencji sprzedaży na swoją rzecz lub w swoim imieniu przy użyciu kasy własnej tego podmiotu.

2. W przypadku gdy inny podmiot jest obowiązany również do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży, ujmuje w ewidencji prowadzonej przy użyciu kasy własnej na potrzeby obliczenia osiąganego przez siebie wartości sprzedaży i wysokości podatku całą wartość sprzedaży własnej i prowadzonej na rzecz lub w imieniu innych podatników.

3. Przekazanie innemu podmiotowi kasy powierzonej w celu prowadzenia ewidencji lub zobowiązanie innego podmiotu do prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu nabytej przez ten podmiot kasy własnej, następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej.

§ 6. 1. Podatnicy, prowadząc ewidencję:

- 1) wystawiają i wydają nabywcy, bez jego żądania, paragon fiskalny podczas dokonywania sprzedaży, nie później niż z chwilą przyjęcia należności, bez względu na formę płatności,

z zastrzeżeniem § 12; zamiast paragonu fiskalnego podatnicy mogą wystawić fakturę przy użyciu kasy i wydać ją nabywcy;

- 2) w przypadku otrzymania przed dokonaniem sprzedaży całości albo części należności (zapłaty):
 - a) w gotówce – wystawiają i wydają nabywcy, bez jego żądania, paragon fiskalny z chwilą jej otrzymania,
 - b) za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, odpowiednio na rachunek bankowy podatnika lub na rachunek podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której jest członkiem – wystawiają i wydają nabywcy, bez jego żądania, paragon fiskalny niezwłocznie po jej uznaniu na rachunku podatnika, nie później niż z końcem miesiąca, w którym została uznana na rachunku podatnika, a jeżeli przed końcem tego miesiąca dokonano sprzedaży, nie później niż z chwilą jej dokonania;
- 3) wystawiają raport fiskalny dobowy po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym;
- 4) wystawiają raport fiskalny okresowy (miesięczny) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc, w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po danym miesiącu; w przypadku kas on-line zamiast raportu fiskalnego okresowego (miesięcznego) podatnicy mogą wystawić łączny raport fiskalny okresowy (miesięczny);
- 5) przypisują oznaczenia literowe od „A” do „G” do stawek podatku lub zwolnienia od podatku w następujący sposób:
 - a) literze „A” – jest przypisana podstawowa stawka podatku w wysokości 22% albo 23%,
 - b) literze „B” – jest przypisana obniżona stawka podatku w wysokości 7% albo 8%,
 - c) literze „C” – jest przypisana obniżona stawka podatku w wysokości 5%,
 - d) literze „D” – jest przypisana obniżona stawka podatku w wysokości 0%,
 - e) literze „E” – jest przypisane zwolnienie od podatku,
 - f) literze „F” i „G” – są przypisane pozostałe stawki podatku, w tym wartość 0% (zero techniczne) w przypadku sprzedaży opodatkowanej, o której mowa w art. 119 ust. 1 lub art. 120 ust. 4 ustawy;
- 6) przedstawiają, na żądanie organu podatkowego, przypisanie odpowiednich oznaczeń literowych do danej stawki podatku lub zwolnienia od podatku, o których mowa w pkt 5;
- 7) przechowują odpowiednio dokumenty fiskalne i kopie dokumentów fiskalnych, w tym dane z pamięci chronionej, przez okres wymagany w ustawie oraz w ustawie z dnia 29

sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2651 i 2707 oraz z 2023 r. poz. 180 i 326), zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 i 295), i zapewniają do nich dostęp;

- 8) umieszczają wyświetlacz kasy w miejscu umożliwiającym nabywcy odczyt pokazywanych na nim danych;
- 9) zapewniają stan techniczny kasy gwarantujący czytelny wydruk paragonu fiskalnego lub faktury w postaci papierowej, a w przypadku paragonu fiskalnego lub faktury w postaci elektronicznej – ich czytelny widok, umożliwiający nabywcy sprawdzenie prawidłowości dokonanej sprzedaży;
- 10) przed zatwierdzeniem paragonu fiskalnego lub faktury, w celu wyeliminowania oczywistych pomyłek w ewidencji, sprawdzają poprawność wystawianego dokumentu.

2. Podatnicy używający kas rozliczających więcej niż jedną transakcję równocześnie, zamykają wszystkie rozpoczęte w ciągu danej doby transakcje przed wystawieniem raportu fiskalnego dobowego.

3. Podatnik jest obowiązany zapoznać osobę prowadzącą u niego ewidencję, przed rozpoczęciem jej prowadzenia oraz bez względu na sposób i formę powierzenia tej osobie prowadzenia ewidencji, z informacją o zasadach ewidencji obejmującą podstawowe zasady prowadzenia ewidencji, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz skutki ich nieprzestrzegania.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3, przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji, składa podatnikowi oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji.

5. Informacja o zasadach ewidencji, o której mowa w ust. 3, oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, są sporządzane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podatnika i dla osoby, o której mowa w ust. 3.

6. Wzór informacji o zasadach ewidencji, o której mowa w ust. 3, oraz oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Podatnicy, ze względu na przeznaczenie do prowadzenia ewidencji danego rodzaju sprzedaży lub w dany sposób, używają następujących kas:

- 1) kasy ogólne – przeznaczone do prowadzenia ewidencji w sposób niewymagający stosowania specjalnych funkcji i rozwiązań konstrukcyjnych;
- 2) kasy o zastosowaniu specjalnym – których konstrukcja i program pracy uwzględniają szczególne zastosowanie tych kas i spełniają szczególne wymagania techniczne (kryteria i warunki techniczne) dla kas związane ze szczególnymi formami obrotu lub sprzedaży

określonych towarów i usług lub potrzebą współpracy kasy z innymi urządzeniami niezbędnymi do stosowania w danym rodzaju działalności, obejmujące kasy:

- a) przeznaczone do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób oraz ich bagażu podręcznego taksówkami,
- b) przeznaczone do prowadzenia ewidencji przy sprzedaży leków, z funkcją rozliczania recept refundowanych,
- c) przeznaczone do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług w zakresie transportu pasażerskiego,
- d) rozliczające więcej niż jedną transakcję równocześnie,
- e) przeznaczone do prowadzenia ewidencji przy sprzedaży towarów i usług w wolnych obszarach celnych lub składach celnych,
- f) umieszczane w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów i usług.

2. Podatnik może używać kasę, która łączy różne kategorie kas, o których mowa w ust. 1, o ile kasa spełnia wymagania techniczne (kryteria i warunki techniczne) dla danej kategorii kas.

3. W przypadku szczególnego rodzaju sprzedaży lub szczególnego sposobu prowadzenia ewidencji, dla którego jest wymagane prowadzenie ewidencji przy użyciu kas o zastosowaniu specjalnym, podatnicy są obowiązani używać tych kas.

4. Podatnicy, w zakresie świadczonych przez nich usług przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami, używają kas, które uzyskały potwierdzenie, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy, dla kas o zastosowaniu specjalnym, przeznaczonych do ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami, z tym że jeżeli w potwierdzeniu wskazano, że dana kasa jest przeznaczona do współpracy z taksometrami określonego typu, podatnik jest obowiązany spełnić te warunki.

5. Jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podatnicy świadczący usługi przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami nie są obowiązani do rozliczania się według wskazań taksometru, używają kas wyposażonych również w funkcję związaną ze stosowaniem cen umownych indywidualnie negocjowanych.

§ 8. 1. Paragon fiskalny wystawia się w sposób zapewniający czytelną treść, umożliwiającą nabywcy sprawdzenie prawidłowości dokonanej sprzedaży. Paragon fiskalny może zawierać w miejscu określonym dla nazwy towaru lub usługi pozwalającej na jednoznaczną ich identyfikację, również opis towaru lub usługi stanowiący rozwinięcie tej nazwy.

2. Do oznaczania skrótów nazw walut stosuje się oznaczenia skrótów nazw walut stosowane przez Narodowy Bank Polski.

§ 9. 1. Podatnicy używający kas:

- 1) dokonują sprawdzenia poprawności pracy kasy, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowego zaprogramowania nazw towarów i usług, stawek podatku, waluty ewidencyjnej wraz z jej symbolem i wartością przelicznika, wskazań daty i czasu oraz właściwego przypisania nazw towarów i usług do stawek podatku lub zwolnienia od podatku;
- 2) niezwłocznie zgłaszają podmiotowi prowadzącemu serwis każdą nieprawidłowość w pracy kasy;
- 3) udostępniają kasy do kontroli stanu nienaruszalności kasy i prawidłowości jej pracy na każde żądanie właściwych organów;
- 4) poddają kasy obowiązkowemu przeglądowi technicznemu wykonywanemu przez podmiot prowadzący serwis główny lub podmiot prowadzący serwis, w terminach określonych w § 55;
- 5) wpisują do książki kasy oraz nanoszą na obudowę kasy numer ewidencyjny, który dla kasy oraz książki kasy jest identyczny i nie może być przypisany innym urządzeniom;
- 6) prowadzą i przechowują książkę kasy oraz przechowują programy, o których mowa w przepisach o wymaganiach technicznych (kryteriach i warunkach technicznych) dla kas, przez okres używania kasy oraz udostępniają je na żądanie właściwych organów; w przypadku kas stacjonarnych książkę kasy, a także programy, przechowuje się w miejscu używania kasy;
- 7) dokonują wpisów do książki kasy przewidzianych do wykonania przez podatnika oraz umożliwiają dokonanie wpisów do książki kasy podmiotowi prowadzącemu serwis główny lub podmiotowi prowadzącemu serwis;
- 8) powiadamiają niezwłocznie naczelnika urzędu skarbowego o utracie książki kasy;
- 9) występują niezwłocznie do podmiotu prowadzącego serwis główny o wydanie duplikatu książki kasy w przypadku jej utraty.

2. Podatnik używający kasy korzysta wyłącznie z usług podmiotu prowadzącego serwis główny lub podmiotu prowadzącego serwis.

3. Podatnik używający kasy może dokonać zmiany podmiotu prowadzącego serwis. O dokonanej zmianie podatnik, w terminie 5 dni od dnia jej dokonania, jest obowiązany

powiadomić podmiot prowadzący serwis główny. Do dokonania przez podatnika zmiany nie jest wymagana zgoda podmiotu prowadzącego serwis główny.

4. Podatnik dokonując zmiany, o której mowa w ust. 3, jest obowiązany do wyboru podmiotu prowadzącego serwis, który na dzień dokonywania tej zmiany widnieje w wykazie serwisantów, o którym mowa w § 51.

§ 10. 1. W przypadku utraty kasy podatnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od powzięcia informacji o utracie, powiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego. W przypadku utraty kasy w wyniku kradzieży podatnik dołącza do powiadomienia potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organ ścigania.

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

3. W przypadku odzyskania utraconej kasy podatnik:

- 1) niezwłocznie powiadamia o tym naczelnika urzędu skarbowego oraz
- 2) poddaje kasę, przed ponownym rozpoczęciem prowadzenia ewidencji, obowiązkowemu przeglądowi technicznemu, przy czym ponowne rozpoczęcie prowadzenia ewidencji może nastąpić nie wcześniej niż dnia następnego po dokonaniu tego przeglądu.

§ 11. 1. W przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w wyniku jej zapelnienia lub w wyniku jej uszkodzenia, wymiana ta jest wykonywana wyłącznie przez podmiot prowadzący serwis główny.

2. W przypadku określonym w ust. 1, książka kasy nie podlega wymianie.

§ 12. 1. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy użyciu kasy, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. f, gdy kasa nie zawiera drukarki kasy, podatnik:

- 1) nie wystawia paragonu fiskalnego, paragonu fiskalnego anulowanego, faktury i faktury anulowanej w postaci papierowej oraz zapewnia nabywcy możliwość zapoznania się z danymi o sprzedaży przez ich odpowiednie pokazanie zgodnie z przepisami o wymaganiach technicznych dla kas;
- 2) nie wystawia:
 - a) raportów fiskalnych dobowych,
 - b) raportów fiskalnych okresowych,
 - c) raportu fiskalnego rozliczeniowego,
 - d) łącznych raportów fiskalnych okresowych,
 - e) łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego,
 - f) raportów fiskalnych zdarzeń,

- g) raportu fiskalnego fiskalizacji,
- h) dokumentów нефiskalnych

– w postaci papierowej oraz bezpośrednio po wykonaniu przesyła raporty fiskalne okresowe, raport fiskalny rozliczeniowy, łączne raporty fiskalne okresowe, łączny raport fiskalny rozliczeniowy i raporty fiskalne zdarzeń do komputerowych systemów ogólnodostępnych i dokonuje ich zapisu lub wydruku w tych systemach, a raporty fiskalne dobowe, raport fiskalny fiskalizacji i dokumenty нефiskalne może przesyłać do tych systemów i dokonać ich zapisu lub wydruku w tych systemach.

2. W przypadku prowadzenia ewidencji przy użyciu kasy, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. f, gdy kasa zawiera drukarkę kasy, podatnik może nie wystawiać paragonu fiskalnego, paragonu fiskalnego anulowanego, faktury i faktury anulowanej w postaci papierowej, jeżeli zapewnia nabywcy możliwość zapoznania się z danymi o sprzedaży przez ich odpowiednie pokazanie zgodnie z przepisami o wymaganiach technicznych (kryteriach i warunkach technicznych) dla kas.

Oddział 2

Sposób prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas on-line oraz warunki i sposób używania kas on-line

§ 13. 1. Przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji przy użyciu kas on-line podatnik, przy pomocy serwisanta, dokonuje fiskalizacji, zapewniając połączenie umożliwiające przesyłanie danych między kasą on-line a Centralnym Repozytorium Kas, określone w art. 111a ust. 3 ustawy.

2. Fiskalizacji dokonuje się wyłącznie w trybie serwisowym, w przypadku gdy kasa on-line zawiera pamięć fiskalną oznaczoną numerem unikatowym oraz pamięć chronioną niezawierającą danych.

3. Fiskalizacja obejmuje:

- 1) przesłanie klucza publicznego kasy;
- 2) zgłoszenie żądania fiskalizacji;
- 3) przesłanie sumy kontrolnej programu pracy kasy oraz nazwy i numeru wersji programu pracy kasy;
- 4) odebranie numeru ewidencyjnego;
- 5) nieodwracalny zapis w pamięci fiskalnej faktu, daty i czasu fiskalizacji;
- 6) inicjalizację pracy pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz jednoznaczne nieodwracalne powiązanie tych pamięci;

- 7) zerowanie wszystkich liczników kasy;
- 8) niepowtarzalny i nieodwracalny zapis w pamięci fiskalnej numeru identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika oraz zapis w pamięci fiskalnej numeru ewidencyjnego;
- 9) zapis w pamięci chronionej numeru ewidencyjnego;
- 10) zapis w pamięci fiskalnej kategorii kasy, jeżeli program pracy kasy umożliwia w kasie łączenie różnych kategorii kas, o których mowa w § 7 ust. 1;
- 11) wystawienie raportu fiskalnego fiskalizacji;
- 12) zgłoszenie fiskalizacji przez przesłanie raportu fiskalnego fiskalizacji do Centralnego Repozytorium Kas;
- 13) pobranie i zapis w pamięci chronionej harmonogramu przesyłania danych.

§ 14. W przypadku konieczności wymiany pamięci chronionej podatnik używający kas on-line jest obowiązany dokonać zapisu danych z pamięci chronionej na zewnętrzny nośnik danych, chyba że pamięć ta uległa uszkodzeniu.

§ 15. 1. W przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w kasach on-line w przypadku jej zapełnienia lub uszkodzenia, podatnik zapewnia wykonanie czynności wymienionych w § 32 ust. 1 pkt 1–3 oraz zapewnia wymianę pamięci chronionej. Przepis § 32 ust. 2 stosuje się odpowiednio. W przypadku gdy wystąpiły okoliczności określone w § 47, stosuje się ten przepis odpowiednio.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 zdanie pierwsze, wymiana pamięci chronionej jest wykonywana wyłącznie przez podmiot prowadzący serwis główny.

§ 16. 1. W przypadku ponownej fiskalizacji, po wymianie pamięci fiskalnej, przepisy § 13 ust. 3 pkt 2 i pkt 5–13 stosuje się odpowiednio, z tym że wraz ze zgłoszeniem żądania fiskalizacji, o którym mowa w § 13 ust. 3 pkt 2, podatnik jest obowiązany do przesłania numeru ewidencyjnego.

