

## WZÓR

**P R O T O K Ó Ł**  
**Z ODCZYTU ZAWARTOŚCI PAMIĘCI FISKALNEJ**

<b>I. MIEJSCE SKŁADANIA PROTOKOŁU</b>		
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany protokół:		
<b>II. DANE PODATNIKA<sup>1)</sup></b>		
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:		
Nazwa <sup>2)</sup> /Nazwisko i pierwsze imię <sup>3)</sup> :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	Telefon:	Adres e-mail:
<b>III. DANE PODMIOTU PROWADZĄCEGO SERWIS GŁÓWNY/SERWIS KAS I SERWISANTA</b>		
<b>A. Dane podmiotu prowadzącego serwis główny/serwis kas<sup>1)</sup></b>		
Nazwa <sup>2)</sup> /Nazwisko i pierwsze imię <sup>3)</sup> :		
Numer NIP <sup>2)</sup> /PESEL <sup>3)</sup> :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	Telefon:	Adres e-mail:
<b>B. Dane serwisanta</b>		
Imię i nazwisko serwisanta:		
Numer identyfikatora serwisanta:		
Data wystawienia identyfikatora serwisanta (dd-mm-rrrr):		
<b>IV. DANE KASY, DLA KTÓREJ JEST SPORZĄDZANY PROTOKÓŁ</b>		
Miejsce instalacji kasy <sup>4)</sup> :		
Nr unikatowy:		
Nr fabryczny kasy:		
Nr ewidencyjny:		
Data fiskalizacji:		
<b>V. PRZYCZYNA DOKONANIA ODCZYTU</b>		
Przyczyną dokonania odczytu jest <sup>5)</sup> :		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Zakończenie działalności gospodarczej;</li> <li><input type="radio"/> Zakończenie pracy kasy;</li> <li><input type="radio"/> Wymiana pamięci fiskalnej;</li> <li><input type="radio"/> Inna przyczyna</li> </ul>		
W razie wskazania „Inna przyczyna”, wskazać przyczynę: .....		
<b>VI. RODZAJ WYSTAWIONEGO DOKUMENTU</b>		
Po sprawdzeniu całości plomb kasy został wystawiony raport fiskalny <sup>5)</sup> :		
<b>VII. DANE Z ODCZYTU</b>		
<b>A. Okres, za który został wystawiony raport fiskalny wskazany w części VI</b>		
Okres: od raportu nr ..... data .....		
do raportu nr ..... data .....		

<b>B. Wartość sprzedaży i wysokość podatku<sup>6)</sup></b>	
Sprzedaż PTU A (...%) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU A (...%) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU B (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU B (...) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU C (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU C (...) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU D (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU D (...) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU E (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU E (...) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU F (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU F (...) <sup>7)</sup>
Sprzedaż PTU G (...) <sup>7)</sup>	Sprzedaż PTU G (...) <sup>7)</sup>
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 sprzedaż PTU:	
Łączna wysokość PTU:	
Liczba zerowań RAM:	
Liczba paragonów fiskalnych:	
Liczba faktur:	
Liczba paragonów fiskalnych anulowanych:	
Wartość paragonów fiskalnych anulowanych:	
Liczba faktur anulowanych:	
Wartość faktur anulowanych:	
<b>C. Uwagi</b>	
<b>D. Daty przeglądów technicznych</b>	
<b>VIII. PRZYCZYNY NIEMOŻLIWOŚCI DOKONANIA ODCZYTU:</b>	
<b>IX. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU ORAZ PODPISY SERWISANTA I PODATNIKA<sup>8)</sup></b>	
Data sporządzenia protokołu (dd-mm-rrrr):	
Miejsce sporządzenia protokołu:	
Imię i nazwisko serwisanta:	
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 i wysokości podatku w odniesieniu do poszczególnych stawek podatku lub zwolnienia od podatku wypełnia się i załącza do protokołu w liczbie wersji odpowiadającej ilości zmian stawek podatku lub zwolnienia od podatku lub przypisania ich do oznaczeń literowych, dokonanych podczas używania kasy.
- 7) Należy wpisać przypisaną do oznaczenia literowego 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.