

Kupujesz urządzenie fiskalne? Przeprowadzimy Cię krok po kroku przez cały proces:

KROK1

Wybór odpowiedniego rozwiązania

Z myślą o nowych grupach podatników przygotowaliśmy specjalną ofertę związaną z obowiązkowym prowadzeniem kas fiskalnych. Nasi specjaliści w oddziałach oraz rozbudowana sieć serwisowa są do Państwa dyspozycji, aby dobrać i zainstalować urządzenie optymalnie dostosowane do potrzeb i oczekiwań klienta.

KROK2

Zamówienie urządzenia fiskalnego

Składając zamówienie Jantar zapewnia:

- pomoc w wyborze urządzenia oraz w zagadnieniach związanych z użytkowaniem kasy fiskalne
- pomoc w przygotowaniu dokumentacji do zgłoszenia w Urzędzie Skarbowym
- szkolenie z obsługi urządzenia
- instalację, programowanie do 20 kodów oraz fiskalizację urządzenia.

Zamówienie wybranego urządzenia możemy dokonać:

- telefonicznie
- za pomocą poczty elektronicznej kasa@jantar.pl
- poprzez formularz zamówieniowy
- osobiście w naszych biurach

Po złożeniu zamówienia pracownik Jantar skontaktuje się z Klientem w celu potwierdzenia terminu dostawy, instalacji i fiskalizacji urządzenia.

KROK 3

Zgłoszenie do Urzędu Skarbowego

Klient musi złożyć do Urzędu Skarbowego – najpóźniej na 1 dzień **przed** terminem ufiskalnienia kasy pisemne oświadczenie dotyczące ilości kas i miejsc ich instalacji (adresy). Brak jest „urzędowego” druku zawiadomienia (rozporządzenie nie określa wzoru, wprowadza tylko wymóg formy pisemnej), tak więc podatnik może zrobić to w formie „zwykłego” pisma, w którym wskaże ile kas i w jakim miejscu i terminie ma zamiar użytkować. Dla Państwa wygody przygotowaliśmy wzór zgłoszenia.

KROK4

Instalacja urządzenia- fiskalizacja

Realizacja zamówienia przez Jantar w uzgodnionym terminie: dostawa, instalacja, programowanie i fiskalizacja.

Fiskalizacja to operacja polegająca na trwałym przypisaniu numeru NIP podatnika do modułu fiskalnego urządzenia i rozpoczęcia trwałego zapisu sprzedaży z rozbiem na stawki VAT. Fiskalizacja dokonywana jest przez uprawnionego serwisanta. Fiskalizacja jest obowiązkowa i musi być zgłoszona w ciągu 7 dni, od instalacji i serwisu, w Urzędzie Skarbowym właściwym dla podatnika. Od momentu fiskalizacji raporty dobowe, które zawierają dzienną sprzedaż, zapisywane są w pamięci fiskalnej urządzenia.

KROK 5

Szkolenie użytkownika urządzenia fiskalnego

KROK 6

Rozliczenie ulgi w Urzędzie Skarbowym

Jeżeli Klient chce skorzystać z odpisu (90% wartości netto kasy, lecz nie więcej niż 700 zł.) musi:

- być właścicielem kasy (nie skorzysta z ulgi podatek 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/fiskalizacji zgłosić oświadczenie o ilości i miejscach instalacji kas (PATRZ KROK3)
- w ciągu 7 dni od ufiskalnienia powiadomić U.S. o miejscu instalacji kasy
- użytkować kasy zgodnie z przepisami.

Obowiązki posiadacza kasy fiskalnej

Prowadząc sprzedaż przy pomocy kasy fiskalnej sprzedający ma obowiązek:

- rejestrować każdą sprzedaż i wydać oryginał paragonu fiskalnego,
- na koniec dnia sprzedaży wykonać raport dobowy fiskalny
- 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).
- stosować kasę fiskalną tylko do ewidencjonowania sprzedaży z własnej działalności gospodarczej

- w razie awarii kasy rejestrować sprzedaż za pomocą kasy rezerwowej lub w przypadku braku urządzenia zaprzestać sprzedaży
- nanieść trwale na urządzenie nadany numer ewidencyjny