2. W przypadku przerwania fiskalizacji albo ponownej fiskalizacji z powodu braku połączenia z Centralnym Repozytorium Kas, podatnik zapewnia dokonanie, przy pomocy serwisanta, ponownego uruchomienia procesu fiskalizacji.

§ 17. 1. Podatnik, po uruchomieniu trybu fiskalnego, jest obowiązany zapewnić połączenie umożliwiające automatyczne lub na żądanie przesyłanie danych między kasą on-line a Centralnym Repozytorium Kas, zgodnie z harmonogramem przesyłania danych.

2. Automatycznemu przesyłaniu danych z kasy on-line do Centralnego Repozytorium Kas podlegają dokumenty fiskalne i niefiskalne oraz inne dane związane z używaniem kasy zapisane w pamięci chronionej od czasu poprzedniego automatycznego przesyłania danych.

§ 18. W przypadku zmiany miejsca używania kasy on-line podatnik zapewnia zapisanie w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz w książce kasy aktualnych, po dokonanej zmianie, danych o miejscu używania kasy.

§ 19. 1. Podatnicy, prowadząc ewidencję przy użyciu kasy on-line, wystawiają:

- 1) paragony fiskalne i paragony fiskalne anulowane w postaci papierowej i w postaci elektronicznej, z zastrzeżeniem § 12 i § 20,
- 2) faktury i faktury anulowane w postaci papierowej i w postaci elektronicznej, z zastrzeżeniem § 12 i § 20,
- 3) raporty fiskalne dobowe w postaci elektronicznej,
- 4) raporty fiskalne fiskalizacji w postaci papierowej i w postaci elektronicznej albo tylko w postaci elektronicznej,
- 5) raporty fiskalne okresowe, w tym miesięczne, w postaci papierowej,
- 6) raporty fiskalne rozliczeniowe w postaci papierowej,
- 7) łączne raporty fiskalne okresowe, w tym miesięczne, w postaci papierowej,
- 8) łączne raporty fiskalne rozliczeniowe w postaci papierowej,
- 9) raporty fiskalne zdarzeń w postaci papierowej,
- 10) dokumenty нефiskalne w postaci papierowej i w postaci elektronicznej albo tylko w postaci elektronicznej

– zawierające kolejno dane określone w przepisach o wymaganiach technicznych dla kas.

2. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy użyciu kas on-line o zastosowaniu specjalnym, paragon fiskalny zawiera dane właściwe dla specyfiki danego rodzaju sprzedaży lub specyfiki prowadzonej ewidencji, określone i umieszczone we właściwej kolejności, zgodnie z przepisami o wymaganiach technicznych dla kas.

3. W przypadku dokonywania rozliczania przy użyciu kasy on-line wyłącznie opakowań zwrotnych, podatnik dokonuje tych rozliczeń przy użyciu kasy poprzez wystawienie dokumentu нефiskalnego, który zawiera blok danych określających rozliczenie opakowań zwrotnych i dane dotyczące płatności za sprzedaż ujętą jak na paragonie fiskalnym, zawierające odpowiednio co najmniej oznaczenie „DO ZAPŁATY” lub „DO ZWROTU” lub „CENA” wraz z wysokością należności po uwzględnieniu rozliczenia opakowań zwrotnych.

§ 20. Podatnicy, prowadząc ewidencję przy użyciu kas on-line, mogą wystawiać i wydawać nabywcy, za jego zgodą i w sposób z nim uzgodniony, paragon fiskalny lub fakturę w postaci elektronicznej. Jeżeli rozpoczęta sprzedaż nie zostanie dokonana, podatnik może wystawić paragon fiskalny anulowany lub fakturę anulowaną w postaci elektronicznej.

§ 21. 1. Podatnik może prowadzić ewidencję własnej sprzedaży przy użyciu kasy on-line, przyjętej w używanie na podstawie pisemnej umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze zawartej z podmiotem oddającym kasy w używanie, jeżeli:

- 1) została nabyta przez podmiot oddający kasy w używanie w okresie obowiązywania potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy;
- 2) posiada nową, niezapisaną pamięć fiskalną i pamięć chronioną.

2. W kasie, o której mowa w ust. 1, podmiot oddający kasy w używanie, przez okres trwania umowy, zapewnia wymianę pamięci fiskalnej i pamięci chronionej w przypadku ich zapelnienia lub uszkodzenia.

3. Podmiot oddający kasy w używanie, przy zawieraniu z podatnikiem umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze o używanie przez podatnika kasy on-line, jest obowiązany do przekazania temu podatnikowi:

- 1) informacji o nazwie i adresie miejsca prowadzenia działalności lub adresie siedziby podmiotu prowadzącego serwis główny lub podmiotu prowadzącego serwis oraz
- 2) kopii dokumentu potwierdzającego nabycie kasy albo oświadczenia o nabyciu kasy zawierającego w szczególności datę jej nabycia i numer faktury, a w przypadku gdy nabycie nie było dokumentowane fakturą, datę jej nabycia i dane pozwalające na identyfikację dokumentu potwierdzającego jej nabycie.

§ 22. W przypadku, o którym mowa w art. 111 ust. 3ab pkt 2 ustawy, podatnik jest obowiązany złożyć do naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrażenie zgody na przesyłanie danych z kasy do Centralnego Repozytorium Kas w ustalonych odstępach czasowych, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Oddział 3

Sposób prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii oraz warunki i sposób używania tych kas, a także termin zgłoszenia tej kasy do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego

§ 23. 1. Rozpoczęcie prowadzenia ewidencji przez podatnika przy użyciu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii jest poprzedzone dokonaniem fiskalizacji.

2. Fiskalizacja jest możliwa tylko w trybie serwisowym wyłącznie, gdy kasa posiada niezapisaną pamięć fiskalną oznaczoną numerem unikatowym.

3. Fiskalizacja jest dokonywana przez serwisanta przez jednokrotne i niepowtarzalne uruchomienie trybu fiskalnego z równoczesnym wpisaniem numeru identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika do pamięci fiskalnej.

4. Fiskalizacja jest potwierdzana wystawieniem raportu fiskalnego dobowego. Wydruk raportu fiskalnego dobowego jest dołączany do książki kasy.

5. W terminie 7 dni od dnia dokonania fiskalizacji podatnik składa do właściwego naczelnika urzędu skarbowego, w celu otrzymania numeru ewidencyjnego, zgłoszenie danych dotyczących kasy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.

6. W przypadku ponownej fiskalizacji, po wymianie pamięci fiskalnej, przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

§ 24. 1. W przypadku wystąpienia okoliczności skutkujących zmianą właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego, podatnik w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych okoliczności składa do właściwego po zmianie naczelnika urzędu skarbowego zgłoszenie danych dotyczących kasy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia, w celu zarejestrowania w prowadzonej przez naczelnika urzędu skarbowego ewidencji kasy pod dotychczasowym numerem ewidencyjnym.

2. Podatnik w terminie 7 dni od dnia zmiany miejsca używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii informuje o tym właściwego naczelnika urzędu skarbowego, składając aktualizację zgłoszenia danych dotyczących kasy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. W przypadku zmiany miejsca używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii podatnik zapewnia dokonanie zmiany w książce kasy w zakresie określenia miejsca używania kasy oraz zapewnia dokonanie zmiany danych zapisanych w pamięci kasy dotyczących adresu punktu sprzedaży, w którym po dokonanej zmianie kasa będzie używana.

4. Zmiana miejsca używania kasy nie wymaga dokonania odczytu zawartości pamięci fiskalnej.

§ 25. 1. W przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w wyniku jej zapelnienia lub uszkodzenia podatnik dokonuje czynności określonych w § 35 pkt 1–3. W przypadku gdy wystąpiły okoliczności określone w § 46, stosuje się ten przepis odpowiednio.

2. Po wymianie pamięci fiskalnej podatnik:

- 1) zapewnia dokonanie ponownej fiskalizacji kasy;
- 2) składa do właściwego naczelnika urzędu skarbowego aktualizację zgłoszenia danych dotyczących kasy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia, z nowym numerem unikatowym, w terminie 7 dni od dnia dokonania fiskalizacji.

§ 26. 1. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy użyciu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii paragon fiskalny zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podatnika, adres punktu sprzedaży, a w przypadku sprzedaży prowadzonej w miejscach niestałych – adres siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika;
- 3) numer kolejny wydruku;
- 4) datę oraz godzinę i minutę sprzedaży;
- 5) oznaczenie „PARAGON FISKALNY”;
- 6) nazwę towaru lub usługi pozwalającą na jednoznaczną ich identyfikację;
- 7) cenę jednostkową towaru lub usługi;
- 8) ilość i wartość sumaryczną sprzedaży danego towaru lub usługi z oznaczeniem literowym przypisanej stawki podatku;
- 9) wartość opustów, obniżek lub narzutów, o ile występują;
- 10) wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku z oznaczeniem literowym po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;
- 11) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku z oznaczeniem literowym;
- 12) łączną wysokość podatku należnego;
- 13) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 14) oznaczenie waluty, w której jest zapisywana sprzedaż, przynajmniej przy łącznej wartości sprzedaży brutto;
- 15) kolejny numer paragonu fiskalnego;
- 16) numer kasy i oznaczenie kasjera – przy więcej niż jednym stanowisku kasowym;
- 17) numer identyfikacji podatkowej (NIP) nabywcy – na żądanie nabywcy;
- 18) logo fiskalne i numer unikatowy.

2. Dane zawarte na paragonie fiskalnym powinny znajdować się w kolejności określonej w ust. 1, z wyjątkiem danych o dacie oraz godzinie i minucie sprzedaży, a logo fiskalne i numer unikatowy powinny być umieszczone centralnie w ostatniej linii paragonu fiskalnego.

§ 27. 1. W przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii o zastosowaniu specjalnym przeznaczonych do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami, paragon fiskalny zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podatnika oraz adres jego zamieszkania lub siedziby;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika;

- 3) numer kolejny wydruku;
- 4) numer rejestracyjny i numer boczny taksówki;
- 5) datę wykonania usługi, z określeniem w godzinach i minutach czasu rozpoczęcia i zakończenia kursu;
- 6) oznaczenie „PARAGON FISKALNY”;
- 7) długość drogi przejechanej w czasie kursu;
- 8) jednostkowe opłaty taryfowe wykorzystywane do wyceny kursu łącznie z opłatą za impuls;
- 9) liczbę impulsów i wartość usługi odnoszące się do poszczególnych taryf;
- 10) wartość poszczególnych innych opłat taryfowych, o ile występują;
- 11) wartość opustów, obniżek lub narzutów, o ile występują;
- 12) wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku z oznaczeniem literowym po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;
- 13) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku z oznaczeniem literowym;
- 14) łączną wysokość podatku należnego;
- 15) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 16) oznaczenie waluty, w której jest zapisywana sprzedaż, przynajmniej przy łącznej wartości sprzedaży brutto;
- 17) kolejny numer paragonu fiskalnego;
- 18) numer identyfikacji podatkowej (NIP) nabywcy – na żądanie nabywcy;
- 19) logo fiskalne i numer unikatowy.

2. W przypadku kasy wyposażonej również w funkcję związaną ze stosowaniem cen umownych indywidualnie negocjowanych, o której mowa w § 7 ust. 5, paragon fiskalny, oprócz danych wymienionych w ust. 1, związanych z wyceną kursu według wskazań taksometru, zawiera także:

- 1) cenę uzgodnioną do zapłaty i wysokość podatku podlegające zapisowi w pamięci fiskalnej;
- 2) w przypadku gdy usługa jest wykonywana na rzecz nabywcy prowadzącego działalność gospodarczą, imię i nazwisko lub nazwę albo nazwę skróconą nabywcy usługi oraz jego adres;
- 3) miejsce rozpoczęcia i zakończenia kursu, z tym że w przypadku gdy kurs skończył się w miejscu jego rozpoczęcia, należy podać nazwę głównych miejscowości objętych trasą kursu.

3. Dane, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, mogą być na oryginale i kopii paragonu fiskalnego wpisane ręcznie w odpowiednich miejscach oznaczonych na tym paragonie fiskalnym, a wydanie paragonu fiskalnego nabywcy usługi ma być przez niego potwierdzone czytelnym podpisem na kopii paragonu fiskalnego.

4. Przepisy ust. 2 pkt 2 i 3 oraz ust. 3 nie dotyczą podatników używających kas z elektronicznym zapisem kopii.

5. Dane zawarte na paragonie fiskalnym powinny znajdować się w kolejności określonej w ust. 1, z wyjątkiem danych, o których mowa w ust. 1 pkt 5, a logo fiskalne i numer unikatowy powinny być umieszczone centralnie w ostatniej linii paragonu fiskalnego.

§ 28. 1. W przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii o zastosowaniu specjalnym przeznaczonych do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług w zakresie transportu pasażerskiego, paragon fiskalny zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podatnika, adres punktu sprzedaży, a dla sprzedaży prowadzonej w miejscach niestałych – adres siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika;
- 3) numer kolejny wydruku;
- 4) datę oraz godzinę i minutę sprzedaży;
- 5) oznaczenie „PARAGON FISKALNY”;
- 6) oznaczenie „BILET” lub „OPŁATA DODATKOWA”;
- 7) rodzaj biletu;
- 8) tytuł ulgi w przypadku biletu ulgowego;
- 9) imię i nazwisko posiadacza biletu w przypadku biletów okresowych imiennych;
- 10) numer kursu;
- 11) nazwę przystanku początkowego i końcowego lub zakres ważności, lub okres ważności biletu;
- 12) cenę jednostkową usługi;
- 13) wartość ulgi w przypadku biletu ulgowego;
- 14) liczbę i wartość sumaryczną sprzedaży danej usługi, z oznaczeniem literowym przypisanej stawki podatku;
- 15) wartość opustów, obniżek lub narzutów, o ile występują;
- 16) wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku z oznaczeniem literowym, po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;

- 17) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku z oznaczeniem literowym;
- 18) łączną wysokość podatku należnego;
- 19) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 20) oznaczenie waluty, w której jest zapisywana sprzedaż, przynajmniej przy łącznej wartości sprzedaży brutto;
- 21) kolejny numer paragonu fiskalnego;
- 22) logo fiskalne i numer unikatowy.

2. Dane zawarte na paragonie fiskalnym powinny znajdować się w kolejności określonej w ust. 1, z wyjątkiem danych o dacie oraz godzinie i minucie sprzedaży, a logo fiskalne i numer unikatowy powinny być umieszczone centralnie w ostatniej linii paragonu fiskalnego.

§ 29. 1. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy użyciu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii raport fiskalny dobowy zawiera co najmniej:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę podatnika, adres punktu sprzedaży, a dla sprzedaży prowadzonej w miejscach niestałych – adres siedziby lub miejsca zamieszkania podatnika;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika;
- 3) numer kolejny wydruku;
- 4) datę i czas wystawienia raportu fiskalnego dobowego;
- 5) oznaczenie umieszczone centralnie „RAPORT FISKALNY DOBOWY”;
- 6) oznaczenie daty i czasu rozpoczęcia i zakończenia sprzedaży objętej raportem fiskalnym dobowym;
- 7) kolejny numer raportu fiskalnego dobowego;
- 8) oznaczenie literowe od „A” do „G” wraz z przypisanymi stawkami podatku lub zwolnieniem od podatku, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5;
- 9) osobno dla paragonów i faktur wartości sprzedaży bez podatku (netto) według poszczególnych stawek podatku, wartości sprzedaży zwolnionej od podatku i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku;
- 10) łączną wysokość podatku należnego;
- 11) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 12) liczbę awaryjnych zerowań pamięci operacyjnej wykonanych od wystawienia ostatniego raportu fiskalnego dobowego oraz kolejne numery wykonanych awaryjnych zerowań pamięci operacyjnej, daty i czas ich wykonania oraz przy każdym z zerowań oznaczenie literą „Z” – zerowanie zewnętrzne lub literą „W” – zerowanie wewnętrzne oraz symbolem

„*” w przypadku zapisu sprzedaży pomiędzy wystawieniem poprzedniego raportu fiskalnego dobowego lub wykonaniem awaryjnego zerowania pamięci operacyjnej a wykonaniem opisywanego zerowania;

- 13) oznaczenie „WYKONANO ZMIANY W BAZIE TOWAROWEJ” oraz łączną liczbę zmian dla bazy danych o towarach i usługach obejmujących dodanie towaru lub usługi, usunięcie towaru lub usługi i zmianę przypisaną do towaru lub usługi stawki podatku lub zwolnienia od podatku;
- 14) łączną liczbę paragonów fiskalnych anulowanych;
- 15) wartość paragonów fiskalnych anulowanych;
- 16) łączną liczbę paragonów fiskalnych;
- 17) łączną liczbę faktur;
- 18) łączną liczbę pozycji sumowaną od pkt 5 do pkt 17;
- 19) oznaczenie „WALUTA EWIDENCYJNA” i symbol waluty ewidencyjnej;
- 20) w przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii – sumy narastająco z raportu na raport wysokości podatku według stawek podatku z uwzględnieniem zerowania tych kwot i naliczania ponownie po zmianie waluty ewidencyjnej oraz łączną, narastającą wartość sprzedaży brutto;
- 21) w przypadku kas z funkcją rozliczania receipt refundowanych – oznaczenie „ILOŚĆ WYCEN” oraz liczbę wycen wykonanych od ostatniego raportu fiskalnego dobowego;
- 22) w przypadku kas z funkcją rozliczania receipt refundowanych – oznaczenie „OPŁATA” oraz łączną wartość brutto zapisanej sprzedaży pomniejszoną o zniżki i refundacje;
- 23) numer kasy, w przypadku gdy jest więcej niż jedno stanowisko kasowe;
- 24) oznaczenie kasjera;
- 25) w przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii – umieszczony centralnie numer kontrolny wyznaczony na podstawie zawartości tekstowej raportu fiskalnego dobowego;
- 26) umieszczone centralnie logo fiskalne i numer unikatowy;
- 27) w przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii – umieszczony centralnie skrót kryptograficzny, o którym mowa w przepisach o kryteriach i warunkach technicznych, którym muszą odpowiadać kasy z papierowym lub elektronicznym zapisem kopii.

