WNIOSEK O WYREJESTROWANIE KASY 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:	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 kasy [4)]:		
V. RODZAJ KASY REJESTRUJĄCEJ, KTÓREJ DOTYCZY WNIOSEK[5)]		
o Kasa on-line o Kasa z elektronicznym zapisem kopii o Kasa z papierowym zapisem kopii		
VI. POWÓD WYREJESTROWANIA[5)]		
o Zakończenie pracy w trybie fiskalnym o Zakończenie działalności gospodarczej o Uszkodzenie kasy o Kradzież kasy o Inne utracenie kasy		

VII. OŚWIADCZENIE PODATNIKA
A. Oświadczam[5], że: 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”):
VIII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK[6]
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.