

Komunikat Kwestora 3 / 2011
z dnia 26 lipca 2011 r.
dla pełnomocników Kwestora i pracowników służb finansowych

w sprawie ewidencji sprzedaży na rzecz osób fizycznych za pośrednictwem kas rejestrujących

Spis treści:

- I. Obowiązek ewidencjonowania sprzedaży za pomocą kas rejestrujących.
- II. Procedury związane z zakupem i fiskalizacją kasy rejestrującej.
- III. Sprzedaż i ewidencjonowanie obrotu i zapis na kontach księgowych.
- IV. Obowiązki jednostki Uniwersytetu Warszawskiego prowadzącej sprzedaż za pomocą kasy fiskalnej.
- V. Rezerwowe kasy fiskalne.
- VI. Rejestrowanie przelewów na kasie fiskalnej.
- VII. Wystawianie faktur VAT osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej.
- VIII. Korekta sprzedaży zaewidencjonowanej przez kasę rejestrującą.
- IX. Kryteria i warunki techniczne.
- X. Podział urządzeń fiskalnych.
- XI. Rozpoczęcie ewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej.

I. Obowiązek ewidencjonowania sprzedaży za pomocą kas rejestrujących.

26 lipca 2010 r. Minister Finansów wydał nowe rozporządzenie w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. Nr 138, poz. 930), które weszło w życie od 1 stycznia 2011 r. W związku z tym rozporządzeniem usługi świadczone przez Uniwersytet Warszawski **na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych (jeżeli nie są wykonywane w ramach usług edukacyjnych) podlegają obowiązkowi ewidencjonowania sprzedaży za pomocą kas rejestrujących (fiskalnych)** - zgodnie z art. 111 ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

Za pomocą kasy fiskalnej należy ewidencjonować sprzedaż towarów i usług na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych, przy czym **przedmiotem rejestracji jest: obrót i kwota podatku należnego obliczonego przy zastosowaniu właściwej stawki VAT, bez względu na to, czy zapłata następuje gotówką, kartą płatniczą lub kredytową, bądź w inny sposób.**

Należy przy tym pamiętać, że sprzedaż na rzecz innych podmiotów, a w szczególności podatników VAT (firm), nie podlega ewidencjonowaniu za pomocą kasy rejestrującej i co do zasady **wymaga udokumentowania fakturą stosowanie do art. 106 ust. 1 ustawy o VAT.**

W związku z tym, że Uniwersytet Warszawski stosuje już do niektórych wykonywanych przez siebie czynności kasy, wszystkie jednostki Uniwersytetu Warszawskiego będą objęte obowiązkiem ewidencjonowania sprzedaży, o której mowa wyżej.

Do świadczonych przez UW czynności objętych obowiązkiem ewidencjonowania przy użyciu kasy rejestrującej zalicza się m.in. sprzedaż gotówkową na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych dotycząca:

- 1) zakwaterowania w obiektach noclegowych * (np. Sokrates, DS),
- 2) wczasów lub kolonii, które odbywają się w ośrodkach UW,
- 3) usług translatorskich,
- 4) usług kserograficzno-drukarskich (karty magnetyczne do kserografu), druku materiałów edukacyjnych i plakatów, oprawa książek,
- 5) usług reprograficznych,
- 6) usług bibliotecznych (karty biblioteczne),
- 7) udostępnienia czasopism w celu wykonania zdjęć fotograficznych, skanów (nagranie na CD, DVD, e-mail),
- 8) biletów wstępu (dot. m.in. Ogrodu Botanicznego, Muzeum UW),
- 9) sprzedaży gadżetów z logo UW,
- 10) usług związanych z rekreacją, kulturą i sportem (np. wstęp na spektakle i programy edukacyjne, karnety na basen, nauka tańca),
- 11) działalności wydawniczej, w tym w zakresie publikacji prac naukowych, podręczników, skryptów, książek (uwaga: zwolniona jest ewidencja poprzez kasę fiskalną sprzedaży książek w systemie wysyłkowym - pocztą lub przesyłkami kurierskimi, czasopism naukowych oraz innych pomocy i materiałów dydaktycznych, wydawanie broszur, folderów, druków dokumentów i materiałów (poza wykonywaną w ramach świadczenia usług edukacyjnych).

