

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 WNIOSEK ⁵⁾

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

VI. POWÓD WYREJESTROWANIA ⁵⁾

- ☐ 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

adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 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:

adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
 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.