

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 2018 r.

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 2017 r. poz. 1221, 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 przez podatników kas rejestrujących, zwanych dalej „kasami”, w tym sposób zakończenia używania kas w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kas, szczególne przypadki i sposób wystawiania dokumentów przez kasy rejestrujące w postaci innej niż wydruk oraz rodzaje dokumentów, które są składane 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 oraz warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis kas;
- 4) terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 92).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2017 r. poz. i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 68, 650, 1449,1629,1669 i ...

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) dokumencie fiskalnym – rozumie się przez to dokument wystawiany przez kasę zawierający w szczególności logo fiskalne i numer unikatowy, obejmujący:
 - a) w przypadku kas on-line – paragon fiskalny, paragon fiskalny anulowany, fakturę, fakturę anulowaną i raport fiskalny,
 - b) w przypadku pozostałych rodzajów kas – paragon fiskalny, paragon fiskalny anulowany, fakturę, fakturę anulowaną, raport fiskalny dobowy, raport fiskalny okresowy, w tym raport fiskalny miesięczny, i raport fiskalny rozliczeniowy;
- 2) dokumencie нефiskalnym – rozumie się przez to dokument wystawiany przez kasę, inny niż dokument fiskalny, zawierający w szczególności oznaczenie „NIEFISKALNY” i niezawierający logo fiskalnego;
- 3) dokumencie w postaci elektronicznej – rozumie się przez to utworzony w kasach on-line zbiór ustrukturyzowanych i uporządkowanych danych z dokumentów fiskalnych i нефiskalnych, zapisywanych w pamięci fiskalnej lub pamięci chronionej oraz przesyłanych do Centralnego Repozytorium Kas w sposób określony protokołem komunikacyjnym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy;
- 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,
 - b) w przypadku pozostałych rodzajów kas – 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, umożliwiającą połączenie i przesyłanie danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas, określone w art. 111a ust. 3 ustawy;
- 7) kasie powierzonej – rozumie się przez to kasę wyłącznie zakupioną przez podatnika obowiązującego do prowadzenia ewidencji przy jej użyciu, który na podstawie umowy

przekazuje ją innemu podmiotowi do prowadzenia ewidencji wyłącznie na rzecz lub w imieniu podatnika;

- 8) kasie własnej – rozumie się przez to kasę zakupioną lub kasę przyjętą w używanie na podstawie najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze przez podatnika obowiązane do prowadzenia ewidencji przy jej użyciu w zakresie własnej sprzedaży albo kasę wyłącznie zakupioną do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży i ewidencji prowadzonej na rzecz lub w imieniu innych podatników;
- 9) kasie z elektronicznym zapisem kopii – rozumie się przez to kasę konstrukcyjnie dostosowaną do sporządzania kopii dokumentów fiskalnych i нефiskalnych w postaci zapisu na zewnętrznych, informatycznych nośnikach danych, która nie umożliwia połączenia i przesyłania danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas, określonych w art. 111a ust. 3 ustawy;
- 10) kasie z papierowym zapisem kopii – rozumie się przez to kasę konstrukcyjnie dostosowaną do sporządzania wydruku papierowych kopii dokumentów fiskalnych i нефiskalnych, niedostosowaną do sporządzania kopii dokumentów fiskalnych i нефiskalnych w postaci zapisu na zewnętrznych, informatycznych nośnikach danych, która nie umożliwia połączenia i przesyłania danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas, określonych w art. 111a ust. 3 ustawy;
- 11) książce kasy – rozumie się przez to dokumentację dotyczącą danej kasy, której wzór określają przepisy wydane na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy;
- 12) 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 wydane na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy;
- 13) 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 pozostałych rodzajów kas – indywidualny i niepowtarzalny numer, który naczelnik urzędu skarbowego nadaje kasie, po zgłoszeniu fiskalizacji przez podatnika i podmiot prowadzący serwis główny lub serwis;

- 14) numerze unikatowym – rozumie się przez to indywidualny i niepowtarzalny numer nadany pamięci fiskalnej, identyfikujący jednoznacznie każdą kasę z zawartą w niej pamięcią fiskalną;
- 15) 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 przez tę kasę pod bezpośrednią kontrolą programu pracy kasy, w sposób uniemożliwiający ich zmianę bez wykrycia tego zdarzenia podczas sprawdzenia zapisów z zawartością pamięci fiskalnej;
- 16) pamięci fiskalnej – rozumie się przez to urządzenie trwale zawarte w kasie, zawierające elektroniczny nośnik danych, umożliwiające jednokrotny, niezmienny zapis danych pod bezpośrednią kontrolą programu pracy kasy, które są nieusuwalne bez zniszczenia samego urządzenia, oraz wielokrotny odczyt tych danych;
- 17) 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 momentu zapisu danych z tej czynności, bezpośrednio po jej zakończeniu, w pamięci fiskalnej lub pamięci chronionej, albo ich usunięcia przez procedurę awaryjnego zerowania pamięci operacyjnej, niedostępną dla użytkownika kasy;
- 18) paragonie fiskalnym albo fakturze – rozumie się przez to dokument fiskalny wystawiany przez kasę dla nabywcy podczas sprzedaży, potwierdzający dokonanie sprzedaży, lub otrzymanie przed dokonaniem sprzedaży całości lub części należności;
- 19) paragonie fiskalnym anulowanym albo fakturze anulowanej – rozumie się przez to dokument fiskalny wystawiany przez kasę podczas sprzedaży, potwierdzający niewykonanie rozpoczętej sprzedaży;
- 20) podatku – rozumie się przez to podatek od towarów i usług;
- 21) podmiocie dokonującym wewnątrzspółnotowego 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 wewnątrzspółnotowego nabycia lub importu danego typu kasy i wprowadza ją do obrotu na terytorium kraju;
- 22) podmiocie prowadzącym serwis główny – rozumie się przez to:
 - a) producenta krajowego danego typu kasy prowadzącego jej serwis,

- b) podmiot dokonujący wewnątrzspółnotowego nabycia lub importu danego typu kasy prowadzący jej serwis,
 - c) podmiot, któremu przekazano prowadzenie serwisu kas na podstawie umowy, o której mowa w § 48
 - który w zakresie organizacji i prowadzenia serwisu głównego posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania albo stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju;
- 23) podmiocie prowadzącym serwis – rozumie się przez to przedsiębiorcę, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, 1479 i 1633), wykonującego działalność prowadzenia serwisu i posiadającego zlecenie podmiotu prowadzącego serwis główny na prowadzenie serwisu;
- 24) 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, prowadzącego działalność w zakresie oddawania w używanie kas on-line na podstawie pisemnej umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze;
- 25) producencie – rozumie się przez to producenta krajowego lub podmiot dokonujący wewnątrzspółnotowego nabycia lub importu kas;
- 26) producencie krajowym – rozumie się przez to osobę prawną, jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej oraz osobę fizyczną, która posiada siedzibę lub miejsce zamieszkania albo stałe miejsce prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium kraju oraz wytworzyła dany typ kasy i wprowadza ją do obrotu na terytorium kraju;
- 27) 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;
- 28) 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;
- 29) raporcie fiskalnym – rozumie się przez to:
- a) raport fiskalny dobowy,
 - b) raport fiskalny fiskalizacji,
 - c) raport fiskalny okresowy, w tym raport fiskalny miesięczny,
 - d) raport fiskalny rozliczeniowy,
 - e) łączny raport fiskalny okresowy, w tym łączny raport fiskalny miesięczny,

- f) łączny raport fiskalny rozliczeniowy,
 - g) raport fiskalny zdarzeń;
- 30) raporcie fiskalnym: dobowym, okresowym, w tym miesięcznym, rozliczeniowym łącznym okresowym oraz łącznym rozliczeniowym – rozumie się przez to odpowiednio pełny lub skrócony raport fiskalny zawierający w szczególności dane sumaryczne o wartości sprzedaży i wysokości podatku w ujęciu według poszczególnych stawek podatku oraz wartości sprzedaży zwolnionej od podatku odpowiednio za daną dobę, wybrany okres lub cały okres pracy kasy;
- 31) raporcie fiskalnym fiskalizacji – rozumie się przez to raport fiskalny wystawiany przez kasę on-line potwierdzający zakończenie procesu fiskalizacji i przesyłany do Centralnego Repozytorium Kas;
- 32) raporcie fiskalnym zdarzeń – rozumie się przez to raport fiskalny wystawiany przez kasę on-line zawierający dane o zdarzeniach, w szczególności 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;
- 33) 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;
- 34) serwisie – rozumie się przez to czynności obejmujące fiskalizację, naprawy, konserwację i przeglądy techniczne kas wykonywane zgodnie z przepisami rozporządzenia oraz przepisami wydanymi na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy;
- 35) trybie fiskalnym – rozumie się przez to tryb pracy kasy obejmujący nieprzerwany okres od zakończenia fiskalizacji do wystawienia raportu fiskalnego rozliczeniowego lub łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego;

- 36) trybie serwisowym – rozumie się przez to tryb pracy kasy dostępny wyłącznie dla wykonującego serwis po usunięciu plomby, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy;
- 37) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 38) zdarzeniu – rozumie się przez to zdarzenie występujące podczas używania kasy, zapisywane w pamięci fiskalnej i w pamięci chronionej, mające znaczenie dla pracy kasy, w szczególności dla prawidłowości prowadzenia ewidencji, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy.

Rozdział 2

Sposób prowadzenia ewidencji oraz warunki i sposób używania kas

Oddział 1

Przepisy ogólne

§ 3. 1. Podatnicy prowadzą ewidencję każdej poszczególnej 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 lub kryteria i warunki techniczne określone w przepisach wydanych odpowiednio na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy, wyłącznie w trybie fiskalnym pracy tej kasy, po jej fiskalizacji.