2. Dane zawarte w raporcie fiskalnym dobowym powinny znajdować się w kolejności określonej w ust. 1, z wyjątkiem danych o dacie i czasie wystawienia raportu fiskalnego dobowego.

§ 30. Podatnicy prowadząc ewidencję przy użyciu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii dokonują wydruku wystawianych przy użyciu kasy dokumentów, a w przypadku kas z papierowym zapisem kopii – również ich kopii. W przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii obowiązek wydruku nie dotyczy paragonów fiskalnych, paragonów fiskalnych anulowanych, faktur i faktur anulowanych w przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 2, oraz raportów fiskalnych dobowych, które mają postać zapisu na informatycznym nośniku danych. Przepis § 23 ust. 4 stosuje się.

§ 31. Podatnicy używający kasy z elektronicznym zapisem kopii:

- 1) prowadzą bieżącą kontrolę w zakresie prawidłowego i terminowego przesyłania danych do archiwizowania;
- 2) stosują urządzenia archiwizujące i informatyczne nośniki danych określone w książce kasy przez producenta;
- 3) stosują autoryzowany przez producenta program archiwizujący, zgodny z kartą kasy.

Oddział 4

Sposób zakończenia używania kas on-line w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas

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

- 1) wystawia raport fiskalny dobowy;
- 2) niezwłocznie po automatycznym przejściu kasy w tryb tylko do odczytu albo po zapewnieniu, przy pomocy serwisanta, przejścia kasy w tryb tylko do odczytu dokonuje, przy pomocy serwisanta, odczytu zawartości pamięci fiskalnej poprzez wystawienie raportu fiskalnego rozliczeniowego lub łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego oraz sporządza z tej czynności protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 3) składa protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej kasy wraz z załączonym raportem fiskalnym rozliczeniowym lub łącznym raportem fiskalnym rozliczeniowym, w terminie 5 dni od dnia ich sporządzenia, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego;
- 4) sporządza i składa, wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 3, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. W przypadku zakończenia używania kas on-line podatnik zapewnia odczyt i zapis danych z pamięci chronionej na zewnętrzny nośnik danych.

§ 33. W przypadku zakończenia używania kasy on-line, gdy wystąpiły okoliczności określone w § 47, podatnik sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, w terminie 5 dni od dnia otrzymania kopii protokołu, o którym mowa w § 47 ust. 4.

§ 34. W przypadku zakończenia przez kasę on-line pracy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji przy użyciu tej kasy.

Oddział 5

Sposób zakończenia używania kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas

§ 35. W przypadku zakończenia używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii z powodu zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas w trybie fiskalnym, podatnik:

- 1) wystawia raport fiskalny dobowy i raport fiskalny okresowy (miesięczny);
- 2) niezwłocznie, przy pomocy serwisanta, dokonuje odczytu zawartości pamięci fiskalnej poprzez wystawienie raportu fiskalnego rozliczeniowego i sporządza z tej czynności protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 3) składa protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej wraz z załączonym raportem fiskalnym rozliczeniowym, w terminie 5 dni od dnia ich sporządzenia, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego;
- 4) sporządza i składa, wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 3, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 36. W przypadku zakończenia używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii, gdy wystąpiły okoliczności określone w § 47, podatnik sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, w terminie 5 dni od dnia otrzymania kopii protokołu, o którym mowa w § 47 ust. 4.

§ 37. W przypadku zakończenia przez kasę pracy w trybie fiskalnym podatnik nie może prowadzić ewidencji przy użyciu tej kasy.

Rozdział 3

Warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu mające znaczenie dla prowadzenia ewidencji, w tym warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis

§ 38. 1. Serwis organizuje i prowadzi na terytorium kraju podmiot prowadzący serwis główny.

2. Producent, w terminie 14 dni od dnia doręczenia potwierdzenia o spełnieniu przez dany typ kasy funkcji oraz wymagań technicznych (kryteriów i warunków technicznych) dla kas, przekazuje ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych informację o schemacie organizacyjnym serwisu kas oraz jego rozmieszczeniu w kraju.

§ 39. Serwis kas o zastosowaniu specjalnym przeznaczonych do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami może być prowadzony wyłącznie na terenie miejscowości, w których działają punkty legalizacyjne taksometrów prowadzone zgodnie z przepisami o miarach.

§ 40. Podmiot prowadzący serwis główny może na podstawie pisemnej umowy zlecić podmiotowi prowadzącemu serwis prowadzenie serwisu kas. Zlecenie nie obejmuje czynności zastrzeżonych dla podmiotu prowadzącego serwis główny.

§ 41. W przypadku kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii podmiot prowadzący serwis główny lub podmiot prowadzący serwis, dokonujący fiskalizacji kasy, składa, w terminie 7 dni od dnia dokonania fiskalizacji kasy, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego zgłoszenie danych dotyczących kasy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 42. 1. Podmiot prowadzący serwis główny prowadzi dokumentację serwisu.

2. Podmiot prowadzący serwis przekazuje podmiotowi prowadzącemu serwis główny dokumentację serwisu lub jej kopię, za okresy kwartalne, do 10. dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału. W przypadku przekazania dokumentacji serwisu podmiot prowadzący serwis zachowuje jej kopię.

3. Podmiot prowadzący serwis główny przechowuje dokumentację, o której mowa w ust. 2, przez okres 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ją otrzymał.

§ 43. 1. Serwis jest wykonywany przy pomocy upoważnionych serwisantów. Upoważnienie do wykonywania serwisu wystawia serwisantom podmiot prowadzący serwis główny.

2. Potwierdzeniem upoważnienia serwisanta jest identyfikator serwisanta wystawiony przez podmiot prowadzący serwis główny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do rozporządzenia.

3. Identyfikator serwisanta jest ważny przez rok od dnia jego wystawienia i upoważnia do wykonywania serwisu typu (typów) kas w nim wskazanych.

4. Serwisant przed przystąpieniem do wykonywania serwisu danej kasy legitymuje się identyfikatorem serwisanta.

5. Podmiot prowadzący serwis główny cofa upoważnienie, jeżeli serwisant narusza warunki wykonywania serwisu lub, wykonując serwis, umożliwia podatnikowi nierzetelne prowadzenie ewidencji.

6. Podmiot prowadzący serwis jest obowiązany do niezwłocznego informowania podmiotu prowadzącego serwis główny o każdorazowych naruszeniach serwisanta, o których mowa w ust. 5.

7. Podmiot prowadzący serwis główny może cofnąć upoważnienie serwisantowi z innych przyczyn niż wskazane w ust. 5.

8. W przypadku cofnięcia upoważnienia serwisantowi jest on obowiązany zwrócić podmiotowi prowadzącemu serwis główny identyfikator serwisanta.

9. Do serwisanta przepis § 53 stosuje się odpowiednio.

§ 44. Serwisant nie dokonuje fiskalizacji kasy, która w dniu jej nabycia przez podatnika, lub przez podmiot oddający kasy w używanie w przypadku kas używanych na podstawie umowy najmu, leasingu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze, nie posiadała potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy.

§ 45. 1. Serwisant dokonuje:

- 1) wpisu do książki kasy swoich danych identyfikacyjnych;
- 2) chronologicznych wpisów do książki kasy.

2. Treści wpisów do książki kasy dokonywanych przez serwisanta należy również ująć w prowadzonej dokumentacji serwisu.

3. Wpisy do książki kasy są dokonywane w sposób czytelny, a wpisy do książki kasy o wykonanym serwisie dodatkowo są czytelnie podpisywane przez serwisanta jego imieniem i nazwiskiem oraz opatrywane numerem jego identyfikatora.

§ 46. 1. W przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii, serwisant po zgłoszeniu przez podatnika sytuacji awaryjnej dotyczącej pamięci podręcznej kasy sporządza protokół według procedury określonej w instrukcji serwisowej kasy. Protokół powinien zawierać opis sytuacji

awaryjnej oraz jej przyczyny, ze wskazaniem, czy związane one były z konstrukcją kasy czy z działaniami podatnika.

2. W przypadku ujawnienia przez serwisanta przyczyn sytuacji awaryjnej związanych z konstrukcją kasy, protokół, o którym mowa w ust. 1, serwisant przesyła do podmiotu prowadzącego serwis główny, w celu uzupełnienia o opinię o przyczynach jej wystąpienia i o informację o odnotowanej liczbie takich sytuacji w danym typie kas.

3. Uzupełniony protokół, o którym mowa w ust. 2, podmiot prowadzący serwis główny niezwłocznie przesyła do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego oraz do Prezesa Głównego Urzędu Miar.

§ 47. 1. W przypadku gdy serwisant, dokonując czynności, o której mowa w § 32 ust. 1 pkt 2 albo § 35 pkt 2, stwierdzi brak możliwości odczytu zawartości pamięci fiskalnej, przesyła niezwłocznie kasę do podmiotu prowadzącego serwis główny w celu dokonania odczytu zawartości pamięci fiskalnej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podmiot prowadzący serwis główny dokonuje odczytu zawartości pamięci fiskalnej i sporządza protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej według wzoru określonego w załączniku nr 4 do rozporządzenia. W przypadku gdy podmiot prowadzący serwis główny stwierdzi brak możliwości odczytu zawartości pamięci fiskalnej, w protokole określa przyczyny tej okoliczności.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 2, sporządza i podpisuje podmiot prowadzący serwis główny. Protokół sporządza się czytelnie i jest on opatrzony czytelnym podpisem, zawierającym imię i nazwisko, uprawnionego pracownika podmiotu prowadzącego serwis główny.

4. Oryginał protokołu, o którym mowa w ust. 2, przesyła się w terminie 3 dni od dnia jego sporządzenia do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego, a kopię protokołu do podatnika.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zdanie drugie, kopię protokołu przesyła się dodatkowo do Prezesa Głównego Urzędu Miar.

§ 48. Podmiot prowadzący serwis główny, na wniosek podatnika, wydaje duplikat książki kasy. Duplikat książki kasy zawiera na stronie tytułowej napis „DUPLIKAT” oraz wszystkie dotychczasowe wpisy, w szczególności dane dotyczące obowiązkowych przeglądów technicznych.

§ 49. 1. Zaprzestanie prowadzenia serwisu przez podmiot prowadzący serwis główny, niezależnie od przyczyny, może być dokonane po uprzednim przekazaniu jego prowadzenia

podmiotowi prowadzącemu serwis główny przejmującemu ten serwis. Przekazanie następuje w drodze pisemnej umowy.

2. Podmiot prowadzący serwis główny przekazujący serwis przesyła kopię umowy, o której mowa w ust. 1, do właściwego dla siebie naczelnika urzędu skarbowego oraz do ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.

§ 50. 1. Podmiot prowadzący serwis główny jest obowiązany do:

- 1) sporządzenia i prowadzenia listy serwisantów, którzy są upoważnieni do wykonywania serwisu kas danego typu (typów);
- 2) przesyłania listy serwisantów oraz zmian danych w niej zawartych, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w terminie 3 dni od dnia jej sporządzenia lub zaistnienia tych zmian do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

2. Wzór listy serwisantów stanowi załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 51. 1. Szef Krajowej Administracji Skarbowej prowadzi w postaci elektronicznej wykaz serwisantów, którzy są upoważnieni do wykonywania serwisu kas danego typu (typów).

2. Wykaz serwisantów jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

3. Wykaz serwisantów stanowi zbiór danych z przesyłanych na podstawie § 50 list serwisantów oraz zmian danych w nich zawartych i zawiera:

- 1) numer identyfikatora serwisanta;
- 2) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu prowadzącego serwis główny, który upoważnił serwisanta do wykonywania serwisu;
- 3) numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu prowadzącego serwis;
- 4) datę ważności upoważnienia serwisanta;
- 5) typ (typy) kas, na które serwisant posiada upoważnienie.

4. Szef Krajowej Administracji Skarbowej jest obowiązany do aktualizacji wykazu serwisantów w zakresie danych, o których mowa w ust. 3, o dane przesyłane przez podmiot prowadzący serwis główny – niezwłocznie, jednak nie później niż następnego dnia roboczego po doręczeniu przez ten podmiot danych.

§ 52. 1. Serwis należy podjąć nie później niż w ciągu 48 godzin od chwili zgłoszenia żądania dokonania serwisu przez podatnika, chyba że dokonano innych ustaleń z podatnikiem.

2. Serwisant, na żądanie właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego, niezwłocznie i bezpłatnie dokonuje wyjaśnień dotyczących sposobu używania danej kasy lub wykonuje jej serwis.

3. Podmiot prowadzący serwis główny oraz podmiot prowadzący serwis współpracuje ze wskazanymi przez naczelnika urzędu skarbowego pracownikami tego urzędu w zakresie zastosowanych przez producenta procedur pracy kasy, w szczególności pozwalających na sprawdzenie prawidłowości pracy kasy.

4. Serwisant wykonuje, na podstawie dokonanego przez podatnika zgłoszenia, obowiązkowy przegląd techniczny kasy w terminie 3 dni od dnia dokonania zgłoszenia.

§ 53. Serwis kas używanych do prowadzenia przez podatnika ewidencji nie może być prowadzony lub wykonywany przez niego ani przez osobę zatrudnioną przez podatnika na podstawie stosunku pracy, umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o podobnym charakterze.

§ 54. W przypadku zmiany podmiotu prowadzącego serwis podmiot prowadzący serwis, właściwy po zmianie, składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego, aktualizację zgłoszenia danych dotyczących kasy, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do rozporządzenia, w terminie 5 dni od dnia dokonania zmiany.

Rozdział 4

Terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas

§ 55. 1. Obowiązkowego przeglądu technicznego kasy dokonuje się nie rzadziej niż co 2 lata.

2. W przypadku kas o zastosowaniu specjalnym, przeznaczonych do prowadzenia ewidencji przy świadczeniu usług przewozu osób i ich bagażu podręcznego taksówkami, obowiązkowego przeglądu technicznego dokonuje się nie rzadziej niż w terminach wymaganych do kolejnej legalizacji określonych w przepisach o prawnej kontroli metrologicznej dla taksometru używanego do współpracy z kasą przez podatnika, jednak nie rzadziej niż co 25 miesięcy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, termin pierwszego obowiązkowego przeglądu technicznego jest liczony od dnia dokonania fiskalizacji.

4. Pierwszego obowiązkowego przeglądu technicznego kas oddanych w używanie na podstawie najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze podatnik jest obowiązany dokonać po objęciu kasy w używanie, przed dniem dokonania fiskalizacji.

5. Obowiązkowego przeglądu technicznego, o którym mowa w ust. 1 i 2, podatnik nie dokonuje w okresie zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, pod warunkiem że w tym okresie nie

prowadzi ewidencji. Obowiązkowego przeglądu technicznego w przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, podatnik dokonuje po wznowieniu działalności gospodarczej, przed ponownym rozpoczęciem prowadzenia ewidencji.