***Wyjątek:** w przypadku zakwaterowania krótkotrwałego, jeśli jest ono dokumentowane fakturami, to sprzedaż tych usług może być zwolniona z obowiązku ewidencjonowania za pomocą kas rejestrujących. Dotyczy to m.in. następujących jednostek: Środowiskowe Laboratorium Ciężkich Jonów, Białowieska Stacja Geobotaniczna, Świętokrzyska Stacja Naukowa i Dom Pracownika Naukowego.

Na kasie rejestrującej ewidencjonuje się sprzedaż opodatkowaną oraz zwolnioną z podatku VAT. Natomiast **obrót niepodlegający opodatkowaniu** np. kary, kaucje, wpłacane odszkodowania, **nie ewidencjonuje się** na kasie rejestrującej. Obrót ten należy dokumentować za pomocą kwitu KP.

II. Procedury związane z zakupem i fiskalizacją kasy rejestrującej.

Jednostki Uniwersytetu Warszawskiego prowadzące sprzedaż na rzecz osób fizycznych w formie gotówkowej i kartami płatniczymi muszą rozpocząć ewidencjonowanie na kasie rejestrującej.

Poniżej przedstawiam tryb postępowania:

KROK 1. Zgłoszenie do Kwestury UW liczby kas rejestrujących i miejsc (adres) ich używania.

Zawiadomienie o liczbie kas rejestrujących, które jednostka zamierza stosować do ewidencjonowania i miejscu (adresie) ich używania powinno być złożone przed obowiązującym terminem rozpoczęcia ewidencjonowania przy zastosowaniu kas rejestrujących. Pisemne oświadczenie zawierające również zestawienie świadczonych przez jednostkę usług wraz ze stawką podatku VAT (załącznik nr 1) należy złożyć do Sekcji Rozrachunków Krajowych – zestawienie to będzie podstawą do zaprogramowania kasy rejestrującej.

KROK 2. Zakup kasy i jej fiskalizacja.

Jednostki UW są zobowiązane dokonać zakupu kasy oraz jej fiskalizacji we własnym zakresie, a następnie niezwłocznie o tym fakcie pisemnie poinformować Kwesturę UW. W tym celu należy złożyć w Kwesturze dwa egzemplarze załącznika nr 2 (jeden podpisany przez Pełnomocnika Kwestora i Kierownika Jednostki natomiast drugi bez podpisów).

Fiskalizacja to jednokrotna i niepowtarzalna czynność inicjująca pracę modułu fiskalnego kasy. Po przeprowadzeniu przez serwis tej operacji za pomocą kasy może być prowadzona tylko sprzedaż w trybie fiskalnym. Na podstawie zgłoszenia dokonanego przez podatnika, fiskalizację kasy powinien przeprowadzić upoważniony (legitymujący się identyfikatorem nadanym przez producenta lub importera) pracownik serwisu. Producent lub importer kasy odpowiedzialny jest za warunki zorganizowania i prowadzenia serwisu kas i on wskazuje serwis właściwy dla danego typu kas. W celu złożenia przez serwisanta zgłoszenia w prawidłowym urzędzie skarbowym jednostka UW zobowiązana jest poinformować serwisanta o tym, w którym urzędzie skarbowym Uniwersytet Warszawski dokonuje rozliczeń.

W celu prawidłowego wykonania powyższych czynności jednostka UW zobowiązana jest zapoznać się z warunkami zorganizowania i prowadzenia serwisu kas mającymi znaczenie dla ewidencjonowania, z terminami i zakresem obowiązkowych przeglądów technicznych kas. Powyższe zostało określone w rozdziale 5 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. z 2008 r. nr 212, poz. 1338).

KROK 3. Zgłoszenie kasy do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy.

Obowiązek zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika urzędu skarbowego wynika z zapisu § 7 ust. 1 pkt 10 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. nr 212, poz. 1338). Zgłoszenie to powinno być dokonane przez jednostkę **w terminie 7 dni od dnia fiskalizacji kasy** (załącznik nr 2).