2. Nie ewidencjonuje się zwrotów towarów i uznanych reklamacji towarów i usług.

4. Zwroty towarów i uznane reklamacje towarów i usług, które skutkują zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży, ujmuje się w odrębnej ewidencji 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 kwotę (brutto) oraz odpowiadającą jej wysokość podatku należnego – w przypadku zwrotu części należności z tytułu sprzedaży;

- 6) dokument potwierdzający dokonanie sprzedaży;
- 7) protokół przyjęcia zwrotu towaru lub reklamacji towaru lub usługi podpisany przez sprzedawcę i nabywcę.

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

- 1) błędnie zaewidencjonowanej sprzedaży (wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku należnego);
- 2) krótkiego opisu przyczyny i okoliczności popełnienia pomyłki oraz dołączenie oryginału paragonu fiskalnego potwierdzającego dokonanie sprzedaży, przy której nastąpiła oczywista pomyłka.

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

§ 4. Podatnicy, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy, ewidencjonują 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 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, ewidencjonuje na potrzeby obliczenia osiąganego przez siebie wartości sprzedaży i kwot 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 tej ewidencji przy zastosowaniu zakupionej przez ten podmiot kasy własnej, następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej.

4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się do kas oddanych w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze.

§ 6. 1. Podatnicy prowadząc ewidencję:

- 1) wystawiają i wydają nabywcy, bez jego żądania, paragon fiskalny przed przyjęciem należności, bez względu na formę płatności, z zastrzeżeniem § 12,

- 2) w przypadku otrzymania przed dokonaniem sprzedaży całości lub 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, jednak 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 jednak 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, przypisanych do nazw towarów i usług, w następujący sposób:
 - a) literze „A” – jest przypisana stawka podstawowa podatku w wysokości 22% albo 23%,
 - b) literze „B” – jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 7% albo 8%,
 - c) literze „C” – jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 5%,
 - d) literze „D” – jest przypisana stawka obniżona podatku w wysokości 0%,
 - e) literze „E” – jest przypisana sprzedaż zwolniona 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) wpisują w książce kasy przypisanie odpowiednich oznaczeń literowych do danej stawki podatku lub zwolnienia od podatku, o których mowa w pkt 5;
- 7) przechowują kopie dokumentów fiskalnych przez okres wymagany w ustawie oraz w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800,

z późn. zm.³⁾), zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, 398, 650 i 1629);

8) udostępniają nabywcy w widocznym miejscu wyświetlacz kasy, w celu umożliwienia sprawdzenia podczas sprzedaży poprawności wprowadzonych przez podatnika do ewidencji nazw towarów lub usług oraz wartości sprzedaży, a także należności ogółem.

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 przez tę osobę oraz bez względu na sposób i formę powierzenia tej osobie prowadzenia tej ewidencji, z zasadami ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad.

4. Osoba, o której mowa w ust. 3, przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji, składa podatnikowi oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, które stanowi część tych zasad.

5. Zasady, o których mowa w ust. 3, w tym 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; wzór zasad stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Podatnicy, ze względu na przeznaczenie do prowadzenia ewidencji danego rodzaju sprzedaży lub w dany sposób, używają kas, które dzieli się na następujące kategorie:

- 1) kasy ogólne – kasy przeznaczone do prowadzenia ewidencji w sposób niewymagający stosowania specjalnych funkcji i rozwiązań konstrukcyjnych;
- 2) kasy o zastosowaniu specjalnym – kasy, których konstrukcja i program pracy kasy uwzględniają szczególne zastosowanie tych kas i odpowiadają szczególnym wymaganiom lub kryteriom i warunkom technicznym określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy, związanym 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:

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 771, 1000, 1039, 1075, 1499, 1540, 1544, 1629 i 1693.

- 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 odpowiada wymaganiom lub kryteriom i warunkom technicznym dla danej kategorii określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy.

3. W przypadku prowadzenia przez podatników specyficznego rodzaju działalności gospodarczej, dla której wymagane jest 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, 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 jest czytelny i umożliwia 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. Kwoty wykazywane na paragonie fiskalnym i w raporcie fiskalnym dobowym zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

3. 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, wartości 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 serwis, w terminach określonych w § 54;
- 5) wpisują do książki kasy oraz nanoszą w sposób trwały na obudowę kasy numer ewidencyjny, który dla kasy oraz książki kasy jest identyczny i nie może być przypisany innym urządzeniom;
- 6) prowadzą książkę kasy oraz przechowują programy, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 lub art. 145a ust. 16 ustawy, przez okres użytkowania kasy oraz udostępniają je na żądanie właściwych organów; w przypadku kas stacjonarnych książkę kasy, a także programy, przechowuje się w miejscu użytkowania kasy;
- 7) dokonują wpisów do książki kasy przewidzianych do wykonania przez podatnika oraz umożliwiają dokonanie wpisów do książki kasy podmiotowi prowadzącemu serwis główny lub 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 serwis.

3. Podatnik używający kasy może dokonać zmiany podmiotu prowadzącego serwis. O dokonanej zmianie podatnik powiadamia podmiot prowadzący serwis główny.

Do dokonania przez podatnika tej 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 § 50.

§ 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 potwierdzenie zgłoszenia 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, 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. W przypadku prowadzenia ewidencji przy użyciu kas umieszczanych w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów i usług, podatnik może wystawić paragon fiskalny w postaci innej niż postać papierowa określona odpowiednio w § 19 ust. 1 pkt 1 i § 29, w sposób zapewniający nabywcy możliwość zapoznania się z danymi o sprzedaży poprzez ich odpowiednie wyświetlenie na urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów i usług.

Oddział 2

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

§ 13. 1. Podatnik przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji jest obowiązany dokonać fiskalizacji, zapewniając połączenie umożliwiające przesyłanie danych między kasą on-line a Centralnym Repozytorium Kas, określone w art. 111a ust. 3 ustawy.

2. Fiskalizacji kasy dokonuje serwisant 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) odebranie numeru ewidencyjnego;
- 4) nieodwracalny zapis w pamięci fiskalnej faktu, daty i czasu fiskalizacji;
- 5) inicjalizację pracy pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz jednoznaczne nieodwracalne powiązanie tych pamięci;
- 6) zerowanie wszystkich liczników kasy;
- 7) niepowtarzalny i nieodwracalny zapis w pamięci fiskalnej numeru identyfikacji podatkowej (NIP) podatnika oraz zapis w pamięci fiskalnej numeru ewidencyjnego;
- 8) zapis w pamięci chronionej numeru ewidencyjnego;
- 9) zapis w pamięci fiskalnej kategorii kasy, jeżeli program pracy kasy umożliwia w kasie łączenie różnych kategorii kas, o których mowa w § 7 ust. 1;
- 10) wystawienie raportu fiskalnego fiskalizacji;
- 11) zgłoszenie fiskalizacji przez przesłanie raportu fiskalnego fiskalizacji do Centralnego Repozytorium Kas;
- 12) 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, elektroniczny nośnik danych i przechowywać te dane przez okres wskazany w ustawie.

§ 15. 1. W przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w kasach on-line w przypadku jej zapełnienia lub uszkodzenia, podatnik zapewnia wykonanie czynności wymienionych w § 31 ust. 1 pkt 1–4 oraz zapewnia wymianę pamięci chronionej. Przepis § 31 ust. 2 stosuje się odpowiednio. W przypadku gdy wystąpiły okoliczności określone w § 46, stosuje się ten przepis odpowiednio.

2. Wymiana pamięci chronionej, o której mowa w ust. 1, 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 4–12 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, automatycznie następuje ponowne uruchomienie fiskalizacji.

§ 17. 1. Podatnik, po uruchomieniu kasy on-line w trybie fiskalnym, jest obowiązany zapewnić połączenie umożliwiające automatyczne lub na żądanie przesyłanie danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas, w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy.

2. Automatycznemu przesyłaniu danych z kasy on-line do Centralnego Repozytorium Kas podlegają dokumenty fiskalne i нефiskalne zapisane w pamięci chronionej od poprzedniego automatycznego przesyłania danych.

§ 18. W przypadku zmiany miejsca używania kasy on-line podatnik zapewnia dokonanie odpowiedniej zmiany danych zapisanych w pamięci fiskalnej i pamięci chronionej oraz w książce kasy.

§ 19. 1. Podatnik, prowadząc ewidencję przy użyciu kasy on-line, wystawia:

- 1) paragony fiskalne i paragony fiskalne anulowane w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
- 2) faktury i faktury anulowane w postaci papierowej,
- 3) raporty fiskalne dobowe w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej,
- 4) raporty fiskalne fiskalizacji w postaci papierowej i w postaci elektronicznej,
- 5) raporty fiskalne okresowe, w tym raporty fiskalne miesięczne, w postaci papierowej,
- 6) raporty fiskalne rozliczeniowe w postaci papierowej,
- 7) łączne raporty okresowe, w tym łączne raporty fiskalne 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 lub w postaci elektronicznej

– zawierające kolejno dane określone w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy.

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 wydanymi na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy.

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

§ 20. 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 informacji o nazwie i adresie miejsca prowadzenia działalności lub adresie siedziby podmiotu prowadzącego serwis główny lub serwis oraz kopii dokumentu potwierdzającego nabycie kasy.

§ 21. 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 oraz warunki i sposób używania kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii, a także termin zgłoszenia tej kasy do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego

§ 22. 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 po umieszczeniu w kasie pamięci fiskalnej zawierającej zapisany numer unikatowy.

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

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

5. W terminie 7 dni od dnia fiskalizacji podatek 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.

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

2. Podatek 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 podatek 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 kasy.

