LegalUp

WZÓR DO UZUPEŁNIENIA

Wzór PCC-3/A wypełniony: jak poprawnie złożyć formularz

Wzór PCC-3/A wypełniony krok po kroku: kto składa załącznik, jakie dane przygotować, jak uniknąć błędów i jak poprawnie złożyć formularz z PCC-3.

Strona 1 z 3

Roboczy wzór PCC-3/A z przykładem wypełnienia i polami do uzupełnienia

Miejscowość: [do uzupełnienia]

Przykład: Warszawa

Data sporządzenia: [dd-mm-rrrr]

Przykład: 08-05-2026

§ 1. Formularz powiązany: deklaracja PCC-3 z dnia [dd-mm-rrrr], dotycząca czynności: [sprzedaż / pożyczka / inna czynność - do uzupełnienia].

Przykład: deklaracja PCC-3 z dnia 08-05-2026, dotycząca czynności: sprzedaż samochodu osobowego.

§ 2. Podatnik wykazywany w załączniku PCC-3/A: imię i nazwisko / nazwa [do uzupełnienia], PESEL / NIP / inny identyfikator [do uzupełnienia].

Przykład: Anna Kowalska, PESEL 85010112345.

§ 3. Adres zamieszkania / siedziby podatnika: [ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość - do uzupełnienia].

Przykład: ul. Leśna 5/7, 00-001 Warszawa.

§ 4. Dane dokumentu tożsamości albo danych rejestrowych: [rodzaj dokumentu, seria i numer / KRS - do uzupełnienia].

Przykład: dowód osobisty ABA123456.

§ 5. Rola podatnika w czynności: [współkupujący / współpożyczkobiorca / inna rola - do uzupełnienia]; udział lub sposób uczestnictwa: [do uzupełnienia].

Przykład: współkupujący; udział 1/2.

§ 6. Data czynności cywilnoprawnej: [dd-mm-rrrr]; data powstania obowiązku podatkowego: [dd-mm-rrrr].

Przykład: 05-05-2026; 05-05-2026.

§ 7. Przedmiot czynności: [np. samochód osobowy marki ..., numer VIN ..., umowa pożyczki z dnia ... - do uzupełnienia].

Przykład: samochód osobowy marki Toyota Corolla, VIN [do uzupełnienia], umowa sprzedaży z dnia 05-05-2026.

§ 8. Numer i data dokumentu źródłowego: [numer umowy / oznaczenie dokumentu - do uzupełnienia].

Przykład: umowa sprzedaży nr [do uzupełnienia] z dnia 05-05-2026.

§ 9. Wartość przyjęta do rozliczenia podatku: [kwota w zł]; opis sposobu przypisania danych do podatnika: [do uzupełnienia].

Przykład: [kwota w zł]; dane podatnika przepisane zgodnie z umową i dokumentem tożsamości.

§ 10. Podatnik wskazany w deklaracji głównej PCC-3: [imię i nazwisko / nazwa - do uzupełnienia].

Przykład: Jan Kowalski.

§ 11. Pozostali podatnicy w tej samej czynności: [imię i nazwisko / nazwa, identyfikator - do uzupełnienia].

Przykład: [brak / do uzupełnienia].

§ 12. Właściwy urząd skarbowy dla kompletu PCC-3 i PCC-3/A: [do uzupełnienia według zasad dla deklaracji PCC-3].

Przykład: [do sprawdzenia w aktualnym pouczeniu formularza].

§ 13. Oświadczenie robocze: dane wpisane w tym wzorze zostały przepisane z dokumentów źródłowych i wymagają ostatecznej weryfikacji przed złożeniem formularza urzędowego.

Strona 2 z 3

Sekcja praktycznego użycia wzoru

1. Ten szkic zwykle wystarcza przy jednej dodatkowej osobie wykazywanej w PCC-3/A i typowej umowie bez rozbieżności danych. [tak/nie]
2. Jeżeli umowa obejmuje więcej niż jednego dodatkowego podatnika, przygotuj osobną stronę roboczą dla każdej osoby. [tak/nie]
3. Jeżeli w dokumentach są różnice w adresach, identyfikatorach albo kolejności stron, rozszerz szkic o notatkę wyjaśniającą przed przepisaniem do urzędowego formularza. [tak/nie]
4. Jeżeli czynność nie jest typową sprzedażą samochodu, dopisz własną rubrykę opisującą przedmiot czynności i dokument źródłowy. [tak/nie]
5. Jeżeli wypełniasz komplet elektronicznie, sprawdź jeszcze raz nazwę urzędu skarbowego i liczbę załączników. [tak/nie]

Strona 3 z 3

Sekcja kontroli zgodności

1. Czy liczba podatników w umowie zgadza się z liczbą osób ujętych w PCC-3 oraz wszystkich załącznikach PCC-3/A? [tak/nie]
2. Czy pisownia imion, nazwisk, nazw i adresów jest identyczna z dokumentami źródłowymi? [tak/nie]
3. Czy identyfikatory PESEL, NIP albo inne numery przypisano do właściwych osób? [tak/nie]
4. Czy data czynności i data obowiązku podatkowego są zgodne we wszystkich dokumentach? [tak/nie]
5. Czy podatnik wskazany w tym wzorze nie został omyłkowo wpisany ponownie do deklaracji głównej PCC-3? [tak/nie]
6. Czy wskazano właściwy urząd skarbowy dla kompletu? [tak/nie]

7. Czy komplet został sprawdzony przed drukiem albo wysyłką elektroniczną? [tak/nie]

Załączniki: [1] umowa lub inny dokument źródłowy, [2] dokument tożsamości albo dane rejestrowe podatnika, [3] robocza lista podatników i przypisanych formularzy, [4] notatka o właściwym urzędzie skarbowym, jeśli sprawa jest nietypowa.

Podpis osoby przygotowującej dane: [do uzupełnienia]

Podpis podatnika albo osoby składającej komplet: [do uzupełnienia]

Data podpisu: [dd-mm-rrrr]

Materiał ma charakter informacyjny i wymaga dopasowania do konkretnej sprawy. Przed użyciem sprawdź aktualne przepisy, dane stron, terminy, załączniki i wymaganą formę podpisu.