Zgłoszenia do US dokonuje jednostka UW po akceptacji Kwestury UW. W tym celu należy w Pierwszym Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Warszawie złożyć załącznik nr 2, o którym mowa wcześniej (krok 2).

Na podstawie tego zgłoszenia, urząd skarbowy nadaje kasie numer ewidencyjny, który podatnik powinien w sposób trwały nanieść na obudowę kasy. Numer ewidencyjny kasy oraz książki kasy są identyczne i nie mogą być przypisane innym urządzeniom. Numer ewidencyjny nie ulega zmianie w przypadku zmiany właściwego naczelnika urzędu skarbowego (§ 13 rozporządzenia w sprawie warunków technicznych).

Reasumując tryb postępowania podaję terminy złożenia dokumentów:

- Pisemne zgłoszenie do Sekcji Rozrachunków Krajowych Kwestury UW o liczbie kas rejestrujących i miejscu (adresie) ich używania wraz z zestawieniem świadczonych przez jednostkę usług wraz ze stawką podatku VAT (załącznik nr 1) – przed terminem rozpoczęcia ewidencjonowania.

- Informacja od jednostek UW o fiskalizacji kasy – do dnia następnego po jej dokonaniu. W tym celu należy do Sekcji Rozrachunków Krajowych w Kwesturze UW złożyć 2 egzemplarze druku „Zgłoszenie kasy przez podatnika” (załącznik nr 2), jeden druk zostaje w Kwesturze, drugi po akceptacji przez Kwesturę UW jednostka musi złożyć w Urzędzie Skarbowym (dostarczenie dokumentów do US musi nastąpić w terminie 7 dni od dnia fiskalizacji kasy rejestrującej).
- Druk „Zgłoszenie przez prowadzącego serwis kas fiskalizacji kasy” – w terminie 7 dnia od dnia jej fiskalizacji – dotyczy serwisanta.
- Decyzja o nadaniu numeru ewidencyjnego kasie rejestrującej wydaje się w terminie 30 dni od dnia złożenia druku „Zgłoszenie kasy przez podatnika”.

III. Obowiązki jednostki Uniwersytetu Warszawskiego prowadzącej sprzedaż za pomocą kasy fiskalnej:

- 1) rejestrowanie każdej sprzedaży i drukowanie przy każdej sprzedaży paragonu fiskalnego,
- 2) wydawanie kupującemu oryginału wydrukowanego paragonu,
- 3) sporządzanie raportu fiskalnego dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym, oraz miesięczny po zakończeniu sprzedaży w ostatnim dniu miesiąca, nie później jednak niż przed rozpoczęciem sprzedaży w następnym miesiącu. W dniach, w których nie wystąpiła sprzedaż co do której istnieje obowiązek zaewidencjonowania na kasie rejestrującej nie ma obowiązku sporządzenia raportów dobowych. Podobnie nie ma obowiązku sporządzania raportu fiskalnego za okres miesięczny w którym nie wystąpiła sprzedaż,
- 4) wykonywanie co 12 miesięcy obowiązkowego przeglądu technicznego kasy przez właściwego serwisanta kas wyznaczonego przez producenta,
- 5) drukowanie wszystkich emitowanych przez kasę dokumentów i ich kopie na taśmie papierowej z rolki,
- 6) przechowywanie kopii dokumentów kasowych czyli archiwizację dokumentów do czasu przedawnienia zobowiązań (mija on po upływie pięciu lat, licząc od końca roku, w którym upłynął termin płatności podatku. Dlatego rolki za 2011 r. należy przechować do końca 2017 r., chyba że urząd skarbowy dokona czynności które przedłużą jeszcze ten termin np. czynność egzekucyjna),
- 7) stosowanie kasy wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży
- 8) naniesienie na obudowę kasy w sposób trwały jej numer ewidencyjny, nadany przez naczelnika urzędu skarbowego,
- 9) przechowywanie książki serwisowej kasy w miejscu i przez okres jej użytkowania oraz udostępnianie jej na żądanie urzędu skarbowego, a także służby serwisowej.

