

WZÓR

WNIOSEK O WYREJESTROWANIE KASY REJESTRUJĄCEJ MAJĄCEJ POSTAĆ OPROGRAMOWANIA Z EWIDENCJI KAS

I. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU	
Naczelnik urzędu skarbowego, do którego jest składany wniosek:	
II. DANE PODATNIKA ¹⁾	
Identyfikator podatkowy NIP podatnika:	
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :	
Kraj:	Województwo:
Ulica:	Nr domu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:
Adres e-mail:	
III. TREŚĆ WNIOSKU	
Zwracam się z wnioskiem o wyrejestrowanie kasy rejestrującej mającej postać oprogramowania o parametrach określonych w części IV z powodów wskazanych w części V.	
IV. PARAMETRY KASY REJESTRUJĄCEJ MAJĄCEJ POSTAĆ OPROGRAMOWANIA, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK	
Numer unikatowy:	
Numer ewidencyjny:	
Data fiskalizacji:	
Adres używania kasy:	
V. POWÓD WYREJESTROWANIA ⁴⁾	
<input type="radio"/> Zakończenie pracy w trybie fiskalnym <input type="radio"/> Zakończenie działalności gospodarczej <input type="radio"/> Uszkodzenie kasy <input type="radio"/> Kradzież kasy <input type="radio"/> Inne utracenie kasy	

VI. OŚWIADCZENIE PODATNIKA
A. Oświadczam ⁵⁾ , że: <ul style="list-style-type: none"> o Nie korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy o Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy o 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”):
VII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK⁶⁾
Data (dd-mm-rrrr):
Miejsce:
Imię i nazwisko:
Podpis:
VIII. 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) Zaznaczyć właściwe.
- 5) Zaznaczyć właściwe.
- 6) W przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną – imię i nazwisko oraz podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji podatnika składającego wniosek.