

Mały poradnik podatnika

1. Masz obowiązek zainstalowania kasy fiskalnej, jeżeli prowadzisz sprzedaż towarów lub usług, w tym w zakresie handlu i gastronomii, na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie indywidualnych gospodarstw rolnych.
2. Sprawdź termin(y) ufiskalnienia kas(y). Zalecamy zakup kasy miesiąc wcześniej, aby poznać kasę i uniknąć błędów rejestracji po ufiskalnieniu.
3. Ufiskalnienie bywa operacją stresującą. Zalecamy przeprowadzenie tej operacji nieco wcześniej, by pośpiech nie stał się przyczyną kosztownych pomyłek.
4. Uwaga!!! Przed terminem ufiskalnienia kasy napisz do U.S. oświadczenie dotyczące ilości kas i miejsc ich instalacji (adresy). Pamiętaj, że przy większej ilości kas możesz rozłożyć to na raty (1/5 kas miesięcznie w zaokrągleniu w górę do liczb całkowitych).
5. O zakupie kasy rezerwowej decydujesz Sam. Pamiętaj jednak, że w przypadku awarii kasy i braku kasy rezerwowej nie można prowadzić sprzedaży towarów,
6. Jeżeli chcesz skorzystać z odpisu (90% wartości netto kasy, lecz nie więcej niż 700 zł.) musisz:
 - być właścicielem kasy (nie skorzysta z ulgi podatnik nabywający kasę w drodze leasingu, dzierżawy, użyczenia lub odkupienia od firmy nie upoważnionej do sprzedaży kas),
 - posiadać dowód zapłaty całej należności,
 - posiadać kasę z homologacją Ministerstwa Finansów ważną w momencie zakupu kas,
 - przed rozpoczęciem ewidencjonowania zgłosić oświadczenie o ilości i miejscach instalacji kas (patrz pkt 4),
 - w ciągu 7 dni od ufiskalnienia powiadomić U.S. na właściwym formularzu.
 - użytkować kasy zgodnie z przepisami.Trzeba pamiętać, że odpis przysługuje wyłącznie tym, którzy rozpoczynają ewidencjonowanie, warto więc zadeklarowaną liczbę kas powiększyć o kasy rezerwowe lub przeznaczone do planowanych do otwarcia nowych punktów sprzedaży.
7. Jeżeli używasz kas niezgodnie z obowiązującymi przepisami, pamiętaj, że grozi Ci:
 - utrata prawa do odliczenia 90% wartości kasy,
 - utrata prawa do odliczania od podatku należnego 30% podatku naliczonego przy nabywaniu towarów i usług (nie dotyczy osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie lub przestępstwo skarbowe)
 - grzywna do 180 stawek dziennych. Ustalając stawkę dzienną, sąd bierze pod uwagę dochody sprawcy, jego warunki osobiste, rodzinne, stosunki majątkowe i możliwości zarobkowe; stawka dzienna nie może być niższa od 1/30 części najniższego miesięcznego wynagrodzenia w czasie orzekania w pierwszej instancji, ani też przekraczać jej czterystukrotności.
8. Jeżeli zaprzestasz użytkowania kasy w okresie do 3 lat (z powodu likwidacji firmy, kradzieży kasy, zniszczenia kasy itp.) masz obowiązek zwrócić odpis.
9. Prowadząc sprzedaż przy pomocy kasy fiskalnej sprzedający ma obowiązek:

- wydać oryginał paragonu kupującemu,
- na koniec dnia sprzedaży wykonać raport dobowy fiskalny (nie później niż przed rozpoczęciem sprzedaży następnego dnia)
- na koniec miesiąca wykonać raport fiskalny za okres miesięczny
- zlecać serwisowi co 24 miesiące wykonanie przeglądu technicznego kasy (grozi zwrotem odliczenia 90% wartości kasy)
- przechowywać w odpowiednich warunkach raporty (przez okres 5 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym zostały rozliczone) i kopie paragonów (przez okres 2 lat od zakończenia roku podatkowego, w którym zostały wydane).

10. Paragon powinien zawierać: nazwisko (nazwę) podatnika, adres punktu sprzedaży, numer identyfikacji podatkowej, nazwy sprzedawanych towarów i usług, ceny jednostkowe towarów i usług, wartość sprzedaży, stawki podatku, kwotę należności.

11. Jeżeli klient rezygnuje z zakupu to przed zakończeniem sprzedaży, czyli naciśnięciem klawisza GOTÓWKA (CZEK, KREDYT) możesz wycofać wybraną pozycję lub anulować cały paragon (STORNO).

12. Po zakończeniu sprzedaży i wydrukowaniu paragonu kasa nie pozwala na korekty. Możesz jednak klientowi zamienić towar na wolny od wad, a jeżeli konieczny jest zwrot gotówki to należy spisać tzw. "protokół zwrotu towaru" dołączając oryginał paragonu od klienta, na odwrocie którego umieszczamy dane osobowe klienta i jego podpis.

13. Jesteś zobowiązany do wystawienia faktury na życzenie klienta pod warunkiem zwrotu oryginalnego paragonu, który należy dołączyć do kopii faktury,

14. Kontrola kas rejestrujących przez urzędnika U.S. polega na sprawdzeniu:

- stanu technicznego kasy,
- plomb,
- prawidłowości obsługi klienta (wydawanie paragonów, reklamacje, zwroty),
- dobowego raportu fiskalnego,
- zaprogramowania kasy (nagłówek, nazwy i ceny towarów, przyporządkowanie stawek VAT do towarów),
- numeru: fabrycznego, unikatowego i ewidencyjnego (po nadaniu nr ewidencyjnego przez U.S. należy zapisać go trwale na obudowie kasy w widocznym miejscu).
- książki serwisowej (musi być zawsze przy kasie).

15. Stosuj jedynie papier z atestem:

- kupując papier słabej jakości np: pyłący, zwiększasz koszty eksploatacji kasy - konieczność dodatkowej konserwacji drukarki,
- kupując papier termiczny bez atestu, nie masz gwarancji przechowania raportów przez 5 lat od zakończenia roku podatkowego.

16. Jeżeli utraciłeś (zagubienie, kradzież) książkę serwisową kasy musisz niezwłocznie powiadomić o tym urząd skarbowy, a następnie (z kopią powiadomienia) zwrócić się do serwisu o wydanie duplikatu.

17. Jeżeli odzyskałeś utraconą kasę (np. po kradzieży), przed ponownym zastosowaniem musisz poddać ją obowiązkowemu przeglądowi technicznemu. UWAGA: Stan prawny na dzień 2009-01-01.