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

§ 56. 1. Obowiązkowy przegląd techniczny kasy obejmuje sprawdzenie:

- 1) stanu i liczby plomb kasy oraz zgodności ich z zapisem w książce kasy i dokumentacją związaną z wykonywanym serwisem;
- 2) stanu obudowy kasy;
- 3) czytelności dokumentów drukowanych przez kasę;
- 4) programu pracy kasy i programu do odczytu pamięci, a w przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii programu archiwizującego, ich wersji co do zgodności z zapisami w książce kasy i dokumentacją serwisu;
- 5) poprawności działania kasy, w szczególności w zakresie wystawiania dokumentów fiskalnych, z wyjątkiem przeglądów określonych w § 55 ust. 4;
- 6) poprawności działania wyświetlacza dla nabywcy;
- 7) stanu technicznego akumulatorów lub baterii wewnętrznego zasilania kasy;
- 8) poprawności ustawień zegara kasy.

2. Obowiązkowy przegląd techniczny kasy obejmuje również:

- 1) wpis do książki kasy jego wyniku;
- 2) w przypadku kas on-line zapisanie przeglądu technicznego w pamięci fiskalnej;
- 3) dołączenie do książki kasy zaleceń pokontrolnych oraz kopii dokumentu potwierdzającego wykonanie przeglądu technicznego, w szczególności wydruku raportu z kasy potwierdzającego dokonanie przeglądu.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i przepis końcowy

§ 57. Podatnicy użytkujący kasy, które zostały nabyte w okresie obowiązywania:

- 1) decyzji ministra właściwego do spraw finansów publicznych wydanej na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz warunków ich stosowania (Dz. U. poz. 1338),

2) potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy, wydanego po dniu 1 września 2011 r.

– mogą je nadal używać do prowadzenia ewidencji po upływie tego okresu, pod warunkiem że kasy te zapewniają prawidłowość rozliczeń podatnika.

§ 58. Podatnicy użytkujący kasy, o których mowa w § 57 oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy – Prawo o miarach (Dz. U. poz. 332), nieposiadające możliwości technicznych spełnienia wymagań określonych w rozdziale 2 stosują te przepisy odpowiednio.

§ 59. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem³⁾

MINISTER FINANSÓW

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2021 r. poz. 1625), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 23 ustawy z dnia o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.).

WZÓR

I. Informacja o zasadach ewidencji¹⁾

A. Zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania 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 przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania 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 2022 r. poz. 859, 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 ewidencji¹⁾

A. Dane podatnika:

NIP podatnika: _____

Nazwa²⁾/Nazwisko i pierwsze imię³⁾: _____

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

Nazwisko i pierwsze imię: _____

Numer PESEL: _____

C. Treść oświadczenia

Oświadczam, że podatek zapoznał mnie z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania 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 zamiast paragonu fiskalnego (faktury) innego dokumentu, mogę zostać ukarany/a karą grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe.

D. Data i miejsce sporządzenia oświadczenia oraz podpis składającego oświadczenie⁴⁾:

Data (dd-mm-rrrr): _____

Miejsce: _____

Imię i nazwisko: _____

Czytelny podpis: _____

Objaśnienia

- 1) Dokument sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podatnika i osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej.
- 2) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku osoby fizycznej.
- 4) Osoba, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej. Jej dane znajdują się w części B oświadczenia.

WZÓR
**WNIOSK O WYRAŻENIE ZGODY NA PRZESYŁANIE DANYCH
Z KASY DO CENTRALNEGO REPOZYTORIUM KAS W USTALONYCH ODSTĘPACH CZASOWYCH**

I. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU			
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany wniosek:			
II. DANE PODATNIKA¹⁾			
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:			
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :			
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:	
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:	
Adres e-mail:			
III. TREŚĆ WNIOSKU			
W związku z tym, że trwale nie jest możliwe zapewnienie połączenia kas rejestrujących, których wykaz znajduje się w załączniku do wniosku, z Centralnym Repozytorium Kas, zwracam się z wnioskiem o wyrażenie zgody na przesyłanie danych z tych kas do Centralnego Repozytorium Kas w ustalonych z naczelnikiem urzędu skarbowego odstępach czasowych.			
IV. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSK⁴⁾			
Data (dd-mm-rrrr):			
Miejsce:			
Imię i nazwisko:			
Podpis:			

V. ADNOTACJE URZĘDU
Nr dokumentu:
Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok):
Informacja o ustalonych odstępach czasowych przesyłania danych z kas podatnika do Centralnego Repozytorium Kas:
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika sporządzającego adnotację:

Objaśnienia

- 1) W danych adresowych należy wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 2) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 4) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika składającego wniosek.

WYKAZ KAS REJESTRUJĄCYCH, KTÓRYCH DOTYCZY SKŁADANY WNIOSEK

Lp.	Adres miejsca instalacji kasy oraz nazwa placówki ¹⁾	Typ/model kasy	Numer unikatowy	Numer fabryczny	Data fiskalizacji	Data obowiązku stosowania kasy	Numer ewidencyjny

Objaśnienia

- ¹⁾ W przypadku kasy przenośnej wskazać:
- a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.

WZÓR

ZGŁOSZENIE/AKTUALIZACJA ZGŁOSZENIA DANYCH DOTYCZĄCYCH KASY PRZEZ PODATNIKA

I. CEL ZŁOŻENIA¹⁾:			
<ul style="list-style-type: none">○ ZGŁOSZENIE○ AKTUALIZACJA ZGŁOSZENIA			
II. MIEJSCE SKŁADANIA ZGŁOSZENIA			
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składane zgłoszenie:			
III. DANE PODATNIKA²⁾			
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:			
Nazwa ³⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ⁴⁾ :			
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:	
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:	
Adres e-mail:			
IV. TREŚĆ ZGŁOSZENIA			
Zgłaszam dane dotyczące kasy/kas rejestrujących, wykazane w załączniku do zgłoszenia.			
V. POWÓD INSTALACJI KASY¹⁾			
<ul style="list-style-type: none">○ Ze względu na rodzaj prowadzonej działalności, dla której sprzedaż jest objęta obowiązkiem prowadzenia ewidencji przy użyciu kasy rejestrującej.○ Ze względu na przekroczenie limitu uprawniającego do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji przy użyciu kasy rejestrującej.○ Dobrowolna instalacja.			
VI. KASA REJESTRUJĄCA NABYWANA PRZEZ PODATNIKA WSKAZANEGO W CZĘŚCI III JEST KASĄ REZERWOWĄ¹⁾			

<input type="radio"/> TAK <input type="radio"/> NIE
VII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA ZGŁOSZENIA ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO ZGŁOSZENIE ⁵⁾
Data (dd-mm-rrrr):
Miejsce:
Imię i nazwisko:
Podpis:
VIII. ADNOTACJE URZĘDU
Nr dokumentu:
Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok):
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika sporządzającego adnotację:

Objaśnienia

- 1) Zaznaczyć właściwe.
- 2) W danych adresowych należy wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 4) Wypełnić w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 5) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika składającego zgłoszenie.

Załącznik do zgłoszenia

DANE DOTYCZĄCE KAS REJESTRUJĄCYCH, KTÓRYCH DOTYCZY SKŁADANE ZGŁOSZENIE

Lp.	Adres miejsca instalacji kasy oraz nazwa placówki ¹⁾	Data dokonania zmiany miejsca instalacji kasy	Typ/model kasy	Numer unikatowy	Numer fabryczny	Data fiskalizacji	Data obowiązku stosowania kasy	Numer ewidencyjny ²⁾

Objaśnienia

- 1) W przypadku kasy przenośnej wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 2) W przypadku pierwszego zgłoszenia pole pozostawia się puste.

**WZÓR
P R O T O K Ó Ł
Z ODCZYTU ZAWARTOŚCI PAMIĘCI FISKALNEJ**

I. MIEJSCE SKŁADANIA PROTOKOŁU		
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany protokół:		
II. DANE PODATNIKA¹⁾		
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:		
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:
Adres e-mail:		
III. DANE PODMIOTU PROWADZĄCEGO SERWIS GŁÓWNY/SERWIS KAS I SERWISANTA		
A. Dane podmiotu prowadzącego serwis główny/serwis kas¹⁾		
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :		
Numer NIP ²⁾ /PESEL ³⁾ :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:
Adres e-mail:		
B. Dane serwisanta		
Imię i nazwisko serwisanta:		
Numer identyfikatora serwisanta:		
Data wystawienia identyfikatora serwisanta (dd-mm-rrrr):		
IV. DANE KASY, DLA KTÓREJ JEST SPORZĄDZANY PROTOKÓŁ		
Adres miejsca instalacji kasy ⁴⁾ :		
Numer unikatowy:		
Numer fabryczny:		
Numer ewidencyjny:		
Data fiskalizacji:		
V. PRZYCZYNA DOKONANIA ODCZYTU		
Przyczyną dokonania odczytu jest ⁵⁾ :		
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Zakończenie działalności gospodarczej; <input type="radio"/> Zakończenie pracy kasy; <input type="radio"/> Wymiana pamięci fiskalnej; <input type="radio"/> Inna przyczyna 		
W razie wskazania „Inna przyczyna”, wskazać przyczynę:		
VI. RODZAJ WYSTAWIONEGO DOKUMENTU		
Po sprawdzeniu całości plomb kasy został wystawiony raport fiskalny ⁵⁾ :		
VII. DANE Z ODCZYTU		
A. Okres, za który został wystawiony raport fiskalny wskazany w części VI		
Okres: od raportu nr data		
do raportu nr data		

B. Wartość sprzedaży i wysokość podatku⁶⁾	
Sprzedaż PTU A (...%) ⁷⁾	Sprzedaż PTU A (...%) ⁷⁾
Sprzedaż PTU B (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU B (...) ⁷⁾
Sprzedaż PTU C (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU C (...) ⁷⁾
Sprzedaż PTU D (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU D (...) ⁷⁾
Sprzedaż PTU E (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU E (...) ⁷⁾
Sprzedaż PTU F (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU F (...) ⁷⁾
Sprzedaż PTU G (...) ⁷⁾	Sprzedaż PTU G (...) ⁷⁾
PTU A	PTU A
PTU B	PTU B
PTU C	PTU C
PTU D	PTU D
PTU E	PTU E
PTU F	PTU F
PTU G	PTU G
Łączna sprzedaż PTU:	
Łączna wysokość PTU:	
Liczba zerowań RAM:	
Liczba paragonów fiskalnych:	
Liczba faktur:	
Liczba paragonów fiskalnych anulowanych:	
Wartość paragonów fiskalnych anulowanych:	
Liczba faktur anulowanych:	
Wartość faktur anulowanych:	
C. Uwagi	
D. Daty przeglądów technicznych	
VIII. PRZYCZYNY NIEMOŻLIWOŚCI DOKONANIA ODCZYTU:	
IX. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU ORAZ PODPISY SERWISANTA I PODATNIKA⁸⁾	
Data sporządzenia protokołu (dd-mm-rrrr):	
Miejsce sporządzenia protokołu:	
Imię i nazwisko serwisanta:	
Podpis serwisanta:	
Data podpisu protokołu przez podatnika (dd-mm-rrrr):	
Imię i nazwisko podatnika:	
Podpis podatnika:	

Objaśnienia

- 1) W danych adresowych należy wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 2) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 4) W przypadku kasy przenośnej wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 5) Wskazać właściwe.
- 6) Część B dotycząca wartości sprzedaży i wysokości podatku w odniesieniu do poszczególnych stawek podatku lub zwolnienia od podatku wypełnia się i załącza do protokołu w liczbie wersji odpowiadającej ilości zmian stawek podatku lub zwolnienia od podatku lub przypisania ich do oznaczeń literowych, dokonanych podczas używania kasy.
- 7) Należy wpisać przypisaną do oznaczenia literowego stawkę podatku lub zwolnienie od podatku.
- 8) W przypadku podatnika, który jest podmiotem niebędącym osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika.

WZÓR
WNIOSEK O WYREJESTROWANIE KASY Z EWIDENCJI KAS

I. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU		
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany wniosek:		
II. DANE PODATNIKA¹⁾		
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:		
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:
Adres e-mail:		
III. TREŚĆ WNIOSKU		
Zwracam się z wnioskiem o wyrejestrowanie kasy rejestrującej o parametrach określonych w części IV z powodów wskazanych w części VI.		
IV. PARAMETRY KASY REJESTRUJĄCEJ, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK		
Numer unikatowy:		
Numer fabryczny:		
Numer ewidencyjny:		
Data fiskalizacji:		
Adres miejsca instalacji kasy ⁴⁾ :		
V. RODZAJ KASY REJESTRUJĄCEJ, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK⁵⁾		
<input type="radio"/> Kasa on-line		
<input type="radio"/> Kasa z elektronicznym zapisem kopii		
<input type="radio"/> Kasa z papierowym zapisem kopii		
VI. POWÓD WYREJESTROWANIA⁵⁾		
<input type="radio"/> Zakończenie pracy w trybie fiskalnym		
<input type="radio"/> Zakończenie działalności gospodarczej		
<input type="radio"/> Uszkodzenie kasy		

<ul style="list-style-type: none">○ Kradzież kasy○ Inne utracenie kasy
VII. OŚWIADCZENIE PODATNIKA
A. Oświadczam ⁵⁾ , że: <ul style="list-style-type: none">○ Nie korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy○ Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy○ Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy i zakończyłem działalność gospodarczą w okresie 3 lat od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży, w związku z tym zwracam na rachunek urzędu skarbowego ulgę z tytułu zakupu kasy w wysokości określonej w części B.
B. Wysokość ulgi do zwrotu (wypełnia się w przypadku zaznaczenia w części A opcji „Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy i zakończyłem działalność gospodarczą w okresie 3 lat od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży, w związku z tym zwracam na rachunek urzędu skarbowego ulgę z tytułu zakupu kasy w wysokości określonej w części B”):
VIII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK⁶⁾
Data (dd-mm-rrrr):
Miejsce:
Imię i nazwisko:
Podpis:
IX. ADNOTACJE URZĘDU
1. Nr dokumentu:
2. Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok):
3. Data dokonania czynności wyrejestrowania kasy/kas wskazanych we wniosku podatnika:
4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika sporządzającego adnotację:

Objaśnienia

- 1) W danych adresowych należy wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 2) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 4) W przypadku kasy przenośnej wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.

- 5) Zaznaczyć właściwe.
- 6) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika składającego wniosek.

WZÓR
**ZGŁOSZENIE/AKTUALIZACJA ZGŁOSZENIA DANYCH DOTYCZĄCYCH KASY
PRZEZ PODMIOT PROWADZĄCY SERWIS GŁÓWNY LUB PODMIOT PROWADZĄCY SERWIS**

I. CEL ZŁOŻENIA¹⁾		
<ul style="list-style-type: none">○ ZGŁOSZENIE○ AKTUALIZACJA ZGŁOSZENIA		
II. MIEJSCE SKŁADANIA ZGŁOSZENIA		
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składane zgłoszenie:		
III. DANE PODATNIKA, KTÓREGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE²⁾		
Nazwa ³⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ⁴⁾ :		
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:
Adres e-mail:		
IV. DANE PODMIOTU PROWADZĄCEGO SERWIS GŁÓWNY/ PODMIOTU PROWADZĄCEGO SERWIS²⁾		
Nazwa ³⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ⁴⁾ :		
Numer NIP ³⁾ /PESEL ⁴⁾ :		

Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Telefon:
Adres e-mail:		
V. TREŚĆ ZGŁOSZENIA¹⁾		
<ul style="list-style-type: none">○ Zgłasza się kasy podatnika wskazanego w części III, wykazane w załączniku nr 1 do zgłoszenia.○ Zgłasza się kasy, dla których podatnik dokonał zmian w książce kasy, wykazane w załączniku nr 2 do zgłoszenia.		
VI. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA ZGŁOSZENIA ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO ZGŁOSZENIE⁵⁾		
Data (dd-mm-rrrr):		
Miejsce:		
Imię i nazwisko:		
Podpis:		
VII. ADNOTACJE URZĘDU		
1. Nr dokumentu:		
2. Data przyjęcia dokumentu (dd-mm-rrrr):		

Objaśnienia

- 1) Zaznaczyć właściwe.
- 2) W danych adresowych należy wskazać:
 - a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 3) Wypełnić w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną.
- 4) Wypełnić w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.
- 5) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podmiotu prowadzącego serwis główny/podmiotu prowadzącego serwis składającego zgłoszenie.

WYKAZ KAS REJESTRUJĄCYCH PODATNIKA

Lp.	Dane podatnika: nazwa/ imię i nazwisko, NIP, adres	Typ/model kasy	Numer unikatowy	Numer fabryczny	Data fiskalizacji
	Adres miejsca instalacji kasy ¹⁾				

Objaśnienia

- ¹⁾ W przypadku kasy przenośnej wskazać:
- a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.

