



## Spis treści

---

1 Wprowadzenie .....	3
1.1 Wymagania sprzętowe i systemowe .....	3
1.2 Obowiązki podatnika .....	3
1.3 System licencji .....	6
1.4 Uwierzytelnianie podatnika .....	6
1.5 Instrukcja obsługi .....	7
2 Rozpoczęcie pracy kasy .....	8
3 Obsługa i konfiguracja kasy .....	9
3.1 Panel kasjera .....	9
3.2 MENU KASY .....	11
4 Parametry funkcjonalne .....	25
5 Spis błędów i sposoby postępowania .....	26
6 Informacje dodatkowe .....	27

## 1 Wprowadzenie

---

Przed rozpoczęciem użytkowania kasy rejestrującej ELZAB KW1 należy zapoznać się z informacjami zawartymi w niniejszej instrukcji m.in. wymaganiami sprzętowymi oraz obowiązkami użytkownika wynikającymi ze stosowania kas rejestrujących mających postać oprogramowania.

### 1.1 Wymagania sprzętowe i systemowe

Wymagania dotyczą urządzenia (urządzenie mobilne lub komputer typu PC), na którym będzie przeprowadzana instalacja wszystkich komponentów kasy rejestrującej KW1 mającej postać oprogramowania:

- SYSTEM OPERACYJNY: MS Windows 10 (64-bitowy)
- PROCESOR o minimalnych parametrach odpowiadających:  
np. Intel® Celeron J1900 quad-core 2.0 GHz
- PAMIĘĆ RAM: min. 4 GB
- KARTA GRAFICZNA o minimalnych parametrach odpowiadających:  
np. Intel HD Graphics, Intel Atom SoC integrated
- WOLNE MIEJSCE NA DYSKU: min. 4 GB

Kasa wymaga połączenia z indywidualnym kontem podatnika w serwisie producenta: [mojakasa.online](http://mojakasa.online).

---

Wymagania dotyczą drukarki paragonowej współpracującej z kasą rejestrującą.

Drukarka paragonowa obsługująca protokół ESC/POS ze sterownikiem systemowym, ustawiona jako drukarka domyślna w systemie i skonfigurowana do obsługi:

- STRONY KODOWEJ: CP852
- SZEROKOŚĆ PAPIERU: 80 mm
- ILOŚĆ ZNAKÓW W LINII: 48 i 24
- ROZDZIELCZOŚĆ GRAFICZNEJ: 203 dpi

Przykładowe modele drukarek: EVE, ELZ-S200M i in.

---

Kasy rejestrujące ELZAB mające postać oprogramowania współpracują z zewnętrznym programem sprzedaży.

### 1.2 Obowiązki podatnika

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących mających postać oprogramowania do obowiązków podatnika prowadzącego ewidencję sprzedaży na takiej kasie należy m.in.:

- [Zapewnienie dostępu kasy do sieci Internet i przesyłania danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas](#)
- [Zapewnienie połączenia kasy z drukarką i ewentualnie terminalem płatniczym](#)

- Uruchomienie trybu fiskalnego kasy - wykonanie [fiskalizacji kasy](#)
- [Nadzór nad pracą urządzenia i poprawnym prowadzeniem ewidencji sprzedaży w kasie](#)
- Wystawienie i wydanie nabywcy paragonu fiskalnego, bez jego podania, nie później niż z chwilą przyjęcia należności
- [Wystawianie raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych](#)
- Zapoznanie osób prowadzących u podatnika ewidencje sprzedaży z zasadami jej prowadzenia i skutkami jej nieprzestrzegania oraz otrzymanie odpowiedniego oświadczenia w tym zakresie
- [Udostępnienie kasy do kontroli na żądanie właściwych organów](#)
- Przechowywanie dokumentów kasowych przez okres wymagany w ustawie (Ordynacja podatkowa) i zapewnienie do nich dostępu
- [Powiadomienie właściwego organu o awarii lub utracie kasy](#)
- [Zakończenie pracy kasy](#)

### 1.2.1 Zapewnienie dostępu kasy do sieci Internet i przesyłania danych między kasą a Centralnym Repozytorium Kas

Kasa wykorzystuje dostęp do sieci Internet urządzenia, na którym została zainstalowana. Należy zwrócić uwagę na konfigurację sieci i zapewnienie otwarcia odpowiednich portów, w celu poprawnej komunikacji kasy z serwerami Centralnego Repozytorium Kas, serwerem czasu NTP oraz serwerem producenta.

Poniżej tabela przedstawia adresy i porty serwerów, z którymi komunikacja drukarki musi zostać zapewniona.

Nazwa serwera	Adres serwera	Port komunikacyjny
serwer CPD	esb.mf.gov.pl	port TCP 5062
serwer WebAPI	e-kasy.mf.gov.pl	port TCP 443
serwer EH1	crr-eh01-prd.servicebus.windows.net	port TCP 443
serwer EH2	crr-eh02-prd.servicebus.windows.net	port TCP 443
serwery producenta zarządzanie rejestracja	ecr.mparagon.pl sp.elzab.pl	port TCP 443 port TCP 443
serwer czasu NTP	tempus1.gum.gov.pl lub ucitr.agh.edu.pl	port UDP 123

W przypadku wymaganej zmiany adresów serwerów konfiguracja kasy odbywa się z poziomu programu serwisowego *Stampa*. Programy dostępne na stronie internetowej producenta <https://www.elzab.com.pl/pl/stefa-dla-klienta/dobrania/programy>



## 1.2.2 Zapewnienie połączenia kasy z drukarką i terminalem płatniczym

Do obowiązków podatnika należy odpowiednia konfiguracja urządzenia, na którym zainstalowana jest kasa.

Kasa musi mieć zapewnione przez podatnika połączenie z drukarką, umożliwiająca czytelny wydruk paragonu fiskalnego w postaci papierowej oraz ewentualne połączenie z terminalem kart płatniczych. W związku z tym, kasa nie zawiera standardowych elementów systemu operacyjnego tj. sterowniki drukarek, sieciowe, USB, odpowiednie urządzenia peryferyjne muszą zostać podłączone i skonfigurowane przez podatnika bezpośrednio na urządzeniu, na którym zainstalowana jest kasa.

Opis konfiguracji kasy do współpracy z podłączonymi urządzeniami peryferyjnymi znajduje się w rozdziale [Konfiguracja](#).

## 1.2.3 Nadzór nad pracą urządzenia i poprawnym prowadzeniem ewidencji sprzedaży w kasie

Do obowiązków podatnika należy nadzór nad poprawną pracą urządzenia oraz zainstalowanej na nim kasy.

Podatnik powinien prowadzić ewidencję sprzedaży w kasie zgodnie z obowiązującymi przepisami i nadzorować poprawność m.in. zaprogramowania stawek podatku, waluty ewidencyjnej, aktualnej daty i czasu oraz przypisania towarów w bazie towarowej do odpowiednich stawek podatkowych.

Przed zatwierdzeniem dokumentu sprzedaży podatnik powinien, w celu wyeliminowania oczywistych pomyłek w ewidencji, sprawdzić poprawność wystawianego dokumentu.