Jednostki UW zobowiązane są weryfikować poprawność pracy kasy (sprawdzając np. czy nazwy towarów i usług zostały prawidłowo zaprogramowane i właściwie przyporządkowane do stawek VAT). O każdej nieprawidłowości należy niezwłocznie powiadomić serwis.

IV. Sprzedaż i ewidencjonowanie obrotu i zapis na kontach księgowych

Na podstawie dobowego raportu fiskalnego kasa jednostki lub kasa główna (w przypadku jednostek nie posiadających kasy) zobowiązana jest wystawić dowód KP (kasa przyjęcie) czyli pokwitowanie odbioru gotówki przez kasę i ująć w raporcie kasowym.

Na podstawie sporządzonych dokumentów KP zapis na kontach księgowych przedstawia się następująco:

Wn 103 - numer jednostki

Ma 200 - indywidualny numer kontrahenta dla danej jednostki *

- w przypadku domów studenta:

Wn 103 - numer jednostki

Ma 204 /numer DS/- indywidualny numer kontrahenta dla danej jednostki*

Na podstawie raportu fiskalnego z kasy rejestrującej należy w systemie HMS poprzez ścieżkę: *VAT – Sprzedaż - Obsługa rejestrów sprzedaży – Sprzedaż niefakturowana* sporządzić rejestr sprzedaży niefakturowanej i zaksięgować na następujących kontach:

Wn 200- indywidualny numer kontrahenta dla danej jednostki*

Ma 702/numer jednostki/-symbol działalność- numer tematu

Ma 222/numer jednostki/

- w przypadku domów studenta:

Wn 204 /numer DS./- indywidualny numer kontrahenta dla danej jednostki*

Ma 858/numer jednostki/-numer analityczny wg rodzaju/klasyfikacja podatkowa

Ma 222/numer jednostki/

* indywidualny numer kontrahenta dla jednostki UW nadany zostanie przez Sekcję Rozrachunków Krajowych na podstawie zawiadomienia, o którym mowa w załączniku numer 1.

Jednostki stosujące już kasy fiskalne zachowują przyznany wcześniej numer.

Przez raport fiskalny rozumie się dokument zawierający dane sumaryczne o obrocie i kwotach podatku za daną dobę lub inny oznaczony okres np. miesięczny, ujęte według poszczególnych stawek podatku oraz sprzedaży zwolnionej od podatku.

Raport kasowy należy dostarczać dziennie lub nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu w zależności od ilości operacji, a za ostatnie dni danego miesiąca najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca.

Rejestr sprzedaży niefakturowanej należy wraz miesięcznym raportem fiskalnym dostarczyć do Kwestury UW najpóźniej do dnia 5 następnego miesiąca (zgodnie z obowiązującymi dotychczas zasadami).

Ewidencja sprzedaży, zgodnie z ustawą, powinna gwarantować prawidłowe ustalenie danych niezbędnych do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wartości podatku VAT przypadającego do zapłaty. Ewidencja sprzedaży musi być tak prowadzona aby umożliwić rozbicie sprzedaży według stawek podatku. Z tego względu **paragony fiskalne i raporty fiskalne muszą zapewnić prawidłowe ujęcie kwot sprzedaży (wg stawek właściwych dla świadczonych usług lub dostarczanych towarów), momentu powstania obowiązku podatkowego, zaewidencjonowanie obrotu oraz sporządzenie deklaracji podatkowej.**

V. Rezerwowe kasy fiskalne

Warunkiem dokonania sprzedaży na rzecz osoby fizycznej jest jej zarejestrowanie w kasie fiskalnej. Jeżeli z przyczyn niezależnych od podatnika ewidencja obrotu i kwot podatku należnego nie może być prowadzona przy zastosowaniu „podstawowej” kasy rejestrującej, podatnik powinien ewidencjonować obroty i kwoty podatku należnego za pomocą rezerwowej kasy rejestrującej.

Gdyby nie było to możliwe, podatnik **nie może** dokonywać sprzedaży (art. 111 ust 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług).

