

NÁLEŽITOSTI SERVISNÍ KNIHY REGISTRAČNÍ POKLADNY

Servisní kniha registrační pokladny je složena z pevně spojených číslovaných listů, která je na obalu označena: SERVISNÍ KNIHA REGISTRAČNÍ POKLADNY

Servisní kniha na první straně obsahuje text:

Identifikace povinného subjektu:

jméno, příjmení, obchodní firma, popřípadě jiný název povinného subjektu:

adresa bydliště nebo sídlo povinného subjektu:

identifikační číslo:

daňové identifikační číslo:

pokladní místo:

Identifikace registrační pokladny:

typ a model pokladny:

výrobce pokladny:

výrobní číslo pokladny:

číslo a datum rozhodnutí o udělení certifikace typu pokladny:

dovozce pokladny:

obchodní název pokladny:

prodejce pokladny:

datum prodeje:

Následné strany servisní knihy obsahují :

Identifikace servisního střediska:

jméno, příjmení, obchodní firma, popřípadě jiný název:

adresa bydliště nebo sídlo:

identifikační číslo:

daňové identifikační číslo:

číslo osvědčení autorizace:

datum vydání osvědčení:

Záznam Finančního úřadu

I. zahájení provozu pokladny podle § 9 odst. 1 a 2 zákona o registračních pokladnách a zákona upravujícího správu daní

servisní kniha předložena dne čj:

přidělený daňový kód pokladny:

vydáno dne:

Opravné prostředky proti tomuto rozhodnutí nejsou připuštěny.

jméno, příjmení, číslo průkazu a funkce osoby, která zápis provedla:

razítko a podpis:

Záznam podle § 9 odst. 3 zákona o registračních pokladnách a zákona upravujícího správu daní

datum a čas uvedení pokladny do provozu:

jméno, příjmení a číslo průkazu servisního technika, který zápis provedl:

razítko a podpis:

jméno, příjmení, číslo průkazu a funkce osoby, která zápis provedla:

II. ukončení provozu pokladny podle § 12 odst. 1 a 2 zákona o registračních pokladnách a zákona upravujícího správu daní

servisní kniha předložena dne čj:

úkony servisního střediska provedeny dne:

datum ukončení provozu pokladny:

vydáno dne:

Poučení: Proti tomuto rozhodnutí lze podat odvolání ve lhůtě 30 dnů ode dne, který následuje po doručení rozhodnutí, a to písemně nebo ústně do protokolu u správce daně, který ho vydal. Podané odvolání nemá odkladný účinek (§ 48 zákona o správě daní a poplatků).

jméno, příjmení, číslo průkazu a funkce osoby, která zápis provedla:

razítko a podpis:

Na dalších stranách servisní knihy jsou rubriky pro:

Záznam povinného subjektu:

datum a čas vzniku poruchy:

popis poruchy:

přesný čas oznámení poruchy servisnímu středisku:

jméno, příjmení a podpis povinného subjektu nebo jeho zaměstnance, který zápis provedl:

Záznam servisního střediska:

servisní oprava číslo:

datum a čas ohlášení poruchy:

odstranění a přiložení technické uzávěry:

časový interval, po který byla pokladna mimo provoz.:

čas předání pokladny do užívání :

popis poruchy:

další údaje týkající se provozu pokladny:

jméno, příjmení a číslo průkazu servisního technika, který zápis provedl:

razítko a podpis:

Záznam Finančního úřadu o výsledku šetření :

místo a datum:

jméno, příjmení, číslo průkazu a funkce osoby, která zápis provedla:

razítko a podpis: