

# POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Decyzja nr 297 /2021  
Rektora Politechniki Warszawskiej  
z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz.478, z późn. zm.), w związku z art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r poz. 685), rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. 2021 r. poz. 1625) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz.U. z 2018 r. poz. 2519, z późn. zm.) ustala się, co następuje:

## § 1

Z dniem 1 stycznia 2022 r. w Politechnice Warszawskiej wprowadza się obowiązek ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, zwanej dalej „ewidencją”.

## § 2

1. Obowiązkiem ewidencji objęta jest każda czynność sprzedaży towarów i usług na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
2. W związku z ust. 1 zobowiązuje się:
  - 1) dyrektora Centrum Informatyzacji PW do:
    - a) zakupu kas/drukarek fiskalnych, zwanych dalej również „kasami rejestrującymi”, i ich instalacji w jednostkach organizacyjnych, które przy zastosowaniu kas rejestrujących prowadzić będą ewidencję sprzedaży,
    - b) wyboru podmiotu prowadzącego serwis kas rejestrujących oraz sprawowania nadzoru nad fiskalizacją kas przez ten podmiot,
    - c) zapewnienia szkolenia osób wyznaczonych do prowadzenia ewidencji,
    - d) zapewnienia stałego i bezpiecznego łącza za pomocą którego odbywać się będzie transmisja danych z kasy rejestrującej do Centralnego Repozytorium Kas,
    - e) sprawowania nadzoru nad realizacją prac wykonywanych przez podmiot prowadzący serwis wynikających z przepisów prawa;
  - 2) kwestora do:
    - a) przygotowania zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących,
    - b) przekazania zasad, o których mowa w lit. a, jednostkom organizacyjnym prowadzącym ewidencję,
    - c) weryfikacji nazw towarów i usług objętych ewidencją i ich właściwego przypisania do stawek podatku lub zwolnienia od podatku oraz do oznaczeń literowych,
    - d) kontroli poprawności prowadzonej ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących,

- e) terminowego przesyłania do właściwego urzędu skarbowego protokołu z wymiany pamięci fiskalnej, zakończenia używania kasy rejestrującej lub utraty kasy rejestrującej;
- 3) kierowników jednostek organizacyjnych do:
- a) wyznaczenia osób do prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących,
  - b) zapoznania osób prowadzących ewidencję, przed rozpoczęciem jej prowadzenia, z informacją o zasadach ewidencji, stanowiącą załącznik nr 1 do decyzji, obejmującą podstawowe zasady prowadzenia ewidencji i wystawiania paragonu fiskalnego oraz skutkami ich nieprzestrzegania,
  - c) wyznaczenia administratorów kas rejestrujących,
  - d) zapewnienia prawidłowego zaprogramowania nazw towarów i usług oraz stawek podatku,
  - e) kontroli poprawności pracy kasy rejestrującej,
  - f) niezwłocznego zgłaszania podmiotowi prowadzącemu serwis:
    - nieprawidłowości w pracy kasy rejestrującej,
    - wymianę pamięci fiskalnej w związku z jej wypełnieniem lub uszkodzeniem,
    - wymianę pamięci chronionej,
    - obowiązkowego przeglądu technicznego kasy rejestrującej,
  - g) prowadzenia i przechowywania książki kasy rejestrującej, w tym dokonywania wpisów przewidzianych dla PW jako podatnika, umożliwienie dokonania wpisów przewidzianych dla podmiotu prowadzącego serwis i kontroli tych wpisów,
  - h) wpisania do książki kasy rejestrującej oraz naniesienia na obudowę kasy numeru ewidencyjnego, który dla kasy rejestrującej i książki kasy jest identyczny i nie może być przypisany innym urządzeniom,
  - i) powiadomienia Działu Księgowości o utracie kasy rejestrującej lub książki kasy. W przypadku utraty kasy rejestrującej lub książki kasy w wyniku kradzieży do powiadomienia należy dołączyć potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organy ścigania,
  - j) wystąpienia do podmiotu prowadzącego serwis o wydanie duplikatu książki kasy rejestrującej w przypadku jej utraty,
  - k) udostępnienia kasy rejestrującej do kontroli na żądanie właściwych organów.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej może zlecić część czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 3, osobie prowadzącej ewidencję.
4. Osoba wyznaczona do prowadzenia ewidencji, przed rozpoczęciem jej prowadzenia, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do decyzji.