Z powyższego wynika więc, że aby móc kontynuować pracę należy posiadać **zarejestrowaną kasę rezerwową**. Przepisy nie zobowiązują bezwzględnie podatników do

zakupu kasy rezerwowej. **Dopuszcza się jej brak, nakazując jednak zaprzestanie sprzedaży w takich przypadkach, w których ewidencjonowanie na kasie podstawowej nie jest możliwe.**

W Kwesturze będzie jedna kasa fiskalna, którą jednostki będą mogły ewentualnie wykorzystać w takich przypadkach.

Kasa rezerwowa to taka sama kasa jak rejestrująca. W przypadku awarii, zastępuje się nią urządzenie podstawowe. Jest to zgodne z wymogami urzędowymi i można dalej pracować bez przerywania cyklu sprzedażowego. **Kasy fiskalne rezerwowe także podlegają obowiązkowym przeglądom serwisowym podobnie jak kasy podstawowe.** Stosowanie rezerwowej kasy fiskalnej obłożone jest takimi samymi warunkami jak stosowanie kasy podstawowej. Musi ona spełniać te same wymogi techniczne, a paragony przez nią drukowane powinny zawierać wszystkie wymagane informacje. W dniach i miesiącach, w których prowadzona była sprzedaż ewidencjonowana na kasie rezerwowej, należy drukować raporty dobowe i miesięczne. Nie ma obowiązku drukowania raportów za okresy, w których kasa nie była używana.

VI. Rejestrowanie przelewów na kasie fiskalnej

Dodatkowo należy zwrócić uwagę, że Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26 lipca 2010 roku w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. Nr 138, poz. 930) określa zwolnienia na czas określony niektórych grup podatników i niektórych czynności z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących oraz warunki korzystania ze zwolnienia. Na podstawie załącznika do rozporządzenia do dnia 31.12.2012 r. zwalnia się z obowiązku ewidencjonowania świadczenie usług, za które zapłata w całości następuje za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy). Aby jednak jednostka miała prawo do zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania obrotu przy zastosowaniu kas rejestrujących muszą **łącznie** zostać spełnione następujące warunki:

- zapłata za usługę w całości następuje za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy),
- z ewidencji i dowodów dokumentujących transakcję jednoznacznie wynika, jakiej konkretnie transakcji zapłata dotyczyła,
- jednostka nie rozpoczęła ewidencjonowania tych czynności przed dniem 1 stycznia 2011r. (na podstawie § 2 ust. 1 pkt 1 w związku z poz. 37 załącznika).

W przypadku gdy nie wystąpi jeden z tych warunków oznacza to, że nie ma możliwości zastosowania zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania obrotu przy zastosowaniu kas rejestrujących. Jeżeli jednostka organizacyjna spełnia powyższe warunki nie musi ewidencjonować przelewów za pośrednictwem kasy fiskalnej.

Podkreślić należy, że Uniwersytet Warszawski do chwili obecnej spełniał powyższe warunki i związku z tym korzystał ze zwolnienia z obowiązku ewidencjonowania świadczenia usług, za które zapłata w całości następuje za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (odpowiednio na rachunek bankowy). **W przypadku gdy jednostka UW zamierza rozpocząć ewidencję na kasie rejestrującej, o której mowa wyżej jest zobowiązana niezwłocznie przed tym faktem poinformować Kwesturę w celu akceptacji zmiany metody ewidencji.**

DO MOMENTU OTRZYMANIA ZGODY KWESTORA NIE WOLNO EWIDENCJONOWAĆ PRZELEWÓW NA KASIE REJESTRUJĄCEJ.

VII. Wystawianie faktur VAT osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej

Zgodnie z art. 106 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.), podatnicy, o których mowa w art. 15, są obowiązani wystawić fakturę stwierdzającą w szczególności dokonanie sprzedaży, datę dokonania sprzedaży, cenę jednostkową bez podatku, podstawę opodatkowania, stawkę i kwotę podatku, kwotę należności oraz dane dotyczące podatnika i nabywcy.

Stosownie do treści ust. 4 powołanego artykułu, podatnicy **nie mają obowiązku wystawiania faktur osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej**. Jednakże na żądanie tych osób podatnicy są obowiązani do wystawienia faktury. Sprzedaż na rzecz osób fizycznych podlega zaewidencjonowaniu na kasie fiskalnej również wówczas, gdy osoba fizyczna żąda wystawienia faktury VAT. Wówczas paragon z kasy fiskalnej należy dołączyć do kopii faktury sprzedażowej i przekazać ją wraz z dokumentami księgowymi za dany miesiąc.