W celu rozpoczęcia ewidencji sprzedaży kasa musi zostać zafiskalizowana przez podatnika (uruchomienie trybu fiskalnego kasy i uzyskanie numeru unikatowego i ewidencyjnego), a w przypadku zakończenia użytkowania kasy z powodu zakończenia działalności gospodarczej przez podatnika lub pracy kasy w trybie fiskalnym podatnik musi dokonać zakończenia pracy kasy i wykonać raport rozliczeniowy (szczegółowy opis funkcji w rozdziale [Ustawienia serwisowe](#)).

## 1.2.4 Udostępnienie kasy do kontroli na oddanie właściwego organu

W związku z możliwością kontroli kasy rejestrującej wraz z urządzeniem, na którym kasa została zainstalowana, na każde oddanie właściwych organów, zalecamy instalację kasy na urządzeniu, które będzie zawsze dostępne przez podatnika i nie będzie narażone na ewentualne uszkodzenia z winy użytkownika np. udostępnienie do zabawy tabletu z instalacją kasy.



*Nie jest możliwe przeniesienie zafiskalizowanej kasy na inne urządzenie, ani wykonanie i uruchomienie jej kopii*

### 1.2.5 Powiadomienie właściwego organu o awarii lub utracie kasy

Zgodnie z obowiązującymi przepisami w przypadku awarii kasy związanej z wystąpieniem błędów weryfikacji danych w bazie danych kasy podatnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia awarii, powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego.

W przypadku utraty kasy podatnik niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od powzięcia informacji o utracie, powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego. W przypadku utraty kasy w wyniku kradzieży podatnik dołącza do powiadomienia potwierdzenie złożenia zawiadomienia o kradzieży wydane przez organ ścigania.

Również w przypadku odzyskania utraconej kasy podatnik niezwłocznie powiadamia o tym właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego.

### 1.3 System licencji

Jedna kasa rejestrująca ELZAB KW1 mająca postać oprogramowania rejestruje sprzedaż tylko jednego podatnika (jeden NIP).

W przypadku posiadania przez podatnika jednej licencji kasy, instalacja kasy, fiskalizacja i prowadzenie ewidencji sprzedaży może odbywać się tylko na jednym stanowisku sprzedaży - fizycznym urządzeniu mobilnym lub komputerze klasy PC ogólnego przeznaczenia. W celu uruchomienia większej ilości stanowisk sprzedaży wymagany jest zakup odpowiedniej liczby licencji kasy.



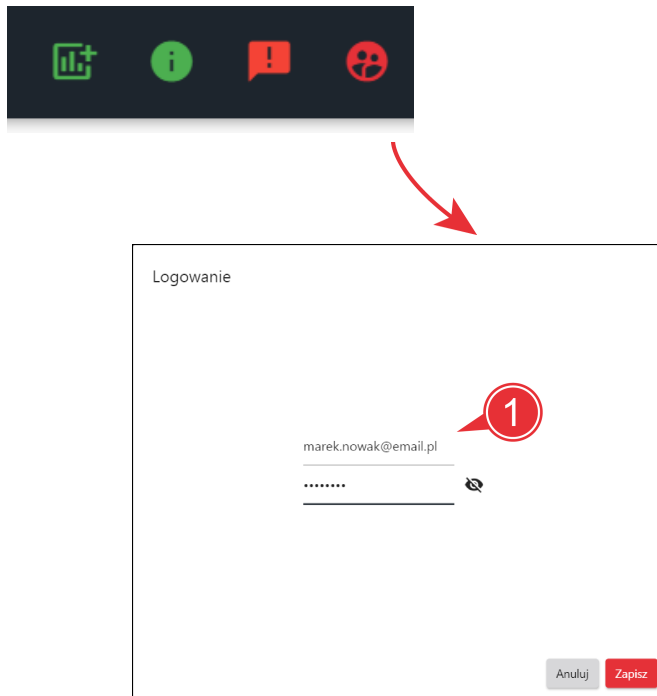
*Jedna licencja kasy jest powiązana z jednym urządzeniem, na którym dokonano fiskalizacji.*

### 1.4 Uwierzytelnianie podatnika

Do przeprowadzenia procesu fiskalizacji kasy, jak również prowadzenia bieżącej sprzedaży wymagane jest uwierzytelnienie podatnika w systemie producenta **1**. Kasa zostanie automatycznie zarejestrowana w systemie na indywidualnym koncie podatnika.



Wymagana jest wcześniejsza rejestracja indywidualnego konta podatnika w systemie producenta: [mojakasa.online](http://mojakasa.online).



Uwierzytelnienie podatnika w celu prowadzenia bieżącej sprzedaży na kasie może odbywać się również bezpośrednio z poziomu aplikacji sprzedaży.

## 1.5 Instrukcja obsługi

Aktualna wersja instrukcji dostępna jest na stronie internetowej producenta kasy <https://www.elzab.com.pl/pl/strefa-dla-klienta/do-pobrania/instrukcje-obslugi>



*Informacje zawarte w niniejszej instrukcji mają charakter wyłącznie informacyjny i nie stanowią oferty handlowej w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Producent zastrzega sobie prawo zmiany informacji zawartych w instrukcji bez wcześniejszego powiadomienia*

## 2 Rozpoczęcie pracy kasy

Przygotowanie kasy rejestrującej do rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży polega na jednorazowym wykonaniu czynności opisanych poniżej:

- Zapoznanie się z obowiązkami użytkownika przedstawionymi w rozdziale [Obowiązki podatnika](#) wynikającymi ze stosowania kas rejestrujących mających postać oprogramowania.
- Uzyskanie odpowiednich [licencji kasy](#)
- Instalacja kasy na urządzeniu zgodnym z wymaganiami sprzętowymi i programowymi przedstawionymi w rozdziale [Wymagania sprzętowe i systemowe](#)
- [Uwierzytelnienie podatnika](#) w systemie producenta w celu rejestracji posiadanej licencji kasy i możliwości przeprowadzenia jej fiskalizacji
- Konfiguracja kasy i systemu, w celu zapewnienia:
  - [dostępu kasy do sieci Internet](#) oraz serwerów Centralnego Repozytorium Kas i serwera producenta
  - [współpracy z drukarką paragonów](#) i wydruku paragonów w formie papierowej
  - ewentualnej [współpracy kasy z terminalem kart płatniczych](#) i realizacji transakcji bezgotówkowych
- Wykonanie odpowiednich czynności serwisowych, w celu przejścia kasy w tryb fiskalny:
  - [Wprowadzenie numeru NIP i danych użytkownika kasy](#)
  - [Zaprogramowanie stawek podatku](#)
  - [Fiskalizacja kasy](#)
- Konfiguracja zewnętrznego programu sprzedaży w celu prowadzenia sprzedaży we współpracy z kasą rejestrującą
- Programowanie bazy towarowej kasy - kasa posiada bazę towarów, do której towary są dopisywane automatycznie w momencie wystawiania pozycji sprzedaży w zewnętrznym programie sprzedaży



*Kasa rejestrująca działa w jednej strefie czasowej. Zmiana strefy czasowej w systemie operacyjnym, na którym kasa została zafiskalizowana jest zabroniona i może spowodować trwałe uszkodzenie kasy.*



## 3 Obsługa i konfiguracja kasy

Obsługa kasy sprowadza się do:

- Jednorazowych czynności instalacyjno-konfiguracyjnych opisanych szczegółowo w rozdziale [Rozpoczęcie pracy kasy](#)
- Bieżącego prowadzenia ewidencji sprzedaży przy pomocy zewnętrznego programu sprzedaży
- Wystawianie raportów fiskalnych dobowych i miesięcznych przy pomocy zewnętrznego programu sprzedaży lub bezpośrednio w kasie (menu kasy -> FUNKCJE Użytkownika -> [Raporty](#))
- [Nadzoru nad pracą urzędnika i poprawnym prowadzeniem ewidencji sprzedaży w kasie](#)
- Ewentualnych zmian konfiguracji kasy w dozwolonym zakresie tj. zmiana stawek podatku, konfiguracja urządzeń zewnętrznych (menu kasy -> [ZARZĄDZANIE KASĄ](#))
- Jednorazowego [zakoniecznienia pracy kasy](#) przy zakoniecznieniu działalności gospodarczej podatnika lub wypełnieniu pamięci fiskalnej kasy

### 3.1 Panel kasjera

2020.10.12 12:28  
ZZZ 000000000

Wystawione od: wszystkie  
Wystawione do: wszystkie  
Numer dokumentu: od do  
Stawka podatku: wszystkie

Szukaj Wyczyść filtry Eksportuj zaznaczone

Rodzaj dokumentu:  paragon  paragon anulowany  raport dobowy  dokumenty niefiskalne  pozostałe

Podgląd bieżącej transakcji

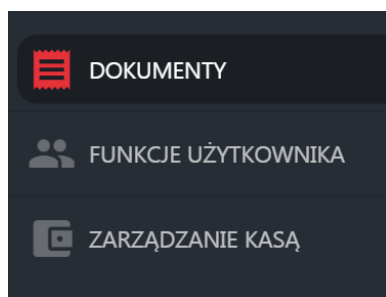
SKLEP U MARYSI  
ul. Turystyczna 1  
Tel. +48(22)2336781 Fax: +48(22)2336781  
90-210 BEVERLY HILLS  
NIP: 648-123-45-67  
nr dok. 00000142

**PARAGON FISKALNY**

Woda mineralna	1 szt * 1,80 = 1,80 A
Cytryny	1 kg * 4,49 = 4,49 A
Kawa ziarnista	2 szt * 29,90 = 59,80 B
Jabłka	0,33 kg * 9,00 = 3,00 B
Śmietana	1 szt * 5,30 = 5,30 A

#### 1 MENU KASY

Pozycje głównego menu kasy.






W menu zostały zgromadzone funkcje konfiguracyjne kasy dostępne dla użytkownika, funkcje użytkowe (generowanie raportów, przegląd dokumentów) oraz funkcje serwisowe.

## 2 AKTUALNA DATA I CZAS

Wyświetlenie aktualnej daty i czasu na kasie.

## 3 INFORMACJE O KASIE

Wybór kolejnych symboli umożliwia sprawdzenie aktualnego stanu kasy w podziale na rodzaj wyświetlanych informacji. Kolor czerwony sugeruje błąd/ostrzeżenie znajdujące się w zawartości danego rodzaju informacji.

-  - Wyświetlenie informacji początkowych związanych z uruchomieniem kasy np. brak bazy danych.
-  - Wyświetlenie informacji o aktualnym stanie kasy i jej ustawieniach.
-  - Wyświetlenie bieżących informacji dot. pracy kasy np. stanu zapelnienia pamięci fiskalnej, ewentualnej informacji o blokadzie sprzedaży, czy przekroczeniu czasu, w którym powinno nastąpić przekazanie danych do Centralnego Repozytorium Kas.

## 4 UWIERZYTELNIANIE PODATNIKA

-  - Logowanie właściciela kasy do indywidualnego konta w systemie producenta

## 5 EKRAN GŁÓWNY

Wyświetlenie zawartości wybranej pozycji głównego menu. W przypadku wybrania pozycji DOKUMENTY - przegląd bieżących transakcji, ostatniego wystawionego/wygenerowanego dokumentu przez kasę lub lista dokumentów spełniających wprowadzony warunek (filtr dostępny jest u góry ekranu) wraz z możliwością przeglądu wybranego dokumentu. W przypadku pozostałych pozycji menu - dostęp do odpowiednich ustawień i funkcji kasy.

## 3.2 MENU KASY

Pionowy pasek menu z symbolami dost pu do poszczególnych pozycji głównego menu kasy znajduje si z lewej strony ekranu. Po wyborze odpowiedniego symbolu nast puje przej cie do odpowiednich grup funkcji kasy. Kolor czerwony symbolu informuje o aktualnym wyborze danej pozycji, której zawarto wy wietlana jest na głównym ekranie kasy.



### DOKUMENTY (widok domy lny)

- Dost p do dokumentów wystawionych/wygenerowanych przez kas (wyszukiwanie, podgl d, eksport)

### FUNKCJE U YTKOWNIKA

- Dost p do funkcji u ytkownika kasy m.in. generowania i wydruku raportów, przeprowadzenia testów komunikacyjnych

### ZARZ DZANIE KAS

- Dost p do funkcji konfiguracyjnych kasy (m.in. ustawienia komunikacyjne, definicja nagłówka i stopki dokumentów, funkcje serwisowe)

### 3.2.1 DOKUMENTY

Funkcja umo liwia wyszukanie oraz podgl d dokumentów wystawionych lub wygenerowanych i zapisanych przez kas .

Dost pny jest filtr umo liwiaj cy wyszukanie dokumentów spełniaj cych wprowadzony warunek. Po wybraniu odpowiedniego dokumentu dost pny jest podgl d tego dokumentu. Domy lnie prezentowany jest podgl d bie cej transakcji lub ostatniego wystawionego/wygenerowanego dokumentu przez kas .

The screenshot displays the 'Dokumenty' (Documents) menu. At the top, there are search filters for 'Data wystawienia' (02.07.2020 - 06.07.2020), 'Godzina wystawienia' (wszystkie), 'Numer dokumentu' (od/do), and 'Stawka podatku' (wszystkie). There are buttons for 'Szukaj', 'Wyczyść filtry', and 'Ekspertuj zaznaczone'. Below the filters, there are checkboxes for document types: 'paragon', 'paragon anulowany', 'raport dobowy', 'dokumenty niefiskalne', and 'pozostale'. A table lists documents with columns for 'Numer dokumentu', 'Data i godzina', and 'Weryfikuj'. A red arrow points from the 'Weryfikuj' button of the first document to a preview of a fiscal receipt (PARAGON FISKALNY) for 'SKLEP U MARYSI'. The receipt details include address, contact info, and a list of items with prices, totaling 29,10 PLN.