WYKAZ KAS REJESTRUJĄCYCH, DLA KTÓRYCH PODATNIK DOKONAŁ ZMIAN W KSIĄŻCE KASY

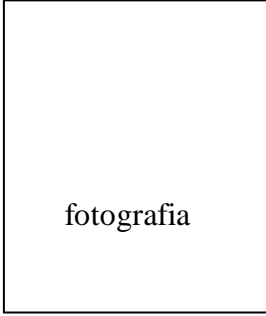
Lp.	Adres miejsca instalacji kasy oraz nazwa placówki ¹⁾	Typ/model kasy	Numer unikatowy	Numer fabryczny	Data fiskalizacji	Data obowiązku stosowania kasy	Numer ewidencyjny

Objaśnienia

- ¹⁾ W przypadku kasy przenośnej wskazać:
- a) adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 - b) adres zamieszkania – w przypadku podmiotu będącego osobą fizyczną.

WZÓR IDENTYFIKATORA SERWISANTA KAS

Awers

<p style="text-align: center;">IDENTYFIKATOR SERWISANTA KAS REJESTRUJĄCYCH</p> <div style="text-align: center;"><p>fotografia</p></div> <p>..... (numer identyfikatora)</p> <p>..... (podpis serwisanta)</p>
--

Rewers

..... (imię i nazwisko serwisanta)	
..... (typ/typy kas rejestrujących, na serwis których serwisant posiada upoważnienie)	
..... (nazwa i adres podmiotu prowadzącego serwis główny kas rejestrujących wystawiającego identyfikator)	
..... (data wystawienia)	ważność identyfikatora 1 rok
..... (czytelny podpis – imię i nazwisko – osoby upoważnionej do wystawienia identyfikatora)	

Dopuszcza się zmiany w stosunku do wzoru: formatu i rozmieszczenia zapisów oraz zastosowanie zabezpieczeń dokumentu.

WZÓR

LISTA SERWISANTÓW^{1), 2)}

Id serwisanta ³⁾	NIP podmiotu prowadzącego serwis główny ⁴⁾	NIP podmiotu prowadzącego serwis ⁵⁾	Upoważnienie ważne do ⁶⁾	Typ kasy ⁷⁾	Kasa on-line: TAK/NIE ⁸⁾

Objaśnienia:

¹⁾ Listę serwisantów sporządza i prowadzi podmiot prowadzący serwis główny oraz przesyła ją za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w terminie 3 dni od dnia sporządzenia.

Nazwa pliku powinna spełniać format: AAA_RRRR-MM-DD.csv, gdzie AAA – trzy literowy skrót nazwy producenta, RRRR – rok, MM – miesiąc, DD – dzień.

Plik z danymi serwisantów powinien być zapisany w formacie csv i kodowany w systemie UTF-8. Poszczególne pozycje powinny być oddzielone średnikiem i bez spacji.

²⁾ Zmiany danych zawartych w liście serwisantów podmiot prowadzący serwis główny przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zmiany.

³⁾ Numer identyfikatora serwisanta kas. Numer id nie powinien zawierać znaków specjalnych i białych znaków.

⁴⁾ Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu prowadzącego serwis główny, który upoważnił serwisanta do wykonywania serwisu. Należy zapisać go w formacie 10-cyfrowym bez myślników i spacji.

⁵⁾ Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu prowadzącego serwis, w którym serwisant wykonuje serwis. Należy zapisać go w formacie 10-cyfrowym bez myślników i spacji.

⁶⁾ Data ważności upoważnienia serwisanta. Należy zapisać ją w formacie: rrrr-mm-dd.

⁷⁾ Typ kasy, na którą serwisant posiada upoważnienie. Jeżeli serwisant posiada upoważnienie do więcej niż jednego typu kasy, każde upoważnienie należy wpisać odrębnie, w kolejnych wierszach sporządzanej listy, z przypisaniem upoważnienia do danego typu kasy.

⁸⁾ Przy poszczególnej pozycji z danymi serwisanta, któremu zostało udzielone upoważnienie do wykonywania serwisu, należy wpisać, czy to upoważnienie dotyczy serwisu kasy on-line przez wprowadzenie zapisu, odpowiednio: TAK (co oznacza, że udzielone upoważnienie dotyczy serwisu kasy on-line), NIE (udzielone upoważnienie nie dotyczy serwisu kasy on-line).

UZASADNIENIE

I. Cel wydania nowego rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących oraz jego zakres	52
II. Układ rozporządzenia.....	54
III. Opis załączników do rozporządzenia	55
IV. Opis regulacji wprowadzanych w rozporządzeniu.....	55

Wykaz skrótów:

- *BIP MF* – strona internetowa Biuletynu Informacji Publicznej Ministra właściwego do spraw finansów publicznych
- *CRK* – Centralne Repozytorium Kas
- *Kasy dotychczasowe* – kasa z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii
- *Prezes GUM* – Prezes Głównego Urzędu Miar
- *ustawa zmieniająca* – ustawa o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz.)
- *rozporządzenie techniczne dotyczące kas online* – rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 12 września 2021 r. w sprawie wymagań technicznych dla kas rejestrujących (Dz. U. poz. 1759) wydane na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy o VAT
- *rozporządzenie z 2019 r.* – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2021 r. poz. 1625)
- *Szef KAS* – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;
- *ustawa o VAT* – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.)

I. Cel wydania nowego rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących oraz jego zakres

Rozporządzenie stanowi wykonanie delegacji ustawowej w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania kas rejestrujących, a także warunków zorganizowania i prowadzeniu serwisu kas, w tym obowiązkowych przeglądów technicznych, określonej w art. 111 ust. 7a oraz w art. 145a ust. 15 *ustawy o VAT*, w brzmieniu nadawanym *ustawą zmieniającą*.

Ustawa zmieniająca wprowadza w art. 111 ust. 3a pkt 8 rezygnację z obowiązku drukowania dokumentów wystawianych przy zastosowaniu kas rejestrujących – tj.: raportów fiskalnych i dokumentów нефiskalnych wystawianych przez podatników prowadzących ewidencję sprzedaży przy ich zastosowaniu. Rozwiązanie to będzie miało zastosowanie tylko do kas online. Powyższe pozwoli podatnikom na wybór, czy decydują się na przechowywanie raportów fiskalnych oraz dokumentów нефiskalnych w postaci papierowej, czy też wyłącznie elektronicznej. Mimo że wprowadzane rozwiązanie oznacza, że podatnicy nie będą mieli obowiązku drukowania tych dokumentów, dokumenty te nadal będą wystawiane, tak jak do tej pory, tj. w postaci elektronicznej. Rozwiązanie takie stanowi ułatwienie oraz zmniejszenie kosztów wywiązywania się z obowiązków ewidencyjnych.

Proponowane zmiany nie mają wpływu na konstrukcję kas rejestrujących, polegają jedynie na doprecyzowaniu przepisów dotyczących e-paragonu oraz przepisów w zakresie dokumentowania transakcji za pośrednictwem maszyn vendingowych, np. w myjniach samochodowych. Z wprowadzaną zmianą w art. 111 ust. 3a pkt 8 wiąże się również potrzeba odpowiedniego dostosowania delegacji zawartej w art. 111 ust. 7a pkt 1, art. 111b ust. 3 pkt 2 i art. 145a ust. 15 pkt 1 ustawy o VAT oraz wprowadzenia przepisu przejściowego i związanego z tym odpowiedniego wydania rozporządzeń w oparciu o te delegacje.

Wprowadzenie zmian w delegacjach ustawowych wpisuje się w trend nowoczesnych rozwiązań polegających na stopniowym przejściu z wystawiania dokumentów w postaci papierowej na wystawianie dokumentów w postaci elektronicznej.

W związku z *ustawą zmieniającą* niezbędnym jest wypełnienie delegacji ustawowej art. 111 ust. 7a oraz art. 145a ust. 15 ustawy o VAT.

Projekt rozporządzenie zasadniczo powieli dotychczasową treść i układ przepisów rozporządzenia z 2019 r. W związku z przyjętą konstrukcją systemu kas rejestrujących, zgodnie z którą nowe kasy online i kasy dotychczasowe funkcjonują zasadniczo równolegle oraz w związku z tym, że wiele obowiązków związanych z prowadzeniem ewidencji, stosowaniem kas oraz organizowaniem i prowadzeniem serwisów jest wspólne i niezależne od rodzaju kasy, uzasadnione jest wydanie wspólnego rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących obejmującego regulacjami w zakresie stosowania wszystkie rodzaje kas rejestrujących: dotychczasowe kasy, a także wprowadzane kasy online.

W rozporządzeniu przewiduje się również uzasadnioną dysproporcję w zakresie opisu dokumentów wystawianych przez podatników prowadzących ewidencję sprzedaży przy użyciu nowych kas online w stosunku do opisu dokumentów wystawianych przez podatników w realizacji ww. obowiązków przy użyciu kas dotychczasowych.

W odniesieniu do kas online określa się jedynie jakie dokumenty wystawia podatnik prowadząc ewidencję sprzedaży, zaś co do zakresu danych z tych dokumentów odsyła się do rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online.

W stosunku do kas dotychczasowych określa się jakie dokumenty wystawia podatnik prowadząc ewidencję sprzedaży oraz zakres tych dokumentów (**§ 26–29 rozporządzenia**). Odpowiada to zakresowi danych dotyczących tych dokumentów określonych w przepisach, odpowiednio § 25 – § 28 rozporządzenia z 2019 r..

Ponowne powielenie, w niniejszym projekcie rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących, opisu danych z dokumentów wystawianych przez podatników w związku z prowadzoną ewidencją sprzedaży przy użyciu dotychczasowych kas w stosunku do zakresu danych określonych w rozporządzeniu z 2019 r. jest uzasadnione z następujących względów. Kasy dotychczasowe nie będą mogły być nabywane do prowadzenia ewidencji po 31 sierpnia 2019 r. (kasy z papierowym zapisem kopii) i po 31 grudnia 2023 r. (kasy z elektronicznym zapisem kopii), po upływie tych okresów *rozporządzenie techniczne w sprawie kas dotychczasowych* będzie obowiązywało jedynie dla potrzeb analitycznych i serwisowania kas dotychczasowych. Niezbędne jest więc określenie zakresu danych tych dokumentów w rozporządzeniu ze względu na potrzebę realizacji obowiązków związanych z prowadzeniem ewidencji przy użyciu dotychczasowych kas, które będą funkcjonowały aż do momentu rezygnacji z tych kas przez podatników.

II. Układ rozporządzenia

Rozporządzenie zawiera 5 rozdziałów, z czego Rozdział 2 zawiera 5 odrębnych oddziałów dedykowanych określonym czynnościom (oraz określonemu rodzajowi kas).

Rozdział 1, Rozdział 2 Oddział 1 oraz Rozdziały 3–5 zawierają **wspólne zapisy dla wszystkich rodzajów kas**, są to:

- **Rozdział 1 Przepisy ogólne (przepisy § 1 i § 2 rozporządzenia)**, określające zakres rozporządzenia oraz wspólny słownik wyrażeń powoływanych w rozporządzeniu;
- **Rozdział 2 Sposób prowadzenia ewidencji oraz warunki i sposób używania kas Oddział 1 Przepisy ogólne (§ 3–12 rozporządzenia)** określające wszystkie wspólne regulacje w zakresie prowadzenia ewidencji i używania kas;
- **Rozdział 3 Warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu mające znaczenie dla prowadzenia ewidencji oraz warunki, które powinny spełnić podmioty prowadzące serwis (§ 38–54 rozporządzenia)** regulujący przedmiotowo zakres objęty tytułem rozdziału;
- **Rozdział 4 Terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas (§ 55–56 rozporządzenia)** regulujący przedmiotowo zakres objęty tytułem rozdziału;
- **Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe (§ 57–59 rozporządzenia)**.

Z uwagi na to, że niektóre zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży oraz warunki używania kas różnią się w zależności od tego, czy dotyczą dotychczasowych kas, czy też nowych kas online, w rozporządzeniu przyjęto jak dotychczas, że obowiązki dotyczące tylko określonego rodzaju kas, które nie stanowią regulacji wspólnych, w celu uniknięcia zakłócenia czytelności rozporządzenia, będą ujęte w osobnych częściach:

1) dla kas online:

- **Rozdział 2 Oddział 2 Sposób prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas on-line oraz warunki i sposób używania kas online (§ 13–22 rozporządzenia)** stanowiący uzupełnienie obowiązków w ww. zakresie określonych w Oddziale 1 tego rozdziału, dedykowany wyłącznie podatnikom stosującym kasy online;
- **Rozdział 2 Oddział 4 Sposób zakończenia używania kas online w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas (§ 32–34 rozporządzenia)** niezależna jednostka redakcyjna odnosząca się do obowiązków podatników używających kasy online w zakresie określonym tytułem oddziału;

2) dla kas dotychczasowych:

- **Rozdział 2 Oddział 3 Sposób prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii oraz warunki i sposób używania tych kas, a także termin zgłoszenia tej kasy do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego (§ 23 – 31 rozporządzenia)** stanowiący uzupełnienie obowiązków w ww. zakresie określonych w Oddziale 1 tego rozdziału, dedykowany wyłącznie podatnikom stosującym kasy dotychczasowe; odrębny oddział dedykowany podatnikom używającym dotychczasowe kasy, regulujący obowiązki informacyjne związane z używaniem wyłącznie tych kas (zgłoszenie danych dotyczących kasy po dokonaniu fiskalizacji – w celu otrzymania numeru ewidencyjnego, zgłoszenie danych o zarejestrowaniu kasy w związku ze zmianą naczelnika urzędu skarbowego; zgłoszenie o zmianie miejsca używania kasy; zgłoszenie aktualizacyjne danych dotyczących kas w związku z wymianą pamięci fiskalnej i ponowną fiskalizacją kasy).
- **Rozdział 2 Oddział 5 Sposób zakończenia używania kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kasy (§ 35–37 rozporządzenia)** odnoszący się do obowiązków podatników używających dotychczasowych kas w zakresie określonym tytułem oddziału.

III. Opis załączników do rozporządzenia

W stosunku do rozporządzenia z 2019 r. projekt powieła dotychczasowe rozwiązania:

- **załącznik nr 1 do rozporządzenia** stanowi wzór informacji zawierającej zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego. Część tej informacji zawiera również oświadczenie składane przez osoby prowadzące u podatnika ewidencję, potwierdzające, że osoby te zapoznały się z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad (opisanymi w tej informacji). Oświadczenie składa się przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji przez te osoby (**§ 6 ust. 3 i 4 rozporządzenia**);
- **załącznik nr 2 do rozporządzenia** stanowiący wzór wniosku o wyrażenie zgody na przesyłanie danych z kasy do Centralnego Repozytorium Kas w ustalonych odstępach czasowych (**§ 22 rozporządzenia**);
- **załącznik nr 3 do rozporządzenia – stosowany wyłącznie w związku z używaniem kas dotychczasowych**; stanowi wzór zgłoszenia danych dotyczących kasy przez podatnika. Załącznik ten dotyczy następujących przypadków: zgłoszenie danych do US w celu otrzymania nr ewidencyjnego (**§ 23 ust. 5 rozporządzenia**); zmiana właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego – zgłoszenie o zarejestrowanie kasy pod dotychczasowym numerem (**§ 24 ust. 1 rozporządzenia**); zmiana miejsca używania kasy – zgłoszenie aktualizacyjne (**§ 24 ust. 2 rozporządzenia**); wymiana pamięci fiskalnej w wyniku zapełnienia lub uszkodzenia – zgłoszenie aktualizacyjne z nowym numerem unikatowym (**§ 25 rozporządzenia**);
- **załącznik nr 4 do rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas**; stanowi wzór protokołu z odczytu zawartości pamięci fiskalnej;
- **załącznik nr 5 do rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas**; stanowiący wzór wniosku o wyrejestrowanie kasy rejestrującej, wypełniający dyspozycję **§ 32 ust. 1 pkt 4 i § 35 pkt 4 rozporządzenia.**;
- **załącznik nr 6 do rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas**; stanowi wzór zgłoszenia danych dotyczących kasy przez podmiot prowadzący serwis główny lub serwis. Załącznik ten dotyczy następujących przypadków: zgłoszenie danych dotyczących kasy w związku z dokonaną przez podatnika fiskalizacją (**§ 41 rozporządzenia**); aktualizacja przez podmiot prowadzący serwis właściwy po zmianie, danych o dokonaniu przez podatnika zmiany podmiotu prowadzącego serwis, w tym wykonywana w przypadku skorzystania przez podatnika z możliwości dokonania zmiany serwisu bez konieczności uzyskiwania zgody serwisu głównego, określonej w § 9 ust. 3 projektu (**§ 54 rozporządzenia**);
- **załącznik nr 7 do rozporządzenia** stanowi wzór identyfikatora serwisanta kas;
- **załącznik nr 8 do rozporządzenia** stanowi wzór listy serwisantów, według której podmiot prowadzący serwis główny aktualizuje i przesyła listę serwisantów kas do Szefa KAS (**§ 50 rozporządzenia**).

