

Załącznik nr 4

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:	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 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			

<p>VI. OŚWIADCZENIE PODATNIKA</p> <p>A. Oświadczam⁵⁾, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Nie korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy <input type="radio"/> Korzystałem z ulgi z tytułu zakupu kasy <input type="radio"/> 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. <p>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”):</p>
<p>VII. DATA I MIEJSCE SPORZĄDZENIA WNIOSKU ORAZ PODPIS SKŁADAJĄCEGO WNIOSEK⁶⁾</p> <p>Data (dd-mm-rrrr):</p> <p>Miejsce:</p> <p>Imię i nazwisko:</p> <p>Podpis:</p>
<p>VIII. ADNOTACJE URZĘDU</p> <p>1. Nr dokumentu:</p> <p>2. Data przyjęcia dokumentu (dzień, miesiąc, rok):</p> <p>3. Data dokonania czynności wyrejestrowania kasy/kas wskazanych we wniosku podatnika:</p> <p>4. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika sporządzającego adnotację:</p>

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.