

WZÓR
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:		
Nazwa ²⁾ /Nazwisko i pierwsze imię ³⁾ :		
Kraj:	Województwo:	Gmina/Dzielnica:
Ulica:	Nr domu:	Nr lokalu:
Miejscowość:	Kod pocztowy:	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 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. Oświadczam ⁵⁾ , 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.