Numer dokumentu	Data i godzina	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000141	06.07.2020 17:56	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000140	06.07.2020 16:50	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000139	06.07.2020 15:23	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000138	06.07.2020 15:05	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000137	06.07.2020 14:50	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000136	06.07.2020 14:22	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000135	06.07.2020 13:11	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000134	06.07.2020 13:06	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000133	06.07.2020 13:02	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000132	06.07.2020 12:57	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000131	06.07.2020 12:43	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000130	06.07.2020 12:42	Weryfikuj
<input type="checkbox"/> 000000129	06.07.2020 12:33	Weryfikuj

**PARAGON FISKALNY**

SKLEP U MARYSI  
 ul. Turystyczna 1  
 Tel. +48(22)2336781 Fax: +48(22)2336781  
 90-210 BEVERLY HILLS  
 NIP: 648-123-45-67  
 nr dok. 000000141

Mąka pszenna tortowa	1 szt * 1,80 = 1,80 A
Czekolada mleczna	1 szt * 4,49 = 4,49 A
Cukierki	2 szt * 3,30 = 6,60 B
Ser Gouda	0,23 kg * 23,70 = 7,50 A
Masło	1 szt * 5,30 = 5,30 A
Sp.op.A	22,50
Sp.op.B	6,60
PTU A=23,00%	5,80
PTU B=8,00%	0,70
SUMA PTU	6,50
<b>SUMA PLN</b>	<b>29,10</b>

00030/0055 06.07.2020 17:56  
 1111AAAA1111AAAA1111AAAA1111AAAA1111AAAA  
 ZAA 1701001041

## 1 **FILTR**

Wprowadzenie filtru w celu wyszukiwania odpowiednich dokumentów. Dokumenty mogą zostać wyszukane wg daty i czasu wystawienia, numeru, rodzaju dokumentu oraz stawki podatku.

## 2 **LISTA DOKUMENTÓW**

Lista dokumentów spełniających wprowadzony warunek. Możliwość wskazania dokumentu do podglądu oraz zaznaczenia grupy dokumentów w celu eksportu do zewnętrznego pliku.

## 3 **PODGLĄD DOKUMENTU**

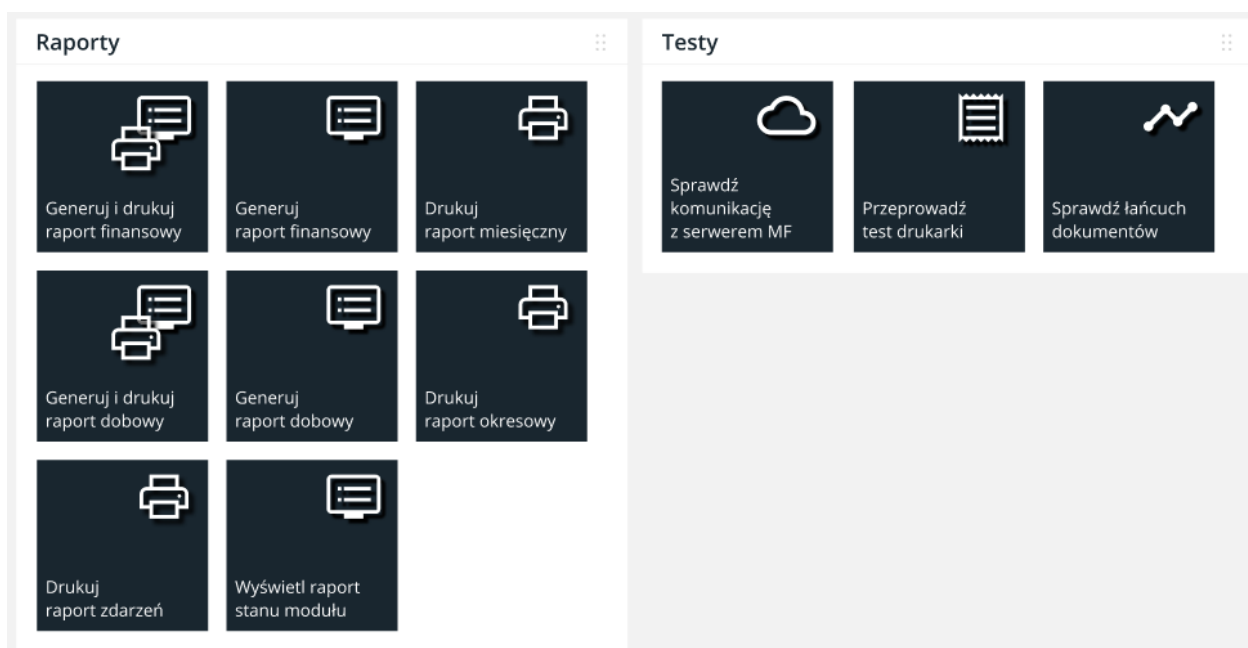
Podgląd wybranego dokumentu z wyświetlonej listy dokumentów.

## 4 **EKSPORT**

Eksport zaznaczonych dokumentów z wyświetlonej listy dokumentów.

### 3.2.2 FUNKCJE Użytkownika

Funkcje użytkownika umożliwiają generowanie, drukowanie oraz wyświetlenie odpowiednich raportów oraz przeprowadzenie testów komunikacyjnych kasy. Szczegółowy opis funkcji znajduje się w kolejnych rozdziałach.



### 3.2.2.1 Raporty

W zależności od wybranych funkcji wystawienie raportów przez podatnika może skutkować:

- wygenerowaniem i zapisem danego raportu w kasie w postaci elektronicznej,
- wygenerowaniem i zapisem danego raportu w kasie wraz z wydrukiem raportu w postaci papierowej,
- wydrukowaniem raportu przygotowanego na podstawie odczytanych danych z pamięci kasy (raporty czytające) lub
- wyświetleniem odpowiedniego raportu.

Pozycje drukowane w dokumentach fiskalnych są odgórnie narzucone przez ustawodawcę i mają specjalne oznaczenia fiskalne. Każdy dokument wydrukowany przez kasę inny niż dokument fiskalny, jest wydrukiem нефiskalnym.

Raporty można podzielić na raporty zerujące i niezerujące. Raporty zerujące charakteryzują się tym, że wydrukowanie raportu skutkuje automatycznym zerowaniem wewnętrznych liczników drukarki (fiskalnych lub нефiskalnych), stąd m.in. nie można na takiego raportu ponownie wykonać. Raporty niezerujące są raportami czytającymi i można je wykonywać wielokrotnie w celu np. podglądu danych.

Podatnik prowadzący ewidencję sprzedaży na kasie rejestrującej zobowiązany jest do wystawiania cyklicznie raportów dobowych oraz miesięcznych.

[Generuj i drukuj raport finansowy](#)

[Generuj raport finansowy](#)

[Drukuj raport miesięczny](#)

[Generuj i drukuj raport dobowy](#)

[Generuj raport dobowy](#)

[Drukuj raport okresowy](#)

[Drukuj raport zdarzeń](#)

[Wyświetl raport stanu modułu](#)

#### **Generuj i drukuj raport finansowy**

#### **Generuj raport finansowy**

Na raporcie finansowym drukowany jest aktualny stan liczników fiskalnych. Pola drukowane w raporcie są identyczne z polami raportu dobowego z tym, że wydrukowanie raportu finansowego nie powoduje wyzerowania liczników. Numer raportu finansowego jest zgodny z numerem kolejnego raportu dobowego (tego, w którym bieżące liczniki zostaną uwzględnione).

#### **Drukuj raport miesięczny**

Podatnik jest zobowiązany do wystawiania raportu fiskalnego okresowego (miesięcznego) albo półrocznego raportu fiskalnego okresowego (miesięcznego) po zakończeniu sprzedaży za dany miesiąc, w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po danym miesiącu.

Raport miesięczny można wydrukować tylko za zakończony miesiąc kalendarzowy.

Przed wydrukiem raportu wymagane jest wskazanie miesiąca kalendarzowego, za jaki ma być sporządzony raport.

Raport ten został wygenerowany nagłówkiem: RAPORT FISKALNY MIESIĄCZNY wraz z miesiącem i rokiem, którego dotyczy.