§ 24. 1. W przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w wyniku jej zapełnienia lub uszkodzenia podatek dokonuje czynności określonych w § 34 pkt 1–3. W przypadku gdy wystąpiły okoliczności określone w § 46, stosuje się ten przepis odpowiednio.

2. Po wymianie pamięci fiskalnej podatek:

1) dokonuje 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 fiskalizacji.

§ 25. 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 po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;
- 11) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku;
- 12) łączną wysokość podatku;
- 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.

§ 26. 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;
- 11) wartość opustów, obniżek lub narzutów, o ile występują;
- 12) wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;
- 13) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku;
- 14) łączną wysokość podatku;
- 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 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 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) numer kursu;
- 10) nazwę przystanku początkowego i końcowego lub zakres ważności, lub okres ważności biletu;
- 11) cenę jednostkową usługi;
- 12) wartość ulgi w przypadku biletu ulgowego;

- 13) liczbę i wartość sumaryczną sprzedaży danej usługi, z oznaczeniem literowym przypisanej stawki podatku;
- 14) wartość opustów, obniżek lub narzutów, o ile występują;
- 15) wartość sprzedaży brutto i wysokość podatku według poszczególnych stawek podatku, po uwzględnieniu opustów, obniżek lub narzutów;
- 16) wartość sprzedaży zwolnionej od podatku;
- 17) łączną wysokość podatku;
- 18) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 19) oznaczenie waluty, w której jest zapisywana sprzedaż, przynajmniej przy łącznej wartości sprzedaży brutto;
- 20) kolejny numer paragonu fiskalnego;
- 21) imię i nazwisko posiadacza biletu w przypadku biletów okresowych imiennych;
- 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.

§ 28. 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;
- 11) łączną wartość sprzedaży brutto;
- 12) liczbę awaryjnych zerowań pamięci operacyjnej wykonanych od 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 sumowaną liczbę pozycji z pkt 5-17;
- 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 wydanych na podstawie art. 145a ust. 16 ustawy.

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.

§ 29. Podatnicy prowadząc ewidencję przy użyciu kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii dokonują wydruku wystawianych przez kasę dokumentów, a w przypadku kas z papierowym zapisem kopii – również ich kopii.

§ 30. 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

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

- 1) wystawia raport fiskalny dobowy;
- 2) dokonuje zapisu danych z pamięci chronionej na zewnętrzny, elektroniczny nośnik danych;
- 3) niezwłocznie przy pomocy serwisanta zapewnia przejście kasy w tryb tylko do odczytu i dokonuje odczytu zawartości pamięci fiskalnej kasy poprzez wystawienie raportu fiskalnego rozliczeniowego lub łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego oraz sporządza z tej czynności protokół, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 4) składa protokół z odczytu zawartości pamięci fiskalnej kasy wraz z załączonym raportem fiskalnym rozliczeniowego lub łącznym raportem fiskalnym rozliczeniowym w terminie 3 dni od dnia sporządzenia do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego;

5) wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 4, sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia.

2. Nośnik z zapisanymi danymi z pamięci chronionej podatnik przechowuje przez okres wskazany w ustawie.

§ 32. W przypadku zakończenia używania kasy on-line, gdy wystąpiły okoliczności określone w § 46, podatnik sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii protokołu, o którym mowa w § 46 ust. 4.

§ 33. W przypadku zakończenia przez kasę on-line pracy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji.

Oddział 5

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

§ 34. W przypadku zakończenia używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii w przypadku 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 kasy 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 kasy wraz z załączonym raportem fiskalnym rozliczeniowym w terminie 3 dni od dnia sporządzenia, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego;
- 4) wraz z dokumentami, o których mowa w pkt 3, sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 35. W przypadku zakończenia używania kasy z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii, gdy wystąpiły okoliczności określone w § 46, podatnik sporządza i składa do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego wnioski o wyrejestrowanie kasy

z ewidencji kas, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do rozporządzenia, w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii protokołu, o którym mowa w § 46 ust. 4.

§ 36. W przypadku zakończenia przez kasę pracy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji.

Rozdział 3

Warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu mające znaczenia dla prowadzenia ewidencji oraz warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis

§ 37. 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 lub kryteriów i warunków technicznych dla kas, przekazuje ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych informację o schemacie organizacyjnym serwisu kas oraz jego rozmieszczeniu w kraju.

§ 38. 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.

§ 39. 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.

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

§ 41. 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 po zakończeniu kwartału. W przypadku przekazania dokumentacji serwisu, podmiot prowadzący serwis zachowuje jej kopię.

§ 42. 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 § 52 stosuje się odpowiednio.

§ 43. 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 obowiązującego potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy.

§ 44. 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 podpisane przez serwisanta jego imieniem i nazwiskiem oraz opatrzone numerem jego identyfikatora.

§ 45. 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 zdarzeń 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.

§ 46. 1. W przypadku gdy serwisant dokonując czynności, o której mowa w § 31 ust. 1 pkt 3 albo § 34 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.

§ 47. 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.

§ 48. 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.

§ 49. 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.

§ 50. 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 § 49 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) data 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.

§ 51. 1. Serwis należy podjąć nie później niż w ciągu 48 godzin od chwili zgłoszenia 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.

§ 52. 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 umowy o podobnym charakterze.

§ 53. 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 3 dni od dnia dokonania zmiany.

Rozdział 4

Terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas

§ 54. 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 odrębnych 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 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 fiskalizacji.

5. Podatnik ma obowiązek dokonać obowiązkowego przeglądu technicznego w przypadku wznowienia działalności gospodarczej zawieszanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, 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.

§ 55. 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 lub papierowym zapisem kopii programu pracy kasy i programu archiwizującego; jego 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 § 54 ust. 4,
- 6) poprawności działania wyświetlacza dla nabywcy;
- 7) stanu technicznego akumulatorów lub baterii wewnętrznego zasilania kasy;
- 8) poprawność 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 końcowe

§ 56. 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.

§ 57. Podatnicy użytkujący kasy, o których mowa w § 56 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 i 3 stosują te przepisy odpowiednio.

§ 58. Osoba prowadząca u podatnika ewidencję, która rozpoczęła prowadzenie ewidencji przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, składa oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 4, do dnia 31 stycznia 2019 r.

§ 59. Podatnik używający kasy na dzień wejścia w życie niniejszego rozporządzenia może używać do dnia 31 stycznia 2019 r. dotychczas przypisane oznaczenia literowe od „A” do „G” do stawek podatku lub zwolnienia od podatku przypisanych do nazw towarów i usług.

§ 60. Do dnia 31 marca 2019 r. zmiana podmiotu prowadzącego serwis niewynikająca z naruszenia warunków jego prowadzenia może być dokonana, na wniosek podatnika, za zgodą podmiotu prowadzącego serwis główny, z tym że nie może on odmówić zgody na zmianę podmiotu prowadzącego serwis, jeżeli warunki cenowe i miejsca jego świadczenia są korzystniejsze dla podatnika. Zawiadomienie o zmianie podmiotu prowadzącego serwis podatnik składa do właściwego naczelnika urzędu skarbowego w terminie 7 dni od dnia jej dokonania.

§ 61. Identyfikatory serwisanta wystawione przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zachowują ważność przez rok od daty ich wystawienia.

§ 62. Listę serwisantów podmiot prowadzący serwis główny sporządza i przesyła do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej po raz pierwszy do dnia 1 lutego 2019 r.

§ 63. Szef Krajowej Administracji Skarbowej udostępnia wykaz serwisantów w Biuletynie Informacji Publicznej ministra właściwego do spraw finansów publicznych do dnia 31 marca 2019 r.

§ 64. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r., z wyjątkiem § 9 ust. 3 i 4, który wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.⁴⁾

MINISTER FINANSÓW

ZA ZGODNOŚĆ POD WZGLĘDEM PRAWNYM,
LEGISLACYJNYM I REDAKCYJNYM

Aleksandra Ostapiuk

Dyrektor

Departamentu Prawnego w Ministerstwie Finansów

/- podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

⁴⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. poz. 363), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 2018 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy – Prawo o miarach (Dz. U. poz. ...).

WZÓR

**Zasady ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej
i wystawiania paragonu fiskalnego oraz skutki nieprzestrzegania tych
zasad¹⁾**

**I. Zasady ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu
fiskalnego oraz skutki nieprzestrzegania tych zasad**

**A. Zasady ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania
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 przed przyjęciem 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 przyjęcia.
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 wpłynęła na rachunek, a jeśli przed końcem tego miesiąca podatnik dokonał sprzedaży, paragon za otrzymaną zaliczkę wystawia najpóźniej z chwilą dokonania tej sprzedaży.
6. Paragon fiskalny zawiera w szczególności następujące dane: centralnie umieszczony 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 ewidencji sprzedaży i wystawiania 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 Kodeksu karnego skarbowego).
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 że nie wydano paragonu fiskalnego (faktury).

II. Oświadczenie osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, o zapoznaniu się z zasadami tej ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad

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 podatnik zapoznał mnie z zasadami ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej i wystawiania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad.

