

KOPIĘ DEKLARACJI MOŻNA UZYSKAĆ BEZ OPŁATY PRZEZ E-URZĄD SKARBOWY

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

NACZELNIK

NIP lub PESEL:.....

Telefon:.....

URZĘDU SKARBOWEGO

.....

WNIOSEK O WYDANIE KOPII DEKLARACJI PODATKOWEJ

Proszę o wydanie kopii deklaracji podatkowej złożonej w tut. Urzędzie Skarbowym (zaznaczyć właściwe):

☐ PIT-37 ☐ PIT-36 ☐ PIT-36L ☐ PIT-28 ☐ PIT-38 ☐ D VAT-7 ☐ VAT-7K

☐ PIT-11 (NIP PRACODAWCY) - ☐ inne.....

☐ z załącznikami

☐ bez załączników

☐ Tylko pierwsza strona (z UPO)

☐ Cała deklaracja

za okres

liczba egzemplarzy.....szt.

celem przedłożenia/ w celu uzyskania.....

Proszę o potwierdzenie ww. deklaracji za zgodność z oryginałem:

☐ TAK

☐ NIE

(opłata 5 zł od każdej strony)

(opłata zgodnie z decyzją nr 34 DIAS w Krakowie z 07.04.2023 r.)

Oświadczenie wnioskodawcy o sposobie odbioru zaświadczenia:

Podatnik: ☐ osobiście ☐ przesyłką pocztową

Pełnomocnik: ☐ osobiście ☐ przesyłką pocztową

Kraków, dnia.....

.....

Czytelny podpis podatnika

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU

Do odbioru kopii deklaracji podatkowej/wydruku upoważniam:

Panią/Pana.....

(stopień pokrewieństwa)

Legitymującą/-ego się dowodem osobistym nr.....

Identyfikator podatkowy NIP/PESEL

adres zamieszkania.....

Kraków, dnia.....

.....

Czytelny podpis podatnika

POUCZENIE:

1. Koszy sporządzenia kopii:

-w przypadku kopii deklaracji za zgodność z oryginałem należy dokonać opłaty skarbowej na rachunek Urzędu Miasta Krakowa 49 1020 2892 2276 3005 0000 0000.

- w przypadku kopii deklaracji nie potwierdzonej za zgodność z oryginałem należy dokonać opłaty kosztu sporządzenia kopii dokumentu zgodnie z Decyzją nr 34 DIAS w Krakowie z 07.04.2023 r.

2. W przypadku odbioru zaświadczenie osobiście:

- wnioskodawcę prosimy o okazanie dokumentu tożsamości (dowód osobisty lub paszport) •
pełnomocnika prosimy o okazanie dokumentu tożsamości oraz upoważnienia do odbioru
zaświadczenia, wstawionego przez wnioskodawcę.

3. **Przed wizytą zarejestruj się w urzędzie poprzez stronę wizyta.podatki.gov.pl**

Umówienie- wizyty pozwala szybko i komfortowo załatwić sprawy w urzędzie skarbowym.

ODBIÓR DOKUMENTU

Adnotacja pracownika urzędu:

Zweryfikowano-Wydano

.....

Imię i nazwisko osoby odbierającej

.....

Data i pieczęć pracownika

Adnotacja podatnika:

Potwierdzam odbiór dokumentu zgodnie ze złożonym wnioskiem

.....

data i podpis osoby odbierającej