W raporcie drukowane są dane z raportów fiskalnych dobowych danego miesiąca (raport czytający), tym samym w celu wydrukowania raportu miesięcznego wymagany jest wydruk co najmniej jednego raportu dobowego w danym miesiącu. **W przypadku braku raportów dobowych w miesiącu np. przy braku sprzedaży w każdym dniu miesiąca i tym samym braku obowiązku wykonywania raportu dobowego, fiskalny raport miesięczny nie zostanie wydrukowany w związku z brakiem danych, co jest zgodne z obowiązującymi przepisami.** Wydrukowana natomiast zostanie informacja o braku raportów w okresie.



*W celu wydrukowania raportu miesięcznego przy braku sprzedaży w danym miesiącu, wymagany jest wydruk co najmniej jednego raportu dobowego nie zawierającego sprzedaży (pozycje sprzedaży będą posiadały wartość 0,00).*

## Generuj i drukuj raport dobowy

### Generuj raport dobowy

Raport dobowy fiskalny jest podstawowym raportem fiskalnym. W trakcie jego sporządzenia zostaje zapisana do pamięci fiskalnej wysokość obrotu z całego dnia sprzedaży z uwzględnieniem rozdziału kwot podatku na poszczególne stawki VAT. Raport jest raportem zerującym. Podatnik jest zobowiązany do wystawiania raportu fiskalnego dobowego po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym. Nie ma obowiązku drukowania raportu w formie papierowej.

Nie ma ograniczeń co do ilości raportów dobowych wykonanych jednego dnia, należy jednak pamiętać, że pamięć fiskalna kasy posiada ograniczoną ilość zapisów raportów dobowych (zgodnie z przepisami ilość raportów wynosi minimum 1830).

### Drukuj raport okresowy

Ustalanie wartości danych do raportu okresowego następuje przez sumowanie odpowiednich pozycji raportów fiskalnych dobowych wykonanych w okresie objętym tym raportem (raport czytający). Możliwe jest drukowanie raportów okresowych szczegółowych lub łącznych, zawierających podsumowanie. Wszystkie te raporty są raportami fiskalnymi. Przed wydrukiem raportu okresowego szczegółowego lub łącznego należy określić zakres raportu w jeden z następujących sposobów:

• MIESIĄCZNY	raport obejmujący okres za podany zakończony miesiąc kalendarzowy
• WEDŁUG DAT	raport obejmujący okres pomiędzy podanymi datami raportów dobowych
• WEDŁUG NUMERÓW	raport obejmujący okres pomiędzy podanymi numerami raportów dobowych
• ZA MIESIĄC BIEŻĄCY	od pierwszego dnia bieżącego miesiąca do dnia wykonania raportu
• ZA MIESIĄC POPRZEDNI	raport za miesiąc poprzedzający aktualny miesiąc

## Drukuj raport zdarze

Raporty zawierają informacje o istotnych ze względu na działanie kasy zdarzeniach (zmianach parametrów pracy, blokadach kasy, interwencjach serwisowych). Wykonanie raportu zdarze polega na odczycie danych o zdarzeniach z pamięci fiskalnej za dany okres i umieszczeniu ich na wydruku (raport czytający). Przed wydrukiem raportu zdarze należy określić zakres raportu w jeden z następujących sposobów:

• WEDŁUG DAT	raport obejmujący okres pomiędzy podanymi datami raportów dobowych
• WEDŁUG NUMERÓW	raport obejmujący okres pomiędzy podanymi numerami raportów dobowych

oraz określić grupę raportowanych zdarze w wybranym okresie:

• Ł CZNY	raport obejmujący wszystkie rodzaje zdarze w danym okresie
• PROGRAMOWANIE	raport obejmujący zdarzenia związane z programowaniem
• AWARYJNE	raport obejmujący zdarzenia dotyczące sytuacji awaryjnych np. utraty ciągłości numeracji dokumentów

## Wyświetl raport stanu modułu

Raport stanu modułu zawiera informacje o stanie pamięci fiskalnej m.in. ilości raportów dobowych, zajętości bazy towarowej oraz ustawieniach kasy.

### 3.2.2.2 Testy

Funkcje umożliwiają przeprowadzenie testów związanych z komunikacją kasy z drukarką paragonów oraz Centralnym Repozytorium Kas poprzez sieć Internet. Funkcja *Sprawdź ciągłość dokumentów* umożliwia weryfikację poprawności zapisu raportów dobowych w kasie.

[Sprawdź komunikację z serwerem MF](#)

[Przeprowadź test drukarki](#)

Sprawdź ciągłość dokumentów

## Sprawdź komunikację z serwerem MF

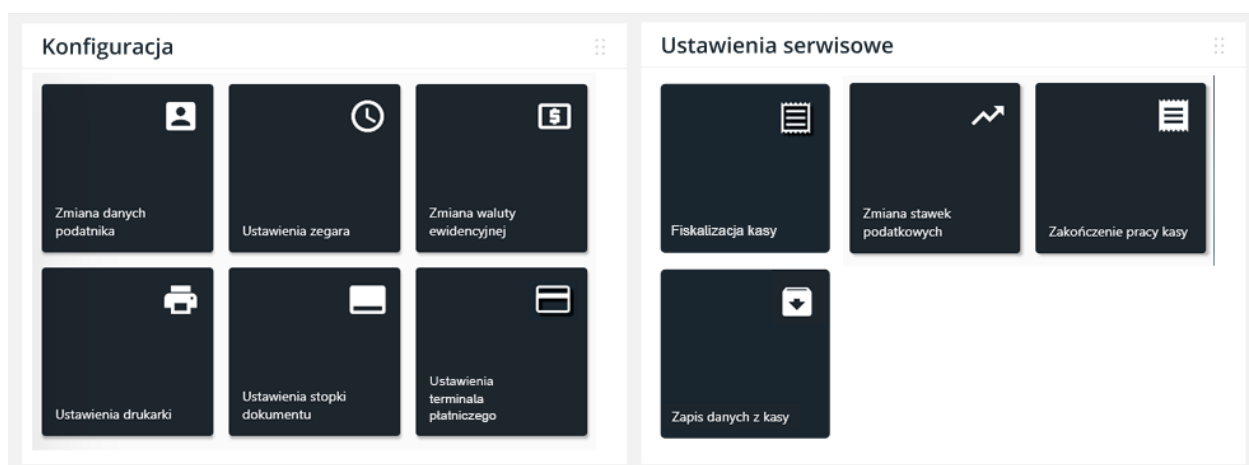
Funkcja umożliwia sprawdzenie komunikacji kasy z Centralnym Repozytorium Kas na serwerze Ministerstwa Finansów. Odpowiedni komunikat pojawi się po wykonaniu testowej funkcji.

## Przeprowadź test drukarki

Test komunikacji kasy z drukarką paragonów polega na wysłaniu przez kasę testowego wydruku do drukarki. Poprawny wydruk świadczy o prawidłowej konfiguracji drukarki.

### 3.2.3 ZARZĄDZANIE KASĄ

Funkcje dotyczące konfiguracji i ustawień kasy w celu przygotowania kasy do poprawnej pracy. Jasny kolor tła oznacza brak dostępu do danej funkcji np. brak możliwości zakończenia pracy kasy i wykonania raportu rozliczeniowego z trybu obsługi kasy, w którym znajduje się kasa w przykładzie poniżej. Szczegółowy opis funkcji znajduje się w kolejnych rozdziałach.