Oświadczam, że znam obowiązki związane z ewidencją sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych przy użyciu kasy rejestrującej. Wiem, że za dokonanie sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo niewydanie paragonu fiskalnego (faktury), w tym wydanie z kasy rejestrującej dokumentu innego niż paragon fiskalny (faktura), 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 II.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 IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA¹⁾		
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:		
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	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 przez naczelnika 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 kasy

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 IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA²⁾			
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:			
Nazwa ³⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ⁴⁾ :			
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:	
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:	
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:	
Skrytka pocztowa:	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⁾			

- TAK
- 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 IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA¹⁾	
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:	
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :	
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⁾ :	
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	
Miejsce instalacji kasy ⁴⁾ :	
Nr unikatowy:	
Nr fabryczny kasy:	
Nr ewidencyjny:	
Data fiskalizacji:	
V. PRZYCZYNA DOKONANIA ODCZYTU	
Odczyt jest dokonany w związku z ⁵⁾ :	
<input type="checkbox"/> Zakończeniem działalności gospodarczej; <input type="checkbox"/> Zakończeniem pracy kasy; <input type="checkbox"/> Wymianą pamięci fiskalnej; <input type="checkbox"/> Inną przyczyną	
W razie wskazania „Inną przyczyną”, wskazać przyczynę:	
VI. RODZAJ WYSTAWIONEGO DOKUMENTU	
Po sprawdzeniu całości plomb kasy został wystawiony raport fiskalny ⁵⁾ :	
VII. DANE Z ODCZYTU	
A. Okres, za który jest wystawiony raport fiskalny wskazany w części VI	
Okres: od raportu nr data	
do raportu nr data	
B. Wartość sprzedaży⁶⁾	
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 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 należność:	
Łączna kwota PTU:	
Liczba zerowań RAM:	
Liczba paragonów fiskalnych:	
Liczba anulowanych paragonów:	
Wartość anulowanych paragonów:	
Liczba anulowanych faktur:	
Wartość anulowanych faktur:	
C. Uwagi	
D. Daty przeglądów technicznych	
E. Oświadczenie o liczbie sporządzonych egzemplarzy Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach, po jednym egzemplarzu otrzymują: podatnik, wykonujący serwis oraz urząd skarbowy.	
VII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU ORAZ PODPISY WYKONUJĄCEGO SERWIS ORAZ PODATNIKA ⁸⁾	
Data sporządzenia protokołu (dd-mm-rrrr):	
Miejsce:	
Imię i nazwisko wykonującego serwis:	
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 dotyczącą wartości sprzedaży w odniesieniu do poszczególnych stawek podatku lub zwolnienia od podatku wypełnia się i włącza do protokołu w liczbie wierszy odpowiadającej ilości zmian przypisania określonych liter do stawek podatku lub zwolnienia od podatku dokonanych podczas używania kasy.
- 7) Należy wpisać przypisaną do litery 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 REJESTRUJĄCEJ Z EWIDENCJI KAS

I. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU
Naczelnik Urzędu Skarbowego, do którego jest składany wniosek:
II. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA¹⁾
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :
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 kasy:
Numer ewidencyjny:
Data fiskalizacji kasy:
Adres instalacji kasy ⁴⁾ :
V. RODZAJ KASY, 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 <input type="radio"/> Uszkodzenie kasy <input type="radio"/> Kradzież kasy <input type="radio"/> Inne utracenie kasy
VII. OŚWIADCZENIA PODATNIKA

A. Oświadczam ⁵⁾ , że: <ul style="list-style-type: none"> o Nie korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy o Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy o Kasa była użytkowana krócej niż trzy lata od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, 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 „Kasa była użytkowana krócej niż trzy lata od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji, 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 SERWIS

I. CEL ZŁOŻENIA¹⁾

- ZGŁOSZENIE
- AKTUALIZACJA ZGŁOSZENIA

II. MIEJSCE SKŁADANIA ZGŁOSZENIA

Naczelnik Urzędu Skarbowego, do którego jest składane zgłoszenie:

III. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA, KTÓREGO DOTYCZY ZGŁOSZENIE²⁾Nazwa³⁾/Nazwisko i pierwsze imię⁴⁾:

Identyfikator podatkowy NIP podatnika:

Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	Telefon:	Adres e-mail:

IV. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU PROWADZĄCEGO SERWIS GŁÓWNY/ PODMIOT PROWADZĄCY SERWIS²⁾Nazwa³⁾/Nazwisko i pierwsze imię⁴⁾:Numer NIP³⁾/PESEL⁴⁾:

Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	Telefon:	Adres e-mail:
V. TREŚĆ ZGŁOSZENIA¹⁾		
<ul style="list-style-type: none"> o Zgłasza się kasy podatnika wskazanego w części III, wykazane w załączniku nr 1 do zgłoszenia. o 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 ZGŁOSZENIĘ⁵⁾		
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/podmiot prowadzący serwis do składania zgłoszeń.

WYKAZ KAS REJESTRUJĄCYCH PODATNIKA

Lp.	Dane identyfikacyjne podatnika: nazwa/ imię i nazwisko, NIP, adres siedziby	Typ/model kasy	Numer unikatowy	Numer fabryczny	Data fiskalizacji
	Dokładny 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 kasy

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

Awers

**IDENTYFIKATOR
SERWISANTA
KAS REJESTRUJĄCYCH**

.....
(numer identyfikatora)

.....
(podpis serwisanta)

fotografia

Rewers

.....
(imię i nazwisko serwisanta)

.....
(typ/typy kas, 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.

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	1
II. Struktura projektu rozporządzenia.....	3
III. Opis załączników do projektu rozporządzenia.....	5
IV. Opis regulacji wprowadzanych w projekcie rozporządzenia.....	6

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
- *projekt ustawy zmieniającej* – projekt ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy – Prawo o miarach (druk sejmowy nr 2503)
- *rozporządzenie techniczne dotyczące kas online* – rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1206) wydane na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy o VAT w brzmieniu nadanym projektem ustawy zmieniającej
- *rozporządzenie z 2013 r.* – rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. poz. 363)
- *stare rozporządzenie techniczne* – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 27 sierpnia 2013 r. w sprawie kryteriów i warunków technicznych, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące (Dz. U. poz. 1076) wydane na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy o VAT w brzmieniu dotychczasowym, przed wejściem w życie ustawy zmieniającej
- *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 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.)

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

Projekt rozporządzenia 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 z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 68, 650 i) ustawy o VAT, w brzmieniu nadawanym *projektem ustawy zmieniającej*.

W dniu 27 kwietnia 2018 r. został przekazany do prac parlamentarnych *projekt ustawy zmieniającej*, który wprowadza nowy rodzaj kas rejestrujących (tzw. kasy online) do prowadzenia ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych.

Projekt ustawy zmieniającej zakłada, że kasy online będą stosowane obligatoryjnie przez podatników prowadzących działalność gospodarczą w określonych w ustawie branżach, zidentyfikowanych jako szczególnie narażone na nadużycia. Kasy online są wyposażone w funkcjonalność połączenia z systemem teleinformatycznym CRK prowadzonym przez Szefa KAS, do którego będą przesyłane dane z tych kas.

Jednocześnie, zgodnie z *projektem ustawy zmieniającej*, dopuszcza się stosowanie dotychczasowych kas. Podatnicy nadal będą mogli nabywać do prowadzenia ewidencji kasy rejestrujące „starego” rodzaju (kasy z papierowym zapisem kopii do 31 grudnia 2018 r., natomiast kasy z elektronicznym zapisem kopii do 31 grudnia 2022 r.). W związku z tym wprowadzone rozwiązanie nie ma charakteru czasowego, gdyż założeniem jest, że kasy dotychczasowe będą funkcjonowały obok kas online, aż do momentu ich wyeksploatowania się. W zależności od rodzaju działalności gospodarczej, do której jest używana dana kasa rejestrująca, może ona funkcjonować nawet kilka lat.

Docelowym jednak systemem będzie system kas online, a *kasy dotychczasowe* będą stopniowo wycofywane z rynku, jako rozwiązania, które nie spełniają wymogów nowego systemu kas.

W związku ze zmianami wprowadzanymi *ww. ustawą zmieniającą*, w ustawie o VAT w Dziale XI *Dokumentacja* przepisy Rozdziału 3 *Kasy rejestrujące* będą dotyczyły zasadniczo kas online. Natomiast Dział XIII ustawy rozbudowuje się o przepisy epizodyczne i dodaje się Rozdział 1a *Przepisy epizodyczne dotyczące kas rejestrujących z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii (art. 145a i 145b ustawy)*, które regulują kwestie związane z używaniem tych kas do prowadzenia ewidencji sprzedaży.

W efekcie art. 111 ust. 7a ustawy o VAT stanowi delegację w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania nowych kas online. Natomiast dla kas dotychczasowych wprowadza się art. 145a ust. 15 ustawy o VAT, który stanowi delegację w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania dotychczas funkcjonujących na rynku kas, a także warunków zorganizowania i prowadzenia ich serwisu, w tym obowiązkowych przeglądów technicznych. Przepis ten odpowiada dotychczasowemu brzmieniu art. 111 ust. 7a ustawy o VAT.

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

W związku z przyjętą konstrukcją systemu kas rejestrujących, zgodnie z którą nowe kasy online i kasy dotychczasowe będą funkcjonowały 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 nowego rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących obejmującego regulacjami w zakresie stosowania wszystkie rodzaje kas rejestrujących: dotychczasowe kasy, dla których uległa zmianie jednostka redakcyjna delegacji ustawowej, a także wprowadzane kasy online.

Dla potrzeb czytelności zapisów projektu rozporządzenia w jego stosowaniu w odniesieniu do poszczególnych rodzajów kas wprowadza się odpowiedni podział redakcyjny projektu rozporządzenia (opis w tym zakresie zawarto w części II uzasadnienia **Struktura projektu rozporządzenia**).

W projekcie rozporządzenia wprowadza 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 podatek prowadząc ewidencję sprzedaży (**§ 16 projektu**), 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 podatek prowadząc ewidencję sprzedaży oraz zakres tych dokumentów (**§ 25–28 projektu**). Odpowiada to zakresowi danych dotyczących tych dokumentów określonych w przepisach, odpowiednio § 8 – § 11 rozporządzenia z 2013 r. oraz zakresowi danych z tych dokumentów określonych w *starym rozporządzeniu technicznym*.

