

**PROCEDURA WYDAWANIA DUPLIKATU KSIĄŻKI SERWISOWEJ  
PRZEZ EDATA POLSKA Sp. z o.o.,  
ul. Jana Cybisa 6, 02-784 Warszawa**

**Zgodnie z obowiązującymi przepisami Podatnik stosujący kasy w celu otrzymania duplikatu powinien;**

1. Zgłosić w Urzędzie Skarbowym zaginięcie Książki Serwisowej w formie pisemnej.
2. Potwierdzoną kopię pisma przesyła do Serwisu Głównego, wraz z danymi do wystawienia faktury oraz wysyłki.

Następnie Serwis Główny, występuje do podmiotu prowadzącego serwis danej kasy o wydanie dokumentacji, oraz wszystkie dane dotyczące obowiązkowych przeglądów technicznych.  
Po uzupełnieniu wpisów w książce serwisowej wydaje Podatnikowi uzupełniony Duplikat.

(Dz.U. z dn. 15 marca 2013r. Nr 0, poz. 363)

Ust. 2

§ 14. 1. Podatnicy stosujący kasy:

8) powiadamiają niezwłocznie naczelnika urzędu skarbowego o utracie książki kasy;

9) występują niezwłocznie do podmiotu prowadzącego serwis główny o wydanie duplikatu książki kasy w przypadku jej utraty.

Ust. 3

§ 28. Podmiot prowadzący serwis główny, na wniosek podatnika, wydaje duplikat książki kasy. Duplikat zawiera na stronie tytułowej napis „DUPLIKAT” oraz wszystkie dotychczasowe wpisy, w szczególności dane dotyczące obowiązkowych przeglądów technicznych.

§ 22. 1. Dokumentację dotyczącą serwisu kas prowadzi podmiot prowadzący serwis główny.

2. Podmiot prowadzący serwis kas przekazuje podmiotowi prowadzącemu serwis główny dokumentację dotyczącą serwisu kas (lub jej kopię), za okresy kwartalne, do 10. dnia miesiąca po zakończeniu kwartału. W przypadku przekazania dokumentacji dotyczącej serwisu kas podmiot prowadzący serwis kas zachowuje jej kopię.