#### 3.2.3.1 Konfiguracja

Funkcje umożliwiają przygotowanie kasy do poprawnej pracy (m.in. wprowadzenie danych użytkownika, ustawienie daty i czasu) oraz jej konfigurację do współpracy z urządzeniami zewnętrznymi poprzez dostępne interfejsy komunikacyjne (tj. drukarka paragonowa, terminal kart płatniczych).

- [Zmiana danych podatnika](#)
- [Ustawienia stopki dokumentu](#)
- [Ustawienia zegara](#)
- [Zmiana waluty ewidencyjnej](#)
- [Użytkownicy kasy](#)

oraz

- [Ustawienia drukarki](#)

#### Zmiana danych podatnika

Funkcja pozwala na wprowadzenie zmian w danych podatnika zapisanych w kasie tj. nazwa oraz adres. Dane należy wprowadzić zgodnie z opisem poszczególnych linii oraz określić sposób formatowania ich wydruku w nagłówkach dokumentów.



Dla każdej linii można na zwiększyć wysokość i szerokość czcionki oraz ustawić centrowanie tekstu. W przypadku wyboru szerokiej czcionki w jednej linii zmieni się o połowę mniej znaków, stąd jedna pełna linia będzie zajmowała na wydruku dwie linie.

## **Ustawienie stopki dokumentu**

Funkcja pozwala na wprowadzenie dowolnego tekstu drukowanego na końcu paragonu np. reklamowego. Stopka posiada sześć linii tekstu z możliwością określenia sposobu formatowania ich wydruku w stopce dokumentów. Dla każdej linii można na zwiększyć wysokość i szerokość czcionki oraz ustawić centrowanie tekstu. W przypadku wyboru szerokiej czcionki w jednej linii zmieni się o połowę mniej znaków, stąd jedna pełna linia będzie zajmowała na wydruku dwie linie.

## **Ustawienia zegara**

Funkcja umożliwia ustawienie daty i czasu w kasie (będzie ustawienie wyświetlane jest w lewym górnym rogu [panelu kasjera](#)). Zegar może zostać ustawiony ręcznie lub zaktualizowany automatycznie za pomocą funkcji synchronizacji czasu z serwerem NTP, przy zapewnieniu komunikacji z serwerem (funkcja dostępna pod klawiszem *Synchronizuj*). Ustawienia daty i czasu można dokonać jedynie po wykonaniu dobrego raportu fiskalnego, a przed rozpoczęciem rejestracji kolejnych sprzedaży.



*Wprowadzany czas nie może być wcześniejszy niż czas ostatniego zapisu do pamięci fiskalnej. Przez zapis do pamięci fiskalnej należy rozumieć zapis raportu dobrego, zapis wprowadzenia stawek podatku.*

## **Zmiana waluty ewidencyjnej**

Funkcja pozwala zmienić w kasie obowiązującą walutę ewidencyjną. Zmiana waluty ewidencyjnej polega na wprowadzeniu trzyliterowego oznaczenia nowej waluty oraz jej kursu wymiany. Po zmianie waluty zostanie wyświetlona informacja potwierdzająca poprawne wykonanie operacji.

Możliwe jest dokonanie 30 zmian waluty ewidencyjnej. Po osiągnięciu limitu zmian sprzedaż na kasie będzie możliwa jedynie w walucie ewidencyjnej po ostatnio wprowadzonej zmianie.

## **Ustawienia drukarki**

Kasa współpracuje z drukarkami systemowymi MS Windows, co umożliwia wydruk dokumentu na dowolnej drukarce podłączonej do urządzenia, na którym została zainstalowana kasa lub ewentualnie wydruk do pliku PDF.

Kasa współpracuje również z drukarkami paragonowymi podłączonymi do urządzenia, na którym zainstalowana została kasa.

Konfiguracja takiej kasy polega na wybraniu interfejsu komunikacyjnego do współpracy z drukarką oraz w zależności od wybranego interfejsu wprowadzeniu odpowiedniego adresu IP i portu (połączenie sieciowe) lub adresu MAC (Bluetooth). Dodatkowo należy wybrać odpowiedni protokół komunikacyjny oraz szerokość wydruku. Przykładowe modele drukarek paragonowych: EVE, ELZ-S200M i in.

## Użytkownicy kasy

Lista zawiera nazwy użytkowników dopuszczone do wstępnej autoryzacji przez kasę. Tylko użytkownicy znajdujący się na liście przejdą wstępnej autoryzacji, a następnie ich nazwy i hasła zostaną przekazane do drugiego etapu autoryzacji przez serwer producenta. Domyślnie na pierwszej pozycji znajduje się nazwa użytkownika z której została przeprowadzona fiskalizacja kasy.



W przypadku konieczności zalogowania innego użytkownika należy wprowadzić go najpierw na kolejną pozycję na liście użytkowników.

### 3.2.3.2 Ustawienia serwisowe

Poszczególne funkcje serwisowe są dostępne w zależności od trybu pracy kasy oraz uprawnień użytkownika.

- [Fiskalizacja kasy](#)
- [Zmiana stawek podatkowych](#)
- [Zakończenie pracy kasy](#)
- [Zapis danych z kasy](#)

## Fiskalizacja kasy

Funkcja służy do przełączenia modułu fiskalnego kasy w tryb fiskalny. Fiskalizacja jest procesem jednokrotnym i niepowtarzalnym, wymagającym do przeprowadzenia przez podatnika przed rozpoczęciem prowadzenia ewidencji sprzedaży na kasie. Dostęp do funkcji jest możliwy wyłącznie w trybie obsługi kasy, po uwierzytelnieniu podatnika w systemie producenta ([Uwierzytelnienie podatnika](#)).



W całym procesie fiskalizacji musi być zapewniony dostęp kasy do sieci Internet i łączność z Centralnym Repozytorium Kas na serwerze Ministerstwa Finansów oraz powinien być zapewniony dostęp kasy do tej samej sieci.

Podczas fiskalizacji do pamięci fiskalnej kasy zostanie zapisany m.in. numer NIP właściciela kasy, zaprogramowane stawki podatkowe oraz waluta ewidencyjna. W procesie fiskalizacji kasie nadawany jest indywidualny i niepowtarzalny numer unikatowy oraz ewidencyjny, który identyfikuje kasę w Centralnym Repozytorium Kas.



Kasa jest powiązana z jednym urządzeniem, na którym dokonano fiskalizacji i nie ma możliwości uruchomienia kasy na innym urządzeniu lub przeprowadzenia ponownej fiskalizacji kasy.

Kolejne kroki w procesie fiskalizacji:

**KROK 1 - Wprowadzenie danych podatnika tj. nazwa, adres, numer NIP (zgodnie z opisem poszczególnych linii) oraz określenie sposobu formatowania ich wydruku w nagłówkach dokumentów.**

Dla każdej linii można zwiększyć wysokość i szerokość czcionki oraz ustawić centrowanie tekstu.

Jako NIP należy wprowadzić same cyfry z pominięciem separatorów.