Wszystkie załączniki do rozporządzenia zostały opatrzone szczegółowymi objaśnieniami o zakresie ich stosowania oraz sposobie ich wypełniania i podpisywania.

IV. Opis regulacji wprowadzanych w rozporządzeniu

Rozdział 1 rozporządzenia (dotyczy kas online i dotychczasowych kas)

Ze względu na wprowadzaną *ustawą zmieniającą* zmianę do przepisu art. 111 ust. 7a (delegacja dedykowana kasom online) oraz przepisu art. 145a ust. 15 (delegacja dedykowania kasom dotychczasowym) ustawy o VAT oraz ze względu na to, że zasadnicza większość zapisów obydwu delegacji jest ze sobą zbieżna, w **§ 1 rozporządzenia** wskazano zakres, jaki ono reguluje w ten sposób aby wypełnić obydwie delegacje ustawowe dla wydawanego rozporządzenia.

W § 2 rozporządzenia zawarto słownik pojęć, którymi posłużono się w rozporządzeniu. W stosunku do rozporządzenia z 2019 r. w słowniku dokonano zmian. Zakres pojęć w słowniku obejmuje zarówno kasy dotychczasowe oraz nowe kasy online.

Rozdział 2, Oddział 1 rozporządzenia (dotyczy kas online i dotychczas używanych kas)

W § 3 rozporządzenia zawarto zasadniczo dotychczasowe zapisy z § 3 rozporządzenia z 2019 r. w zakresie zwrotów towarów i uznanych reklamacji i sposobu postępowania przy wystąpieniu oczywistej omyłki, oraz **ust. 1** dotyczący prowadzenia przez podatników ewidencji przy użyciu kas rejestrujących, jednocześnie uwzględniono w nim szczególnie sposób wykazywania paragonów elektronicznych i faktur w postaci elektronicznej oparty na ujmowaniu danych z tych dokumentów.

Jednocześnie obowiązek wystawienia i wydania paragonu w przypadku otrzymania przed dokonaniem sprzedaży całości lub części należności (zapłaty) uregulowano w § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia.

W § 4 rozporządzenia powielono zapis § 4 rozporządzenia z 2019 r. o sposobie prowadzenia ewidencji przez podatników zwolnionych, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy o VAT.

W § 5 rozporządzenia zawarto zapis § 5 rozporządzenia z 2019 r. dotyczący możliwości prowadzenia ewidencji sprzedaży na kasie zleconej. Definicja kasy powierzonej wskazuje na to, iż że regulacja ta nie będzie stosowana do kas oddanych w używanie. Ograniczenie tego rozwiązania w stosunku do kas oddanych w używanie ma na celu unikanie potencjalnych nadużyć w prowadzeniu ewidencji na kasie zleconej.

W § 6 rozporządzenia co do zasady powielono dotychczasowe zapisy z § 6 rozporządzenia z 2019 r. w zakresie czynności jakie wykonują podatnicy prowadząc ewidencje:

- 1) podatnik ma obowiązek **wystawienia i wydania paragonu, bez żądania nabywcy, najpóźniej z chwilą przyjęcia należności, bez względu na formę płatności** (§ 6 ust. 1 pkt 1);
- 2) **odrębnie uregulowano obowiązki podatnika związane z wystawieniem i wydaniem paragonu w stosunku do otrzymanych zaliczek przed dokonaniem sprzedaży.** Obowiązek wystawienia i wydania paragonu uregulowano odrębnie dla zaliczek otrzymanych w gotówce i dla zaliczek bezgotówkowych otrzymanych za pośrednictwem poczty, banku lub skok na rachunek podatnika:
 - a) w przypadku **zaliczki otrzymanej w gotówce** (przez zapłatę w gotówce rozumie się również płatność kartą płatniczą w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych – podatnik ma obowiązek wystawić i wydać paragon z chwilą jej otrzymania (§ 6 ust. 1 pkt 2 lit. a);
 - b) w przypadku **zaliczki otrzymanej za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, na rachunek podatnika** – podatnik ma obowiązek wystawić i wydać paragon niezwłocznie po uznaniu tej należności na rachunku, jednak nie później niż końcem miesiąca, w którym należność

ta została uznana na jego rachunku, a jeżeli przed końcem tego miesiąca dokonano sprzedaży, nie później niż z chwilą jej dokonania (§ 6 ust. 1 pkt 2 lit. b);

- 3) **podatnik ma obowiązek zapoznania osób prowadzących u niego ewidencję z przepisami w zakresie prawidłowego wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego i o skutkach niewykonywania tych obowiązków**(§ 6 ust. 1 pkt 1 i 2 projektu). W związku z tym osoba prowadząca u podatnika ewidencję składa oświadczenie o zapoznaniu się zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad określonymi w części I oświadczenia. Oświadczenie będzie składane przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji przez te osoby, a egzemplarz oświadczenia będzie przekazywany również osobie je składającej. W załączniku nr 1 do rozporządzenia określa się wzór tego oświadczenia (**§ 6 ust. 6 rozporządzenia**).

Powyższe regulacje mają wymiar uszczelniający system VAT i pełnią **rolę prewencyjną** w walce z szarą strefą i będą przeciwdziałać sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej lub wydawaniem np.: paragonów kelnerskich w branży gastronomicznej. Obowiązek zapoznania przez podatnika osób prowadzących u niego ewidencję z obowiązkami w zakresie prowadzenia ewidencji oraz składanie przez osoby prowadzące u podatnika ewidencję oświadczeń o zaznajomieniu się z przepisami w zakresie prowadzenia ewidencji oraz o tym, że są świadome grożących konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ma na celu uświadomienie tym osobom odpowiedzialności karno-skarbowej za naruszanie tych obowiązków.

Odebrane przez podatnika oświadczenie jest przechowywane w jego dokumentacji księgowej. Oświadczenie stanowi, zasadniczo, narzędzie zwiększania świadomości wśród osób obowiązanych u podatnika do prowadzenia ewidencji sprzedaży o związanych z tym obowiązkach oraz o odpowiedzialności karno-skarbowej za ich nieprzestrzeganie;

- **w § 6 ust. 1 pkt 5 lit. a–f** powieli dotychczasowy obowiązek oznaczenia literowego od „A” do „G” do właściwych stawek podatku przypisanych, odpowiednio do nazw towarów i usług. Na żądanie organu podatkowego podatnik ma obowiązek przedstawić zaprogramowane w kasie stawki podatku przypisane odpowiednim oznaczeniom literowym;
- projekt przewiduje, że podatnicy używający kas przechowują kopie dokumentów fiskalnych przez okres wymagany w ustawie o podatku od towarów i usług, w ustawie Ordynacja podatkowa i w ustawie o rachunkowości w postaci danych zawartych w pamięci fiskalnej i w pamięci chronionej (**ust. 1 pkt 7**);
- **w § 6** utrzymano obowiązek umieszczania wyświetlacza kasy w miejscu umożliwiającym nabywcy odczyt pokazywanych na nim danych (**ust. 1 pkt 8**);
- zachowano obowiązek zapewnienia przez podatnika odpowiedniego technicznego stanu kasy gwarantującego czytelny wydruk (widok) paragonów fiskalnych i faktur, umożliwiający nabywcy sprawdzenie prawidłowości dokonanej sprzedaży (**ust. 1 pkt 9**); rozwiązanie ma gwarantować czytelność wystawionego i wydanego paragonu fiskalnego, a w tym celu niezbędne jest zapewnienie przez podatnika właściwego stanu technicznego kasy (mechanizmu drukującego).

Przepis § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia stanowi powielenie regulacji rozporządzenia z 2019 r. w zakresie wystawiania raportu fiskalnego dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień. Niezbędne jest jak dotychczas jasne określenie, że sprzedaż wykazywana jest za daną dobę.

W § 7 rozporządzenia zawarto usystematyzowane regulacje w zakresie obowiązku prowadzenia przez podatników prowadzących specyficzny rodzaj sprzedaży lub prowadzących sprzedaż w określony sposób, ewidencji przy użyciu dedykowanych im kas o zastosowaniu specjalnym. Przedmiotowe regulacje stanowią wypełnienie delegacji dotyczącej sposobów prowadzenia ewidencji sprzedaży dla podatników, u których sprzedaż jest prowadzona w określony sposób, a jej ewidencjonowanie wymaga posiadania do tego celu kasy o zastosowaniu specjalnym, których rodzaje zostały wymienione w tym przepisie, i których warunki techniczne zostały odrębnie określone w przepisach o wymaganiach technicznych dla kas rejestrujących.

§ 8 rozporządzenia zawiera dotychczasowe zapisy § 8 rozporządzenia z 2019 r. określając wymagania dla paragonu fiskalnego.

W § 9 rozporządzenia zawarto dotychczasowe zapisy z § 9 rozporządzenia z 2019 r. o obowiązkach podatników związanych z używaniem kas rejestrujących, dokonując w nich drobnych zmian redakcyjnych.

W szczególności, w **§ 9 ust. 3 rozporządzenia**, powielono dotychczasowego przepisy w zakresie umożliwienia podatnikom dokonania zmiany serwisu kas. Przepis ma na celu zwiększenie konkurencyjności serwisów kas i ułatwień dla podatników (skręcanie procedury zmiany serwisu kas) oraz zmniejszenie nadmiarowych kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. W celu realizacji tej możliwości przez podatników prowadzony jest publiczny wykaz serwisantów posiadających udzielone upoważnienia na serwisowanie kas w kraju, prowadzony przez Szefa KAS (przepisy **§ 51 rozporządzenia**). W skorelowaniu tych regulacji, w **§ 9 ust. 4 rozporządzenia** zawarty jest wymóg, zgodnie z którym podatnik może dokonać zmiany podmiotu prowadzącego serwis wyłącznie na podmiot, który na dzień dokonywania tej zmiany widnieje w ww. wykazie serwisantów. Jako kolejne ułatwienie dla podatników, a przede wszystkim jako *ratio legis* wprowadzanej konstrukcji dokonywania zmiany podmiotu prowadzącego serwis kas, obowiązek zawiadomienia naczelnika urzędu skarbowego o dokonanej zmianie wykonuje podmiot prowadzący serwis właściwy dla podatnika (**§ 54 rozporządzenia**).

§ 10 rozporządzenia powiela treść § 10 rozporządzenia z 2019 r. o czynnościach podejmowanych przez podatnika w przypadku utraty kasy w wyniku kradzieży, w szczególności zapis o terminie w jakim podatnik ma obowiązek zgłosić ten fakt do naczelnika urzędu skarbowego: „nie później niż w terminie 5 dni od dnia powzięcia informacji o utracie”.

§ 11 rozporządzenia określa, że wymiana pamięci fiskalnej dokonywana w przypadku jej zapelnienia lub uszkodzenia jest wykonywana wyłącznie przez podmiot prowadzący serwis główny kas, a także że w przypadku wymiany pamięci fiskalnej książka kasy nie podlega wymianie. Przepis powiela się zapis § 11 rozporządzenia z 2019 r.

W § 12 rozporządzenia zawiera regulację dotyczącą sposobu wystawiania i szczególnych przypadków wydawania nabywcom dokumentów z kas umieszczanych w urządzeniach do automatycznej sprzedaży. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji sprzedaży przy użyciu kas umieszczanych w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów lub świadczenia usług, wskazano, że podatnik może nie wystawiać paragonu fiskalnego i paragonu fiskalnego anulowanego w postaci papierowej, jeżeli zapewni nabywcy w sposób umożliwiający zapoznanie się z danymi o sprzedaży poprzez ich odpowiednie pokazanie na urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów lub świadczenia usług.

W regulacji pojęcie kasy umieszczanej w urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów i usług jest skorelowane z określeniem tej kasy w przepisach o wymaganiach technicznych dla

kas rejestrujących oraz przepisach w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy użyciu kas rejestrujących. W szczególności wymaga podkreślenia, że w świetle tych regulacji kasa samoobsługowa nie spełnia definicji kasy umieszczanej w urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów i usług.

§ 12 ust. 1 rozporządzenia obejmuje obowiązki podatnika w przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy użyciu kas bezobsługowych, jeżeli nie zawierają drukarki kasy. W takim przypadku podatnik nie wystawia wskazanych w przepisie dokumentów tj.: paragonów fiskalnych, paragonów fiskalnych anulowanych, faktur i faktur anulowanych w postaci papierowej, ale zapewnia nabywcy zapoznanie się z danymi o sprzedaży poprzez pokazanie tych danych w sposób określony w przepisach o wymaganiach technicznych dla kas. W przypadku pozostałych dokumentów (raportów fiskalnych okresowych, raportu fiskalnego rozliczeniowego, raportów fiskalnych zdarzeń) bezpośrednio po ich wykonaniu przesyła je do komputerowych systemów ogólnodostępnych i dokonuje ich zapisu lub wydruku w tych systemach lub może je tam przesłać i wydrukować (brak obowiązku wydruku lub zapisu w tych systemach dotyczy dokumentów wystawianych i zapisywanych w kasie w postaci elektronicznej - raportów fiskalnych dobowych, raportu fiskalnego fiskalizacji i dokumentów niefiskalnych). Przyjęty sposób redakcyjnego ujęcia zapisu jest analogiczny jak w podobnym przepisie § 17 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie kas rejestrujących mających postać oprogramowania (Dz. U. poz. 957, z późn. zm.).

§ 12 ust. 2 rozporządzenia dotyczy przypadku prowadzenia ewidencji przy użyciu kas bezobsługowych, jeżeli zawierają drukarki kasy. W takim przypadku podatnik może nie wystawiać paragonu fiskalnego, paragonu fiskalnego anulowanego, faktury i faktury anulowanej, w postaci papierowej, jeżeli zapewnia nabywcy możliwość zapoznania się z danymi o sprzedaży przez ich odpowiednie pokazanie.

Rozdział 2 Oddział 2 projektu (dotyczy wyłącznie kas online)

Kolejno wprowadzone w rozporządzeniu przepisy § 13–22 regulują sposób prowadzenia przez podatników ewidencji oraz warunków używania kas online zgodnie z dotychczasowymi przepisami § 13–21 rozporządzenia z 2019 r.

§ 3–12 rozporządzenia stanowią wspólne przepisy dotyczące sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania kas przewidzianych dla podatników używających kasy online i kasy dotychczasowe.

W § 13 rozporządzenia określono, za rozporządzeniem technicznym dotyczącym kas online, sposób dokonywania przez podatnika, przy pomocy serwisanta, fiskalizacji kas online. Podatnik przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji jest obowiązany dokonać fiskalizacji kasy, zapewniając dostęp do sieci telekomunikacyjnej i przesyłanie danych między kasą online a CRK (**ust. 1**). Proces fiskalizacji odbywa się automatycznie i jest dokonywany przy pomocy serwisanta wyłącznie w trybie serwisowym. Fiskalizacja obejmuje szereg uporządkowanych w kolejności operacji wykonywanych na kasie online, wymienionych enumeratywnie w **ust. 3 ww.**

§ 13 rozporządzenia. Proces fiskalizacji potwierdzony jest zgłoszeniem fiskalizacji przez przesłanie do CRK wystawionego przez kasę raportu fiskalnego fiskalizacji. Przedmiotowe regulacje stanowią powtórzenie regulacji z rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online, jednak z uwagi na to, że przedmiotowy projekt rozporządzenia jest skierowany do podatnika, zapisy te mają walor informacyjny – informują podatnika o obowiązkach i krokach jakie musi podjąć podatnik w związku z fiskalizacją kasy. Jako, że proces fiskalizacji jest bardzo istotnym elementem w całej procedurze prowadzenia ewidencji sprzedaży powielenie tych zapisów jest konieczne w przedmiotowym rozporządzeniu.

W przypadku fiskalizacji kas online podatnik nie przekazuje żadnych dokumentów w postaci papierowej do naczelnika urzędu skarbowego, cały proces dokonywany jest elektronicznie.