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 *starym rozporządzeniu technicznym* jak i w rozporządzeniu z 2013 r. jest uzasadnione z następujących względów. *Stare rozporządzenie techniczne*, zgodnie z przepisami *projektu ustawy zmieniającej* zachowuje swoją moc do wejścia w życie przepisów rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online, nie dłużej jednak niż przez 24 miesiące od dnia wejścia w życie *ustawy zmieniającej* i może być zmieniane. W zbiegu tych zapisów *projektu ustawy zmieniającej* z zapisami, zgodnie z którymi kasy dotychczasowe nie będą mogły być nabywane do prowadzenia ewidencji po 31 grudnia 2018 r. (kasy z papierowym zapisem kopii) i po 31 grudnia 2022 r. (kasy z elektronicznym zapisem kopii), po upływie tych okresów *stare rozporządzenie techniczne* będzie obowiązywało jedynie dla potrzeb analitycznych i serwisowania kas dotychczasowych. Natomiast rozporządzenie z 2013 r. uchylane jest niniejszym rozporządzeniem. Niezbędne jest więc określenie zakresu danych tych dokumentów w projektowanym 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.

W projekcie rozporządzenia ponadto doprecyzowuje się niektóre regulacje w zakresie stosowania kas i sposobu prowadzenia ewidencji w stosunku do rozporządzenia z 2013 r.

Ponadto, w stosunku do dotychczas obowiązującego rozporządzenia z 2013 r., wprowadza się także zmiany techniczno-redakcyjne mające na celu dostosowanie zapisów do nomenklatury w zakresie prowadzenia ewidencji sprzedaży na kasie rejestrującej oraz w zakresie prowadzenia serwisów kas rejestrujących, wprowadzanych ww. *ustawą zmieniającą*.

II. Struktura projektu rozporządzenia

Projekt rozporządzenia 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 projektu)**, 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 projektu)** 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 (§ 37–53 projektu)** zawierający terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas;
- **Rozdział 4 Terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas (§ 54–55 projektu)** regulujący przedmiotowo zakres objęty tytułem rozdziału;
- **Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe (§ 56–64 projektu).**

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 projekcie rozporządzenia przyjęto, że obowiązki dotyczące tylko określonego rodzaju kas, które nie stanowią regulacji wspólnych, w celu uniknięcia zakłócenia czytelności projektu rozporządzenia, będą ujęte w osobnych częściach:

1) dla kas online:

- **Rozdział 2 Oddział 2 Sposób prowadzenia ewidencji oraz warunki i sposób używania kas online (§ 13–21 projektu)** 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 (§ 31–33 projektu)** 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 oraz warunki i sposób używania kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii, a także termin zgłoszenia tej kasy do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego (§ 22 – § 30 projektu)** 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 zarejestrowanie 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). W stosunku do rozporządzenia z 2013 r., dla większej czytelności obowiązków podatnika w ww. zakresie, regulacje te zostały uporządkowane i wydzielone do odrębnego oddziału;
- **Rozdział 2 Oddział 5 Sposób zakończenia używania kas z elektronicznym lub papierowym zapisem kopii w przypadku zakończenia działalności gospodarczej lub pracy tych kasy (§ 34–36 projektu)** odnoszący się do obowiązków podatników używających dotychczasowych kas w zakresie określonym tytułem oddziału, w porównaniu do rozporządzenia z 2013 r., regulacje te, dla ich większej czytelności zostały doprecyzowane, rozszerzone i uporządkowane poprzez ich wydzielenie w odrębnym oddziale.

III. Opis załączników do projektu rozporządzenia

W stosunku do rozporządzenia z 2013 r.:

1) z niektórych załączników zrezygnowano w związku z rezygnacją z niektórych, odpowiadających im obowiązków:

- **zrezygnowano z załącznika nr 1 do rozporządzenia z 2013 r.** który określał wzór, określonego w § 13 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 rozporządzenia z 2013 r., zawiadomienia podatnika o rozpoczęciu ewidencjonowania na kasie rejestrującej. W obecnym projekcie, z tego obowiązku zrezygnowano;
- w związku z wprowadzaną niniejszym projektem zmianą przepisów rozporządzenia z 2013 r. w zakresie wyłączenia obecności pracownika urzędu skarbowego przy dokonywaniu odczytu pamięci fiskalnej kasy, w konsekwencji **rezygnuje się ze stanowiącego załącznik nr 3 do rozporządzenia z 2013 r.** wniosku o wyznaczenie daty odczytu zawartości pamięci fiskalnej określonego w § 15 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia z 2013 r.;

2) pozostałym załącznikom określonym w rozporządzeniu z 2013 r. nadano odpowiednią numerację wynikającą z kolejności ich powołania w treści przepisów projektu rozporządzenia oraz dokonano modyfikacji zakresu ich stosowania i zmian redakcyjnych:

- **załącznik nr 3 do projektu rozporządzenia – stosowany wyłącznie w związku z używaniem kas dotychczasowych;** odpowiada załącznikowi nr 2 rozporządzenia z 2013 r. i stanowi wzór zgłoszenia danych dotyczących kasy przez podatnika. Załącznik ten dotyczy następujących przypadków: zgłoszenie danych do US w celu otrzymania nr ewidencyjnego (**§ 22 ust. 5 projektu**); zmiana właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego – zgłoszenie o zarejestrowanie kasy pod dotychczasowym numerem (**§ 23 ust. 1 projektu**); zmiana miejsca używania kasy – zgłoszenie aktualizacyjne (**§ 23 ust. 2 projektu**); wymiana pamięci fiskalnej w wyniku zapelnienia lub uszkodzenia – zgłoszenie aktualizacyjne z nowym numerem unikatowym (**§ 24 projektu**);
- **załącznik nr 4 do projektu rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas;** odpowiada załącznikowi nr 4 rozporządzenia z 2013 r. i stanowi wzór protokołu z odczytu zawartości pamięci fiskalnej. W stosunku do wzoru tego załącznika do rozporządzenia z 2013 r. dodano pozycje odpowiadające liczbie i wartości anulowanych faktur oraz dostosowano załącznik do wprowadzanego niniejszym rozporządzeniem obowiązku przypisywania odpowiednich stawek VAT do właściwych liter A–G w pamięci kasy (**§ 6 ust. 1 pkt 5 projektu**). Do protokołu dodano również objaśnienie, zgodnie z którym *Część B* protokołu dotyczącą wartości sprzedaży w odniesieniu do poszczególnych stawek VAT wypełnia się i włącza do protokołu w liczbie wersji odpowiadającej ilości zmian przypisania określonych liter do stawek podatku VAT dokonanych w trakcie używania kasy (dotyczy kas używanych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia);
- **załącznik nr 6 do projektu rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas;** odpowiada załącznikowi nr 5 rozporządzenia z 2013 r. i 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 (**§ 40 projektu**); 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 nowej (generalnej) możliwości dokonania zmiany serwisu bez konieczności uzyskiwania zgody serwisu głównego, wprowadzanej w § 9 ust. 3 projektu (**§ 53 projektu**);

- **załącznik nr 7 do projektu rozporządzenia** odpowiada załącznikowi nr 6 do rozporządzenia z 2013 r. i stanowi wzór identyfikatora serwisanta kas;
- 3) dodano nowe załączniki i przyporządkowano im następującą kolejność wynikającą z kolejności ich powołania w projekcie rozporządzenia:
- **załącznik nr 1 do projektu rozporządzenia** stanowi wzór dokumentu zawierającego zasady rejestrowania sprzedaży i wystawiania paragonu fiskalnego. Część tego dokumentu zawiera również oświadczenie składane przez osoby prowadzące u podatnika ewidencję, potwierdzające, że osoby te zapoznały się z zasadami rejestrowania sprzedaży i wystawiania paragonu fiskalnego oraz z konsekwencjami nieprzestrzegania tych zasad (opisanymi w tym dokumencie). Oświadczenie będzie składane przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji przez te osoby (**§ 6 ust. 3 i 4 projektu**);
 - **załącznik nr 2 do projektu rozporządzenia** stanowiący wzór wniosku o wyrażenie zgody na przesyłanie danych z kasy do Centralnego Repozytorium Kas w ustalonych odstępach czasowych (**§ 21 projektu rozporządzenia**) regulującego nowy obowiązek w stosunku do rozporządzenia z 2013 r. wynikający ze zmian wprowadzanych projektem ustawy zmieniającej;
 - **załącznik nr 5 do projektu rozporządzenia – stosowany w związku z używaniem wszystkich rodzajów kas;** stanowiący wzór wniosku o wyrejestrowanie kasy rejestrującej, wypełniający dyspozycję **§ 31 ust. 1 pkt 5 i § 34 pkt 4 projektu**. Czynność ta w stosunku do rozporządzenia z 2013 r. nie była opatrzona wzorem dokumentu;
 - **załącznik nr 8 do projektu rozporządzenia** stanowi wzór listy serwisantów, według której podmiot prowadzący serwis główny aktualizuje i przesyła listę serwisantów kas do Szefa KAS (**§ 49 projektu**). Czynność ta w stosunku do rozporządzenia z 2013 r. była wykonywana przez przesyłanie tej listy do naczelnika urzędu skarbowego oraz nie była opatrzona wzorem dokumentu.

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

IV. Opis regulacji wprowadzanych w projekcie rozporządzenia

Rozdział 1 projektu (dotyczy kas online i dotychczasowych kas)

Ze względu na wprowadzaną *projektem ustawy zmieniającej* zmianę do przepisu art. 111 ust. 7a (delegacja dedykowana kasom online) oraz wprowadzenie 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 projektu rozporządzenia** wskazano zakres, jaki ono reguluje w ten sposób aby wypełnić obydwie delegacje ustawowe dla wydawanego rozporządzenia.