**Po fiskalizacji numer NIP podatnika nie będzie mógł być zmieniony.**

Fiskalizacja - krok 1/3			
	wycentrowana	czcionka wysoka	czcionka szeroka
Nazwa Sklep wielobranżowy "Żuk"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
25/64			
sp. z o.o.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10/64			
Ulica Kwiatowa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8/64			
Numer domu 25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2/64			
Numer lokalu 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1/64			
Kod pocztowy 90-210	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6/6			
Miejscowość Zabrze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6/70			
Poczta Zabrze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6/70			
Numer identyfikacji podatkowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0/10			

Anuluj Dalej

**KROK 2 - Wprowadzenie stawek podatku zgodnie z obowiązującymi przepisami**



**Właściwe przyporządkowanie stawki podatku do oznaczenia literowego opisane zostało w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie kas rejestrujących.**

Stawka zdefiniowana jako rezerwowa jest stawką nieaktywną, nie można do niej przypisać żadnego towaru.

### Fiskalizacja - krok 2/3

Wprowadź stawki podatkowe

		Wartościowa	Zwolniona	Rezerwowa
PTU A	<input type="text" value="23,00 %"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PTU B	<input type="text" value="8,00 %"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PTU C	<input type="text" value="5,00 %"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PTU D	<input type="text" value="0,00 %"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
PTU E	<input type="text" value=" %"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PTU F	<input type="text" value=" %"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
PTU G	<input type="text" value=" %"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### KROK 3 - Wprowadzenie dodatkowych informacji dotyczących kasy

### Fiskalizacja

Naczelnik urzędu skarbowego

---

Typ własności  
Własna

---

Typ użytkowania  
Stała

---

### KROK 4 - wydruk kontrolny do fiskalizacji, w celu ostatecznego zatwierdzenia wprowadzonych danych

Potwierdzeniem zakończenia fiskalizacji kasy jest wystawienie przez kasę raportu fiskalnego fiskalizacji, wyświetlenie komunikatu o poprawnym przeprowadzeniu procesu fiskalizacji oraz uruchomienie trybu fiskalnego kasy. Po wykonaniu fiskalizacji funkcja FISKALIZACJA KASY będzie niedostępna (jasny kolor tła) w menu kasy.

## Zmiana stawek podatkowych

Funkcja umożliwia zapisanie do kasy kompletu stawek podatkowych (PTU) jakie będą obowiązywały przy sprzedaży towarów. Jeżeli na kasie była wykonana sprzedaż, dostęp do funkcji jest możliwy po wykonaniu raportu fiskalnego dobowego.

W kasie należy zdefiniować siedem stawek podatkowych, przy czym jako stawki należy rozumieć także stawki zdefiniowane jako rezerwy oraz jako zwolnienia. Stawka zdefiniowana jako rezerwa jest stawka nieaktywna, nie można na podstawie do niej przypisać żadnego towaru. Stawki powinny zostać wprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Po zmianie stawek zostanie wyświetlona informacja potwierdzająca poprawne wykonanie operacji.

Możliwe jest dokonanie 30 zmian stawek podatkowych. Po osiągnięciu limitu zmian sprzedaż na kasie będzie możliwa w stawkach po ostatnio wprowadzonej zmianie.

## Zakończenie pracy kasy

Funkcja służy do przełączenia modułu fiskalnego kasy w tryb TYLKO ODCZYT. Dostęp do funkcji jest możliwy wyłącznie w trybie fiskalnym kasy.



*Przełączenie kasy w tryb TYLKO ODCZYT jest procesem nieodwracalnym oraz uniemożliwia dalszą sprzedaż i pracę kasy.*

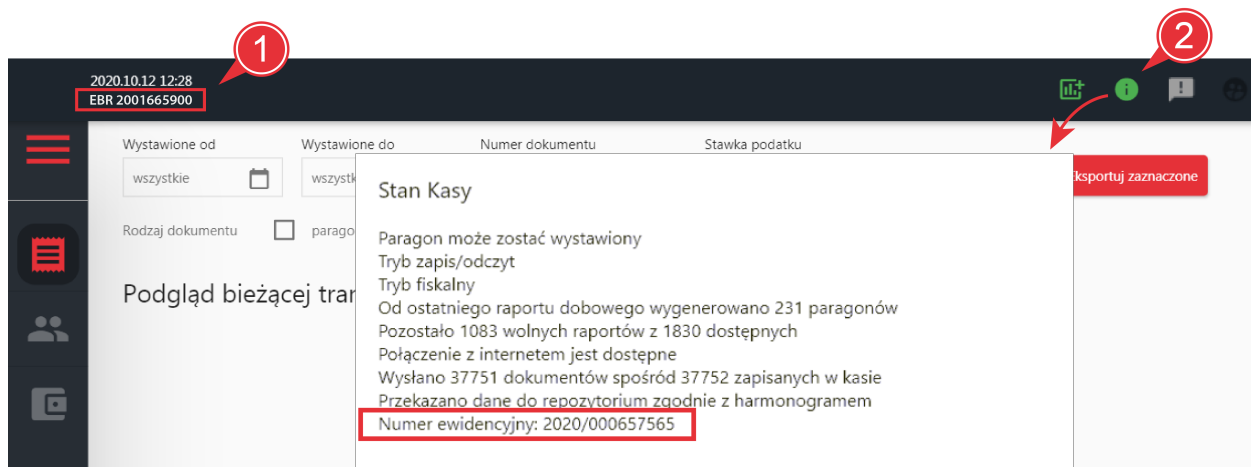
W przypadku zakończenia użytkowania kasy rejestrującej z powodu zakończenia działalności gospodarczej podatnika lub zakończenia pracy kasy w trybie fiskalnym (zapełnienie modułu fiskalnego kasy), obowiązkiem podatnika jest:

1. wystawienie raportu fiskalnego dobowego ([Generuj i drukuj raport dobowy](#), [Generuj raport dobowy](#)),
2. wystawienie raportu fiskalnego rozliczeniowego albo łącznego raportu fiskalnego rozliczeniowego wraz z automatycznym przesłaniem do Centralnego Repozytorium Kas informacji o przebiegu pracy kasy w trybie tylko odczyt,
3. odczyt i zapis danych z kasy na zewnętrzny nośnik danych, zarchiwizowane dane należy przechowywać przez okres 5 lat do ewentualnych kontroli Urzędu Skarbowego ([Zapis danych z kasy](#)),
4. sporządzenie i złożenie wraz z ww. raportem rozliczeniowym, w terminie 5 dni od dnia jego wystawienia, do właściwego dla podatnika naczelnika urzędu skarbowego, wniosku o wyrejestrowanie kasy z ewidencji kas.

Przed uruchomieniem funkcji *Zakończenie pracy kasy* i wystawieniem raportu rozliczeniowego należy:

- zapewnić dostęp do kasy do sieci Internet i łączyć z Centralnym Repozytorium Kas na serwerze Ministerstwa Finansów,
- umożliwić wydruk raportu rozliczeniowego, gdy zgodnie z aktualnym rozporządzeniem wymagane jest wystawienie raportu rozliczeniowego w postaci papierowej ([Ustawienia drukarki](#)).

- przygotowa numer unikatowy oraz numer ewidencyjny kasy - numery znajdują się m.in. na raporcie stanu kasy fiskalnej ([Wyświetl raport stanu modułu](#)) lub można odczytać numery bezpośrednio z panelu sterowania kasy wirtualnej:



Bezpośrednio po uruchomieniu funkcji *Zakończenie pracy kasy* pojawi się ostrzeżenie o nieodwracalnych skutkach przejścia kasy w tryb TYLKO ODCZYT wraz z możliwością zatwierdzenia lub rezygnacji z uruchomienia tego procesu. Poniżej zostały przedstawione kolejne kroki w procesie zakończenia pracy kasy.