W § 14 rozporządzenia określono, że w przypadku wymiany pamięci chronionej podatnicy stosujący kasy online są obowiązani do dokonywania zapisu danych z pamięci chronionej na zewnętrzny nośnik danych, chyba że pamięć ta uległa uszkodzeniu.

§ 15 rozporządzenia określa czynności jakie należy wykonać w przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w kasach on-line w przypadku jej zapełnienia lub uszkodzenia (zasadniczo są to czynności wykonywane dla przypadku zakończenia pracy kasy, przedstawione w § 32 projektu) oraz wskazuje na powiązaną z tym konieczność wymiany pamięci chronionej.

§ 16 rozporządzenia, w ust. 1 określa czynności jakie podatnik jest zobowiązany wykonać (przy pomocy serwisanta) w przypadku ponownej fiskalizacji kasy po wymianie pamięci fiskalnej. Są one tożsame z czynnościami wykonywanymi w przypadku fiskalizacji kasy, z tym że przy żądaniu ponownej fiskalizacji kasy podatnik przekazuje nadany uprzednio numer ewidencyjny kasy. **Ust. 2 ww. § 16 rozporządzenia** stanowi doprecyzowanie sytuacji przerwania procesu fiskalizacji albo ponownej fiskalizacji z powodu braku połączenia kasy z CRK. Proces fiskalizacji należy do obowiązków podatnika i jest jednym z warunków stosowania kas, dlatego niezbędne jest dodanie wskazanych zapisów jako elementu tego procesu. Warunki i sposób stosowania kas rejestrujących, które zgodnie z delegacją ustawową reguluje rozporządzenie, powinny być określone dla podatnika kompleksowo. W szczególności, w związku z pozostającym po stronie podatnika obowiązkiem zapewnienia dokonania, przy pomocy serwisanta, fiskalizacji kasy przed rozpoczęciem prowadzenia na niej ewidencji, podatnik powinien wiedzieć, co dzieje się w trakcie fiskalizacji i co może się wydarzać w trakcie tego procesu (np. przerwanie procesu). Przepis jest więc istotny dla podatnika.

§ 17 rozporządzenia określa obowiązek zapewnienia przez podatnika, po uruchomieniu kasy w trybie fiskalnym, automatycznego lub na żądanie przesyłania danych między kasą online a CRK (**ust. 1**) oraz wskazuje jakie dane podlegają automatycznemu przesyłaniu do CRK (**ust. 2**). Sposób przesyłu danych do CRK określa protokół komunikacyjny kasa – CRK, którego elementy definiują przepisy rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online. Protokół komunikacyjny jest opublikowany na stronie BIP MF. Zapewnienie przez podatnika przesyłania danych między kasą a CRK jest jednym z warunków stosowania kas, dlatego niezbędne jest wskazanie w **ust. 2** informacji o zakresie przekazywanych danych do CRK, jako elementu procesu stosowania kas online. Warunki i sposób stosowania kas rejestrujących, które zgodnie z delegacją ustawową reguluje rozporządzenie, powinny być określone dla podatnika kompleksowo. W szczególności podatnik powinien wiedzieć jakie dane z używanej przez niego kasy online podlegają automatycznemu przesyłaniu do CRK. Przepis jest więc istotny dla podatnika.

W § 18 rozporządzenia zawarto regulację wskazującą, że w przypadku zmiany miejsca używania kasy online podatnik zapewnia dokonanie odpowiedniego zapisania w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz w książce kasy aktualnych po dokonanej zmianie danych o miejscu używania kasy. W odróżnieniu od przypadku zmiany miejsca używania kas dotychczasowych, w stosunku do kas online wyłączono obowiązek przekazywania do naczelnika urzędu skarbowego informacji o dokonywanej zmianie. Czynność ta będzie automatycznie przekazywana przez kasę do CRK w postaci raportu fiskalnego zdarzeń o zmianie adresu punktu sprzedaży, który podatnik jest obowiązany wykonać po wprowadzeniu aktualnych danych do pamięci fiskalnej i do pamięci chronionej kasy.

W § 19 rozporządzenia określono sposób, w jaki podatnik wystawia wymienione dokumenty prowadząc ewidencję sprzedaży przy użyciu kas online (także kas online o zastosowaniu

specjalnym oraz w przypadku dokonywania rozliczania na kasie online wyłącznie opakowań zwrotnych) i sposób ich wystawiania. Odwołano się do przepisów rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online, określających kolejno jakie elementy zawierają te dokumenty.

W projektowanym przepisie, w stosunku do kas online, rezygnuje się z odniesień do wystawiania przez podatnika w postaci papierowej raportów fiskalnych dobowych i dokumentów нефiskalnych. Dokumenty te podatnik wystawia w postaci elektronicznej. Jednocześnie, podatnik będzie miał możliwość dokonania wydruków tych raportów – przepisy o wymaganiach technicznych dla tych kas umożliwiają dokonanie wydruków tych dokumentów. Przepis ma na celu zmniejszenie obciążeń podatników nadmiarowymi obowiązkami dla celów rozliczeń w podatku od towarów i usług. Jednocześnie przepisy rozporządzenia nie stoją w sprzeczności z przepisami dotyczącymi m.in. rozliczania podatku dochodowego, zgodnie z którymi niektórzy podatnicy mieliby obowiązek dokonywania wydruków raportów dobowych fiskalnych oraz dokonywania ich opisów. Jak wskazano, wymagania techniczne dla tych kas umożliwiają dokonanie wydruków tych dokumentów. Sposób prowadzenia przez podatnika ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, który zgodnie z delegacją ustawową reguluje rozporządzenie, powinien być określony dla podatnika kompleksowo. W szczególności, podatnik powinien wiedzieć jakie raporty fiskalne i inne dokumenty fiskalne i нефiskalne (w tym dotyczący rozliczenia opakowań zwrotnych) jest obowiązany wystawiać prowadząc ewidencję. Przepis jest więc istotny dla podatnika.

W § 20 rozporządzenia stanowiącym odpowiednik § 19a rozporządzenia z 2019 r., zawiera regulację, zgodnie z którą podatnicy, prowadząc ewidencję przy użyciu kas online, mogą wystawiać i wydawać nabywcy, za jego zgodą i w sposób z nim uzgodniony, paragon fiskalny lub fakturę w postaci elektronicznej. Natomiast w sytuacji, gdy rozpoczęta w powyżej wskazany sposób sprzedaż nie zostanie dokonana, podatnik może wystawić paragon fiskalny anulowany lub fakturę anulowaną w postaci elektronicznej.

W § 21 ust. 1-3 rozporządzenia wskazano na możliwość prowadzenia przez podatnika ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy online oddanych w używanie na podstawie umowy najmu, leasingu, dzierżawy, lub innej umowy o podobnym charakterze, określając, że podatnik może prowadzić ewidencję, przy użyciu tej kasy, jeżeli:

- została ona nabyta przez podmiot oddający kasy w używanie w okresie obowiązywania potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy o VAT,
- posiada nową niezapisaną, pamięć fiskalną oraz pamięć chronioną.

Jednocześnie podmiot oddający kasę w używanie zapewnia, przez okres trwania umowy, wymianę pamięci fiskalnej i chronionej w przypadku ich zapelnienia lub uszkodzenia (**ust. 2**).

Określono, że podmiot oddający kasy w używanie przy zawieraniu umowy z podatnikiem, na podstawie której przekazuje mu kasę do używania, ma obowiązek przekazania informacji o danych podmiotu prowadzącego serwis główny lub podmiotu prowadzącego serwis przekazywanej kasy oraz kopii dokumentu potwierdzającego nabycie kasy, albo oświadczenia o nabyciu kasy zawierającego w szczególności datę jej nabycia i numer faktury, a w przypadku gdy nabycie nie było dokumentowane fakturą, datę jej nabycia i dane pozwalające na identyfikację dokumentu potwierdzającego jej nabycie (**ust. 3**).

Rozporządzenie w § 22 przewiduje możliwość dla podatników użytkujących kasy online ustalenia z naczelnikiem urzędu skarbowego innego niż automatyczny, przekazu harmonogramu danych między kasą online a CRK. Podatnik będzie miał możliwość wystąpienia z wnioskiem do naczelnika urzędu skarbowego o zgodę na przesyłanie danych

z kasy online w określonych odstępach czasowych, jeżeli z przyczyn od niego niezależnych, nie może zapewnić stałego połączenia kasy online przez sieć telekomunikacyjną z CRK. Ustalenia harmonogramu dokonuje naczelnik urzędu skarbowego na podstawie złożonego przez podatnika wniosku oraz w wyniku podjętych z podatnikiem ustaleń m.in. w zakresie okoliczności skutkujących brakiem możliwości zapewnienia stałego połączenia kasy online z CRK. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 2 do rozporządzenia**. Te kwestie są także przedmiotem regulacji ustawowej – zawarte w art. 111 ust. 3ab dodawanym w ustawie zmieniającej. W ustawie zmieniającej nie określono dodatkowych przepisów regulujących sposób postępowania ze złożonym przez podatnika wnioskiem do naczelnika urzędu skarbowego, o którym mowa wyżej, co oznacza, że zastosowanie znajdą przepisy Ordynacji podatkowej w zakresie postępowania podatkowego.

Rozdział 2 Oddział 3 (dotyczy wyłącznie kas dotychczasowych)

Kolejno wprowadzone przepisy § 23–31 regulują sposób prowadzenia przez podatników ewidencji oraz warunków i sposobu używania tylko kas dotychczasowych oraz określają terminy zgłoszenia kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego. Przepisy te stanowią uzupełnienie, dla podatników używających te kasy, wspólnych przepisów dotyczących sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania kas, przewidzianych w § 3–12 rozporządzenia.

W § 23 rozporządzenia zawarto regulacje § 22 rozporządzenia z 2019 r. określające, że rozpoczęcie prowadzenia przez podatnika ewidencji sprzedaży poprzedzone jest dokonaniem fiskalizacji kasy. Ponadto powielono zapisy dotyczące sposobu wykonania fiskalizacji i związane z tym obowiązki informacyjne podatnika realizowane przez złożenie zgłoszenia według wzoru, który stanowi **załącznik nr 3 do rozporządzenia**.

§ 24 rozporządzenia odzwierciedla zapisy § 23 rozporządzenia z 2019 r. Przepis ust. 4 ma charakter niwelujący ewentualne błędy interpretacyjne związane ze zmianą miejsca używania kasy rejestrującej, wynikające ze zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub zmiany miejsca użytkowania danej kasy. Podatnicy przy zmianie miejsca użytkowania kasy (również jeśli zmiana miejsca powoduje zmianę właściwości naczelnika urzędu skarbowego) nie mają obowiązku odczytu kasy rejestrującej.

§ 25 rozporządzenia odzwierciedla zapisy § 24 rozporządzenia z 2019 r. w zakresie czynności jakie należy wykonać w przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej, wskazuje na powiązaną z tym konieczność dokonania ponownej fiskalizacji kasy oraz złożenia do naczelnika urzędu skarbowego zgłoszenia aktualizacyjnego dotyczącego kasy rejestrującej z nowym numerem unikatowym kasy według wzoru, który stanowi **załącznik nr 3 do rozporządzenia**. W przepisie przewidziano, że wymiana pamięci fiskalnej następuje w wyniku jej zapełnienia lub uszkodzenia.

Przepisy **§ 26, § 27, § 28 i § 29 rozporządzenia** również zawierają odzwierciedlenie regulacji zawartych w rozporządzeniu z 2019 r. odpowiednio: § 25-28 i określają kolejno elementy, jakie w przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji przy zastosowaniu kas dotychczasowych zawierają dokumenty fiskalne wystawiane przez te rodzaje kas.

W § 30 rozporządzenia określono, że w przypadku używania kas dotychczasowych, podatnik ma obowiązek wydruku wystawianych przez kasę dokumentów, a w przypadku kas z papierowym zapisem kopii również ich kopii w postaci papierowej. Przepis ten odpowiada brzmieniu § 29 rozporządzenia z 2019 r. W projektowanym przepisie, w stosunku do kas z elektronicznym zapisem kopii rezygnuje się z wystawiania przez podatnika w postaci papierowej raportów fiskalnych dobowych. Jednocześnie, podatnik będzie miał możliwość dokonania

wydruków tych raportów – przepisy o kryteriach i warunkach technicznych tych kas umożliwiają dokonanie wydruków tych dokumentów. Celem przepisu jest zmniejszenie obciążeń podatników nadmiarowymi obowiązkami dla celów rozliczeń w podatku od towarów i usług. Jednocześnie projektowane przepisy nie stoją w sprzeczności z przepisami dotyczącymi m.in. rozliczania podatku dochodowego, zgodnie z którymi niektórzy podatnicy mieliby obowiązek dokonywania wydruków raportów dobowych fiskalnych oraz dokonywania ich opisów. Jak wskazano, warunki techniczne tych kas umożliwiają dokonanie wydruków tych dokumentów. Jednocześnie przepis utrzymuje wyłączenie z obowiązku wydruku fiskalnych dowodów sprzedaży w urządzeniach automatycznych.

§ 31 rozporządzenia odpowiada zapisowi § 29 rozporządzenia z 2019 r., stanowiąc określenie, poza wskazanymi w § 9 projektu rozporządzenia, obowiązków podatników stosujących kasy i dotyczy wyłącznie kas z elektronicznym zapisem kopii.

Rozdział 2 Oddział 4 (dotyczy wyłącznie kas online)

Kolejno wprowadzone w rozporządzeniu przepisy § 32–34 regulują postępowanie z kasami online w przypadku zakończenia działalności gospodarczej przez podatników lub pracy tych kas i stanowią odpowiedniki § 31–33 rozporządzenia z 2019 r.

W § 32 rozporządzenia określono czynności, jakie obowiązany jest wykonać podatnik w przypadku zakończenia przez kasę online pracy w trybie fiskalnym lub zakończenia przez podatnika działalności gospodarczej (**ust. 1 pkt 1–4 oraz ust. 2**). Wśród tych regulacji, w przypadku rezygnacji z prowadzenia ewidencji przy użyciu tej kasy, określono również obowiązek podatnika przesłania do naczelnika urzędu skarbowego wraz z wysyłanymi, w ciągu 5 dni od dnia ich sporządzenia, dokumentami z odczytu zawartości pamięci fiskalnej (raport fiskalny rozliczeniowy lub łączny raport fiskalny rozliczeniowy oraz protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do rozporządzenia**), wniosku o wyrejestrowanie kasy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do rozporządzenia (ust. 1 pkt 4)**.

W odniesieniu do przypadku zakończenia używania kasy online, w stosunku do której serwisant stwierdził, że niemożliwe jest dokonanie odczytu zawartości pamięci fiskalnej tej kasy i w związku z tym przesyła ją niezwłocznie do podmiotu prowadzącego serwis główny w celu dokonania odczytu laboratoryjnego, określonego w § 47 projektu (**§ 33 rozporządzenia**). Co oznacza, że podatnik wykonuje czynności wskazane w § 32 ust. 1 pkt 1–4, w takim zakresie w jakim stan techniczny kasy na to pozwoli (mogą wystąpić różne rodzaje awarii kasy, które będą wymagały interwencji serwisu głównego). Wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas (wskazany w § 32 ust. 1 pkt 4) podatnik składa razem z dokumentami lub niezależnie.

W § 34 rozporządzenia dodano, że w przypadku zakończenia pracy przez kasę online w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji na tej kasie.

Rozdział 2 Oddział 5 (dotyczy wyłącznie kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii)

W § 35–37 rozporządzenia uregulowano sposób postępowania z kasami dotychczasowymi w przypadku zakończenia działalności gospodarczej przez podatników oraz sposób zakończenia pracy tych kas.

§ 35 rozporządzenia odpowiada przepisom § 34 rozporządzenia z 2019 r. i określa czynności, jakie obowiązany jest wykonać podatnik w przypadku zakończenia używania kasy oraz doprecyzowuje, jakich czynności podatnik jest obowiązany dokonać w przypadku zakończenia działalności gospodarczej.