Jednocześnie należy podkreślić, iż faktury wystawione na żądanie osób fizycznych po terminie w którym dokonano dostawy usług trzeba odrębnie ewidencjonować, aby nie dublować wartości w ewidencji sprzedaży. Faktury o których mowa wyżej należy wystawiać tylko w szczególnych przypadkach i pamiętać o tym, że gdy usługa zostaje wykonana np. w maju, a faktura zostanie wystawiona na żądanie w miesiącu następnym (czerwcu) to należy po wystawieniu podpisać ją pod raport fiskalny za maj.

Obowiązek obliczenia VAT z tytułu obrotu towarem czy usługą, pobrania tego podatku i odprowadzenia na rachunek budżetu państwa spoczywa na sprzedającym towar lub usługę (w przypadku UW odprowadzenia podatku dokonuje Kwestura).

VIII. Korekta sprzedaży zaewidencjonowanej przez kasę rejestrującą.

Czasami zachodzi potrzeba korekty kwoty obrotu i podatku należnego zarejestrowanego w kasie fiskalnej, np. na skutek błędnego wprowadzenia do kasy fiskalnej danych o sprzedaży, zwrotu towarów, których sprzedaż uprzednio zaewidencjonowano w kasie.

Tymczasem konstrukcja pamięci fiskalnej kasy uniemożliwia sprzedawcy lub serwisantowi jakąkolwiek ingerencję – raz wprowadzone do kasy transakcje, zakończone wydrukowaniem paragonu fiskalnego, nie podlegają już modyfikacji (korekta sprzedaży rejestrowanej w kasie fiskalnej może natomiast nastąpić przed zakończeniem jej rejestracji).

Zakaz korekty już wydrukowanego paragonu fiskalnego nie jest jednak równoznaczny z zakazem korekty samej transakcji sprzedaży. Ze względu na cechy pamięci fiskalnej korekty takie należy ujmować w specjalnej ewidencji korekt sprzedaży i podatku należnego przypisanej do określonego paragonu fiskalnego (załącznik nr 3).

Ewidencja taka nie ma określonego wzoru, ale powinna zawierać datę i opis zdarzenia powodującego korektę paragonu, a zapisy w nim widniejące muszą pozwolić na określenie prawidłowej kwoty obrotu i podatku należnego.

IX. Kryteria i warunki techniczne

Kryteria i warunki techniczne, którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz opisane powyżej warunki ich stosowania szczegółowo zostały określone w Rozporządzeniu 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. z 2008 r. nr 212, poz. 1338 – na podstawie art. 111 ust. 9 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535, z późn. zm.). W związku z tym zalecam zapoznanie z zapisami ww. rozporządzenia.

XI. Podział urządzeń fiskalnych

Ogólny podział urządzeń fiskalnych to: **kasy fiskalne i drukarki fiskalne.**

Kasy – to urządzenia mogące pracować samodzielnie, bezpośrednio z ich klawiatury można prowadzić sprzedaż, wystawiać paragony. Można je również podłączyć do komputerów i tworzyć system sprzedaży. Zasadniczą zaletą stosowania kasy fiskalnej jest jej niezależność. Wystarczy najprostsza kasa fiskalna, aby punkt kasowy mógł poprawnie rejestrować sprzedaż. Kasy współpracujące z programem magazynowym są źródłem informacji, które pozwalają m.in. na bieżące aktualizowanie stanów magazynowych są źródłem informacji, które pozwalają m.in. na bieżące aktualizowanie stanów magazynowych.

Drukarki fiskalne – to urządzenia, które są fiskalnym uzupełnieniem stanowiska sprzedaży opartego na komputerze i programie sprzedaży. Baza towarów zaprogramowana jest w komputerze, w programie komputerowym, w którym tworzy się paragony i gotowe wysyła na drukarkę fiskalną.