W § 2 projektu rozporządzenia zawarto słownik pojęć, którymi posłużono się w projekcie rozporządzenia. W stosunku do rozporządzenia z 2013 r. w słowniku dokonano zmian redakcyjnych, dostosowano do wprowadzanych w projekcie rozporządzenia regulacji w zakresie sposobu prowadzenia ewidencji sprzedaży oraz warunków używania kas online. Zakres pojęć w słowniku obejmuje zarówno kasy dotychczasowe (których stosowanie określało ww. rozporządzenie z 2013 r.) oraz nowe kasy online.

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

W § 3 projektu rozporządzenia zawarto dotychczasowe zapisy z § 3 rozporządzenia z 2013 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, zmodyfikowano w stosunku do zapisu rozporządzenia z 2013 r., aby objął swoim zakresem kasy online oraz doprecyzowano, za regulacjami *projektu ustawy zmieniającej*, że wszystkie te kasy muszą posiadać potwierdzenie, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy o VAT na dzień ich nabycia przez podatnika; wskazano też, że ewidencja musi być prowadzona wyłącznie w trybie fiskalnym kasy.

Poza tym, w stosunku do dotychczasowego zapisu § 3 rozporządzenia z 2013 r. zrezygnowano z regulacji zawartej w ust. 2 dotyczącej obowiązku ewidencji otrzymanej przed dokonaniem sprzedaży całości lub części należności (zapłaty) uznając ten zapis za nadmiarowy. Jednocześnie obowiązek wystawienia i wydania paragonu w przypadku otrzymania przed dokonaniem sprzedaży całości lub części należności (zapłaty) uregulowano w § 6 ust. 1 projektu rozporządzenia.

W § 4 projektu rozporządzenia powielono zapis § 4 rozporządzenia z 2013 r. o sposobie prowadzenia ewidencji przez podatników, o których mowa w art. 111 ust. 5 ustawy o VAT.

W § 5 projektu rozporządzenia zawarto zapis § 5 rozporządzenia z 2013 r. dotyczący możliwości prowadzenia ewidencji sprzedaży na kasie zleconej, z tym że dodano zapis **ust. 4**, który zakłada, że regulacja ta nie będzie stosowana do kas oddanych w używanie.

W § 6 projektu rozporządzenia poza powieleniem dotychczasowych zapisów z § 6 rozporządzenia z 2013 r. w zakresie czynności jakie wykonują podatnicy prowadząc ewidencję – przeniesiono zapis o dokonywaniu wydruku emitowanych przez kasę dokumentów **do Oddziału 2** dedykowanego jedynie dla kas dotychczasowych (w **§ 26 projektu rozporządzenia**), a ponadto:

- doprecyzowano brzmienie przepisu **regulującego obowiązek wystawiania i wydawania paragonu** w stosunku do dokonanej sprzedaży (§ 6 ust. 1 pkt 1 projektu) oraz w stosunku do otrzymanych przed dokonaniem sprzedaży zaliczek (§ 6 ust. 1 pkt 2 projektu):
 - 1) zgodnie z nową zasadą podatek ma obowiązek **wystawienia i wydania paragonu, bez żądania nabywcy, przed przyjęciem należności, bez względu na formę płatności** (§ 6 ust. 1 pkt 1). Oznacza to, że wydanie paragonu musi nastąpić przed zapłatą czy to w formie karty płatniczej lub w formie gotówkowej, czy w formie przelewu lub w innej formie bezgotówkowej. Z wymagań technicznych dla kas rejestrujących (zarówno offline jak i online) nie wynika, aby kasa mogła wystawić paragon wyłącznie po zakończeniu płatności, w tym także w przypadku płatności realizowanej kartą płatniczą. Mając to na uwadze wprowadzono ww. wymóg, aby klient miał pewność, że transakcja została zarejestrowana na kasie rejestrującej. Wprowadzona regulacja określa generalną zasadę obowiązku wystawienia paragonu zawsze przed przyjęciem należności w stosunku do ewidencjonowania dokonanej sprzedaży. Ta zasada nie dotyczy otrzymania należności przed dokonaniem sprzedaży (zaliczki);
 - 2) **odrębnie uregulowano obowiązki podatnika związane z wystawieniem i wydaniem paragonu w stosunku do otrzymanych zaliczek przed dokonaniem sprzedaży**. Z uwagi na dotychczas pozostające w wątpliwości regulacje w zakresie ewidencji na kasie rejestrującej zaliczek otrzymanych na rachunek podatnika, 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 – Dz. U. z 2017 r. poz. 203, z późn. zm.) – 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);

- proponowana zmiana w obowiązkach wystawienia i wydania paragonu fiskalnego (§ 6 ust. 1 pkt 1 i 2 projektu) jest powiązana z **nakładanym na podatnika obowiązkiem zapoznania osób prowadzących u niego ewidencję z przepisami w zakresie prawidłowego wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego i o skutkach niewykonywania tych obowiązków**. W związku z tym osoba prowadząca u podatnika ewidencję składa oświadczenie o zapoznaniu się zasadami rejestrowania sprzedaży i wystawiania paragonu fiskalnego oraz z konsekwencjami nieprzestrzegania tych zasad określonymi w części I dokumentu. 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 dokumentu (**§ 6 ust. 3, 4 projektu**).

Obydwie te konstrukcje łącznie mają wymiar uszczelniający system VAT. Zakłada się, że regulacje te będą pełniły **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 ust. 1 pkt 5 lit. a–f** wprowadza się obowiązek oznaczenia literowego od „A” do „G” do właściwych stawek podatku przypisanych, odpowiednio do nazw towarów i usług, nie tylko jak dotychczas wyłącznie do litery A. W stosunku do tego obowiązku wprowadza się przepisy przejściowe (**§ 59 projektu rozporządzenia**) pozwalające na wprowadzenie obowiązku sztywnego przypisania stawek VAT do oznaczeń literowych zawartych w kasie zgodnego z wymogami określonymi w § 6 ust. 1 pkt 5 projektu – w terminie od 1 lutego 2019 r., tj. po upływie miesiąca od proponowanego terminu wejścia w życie niniejszego rozporządzenia;
- dodano obowiązek udostępniania, podczas transakcji, kupującemu wyświetlacza kasy dla możliwości weryfikacji wprowadzanego do ewidencji na kasie kupowanego asortymentu i jego wartości (**ust. 1 pkt 8**).

W § 7 projektu rozporządzenia zawarto usystematyzowane regulacje w zakresie obowiązku prowadzenia przez podatników prowadzących specyficzny rodzaj działalności gospodarczej ewidencji przy użyciu dedykowanych im kas o zastosowaniu specjalnym. Przedmiotowe regulacje w dużej mierze 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 związanych ze stosowaniem kas specjalnych w określonych branżach.

§ 8 projekt rozporządzenia zawiera dotychczasowe zapisy § 8 ust. 2 oraz § 12 ust. 1 i 2 rozporządzenia z 2013 r. określając wymogi dla paragonu fiskalnego.

W § 9 projektu rozporządzenia zawarto dotychczasowe zapisy z § 14 ust. 1–3 rozporządzenia z 2013 r. o obowiązkach podatników związanych z używaniem kas rejestrujących, dokonując w nich drobnych zmian redakcyjnych.

Ponadto, w **§ 9 ust. 3 projektu**, w stosunku do zapisów odpowiadającego mu § 14 ust. 3 rozporządzenia z 2013 r., dokonano zmiany w zakresie umożliwienia podatnikom dokonania zmiany serwisu kas. W dotychczasowym stanie prawnym podatnik mógł dokonać zmiany serwisu kas, za zgodą podmiotu prowadzącego serwis główny, który nie mógł jej odmówić jeżeli warunki cenowe i miejsce jego świadczenia były dla podatnika korzystniejsze. W związku jednak z otrzymywanymi sygnałami (pismo UOKiK) o pobieraniu przez podmioty prowadzące serwis główny opłat za rozpatrzenie składanych przez podatników wniosków

o zgodę na zmianę serwisu oraz o wygórowanych cenach za dokonywanie przeglądów technicznych przez serwisy kas, proponuje się eliminację obowiązku uzyskania zgody na zmianę serwisu kas. Wprowadzona zmiana ma na celu zwiększenie konkurencyjności serwisów kas i ułatwień dla podatników (skracanie procedury zmiany serwisu kas) oraz zmniejszenie nadmiarowych kosztów związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. W celu realizacji tej możliwości przez podatników tworzy się publiczny wykaz serwisantów posiadających udzielone upoważnienia na serwisowanie kas w kraju, prowadzony przez Szefa KAS (przepisy **§ 50 projektu**). W skorelowaniu tych regulacji, w **§ 9 ust. 4 projektu** wprowadza się 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, rezygnuje się z obowiązku zawiadamiania przez podatników naczelnika urzędu skarbowego o dokonanej zmianie. Obowiązek w tym zakresie będzie realizował podmiot prowadzący serwis właściwy dla podatnika (**§ 53 projektu**). W związku z określonym horyzontem czasowym przewidzianym na wprowadzenie i opublikowanie wykazu serwisantów (**§ 61 i § 62 projektu**), proponuje się, że podatnicy będą mogli korzystać z takiej możliwości od 1 kwietnia 2019 r. (**§ 63 projektu**). Do czasu wprowadzenia tych regulacji będą stosowane przepisy przejściowe określone w **§ 60 projektu** odpowiadające dotychczasowemu brzmieniu § 14 ust. 3 rozporządzenia z 2013 r.

