

WNIOSEK O WYREJESTROWANIE KASY Z EWIDENCJI KAS

I. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany wniosek:

II. DANE PODATNIKA¹⁾

Identyfikator podatkowy NIP podatnika:

Nazwa²⁾/Nazwisko i pierwsze imię³⁾:

Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Poczta:
Skrytka pocztowa:	Telefon:	Adres e-mail:

III. TREŚĆ WNIOSKU

Zwracam się z wnioskiem o wyrejestrowanie kasy rejestrującej o parametrach określonych w części IV z powodów wskazanych w części VI.

IV. PARAMETRY KASY REJESTRUJĄCEJ, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK

Numer unikatowy:

Numer fabryczny kasy:

Numer ewidencyjny:

Data fiskalizacji kasy:

Adres instalacji kasy⁴⁾:

V. RODZAJ KASY REJESTRUJĄCEJ, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK⁵⁾

- ☐ Kasa on-line
- ☐ Kasa z elektronicznym zapisem kopii
- ☐ Kasa z papierowym zapisem kopii

VI. POWÓD WYREJESTROWANIA⁵⁾

- ☐ Zakończenie pracy w trybie fiskalnym
- ☐ Zakończenie działalności gospodarczej
- ☐ Uszkodzenie kasy
- ☐ Kradzież kasy
- ☐ Inne utracenie kasy

VII. OŚWIADCZENIE PODATNIKA

A. Oświadczam⁵⁾, że:

- Nie korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy
- Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy
- Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy i zakończyłem działalność gospodarczą w okresie 3 lat od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży, w związku z tym zwracam na rachunek urzędu skarbowego ulgę z tytułu zakupu kasy w wysokości określonej w części B.

B. Wysokość ulgi do zwrotu (wypełnia się w przypadku zaznaczenia w części A opcji „Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy i zakończyłem działalność gospodarczą w okresie 3 lat od dnia rozpoczęcia prowadzenia ewidencji sprzedaży, w związku z tym zwracam na rachunek urzędu skarbowego ulgę z tytułu zakupu kasy w wysokości określonej w części B”):

VIII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK⁶⁾

Data (dd-mm-rrrr):

Miejsce:

Imię i nazwisko:

Podpis:

IX. ADNOTACJE URZĘDU

1. Nr dokumentu:

2. Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok):

3. Data dokonania czynności wyrejestrowania kasy/kas wskazanych we wniosku podatnika:

4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika sporządzającego adnotację:

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) Zaznaczyć właściwe.
- 6) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika składającego wniosek.