### § 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Krzysztof Zaremba

## Informacja o zasadach ewidencji

1. Zasady prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego:
  - 1) każda sprzedaż towaru lub usługi osobie fizycznej, która nie prowadzi działalności gospodarczej, a także rolnikowi ryczałtowemu (w tym również otrzymanie zaliczki), jest ewidencjonowana przy użyciu kasy rejestrującej;
  - 2) sprzedawca ma obowiązek wystawić i wydać kupującemu paragon fiskalny, nawet bez jego żądania;
  - 3) paragon fiskalny jest wydawany kupującemu najpóźniej z chwilą przyjęcia należności, bez względu na formę płatności (zapłata gotówką, kartą, odroczone płatność, przelew, itp.);
  - 4) sprzedawca, który otrzymał zaliczkę w gotówce, wystawia i wydaje paragon fiskalny z chwilą jej otrzymania;
  - 5) sprzedawca, który otrzymał zaliczkę przelewem lub tytułem wpłaty na rachunek, wystawia i wydaje paragon fiskalny niezwłocznie po uznaniu tej należności na rachunku bankowym (lub rachunku w SKOK), nie później niż z końcem miesiąca, w którym należność została uznana na rachunku, a jeśli przed końcem tego miesiąca podatnik dokonał sprzedaży, paragon fiskalny za otrzymaną zaliczkę wystawia najpóźniej z chwilą dokonania tej sprzedaży;
  - 6) paragon fiskalny zawiera w szczególności następujące dane: napis „PARAGON FISKALNY”, dane sprzedawcy i jego NIP oraz centralnie umieszczone logo fiskalne i numer unikatowy kasy rejestrującej;
  - 7) dokument, który nie zawiera danych wymienionych w pkt 6, nie jest paragodem fiskalnym.
2. Skutki nieprzestrzegania zasad prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego:
  - 1) na osobę, która dokona sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo nie wyda paragonu fiskalnego (faktury) może zostać nałożona kara grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe (zgodnie z art. 62 § 4 i § 5 ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2021 r. poz. 408 z późn. zm.);
  - 2) niezaewidencjonowanie sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej powoduje zaniżanie wysokości sprzedaży podatnika, która powinna być opodatkowana;
  - 3) wystawienie i wydanie z kasy rejestrującej innego dokumentu niż paragon fiskalny (faktura) oznacza, że sprzedaż nie została zaewidencjonowana i nie wydano paragonu fiskalnego (faktury).

**Oświadczenie osoby, która prowadzi u podatnika ewidencję sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, o zapoznaniu się z informacją o zasadach ewidencji**

1. Dane podatnika:

NIP podatnika: **5250005834**

Nazwa: **Politechnika Warszawska**

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

Nazwisko i pierwsze imię: \_\_\_\_\_

Numer PESEL: \_\_\_\_\_

3. Treść oświadczenia

Oświadczam, że podatnik zapoznał mnie z zasadami prowadzenia ewidencji sprzedaży przy użyciu kasy rejestrującej, wystawiania i wydawania paragonu fiskalnego oraz ze skutkami nieprzestrzegania tych zasad, objętymi informacją o zasadach ewidencji.

Oświadczam, że znam obowiązki wskazane w informacji o zasadach ewidencji. Wiem, że za dokonanie sprzedaży z pominięciem kasy rejestrującej albo niewydanie paragonu fiskalnego (faktury), w tym wydanie z kasy rejestrującej zamiast paragonu fiskalnego (faktury) innego dokumentu, mogę zostać ukarany/a karą grzywny za przestępstwo skarbowe albo wykroczenie skarbowe.

4. Data i miejsce sporządzenia oświadczenia oraz podpis składającego oświadczenie:

Data (dd-mm-rrrr): \_\_\_\_\_

Miejsce: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Czytelny podpis: \_\_\_\_\_