§ 10 projektu rozporządzenia powiela treść § 17 ust. 1 i 3 rozporządzenia z 2013 r. o czynnościach podejmowanych przez podatnika w przypadku utraty kasy w wyniku kradzieży. W stosunku do poprzednich zapisów doprecyzowuje termin 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 projektu rozporządzenia określa, że wymiana pamięci fiskalnej dokonywana w przypadku jej zapełnienia lub uszkodzenia jest wykonywana wyłącznie przez podmiot

prowadzący serwis główny kas. W ust. 2 powiela się zapis § 16 ust. 3 rozporządzenia z 2013 r., że w przypadku określonym j.w. książka kasy nie podlega wymianie.

W § 12 projektu rozporządzenia wprowadzono nową regulację dotyczącą szczegółowych przypadków i sposobu wystawiania dokumentów przez kasy w postaci innej niż wydruk. W przypadku prowadzenia przez podatnika ewidencji sprzedaży przy użyciu kas umieszczanych w urządzeniach do automatycznej sprzedaży towarów lub świadczenia usług wskazano, że podatnik może wystawić paragon nabywcy w sposób umożliwiający nabywcy zapoznanie się z danymi o sprzedaży poprzez ich odpowiednie wyświetlenie na urządzeniu do automatycznej sprzedaży towarów lub świadczenia usług.

Rozdział 2 Oddział 2 projektu (dotyczy wyłącznie kas online)

Kolejno wprowadzone w projekcie rozporządzenia przepisy § 13 – § 21 regulują sposób prowadzenia przez podatników ewidencji oraz warunków używania kas online i stanowią uzupełnienie, dla podatników używających te kasy, wspólnych przepisów dotyczących sposobu prowadzenia ewidencji oraz warunków używania kas przewidzianych w § 3 – § 12 projektu.

W § 13 projektu rozporządzenia określono, za rozporządzeniem technicznym dotyczącym kas online, sposób dokonywania przez podatnika fiskalizacji kas online. Fiskalizacja kas online zasadniczo różni się od dotychczasowego procesu fiskalizacji kas. Podatnik przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji będzie zobowiązany 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 projektu**. Proces fiskalizacji potwierdzony jest zgłoszeniem fiskalizacji przez przesłanie do CRK wystawionego przez kasę raportu fiskalnego fiskalizacji. Przedmiotowe regulacje w dużej mierze 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 projektu rozporządzenia określono, że w przypadku wymiany pamięci chronionej podatnicy stosujący kasy online są obowiązani do dokonywania zapisu danych z pamięci chronionej na zewnętrzny elektroniczny nośnik danych i przechowywania tych danych przez okres wskazany w ustawie o VAT.

§ 15 projektu rozporządzenia określa czynności jakie należy wykonać w przypadku konieczności wymiany pamięci fiskalnej w przypadku jej zapełnienia lub uszkodzenia (zasadniczo są to czynności wykonywane dla przypadku zakończenia pracy kasy, przedstawione w § 28 projektu) oraz wskazuje na powiązaną z tym konieczność wymiany pamięci chronionej.

§ 16 projektu rozporządzenia, w ust. 1 określa czynności jakie podatnik jest zobowiązany wykonać 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 projektu** stanowi doprecyzowanie sytuacji przerwania procesu fiskalizacji albo ponownej fiskalizacji z powodu braku połączenia kasy z CRK. Jakkolwiek jest to zapis techniczny, jednak proces fiskalizacji należy do obowiązków podatnika i on musi 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 projektu 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 będzie określał protokół komunikacyjny kasa – CRK, którego elementy definiują przepisy rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online. Protokół komunikacyjny jest opublikowany na stronie BIP MF. Zapis ust. 2 jest zapisem technicznym, jednak podatnik musi wiedzieć jakie jego dane podlegają automatycznemu przesyłaniu do CRK. Przepis jest więc istotny dla podatnika.

W § 18 projektu rozporządzenia zawarto regulację wskazującą, że w przypadku zmiany miejsca używania kasy online podatnik zapewnia dokonanie odpowiedniej zmiany danych zapisanych w pamięci fiskalnej i chronionej kasy oraz w książce 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 § 19 projektu rozporządzenia wymieniono dokumenty, jakie wystawia podatnik prowadząc ewidencję sprzedaży przy użyciu kas online (także kas online o zastosowaniu specjalnym oraz w przypadku dokonywania rozliczania na kasie online wyłącznie opakowań zwrotnych). Odwołano się do przepisów rozporządzenia technicznego dotyczącego kas online, określających kolejno jakie elementy zawierają te dokumenty.

W § 20 ust. 1-3 projektu 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, *za projektem ustawy zmieniającej*, że podatnik może prowadzić ewidencję, przy użyciu tej kasy, jeżeli:

- została ona nabyta przez podmiot oddający kasę w używanie w okresie ważności 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. 1 i 2**).

W celu ustalenia, czy kasa posiada potwierdzenie, o którym mowa w art. 111 ust. 6b, wprowadzono zapis (**ust. 4**) dający możliwość żądania przez podatnika od podmiotu oddającego kasę w używanie kopii dokumentu potwierdzającego jej nabycie. Określono też, że podmiot ten przy zawieraniu umowy z podatnikiem, na podstawie której przekazuje mu kasę do używania, ma obowiązek przekazania informacji o danych podmiotu prowadzącego serwis główny lub serwis przekazywanej kasy (**ust. 3**).

Projekt rozporządzenia w § 21 przewiduje procedurę dla podatników użytkujących kasy online pozwalającą na ustalenie z naczelnikiem urzędu skarbowego innego niż automatyczny, przekaz 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 projektu rozporządzenia**.

Rozdział 2 Oddział 3 (dotyczy wyłącznie kas dotychczasowych)

Kolejno wprowadzone przepisy § § 22–30 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 projektu..

W § 22 projektu rozporządzenia zawarto, zasadniczo, regulacje § 13 rozporządzenia z 2013 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 projektu rozporządzenia**. Ponadto, ze względu na wprowadzane *projektem ustawy zmieniającej* zmiany przepisów w zakresie kas rejestrujących (podatnikom nabywającym kasy dotychczasowe nie przysługuje zwrot kwot wydatkowanych na ich zakup), zrezygnowano z obowiązku składania przez podatników zawiadomienia o rozpoczęciu ewidencjonowania na kasie rejestrującej, określonego wcześniej w § 13 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 rozporządzenia z 2013 r.

§ 23 projektu rozporządzenia odzwierciedla zapisy § 14 ust. 4–7 rozporządzenia z 2013 r. Przepis ust. 4 ponadto ma charakter niwelujący błędy interpretacyjne związane ze zmianą miejsca używania kasy rejestrującej, wynikające ze zmiany miejsca prowadzenia działalności gospodarczej lub zmiany miejsca użytkowania danej kasy. W poprzednim stanie prawnym brak takiego zapisu powodował, że podatnicy często przy zmianie miejsca użytkowania kasy (zwłaszcza jeśli zmiana miejsca powodowała zmianę właściwości naczelnika urzędu skarbowego) dokonywali odczytu kasy rejestrującej, zupełnie niepotrzebnie.

§ 24 projektu rozporządzenia odzwierciedla zapisy § 16 rozporządzenia z 2013 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 również według wzoru, który stanowi **załącznik nr 3 do projektowanego rozporządzenia**. W przepisie doprecyzowano, że wymiana pamięci fiskalnej następuje w wyniku jej zapełnienia lub uszkodzenia.

Przepisy § 25, § 26, § 27 i § 28 projektu rozporządzenia zawierają odzwierciedlenie regulacji zawartych w rozporządzeniu z 2013 r. odpowiednio: § 8 ust. 1 i ust. 3, § 9 ust. 1–4, § 10, § 11 ust. 1 i 2 i określają, kolejno, elementy, jakie w przypadku prowadzenia przez podatnika

ewidencji przy zastosowaniu kas dotychczasowych zawierają dokumenty fiskalne wystawiane przez te rodzaje kas.

W § 29 projektu 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 § 6 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia z 2013 r.

§ 30 projektu rozporządzenia odpowiada zapisowi § 14 ust. 8 rozporządzenia z 2013 r. i stanowi określenie, poza wskazanymi w § 9 projektu rozporządzenia, obowiązków podatników stosujących kasy i dotyczy wyłącznie kas dotychczasowych.

Rozdział 2 Oddział 4 (dotyczy wyłącznie kas online)

Kolejno wprowadzone w projekcie rozporządzenia przepisy § 31–34 regulują postępowanie z kasami online w przypadku zakończenia działalności gospodarczej przez podatników lub pracy tych kas.

W § 31 projektu 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 1–5 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 3 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 i 5)**.

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 § 46 projektu – zgodnie z treścią **§ 32 projektu** czynności o których mowa powyżej dokonuje się z zastrzeżeniem § 46. Co oznacza, że podatnik wykonuje czynności wskazane w § 31 ust. 1 pkt 1–4, w takim zakresie w jakim stan techniczny kasy na to pozwoli (różne mogą być rodzaje awarii kasy, które będą wymagały interwencji serwisu głównego). Wniosek o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas (wskazany w § 31 ust. 1 pkt 5) podatnik składa razem z dokumentami lub niezależnie.

W § 33 projektu rozporządzenia dodano, że w przypadku zakończenia przez kasę online pracy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji.

Rozdział 2 Oddział 5 (dotyczy wyłącznie kas dotychczasowych)

W § 34–36 projektu rozporządzenia uregulowano sposób postępowania z kasami dotychczasowymi w przypadku zakończenia działalności gospodarczej przez podatników oraz sposób zakończenia pracy tych kas.