W szczególności przepis określa:

- dokonywanie przy pomocy serwisanta odczytu pamięci fiskalnej następuje, tak jak dotychczas, bez obowiązku obecności pracownika urzędu skarbowego przy dokonywaniu odczytu zawartości pamięci fiskalnej oraz obowiązku złożenia przez podatnika do naczelnika urzędu skarbowego wniosku o dokonanie odczytu zawartości pamięci fiskalnej. Zasada ta ma w szczególności na celu uproszczenie oraz przyspieszenie podatnikom procedury „zamykania” kasy rejestrującej w związku z zakończeniem przez „stare” kasy pracy w trybie fiskalnym i jest wprowadzona również w odniesieniu do dokonywania odczytu zawartości pamięci fiskalnej kas online;
- w przypadku rezygnacji z prowadzenia ewidencji przy użyciu tych kas, określono podobnie jak w rozporządzeniu z 2019 r. również obowiązek podatnika przesłania do naczelnika urzędu skarbowego wraz z wysyłanymi, w ciągu 5 dni od dnia ich sporządzenia, dokumentami z odczytu zawartości pamięci fiskalnej (raport fiskalny rozliczeniowy lub łączny raport fiskalny rozliczeniowy oraz protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do rozporządzenia**), wniosku o wyrejestrowanie kasy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5 do rozporządzenia (pkt 3 i 4)**;
- w odniesieniu do przypadku zakończenia używania kasy, w stosunku do której serwisant stwierdził, że jest niemożliwe dokonanie odczytu zawartości pamięci fiskalnej tej kasy i w związku z tym przesyła ją niezwłocznie do podmiotu prowadzącego serwis główny w celu dokonania odczytu „laboratoryjnego”, określonego w § 47 projektu – w **§ 36 rozporządzenia** podobnie jak w rozporządzeniu z 2019 r. określono, że podatnik jest obowiązany do złożenia wniosku o wyrejestrowanie tej kasy w terminie 5 dni od dnia otrzymania od podmiotu prowadzącego serwis główny kopii protokołu z odczytu „laboratoryjnego” zawartości pamięci fiskalnej tej kasy.

§ 37 rozporządzenia wskazuje, że w przypadku zakończenia pracy kasy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji na tej kasie.

Rozdział 3 (dotyczy kas online oraz kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii)

Przepisy § 38–54 rozporządzenia określające warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu kas rejestrujących oraz warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis kas, powielają treści przepisów zawartych w rozdziale o tym tytule w rozporządzeniu z 2019 r. W szczególności:

- w **§ 41 rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 40 rozporządzenia z 2019 r., określa obowiązek serwisu głównego i serwisu kas dokonującego fiskalizacji kasy, składania, w terminie 7 dni od dnia fiskalizacji kasy podatnika, do naczelnika urzędu skarbowego, zgłoszeń danych dotyczących kasy podatnika – zgodnie z projektowanym rozporządzeniem jest to zawiadomienie składane na wzorze **załącznik nr 6 do rozporządzenia**;
- w **§ 42 rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 41 rozporządzenia z 2019 r., w ust. 3 reguluje się, że podmiot prowadzący serwis główny przechowuje dokumentację serwisu lub jej kopię otrzymywaną od podmiotu prowadzącego serwis przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym ją otrzymał;

- **§ 43 ust. 5 rozporządzenia**, który dotyczy przypadków, w których podmiot prowadzący serwis główny cofa upoważnienie;
 - **§ 44 rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 43 rozporządzenia z 2019 r., określa, że serwisant nie może dokonać fiskalizacji kasy, jeżeli w dniu jej nabycia przez podatnika lub podmiot oddający kasę w używanie, kasa ta nie posiadała potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy o VAT;
 - **§ 50 rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 49 rozporządzenia z 2019 r., dotyczy prowadzenia, dokonywania aktualizacji oraz przesyłania przez podmiot prowadzący serwis główny listy serwisantów. Czynności wskazane w tym przepisie wykonuje się na wzorze listy serwisantów, który stanowi **załącznik nr 8 do rozporządzenia**, a listę i aktualizację listy wykonaną na wskazanym wzorze przesyła do Szefa KAS. Regulacje mają na celu stworzenie centralnej listy serwisantów prowadzonej przez Szefa KAS w formie wykazu serwisantów publikowanego przez Szefa KAS w BIP MF (**określonego w § 51 rozporządzenia**). W tym celu niezbędne jest ustrukturyzowanie danych przesyłanych do tej listy przez podmioty prowadzące serwis główny, stąd określenie wzoru listy. Przez przesłanie listy lub jej aktualizacji rozumie się odpowiednio:
 - przesłanie listy po raz pierwszy,
 - przesyłanie aktualizacji listy poprzez wysłanie danych o serwisantach, dla których upoważnienia utraciły moc oraz przesłanie danych o serwisantach, którym nadano nowe upoważnienia.
- W przesyłanej aktualizacji listy nie podaje się pozycji, które są aktualne w stosunku do poprzednio przesłanej listy lub aktualizacji listy.
- **§ 51 rozporządzenia** reguluje obowiązki Szefa KAS związane z prowadzeniem, aktualizowaniem i udostępnianiem w BIP MF wykazu serwisantów stanowiącego zbiór danych z list serwisantów przesyłanych przez podmioty prowadzące serwis główny na podstawie ww. § 50 przedmiotowego rozporządzenia oraz zmian danych w niej zawartych; Szefa KAS udostępnia usługę umożliwiającą wyszukanie podmiotów w wykazie serwisantów np. po id serwisanta jego uprawnień do serwisowania kas rejestrujących; przepis § 51 wykonuje delegację w zakresie warunków zorganizowania i prowadzenia serwisu kas mających znaczenie dla prowadzenia ewidencji;
 - **w § 52 ust. 1 rozporządzenia** zawarto dotychczasowe rozwiązanie przewidziane w § 51 ust. 1 rozporządzenia z 2013 r. w tym, że serwis należy podjąć nie później niż w ciągu 48 godzin od chwili zgłoszenia przez podatnika, chyba że dokonano innych ustaleń z podatnikiem. Należy tu zauważyć również, że w przypadku gdy po wystosowaniu przez podatnika ww. zgłoszenia o podjęcie serwisu kasy, jeżeli przed dokonaniem przez serwisanta czynności serwisu w odpowiedzi na to zgłoszenie, podatnik dokona zmiany podmiotu prowadzącego serwis zgodnie z § 9 ust. 3 i 4 rozporządzenia, obowiązany do dokonania czynności serwisu nadal będzie ten podmiot, do którego wpłynęło zgłoszenie (podmiot prowadzący serwis właściwy przed zmianą), o ile podatnik tego zgłoszenia nie wycofa;
 - **w § 54 rozporządzenia** powielono regulację w zakresie zorganizowania i prowadzenia serwisu kas, która ma na celu nałożenie obowiązku na podmiot prowadzący serwis przesyłania informacji o dokonanej przez podatnika zmianie serwisu kas, w tym także w stosunku do zmiany serwisu kas dokonanej przez podatnika na podstawie generalnej możliwości w tym zakresie określonej w § 9 ust. 3 projektu rozporządzenia – w terminie 5 dni od dnia dokonania zmiany. Informacje te podmiot prowadzący serwis przesyła na wzorze stanowiącym **załącznik nr 6 do rozporządzenia**.

Rozdział 4 (dotyczy kas online oraz kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii)

Przepisy § 55 i § 56 rozporządzenia określają terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas rejestrujących, powielając treść przepisów § 54 i § 55 rozporządzenia z 2019 r. Przepisy utrzymują zwolnienie podatnika z wykonania obowiązkowego przeglądu technicznego kas w okresie zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej, pod warunkiem, że nie jest prowadzona za ich pośrednictwem w tym czasie ewidencja sprzedaży i przesunięcie wykonania obowiązkowego przeglądu technicznego kasy po wznowieniu działalności gospodarczej przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji.

W § 55 ust. 4 rozporządzenia określono odrębnie termin pierwszego obowiązkowego przeglądu technicznego kas online oddanych w używanie, wskazując, że ma on być wykonany przez podatnika po objęciu kasy w używanie, przed dniem fiskalizacji. Regulacja jest uzasadniona potrzebą eliminowania ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w pracy kasy przyjętej przez podatników w używanie.

W § 55 ust. 5 rozporządzenia utrzymuje się rozwiązanie, zgodnie z którym obowiązkowego przeglądu technicznego podatnik nie realizuje w okresie zawieszenia na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców prowadzenia działalności gospodarczej, pod warunkiem że w tym okresie nie prowadzi ewidencji. W takim przypadku obowiązkowego przeglądu technicznego podatnik dokonuje po wznowieniu działalności gospodarczej, przed ponownym rozpoczęciem prowadzenia ewidencji.

§ 56 rozporządzenia stanowi powielenie treści § 55 rozporządzenia z 2019 r.

W § 56 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia utrzymano regulację, że dokumentem potwierdzającym wykonanie przeglądu technicznego dołączanym do książki kasy może być również wydruk raportu z kasy, jeżeli kasa generuje taki raport, przy założeniu, że kasa posiada funkcjonalność w postaci możliwości wydrukowania raportu o dokonanym przeglądzie technicznym. Natomiast w kasach online będzie się to dokonywało poprzez raport fiskalny zdarzeń przez zapis w pamięci fiskalnej (ust. 2 pkt 2).

Rozdział 5 (dotyczy kas online oraz kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii)

Przepisy § 57 i § 58 rozporządzenia zawierają przepisy przejściowe, które stanowią odwzorowanie przepisów, odpowiednio: § 56 i § 57 rozporządzenia z 2019 r.

W § 59 rozporządzenia zawarto przepis końcowy, zgodnie z którym rozporządzenie wchodzi w życie z dniem i jest to data skorelowana z datą utraty mocy przez dotychczasowe rozporządzenie z 2019 r. w związku z wejściem w życie ustawy zmieniającej determinującej obowiązek wydania niniejszego rozporządzenia.

Oceniając wpływ aktu na mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, zgodnie należy wskazać, że powiela dotychczasowe rozwiązania mające na celu uszczelnienie systemu podatkowego, a tym samym ograniczenie nieprawidłowości w rozliczaniu podatku VAT przyczyni się do poprawy warunków prowadzenia działalności gospodarczej przez mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców. Rozwiązanie to pozwala na ograniczenie działań podatników zaangażowanych w nieuczciwą działalność, a tym samym przyczynia się do ograniczenia nieuczciwej konkurencji.

Stosownie do postanowień art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingskiej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) oraz § 52 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. z 2022 r. poz. 348), projekt rozporządzenia został udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej

Rządowego Centrum Legislacji na stronie internetowej Rządowego Centrum Legislacji, w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji w rozumieniu przepisów dotyczących krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

Przeprowadzenie tego procesu w stosunku do projektu rozporządzenia nie jest konieczne, ze względu na to, że procesowi notyfikacji poddane były regulacje w zakresie wymagań technicznych dotychczasowych kas i nowych kas online. Projektowane rozporządzenie nie zawiera dodatkowych rozwiązań ingerujących w wymogi techniczne dla kas rejestrujących.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej i nie wymaga przedstawienia organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu, w celu uzyskania opinii, dokonania powiadomienia, konsultacji albo uzgodnienia.

<p>Nazwa projektu Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Finansów</p> <p>Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Artur Soboń Sekretarz Stanu w Ministerstwie Finansów</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Anna Mytyk Zastępca Dyrektora Departamentu Podatku od Towarów i Usług Ministerstwo Finansów tel.: (022) 694-36-21 e-mail: Sekretariat.PT@mf.gov.pl</p>	<p>Data sporządzenia 28 czerwca 2022 r.</p> <p>Źródło Art. 111 ust. 7a oraz art. 145a ust. 15 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.)</p> <p>Nr w Wykazie prac legislacyjnych Ministra Finansów 438</p>
---	---

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Projekt rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących wydaje się w związku ze zmianami wynikającymi z ustawy ... o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. ...) dopuszczającej możliwość niedokonywania wydruku raportów fiskalnych oraz dokumentów нефiskalnych z kas rejestrujących. Ponieważ ustawa zmienia również przepisy upoważniające do wydania rozporządzenia, powodując utratę mocy dotychczasowego rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących, istnieje konieczność wydania nowego rozporządzenia w tym zakresie.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Wprowadzane rozwiązanie daje podatnikowi możliwość wyboru niewystawiania raportów fiskalnych oraz dokumentów нефiskalnych w postaci papierowej, przy prowadzeniu ewidencji przy użyciu kas fiskalnych.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Nie dotyczy.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Podatnicy podatku od towarów i usług zobowiązani do stosowania kas rejestrujących	Obecnie podatnicy posiadający kasy rejestrujące to grupa ok. 2 mln podmiotów, w tym ok. 345 tys. podatników z branż objętych obowiązkowym obowiązkiem stosowania kas on-line zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług	Hurtownia danych SPR, Centralna Ewidencja Kas Rejestrujących I oraz II	Dostosowanie się podatników do nowych przepisów

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt rozporządzenia zostanie przekazany do konsultacji publicznych równoległe z uzgodnieniami zewnętrznymi. do następujących podmiotów i organizacji: Business Centre Club, Stowarzyszenie Księgowych w Polsce, Naczelna Izba Adwokacka, Fundacja Rozwoju Rachunkowości w Polsce, Polska Izba Biegłych Rewidentów, Naczelna Rada Zrzeszeń Handlu i Usług, Krajowa Izba Doradców Podatkowych, Krajowa Izba Gospodarcza, Pracodawcy Rzeczypospolitej Polskiej, Konfederacja LEWIATAN, Krajowa Rada Radców Prawnych, Polska Rada Biznesu, Polska Izba Handlu, Związek Rzemiosła Polskiego, Rada Krajowa Federacji Konsumentów, Zrzeszenie Prawników Polskich, Krajowa Izba Gospodarcza Elektroniki i Telekomunikacji, Naczelna Izba Lekarska, Krajowa Rada Notarialna, Naczelna Izba Aptekarska, Polska Organizacja Handlu i Dystrybucji, Związek Przedsiębiorców i Pracodawców, Polski Związek Niewidomych, Federacja Przedsiębiorców Polskich, Organizacja Pracodawców Branży Fiskalnej, Polskie Stowarzyszenie Vendingu, Krajowa Rada Komornicza.

Projekt rozporządzenia zostanie również przekazany do zaopiniowania do Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz do Rady Dialogu Społecznego.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z 2017 r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Łącznie (0–10)
Dochody ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Wydatki ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Saldo ogółem	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
budżet państwa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
JST	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
pozostałe jednostki (oddzielnie)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Źródła finansowania Projekt nie spowoduje skutków finansowych dla jednostek sektora finansów publicznych, w tym budżetu państwa i budżetów jednostek samorządu terytorialnego, polegających na zwiększeniu wydatków lub zmniejszeniu dochodów tych jednostek w stosunku do wielkości wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń Niniejszy projekt rozporządzenia ma charakter dostosowujący, wprowadzający możliwość niedrukowania dokumentów fiskalnych i нефiskalnych.

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe

		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	5	10	Łącznie (0–10)
W ujęciu pieniężnym	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
W ujęciu niepieniężnym	duże przedsiębiorstwa							

	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Zakładane rozwiązania zasadniczo pozostaną neutralne dla konsumentów (gospodarstw domowych, w tym również osób starszych i niepełnosprawnych).
Niemierzalne		
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	Niniejsze rozporządzenie ma charakter dostosowujący, przewidujących możliwość niedokonywania wydruku dla wszystkich raportów fiskalnych oraz dokumentów nefiskalnych z kas rejestrujących, zatem bezpośrednio nie przewiduje się wpływu samego rozporządzenia na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorców.	
8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu		
<input type="checkbox"/> nie dotyczy		
Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
<input checked="" type="checkbox"/> zmniejszenie liczby dokumentów <input checked="" type="checkbox"/> zmniejszenie liczby procedur <input checked="" type="checkbox"/> skrócenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> zwiększenie liczby dokumentów <input type="checkbox"/> zwiększenie liczby procedur <input type="checkbox"/> wydłużenie czasu na załatwienie sprawy <input type="checkbox"/> inne:	
Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektronizacji.	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie <input checked="" type="checkbox"/> nie dotyczy	
9. Wpływ na rynek pracy		
Wejście w życie rozporządzenia nie będzie miało wpływu na rynek pracy z uwagi na charakter regulacji.		
10. Wpływ na pozostałe obszary		
<input checked="" type="checkbox"/> środowisko naturalne <input type="checkbox"/> sytuacja i rozwój regionalny <input type="checkbox"/> sądy powszechne, administracyjne lub wojskowe	<input type="checkbox"/> demografia <input type="checkbox"/> mienie państwowe <input type="checkbox"/> inne:	<input type="checkbox"/> informatyzacja <input type="checkbox"/> zdrowie
Omówienie wpływu	Dopuszczenie możliwości niedrukowania dla wszystkich raportów fiskalnych oraz dokumentów nefiskalnych z kas rejestrujących będzie miało pozytywny wpływ na środowisko, ponieważ ograniczone zostanie generowanie raportów fiskalnych w postaci papierowej.	
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego		
Planuje się, że przepisy rozporządzenia wejdą w życie z dniem		
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?		
Brak mierników.		
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)		
Brak załączników.		