**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: |
| 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. |
| Numer unikatowy: |
| Numer fabryczny kasy: |
| Numer ewidencyjny: |
| 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 kasyi 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:
	1. adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
	2. 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:
	1. adres siedziby – w przypadku podmiotu niebędącego osobą fizyczną,
	2. 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.