§ 34 projektu rozporządzenia odpowiada przepisom § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia z 2013 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 stosunku do przepisów rozporządzenia z 2013 r.:

- dokonywanie przy pomocy serwisanta odczytu pamięci fiskalnej będzie następowało, tak jak dotychczas. W stosunku do rozporządzenia z 2013 r. zrezygnowano z obowiązku obecności pracownika urzędu skarbowego przy dokonywaniu odczytu zawartości pamięci fiskalnej oraz w efekcie zrezygnowano z obowiązku złożenia przez podatnika do naczelnika urzędu skarbowego wniosku o dokonanie odczytu zawartości pamięci fiskalnej. Zmiana ta jest wprowadzana również w celu uproszczenia oraz przyspieszenia 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 również obowiązek podatnika przesłania do naczelnika urzędu skarbowego wraz z wysyłanymi, w ciągu 3 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 rozporządzeniu z 2013 r. czynność ta nie była uregulowana;
- 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 § 46 projektu – w **§ 35 projektu** doprecyzowano, że podatnik jest obowiązany do złożenia wniosku o wyrejestrowanie tej kasy w terminie 3 dni od dnia otrzymania od podmiotu prowadzącego serwis główny kopii protokołu z odczytu „laboratoryjnego” zawartości pamięci fiskalnej tej kasy. W rozporządzeniu z 2013 r. czynności ta nie była uregulowana.

§ 36 projektu rozporządzenia stanowi doprecyzowanie dotychczasowych przepisów w zakresie stosowania kas dotychczasowych i wskazuje, że w przypadku zakończenia pracy kasy w trybie fiskalnym, podatnik nie może prowadzić ewidencji.

Rozdział 3 (dotyczy kas online oraz kas dotychczasowych)

Przepisy § 37–53 projektu rozporządzenia określające warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu kas rejestrujących oraz warunki, które powinny spełniać podmioty prowadzące serwis kas, zasadniczo, powielają treści przepisów zawartych w rozdziale o tym tytule w rozporządzeniu z 2013 r. Jednocześnie, do tych regulacji wprowadzone zostały zmiany doprecyzowujące oraz mające na celu dostosowanie tych przepisów w stosunku do kas online. Wprowadzone zmiany:

- wyrażeniom „podmiot prowadzący serwis główny kas”, „podmiot prowadzący serwis kas” oraz „serwis kas” w słowniku do projektu rozporządzenia nadano dalsze brzmienie, odpowiednio: „podmiot prowadzący serwis główny”, „podmiot prowadzący serwis” oraz „serwis” i tymi określeniami posłużono się w projekcie rozporządzenia, w tym w **regulacjach rozdziału 3**. Zmiany te mają charakter techniczno-redakcyjny i dostosowują zapisy do nomenklatury wprowadzanej *projektem ustawy zmieniającej*;
- w **§ 40 projektu rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 21 ust. 1 i 2 rozporządzenia z 2013 r. i określa obowiązek serwisu głównego i serwisu kas 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 projektu rozporządzenia**;

- **§ 42 ust. 5 projektu rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 23 ust. 3 rozporządzenia z 2013 r. dotyczy przypadków, w których podmiot prowadzący serwis główny cofa upoważnienie;
- **§ 43 projektu rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 24 ust. 1 i 2 rozporządzenia z 2013 r., dostosowano do kas online. Serwisant nie może dokonać fiskalizacji kasy, jeżeli w dniu jej nabycia przez podatnika lub podmiot oddający kasę w używanie, kasa ta nie posiadała ważnego potwierdzenia, o którym mowa w art. 111 ust. 6b ustawy o VAT;
- **w § 46 projektu rozporządzenia**, który odpowiada zapisom § 27 ust. 1 i 2 rozporządzenia z 2013 r. Regulacje doprecyzowano o zapisy odnoszące się także do dokonywania odczytu „laboratoryjnego” pamięci fiskalnej kasy online w tym kasy online oddanej w używanie;
- **przepis § 46 ust. 5 projektu rozporządzenia** odnoszący się do przypadku stwierdzenia przez podmiot prowadzący serwis główny braku możliwości odczytu „laboratoryjnego” zawartości pamięci fiskalnej generującego obowiązek wysyłania przez podmiot prowadzący serwis główny protokołu z tego odczytu do Prezesa GUM;
- **§ 49 projektu rozporządzenia**, który odpowiada częściowo zapisom § 30 rozporządzenia z 2013 r. o obowiązku 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 projektu rozporządzenia**, a listę i aktualizację listy wykonaną na wskazanym wzorze przesyła do Szefa KAS. Wprowadzane 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 § 50 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, który nadano nowe upoważnienia.

W przesyłanej aktualizacji listy nie podaje się pozycji, które są aktualne w stosunku do poprzednio przesłanej listy lub aktualizacji listy.

- **W § 50 projektu rozporządzenia** wprowadzono przepisy regulujące 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. § 49 projektu rozporządzenia oraz zmian danych w niej zawartych;
- **w § 53 rozporządzenia** dodano regulację doprecyzowującą dotychczasowe przepisy 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 3 dni od dnia dokonania zmiany. Informacje te podmiot prowadzący serwis będzie przysyłał na wzorze stanowiącym **załącznik nr 6 do projektu rozporządzenia**.

Rozdział 4 (dotyczy kas online oraz kas dotychczasowych)

Przepisy § 54-55 projektu rozporządzenia określają terminy oraz zakres obowiązkowych przeglądów technicznych kas rejestrujących, zasadniczo, powielają treść przepisów § 33 – § 34 rozporządzenia z 2013 r. Jednocześnie, do tych regulacji wprowadzone zostały zmiany doprecyzowujące przypadki dokonywania obowiązkowego przeglądu kas (zawsze po wznowieniu zawieszonych działalności gospodarczej) oraz wprowadzono dodatkowe regulacje dotyczące terminów dokonywania obowiązkowych przeglądów technicznych kas online przyjętych w używanie na podstawie umowy najmu, dzierżawy, leasingu lub innej umowy o podobnym charakterze.

W § 54 ust. 4 projektu 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. Wprowadzenie tej regulacji jest uzasadnione z uwagi na potrzebę eliminowania ryzyka wystąpienia nieprawidłowości w pracy kasy przyjętej przez podatników w używanie.

W § 54 ust. 5 projektu rozporządzenia doprecyzowano obowiązek dokonywania przez podatników przeglądów technicznych każdorazowo po wznowieniu zawieszonych działalności gospodarczej, przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji na kasie.

§ 55 ust. 1 projektu rozporządzenia dostosowano do kas online, w tym oddanych w używanie. Przepis stanowi powielenie treści § 34 rozporządzenia z 2013 r.

W § 55 ust. 2 pkt 3 projektu rozporządzenia doprecyzowano, 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 dokonanych przeglądach technicznych. 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 dotychczasowych)

Przepisy § 56 i § 57 projektu rozporządzenia zawierają przepisy przejściowe, które stanowią odwzorowanie przepisów, odpowiednio: § 35, § 36 rozporządzenia z 2013 r.

§ 58 projektu rozporządzenia zawiera przepis przejściowy, na mocy którego osoba prowadząca u podatnika ewidencję, która rozpoczęła jej prowadzenie przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, składa podatnikowi pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 4, do dnia 31 stycznia 2019 r.

§ 59 projektu rozporządzenia zawiera przepis przejściowy związany z terminem realizacji przez podatników obowiązku sztywnego przypisania stawek VAT do oznaczeń literowych zawartych w kasie, zgodnego z wymogami określonymi w § 6 ust. 1 pkt 5 projektu rozporządzenia. Dotychczas przypisane oznaczenia literowe od „A” do „G” do stawek podatku lub zwolnienia od podatku przypisane do nazw towarów i usług podatnicy mogą zachować do końca stycznia 2019 r.

Przepisy § 61 projektu rozporządzenia stanowi przepis przejściowy odpowiadający zapisowi § 40 rozporządzenia z 2013 r. i pozwala na zachowanie ważności wydanych serwisantom identyfikatorów przed dniem wejścia w życie projektowanego rozporządzenia, przez okres roku od daty ich wystawienia.

Przepisy § 62 projektu rozporządzenia stanowi przepis przejściowy związany z obowiązkiem przesyłania przez podmioty prowadzące serwis główny list serwisantów

według wprowadzanego w § 49 ust. 2 wzoru tej listy i ustala termin realizacji tego obowiązku po raz pierwszy do dnia 1 lutego 2019 r.

Przepis § 63 projektu rozporządzenia stanowi przepis przejściowy dotyczący obowiązku opublikowania przez Szefa KAS w BIP MF wykazu serwisantów (obowiązek określony w § 50 projektu rozporządzenia) w terminie do dnia 31 marca 2019 r.

W § 64 projektu rozporządzenia zawarto przepis końcowy, zgodnie z którym rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r. i jest to data skorelowana z datą wejścia w życie ustawy zmieniającej determinującej obowiązek wydania niniejszego rozporządzenia.

W związku z określonym horyzontem czasowym przewidzianym na wprowadzenie i opublikowanie wykazu serwisantów, proponuje się, że podatnicy będą mogli korzystać z wprowadzanej w **§ 9 ust. 3 i 4 projektu** możliwości zmiany podmiotu prowadzącego serwis kas, od 1 kwietnia 2019 r. W związku z czym w **§ 64 projektu** (przepis końcowy) proponuje się wprowadzić zastrzeżenie co do daty wejścia w życie tego przepisu projektu rozporządzenia na dzień 1 kwietnia 2019 r. Do czasu wprowadzenia tych regulacji będą stosowane przepisy przejściowe określone w **§ 60 projektu** odpowiadające dotychczasowemu brzmieniu § 14 ust. 3 rozporządzenia z 2013 r.

Oceniając wpływ aktu na mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców, zgodnie należy wskazać, że wprowadzenie rozwiązań mających 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 pozwoli na ograniczenie działań podatników zaangażowanych w nieuczciwą działalność, a tym samym przyczyni 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 2016 r., poz. 1006, z późn. zm.), 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.

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.