X. Rozpoczęcie ewidencjonowania sprzedaży na kasie rejestrującej.

Od dnia 1 października 2011 roku wszystkie jednostki UW zobowiązane są ewidencjonować na kasie rejestrującej sprzedaż towarów i usług na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych bez względu na to, czy zapłata następuje gotówką, karta płatniczą lub kredytową.

Jednostki, które prowadzą już ewidencję za pomocą kasy rejestrującej powinny prowadzić ją według zasad zawartych w niniejszym Komunikacie.

UNIWERSYTET WARSZAWSKI
KWESTOR
mgr Ewa Miłkiewicz

Warszawa dnia

.....
(pieczęćka jednostki)

**Sekcja Rozrachunków Krajowych
Kwestura UW**

Zawiadomienie

Informuję, iż zamierzam zakupić kasy rejestrujące w liczbie..... sztuk
Miejsce stosowania kas rejestrujących:
1).....
2).....
3).....

Lp.	Nazwa usługi świadczonej przez Jednostkę UW	Stawka VAT właściwa dla wykonywanej usługi	Uwagi*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

* np. w przypadku zakupu dwóch lub więcej kas wskazać której kasy dotyczy świadczona usługa

.....
podpis Pełnomocnika Kwestora

.....
podpis Dziekana Wydziału/
Kierownika Jednostki

Wypełnia Kwestura:

Indywidualny numer kontrahenta dla jednostki UW

.....
podpis Pracownika Kwestury

Załącznik nr 2. Zgłoszenie kasy przez podatnika

ZGŁOSZENIE KASY PRZEZ PODATNIKA	1. Nr dokumentu
	2. Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok) _____

MIEJSCE SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA	
3. Naczelnik Urzędu Skarbowego NACZELNIK PIERWSZEGO MAZOWIECKIEGO URZĘDU SKARBOWEGO W WARSZAWIE	
4. Ulica MAZOWIECKA	5. Nr domu 9
6. Miejscowość WARSZAWA	7. Kod pocztowy 00-052

DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA			
8. Numer identyfikacyjny 525-001-12-66		9. REGON/PESEL 00000125800000	
10. Nazwa/imię i nazwisko UNIWERSYTET WARSZAWSKI			
ADRES			
11. Kraj POLSKA	12. Województwo MAZOWIECKIE	13. Gmina/dzielnica CENTRUM	
14. Ulica KRAKOWSKIE PRZEDMIEŚCIE		15. Nr domu 26/28	16. Nr lokalu
17. Miejscowość WARSZAWA		18. Kod pocztowy 00-927	19. Poczta WARSZAWA
20. Skrytka pocztowa	21. Telefon (22) 55-23-203	22. Faks (22) 55-23-299	

MIEJSCE INSTALACJI KAS REJESTRUJĄCYCH

L.p.	Dane identyfikacyjne podatnika: nazwa, dokładny adres, NIP, miejsce instalacji kasy	Typ/model kasy	Numer kasy/data			Uwagi urzędu skarbowego
			unikatowy/ data fiskalizacji	fabryczny	ewidencyjny/ data obowiązku stosowania kasy	

_____ (miejscowość)

_____ (data)

_____ (pieczęć i podpis podatnika)

Warszawa dnia.....

.....
Pieczęćka jednostki

Oświadczenie
Dotyczy: 2011
(miesiąc)

W dniu.....została wystawiona faktura nrna nazwisko na kwotę brutto:.....PLN, netto.....PLN, VATPLN. Omyłkowo wystawiono do niej błędną kwotę netto, w związku z czym faktura została anulowana i wystawiono fakturę nr na prawidłową kwotę brutto:.....PLN, netto.....PLN, VATPLN.
lub

W dniu na kasie fiskalnej przez nie uwagę pracownika nie zostały zarejestrowane kwoty, związane z zakwaterowaniem studentów obcych uczelni. Kwoty te należy dodać do raportu dziennego na brutto:.....PLN, netto.....PLN, VATPLN.
lub

W dniuna kasie fiskalnej zarejestrowano sprzedaż na kwotę brutto:..... PLN, netto PLN, VAT PLN. W dniu Kontrahent zrezygnował z części usługi i zostało zwrócona mu kwota brutto:..... PLN, netto PLN, VAT PLN. W związku z powyższym raport fiskalny dobowy z dnia należy pomniejszyć o kwotę brutto:..... PLN, netto PLN, VAT PLN.