### KROK 1 - Wprowadzenie danych kasy

Należy wprowadzić w odpowiednich polach datę rozliczenia kasy oraz jej numer unikatowy. Podpowiadana jest bieżąca data, numer unikatowy należy wprowadzić jako ciąg liter i cyfr, bez znaków rozdzielających.

Rozliczenie kasy - krok 1/4

Podaj datę rozliczenia kasy oraz numer unikatowy. Upewnij się, że wprowadzone dane są prawidłowe.

Data rozliczenia  
2023.04.05

Numer unikatowy  
EBR2001665900

Anuluj Dalej



**Przed zatwierdzeniem danych i przejściem do kolejnego kroku upewnij się, że wprowadzone dane są poprawne.**

## KROK 2 - Wybór parametrów raportu rozliczeniowego kasy

Należy wybrać typ raportu (np. łączny) oraz jego zakres (całość).

Rozliczenie kasy - krok 2/4

Wybierz parametry raportu rozliczeniowego kasy - typ raportu oraz zakres.

Łączny      Szczegółowy

Całość      Wg. dat      Wg. numerów

Wstecz      Anuluj      Dalej

## KROK 3 - Zatwierdzenie danych do raportu

Potwierdzenie i przejście do kolejnego kroku uruchamia nieodwracalny proces przejścia kasy o wprowadzonym wcześniej numerze unikatowym w tryb TYLKO ODCZYT. Jednocześnie do Repozytorium są wysyłane wszystkie zaległe dokumenty oraz jest generowany i drukowany Raport rozliczeniowy.

Rozliczenie kasy - krok 3/4

Kasa jest w trybie zapisu/odczytu.  
Wykonanie raportu rozliczeniowego kończy pracę kasy nieodwracalnie. Dalsza sprzedaż będzie niemożliwa.

Czy chcesz wydrukować raport rozliczeniowy?

Wstecz      Anuluj      Drukuj



W celu poprawnego zakończenia procesu wymagane jest wygenerowanie wcześnie co najmniej jednego raportu dobowego oraz podłączenie do kasy drukarki lub instalacja wirtualnej drukarki PDF.

W przypadku braku skonfigurowanej drukarki na ekranie pojawi się odpowiedni komunikat.

#### KROK 4 - Przejście kasy w tryb TYLKO ODCZYT

Potwierdzeniem zakończenia fiskalizacji kasy jest:

- wygenerowanie i wydruk przez kasę raportu fiskalnego fiskalizacji
- wyświetlenie komunikatu o poprawnym przeprowadzeniu procesu rozliczenia kasy oraz
- uruchomienie na kasie trybu TYLKO ODCZYT.

Po przejściu kasy w tryb TYLKO ODCZYT nie ma możliwości prowadzenia sprzedaży na kasie, istnieje tylko możliwość wydruku dokumentów z kasy.

#### **Zapis danych z kasy**

Funkcja służy do odczytu i zapisu danych z kasy na zewnętrzny nośnik danych.



## 4 Parametry funkcjonalne

---

Pojemność bazy towarowej	500.000
Nazwa towaru	minimum: 1 znak, maksimum: 64 znaki minimum: 1 znak, maksimum: 64 znaki, znaki szczególne: znaki alfanumeryczne języka polskiego, kropka (.), przecinek (,), procent (%) i kreski ukośne (/,\), przy czym litery małe i wielkie traktowane są jako te same znaki, a znak odstępu jest pomijany
Opis towaru	3 linie x 36 znaków
Nagłówek graficzny	
Nagłówek tekstowy	do 8 linii nazwy użytkownika (do 48 znaków każda, maksymalnie 249 znaków) + linia ulicy (70 znaków ulicy + 15 znaków numeru + 15 znaków lokalu) + linia miejscowości (6 znaków kod poczt. + 70 znaków miejscowości) + linia poczty (64 znaków) + linia NIP
Stopka tekstowa	6 linii x 42 znaki
Stopka graficzna	

## 5 Spis błędów i sposoby postępowania

Kasa sygnalizuje odpowiednim komunikatem szczegółowy kod błędu oraz jego kategorię. Sposób postępowania opisano dla każdej kategorii.

Kod błędu	Komunikat
1	brak - bit pomocniczy
2	Problem z inicjowaniem obszaru SafeArea
3	Problem z inicjowaniem pamięci chronionej
4	Problem z inicjowaniem pamięci fiskalnej
5	Niezgodność pomiędzy pamięcią fiskalną a pamięcią chronioną.
6	HWID/SWID dane niezgodne
7	brak sygnatury producenta w pamięci SafeArea
8	Niezgodny numer unikatowy w pamięci chronionej (inny niż w pamięci fiskalnej)
9	brak - bit pomocniczy
10	Niepoprawna weryfikacja tokena stanu
11	Niepoprawne dane z serwera producenta
12	Możliwość pracy offline mimo braku weryfikacji tokena stanu
13	SWID/HWID pamięci fiskalnej niezgodne
14	SWID/HWID pamięci chronionej niezgodne
15	Niezgodność numeru unikatowego
16	Niezgodny certyfikat
17	Upłynęła data ważności certyfikatu
18	Aktualna data i godzina wcześniejsza niż data ostatniego zapisu w pamięci fiskalnej
19	Brak inicjowania produkcyjnego TPM
20	Niezgodny TPM
21	Błąd weryfikacji pamięci fiskalnej
22	Błąd związany z magazynem

Kategoria błędu	Sposób postępowania
Blokada kasy. Niepoprawna weryfikacja komponentów bazy danych (kod błędu 0xXXXX)	"nieusuwalny, zgłoś uszkodzenie kasy zgodnie z § 12. 1. rozporządzenia"
Blokada kasy. Problem z komunikacją z serwerem producenta	sprawy połączenie z Internetem oraz stan blokad sieci, do której jest podłączona kasa; uruchom kasę ponownie, jeżeli problem będzie się powtarzał skontaktuj się z dostawcą kasy
Upłynęła data ważności certyfikatu	uruchom kasę ponownie, jeżeli problem będzie się powtarzał skontaktuj się z dostawcą kasy
Użytkownik nie zalogowany	podaj właściwe dane logowania
Licencja wygasła	skontaktuj się z dostawcą kasy

## 6 Informacje dodatkowe

---

Dokumenty dotyczące kasy rejestrującej znajdują się na stronach producenta.  
Owiadczenie producenta dotyczące zgodności kasy z kasami wzorcowymi dołączane jest do każdej kasy.

## ELZAB SA



ul. ELZAB 1  
41-813 Zabrze



+48 32 272 20 21

[www.elzab.pl](http://www.elzab.pl)

[mojakasa.online](http://mojakasa.online)



[www.facebook.com/ElzabSA](http://www.facebook.com/ElzabSA)



[www.youtube.com/ELZABSA1969](http://www.youtube.com/ELZABSA1969)



[www.linkedin.com/company/elzab-s.a./](http://www.linkedin.com/company/elzab-s.a/)



[www.instagram.com/elzab\\_sa/](http://www.instagram.com/elzab_sa/)

KW11O000

---