	Przed korekta	Korekta	Po korekcie
Kwota obciążona podatkiem VAT 23%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 8%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 5%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota wolna od podatku- zwolniona	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 23%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 8%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 5%	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Łączna kwota z Raportu	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT PTU	0,00	Zmniejszenie/Zwiększenie/ Bez zmian	0,00

W związku z powyższym od raportu z drukarki fiskalnej za miesiąc czerwiec 2011 należy odjąć/dodać¹ kwotę brutto:.....PLN, netto.....PLN, VATPLN.

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3. Przykład korekty sprzedaży ewidencjonowanej na kasie fiskalnej.

Warszawa dnia.....

.....
Pieczęć jednostki**Oświadczenie
Dotyczy: czerwca 2011**

W dniu 15/06/2011 została wystawiona faktura nr 25 na nazwisko Adam Nowak i nabita na kasę na kwotę brutto: 270 PLN, netto 251 PLN, VAT 20 PLN. Omyłkowo wystawiono do niej błędną kwotę netto, w związku z czym faktura została anulowana i wystawiono fakturę nr 26 na prawidłową kwotę brutto: 270 PLN, netto 250 PLN, VAT 20 PLN.

	Przed korekta	Korekta	Po korekcie
Kwota obciążona podatkiem VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 8%	251	Zmniejszenie o 1,00	250
Kwota obciążona podatkiem VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota wolna od podatku-zwolniona	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 8%	20,00	Bez zmian	20,00
Kwota podatku VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Łączna kwota z Raportu	270,00	Bez zmian	270,00
Kwota podatku VAT PTU	20,00	Bez zmian	20,00

lub

W dniu 20/06/2011 na kasie fiskalnej przez nie uwagę pracownika nie zostały zarejestrowane kwoty, związane z zakwaterowaniem studentów obcych uczelni. Kwoty te należy dodać do raportu dziennego na brutto: 432 PLN, netto 400 PLN, VAT 32 PLN.

	Przed korekta	Korekta	Po korekcie
Kwota obciążona podatkiem VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 8%	0,00	Zwiększenie o 400,00	400,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota wolna od podatku-zwolniona	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 8%	0,00	Zwiększenie o 32,00	32,00
Kwota podatku VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Łączna kwota z Raportu	0,00	Zwiększenie o 432,00	432,00
Kwota podatku VAT PTU	0,00	Bez zmian	32,00

lub

W dniu 25/06/2011 na kasie fiskalnej zarejestrowano sprzedaż na kwotę brutto:175,00 PLN, netto 162,04 PLN, VAT 12,96 PLN. W dniu 30/06/2011 Kontrahent zrezygnował z części usługi i zostało zwrócona mu kwota brutto:50,00 PLN, netto 46,30 PLN, VAT 3,70 PLN. W związku z powyższym raport fiskalny dobowy z dnia 30/06/2011 należy pomniejszyć o kwotę brutto:50,00 PLN, netto 46,30 PLN, VAT 3,70 PLN.

	Przed korekta	Korekta	Po korekcie
Kwota obciążona podatkiem VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota obciążona podatkiem VAT 8%	162,04	Zmniejszenie o 46,30	115,74
Kwota obciążona podatkiem VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota wolna od podatku-zwolniona	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 23%	0,00	Bez zmian	0,00
Kwota podatku VAT 8%	12,96	Zmniejszenie o 3,70	9,26
Kwota podatku VAT 5%	0,00	Bez zmian	0,00
Łączna kwota z Raportu	175,00	Zmniejszenie o 50,00	125,00
Kwota podatku VAT PTU	12,96	Zmniejszenie o 3,70	9,26

W związku z powyższym od raportu z drukarki fiskalnej za miesiąc czerwiec 2011 należy ~~odjąć~~/ dodać² kwotę brutto: 352,70 PLN, netto 382,00 PLN, 28,30 VAT PLN.

² Niepotrzebne skreślić