

Jak napisać oświadczenie: prosty schemat, wzór i najważniejsze zasady

Jak napisać oświadczenie poprawnie i praktycznie? Sprawdź schemat, obowiązkowe elementy, tabelę kroków, typowe błędy oraz gotowy wzór oświadczenia do uzupełnienia.

UNIWERSALNY WZOR OSWIADCZENIA

Miejscowosc: [miejscowosc]

Data: [dd.mm.rrrr]

Strona: [1/2]

Liczba egzemplarzy: [2]

I. Dane składającego oświadczenie

Imie i nazwisko / nazwa: [do uzupełnienia]

Adres zamieszkania / siedziby: [do uzupełnienia]

PESEL / data urodzenia / NIP / inny identyfikator: [do uzupełnienia]

Telefon lub e-mail do kontaktu: [do uzupełnienia albo wpisać: nie dotyczy]

II. Adresat

Pełna nazwa osoby / firmy / szkoły / urzędu / wpis: do akt: [do uzupełnienia]

Adres adresata lub oznaczenie wydziału / działu / komórki organizacyjnej: [do uzupełnienia]

III. Oznaczenie sprawy

Dotyczy:

[krótkie oznaczenie sprawy, np. oświadczenie dotyczące zdarzenia z dnia ..., numer sprawy ..., numer umowy ..., numer szkody ...]

IV. Treść oświadczenia

Ja, [imie i nazwisko], oświadczam, że w dniu [dd.mm.rrrr] w [miejsce] doszło do / nie doszło do / nastąpiło [dokładny opis faktu lub zdarzenia].

Oświadczam, że okoliczności sprawy przedstawiają się następująco:

[opis faktów w kolejności chronologicznej, bez ocen i domysłów].

W związku z powyższym potwierdzam, że:

[konkretna deklaracja, stan wiedzy, zgoda, brak zgody, wyjaśnienie albo potwierdzenie].

Dokument składałem w celu:

[np. dołączenia do akt, przekazania pracodawcy, przedstawienia w szkole, zgłoszenia szkody, wyjaśnienia zdarzenia].

V. Warianty dodatkowe - uzupełnić tylko, gdy dotyczy

1. Jeżeli oświadczenie dotyczy dziecka: działam jako [matka / ojciec / opiekun prawny] dziecka [imie i nazwisko dziecka, data urodzenia].

2. Jeżeli oświadczenie składa pełnomocnik: działam na podstawie pełnomocnictwa z dnia [dd.mm.rrrr], które załączam do niniejszego oświadczenia.

3. Jeżeli oświadczenie dotyczy umowy lub zamówienia: wskazuje numer umowy / zamówienia / rachunku [do uzupełnienia].

4. Jeżeli oświadczenie dotyczy zdarzenia z udziałem innych osób: uczestnikami byli [imiona i nazwiska / nazwy / dane identyfikacyjne].

VI. Oświadczenie końcowe

Oświadczam, że powyższe informacje są zgodne z moją wiedzą na dzień podpisania dokumentu.

Przyjmuje do wiadomości, że adresat może poprosić o dodatkowe dokumenty, jeżeli wymaga tego dana procedura.

VII. Załączniki

1. [nazwa załącznika 1 albo wpisać: brak]
2. [nazwa załącznika 2 albo wpisać: brak]
3. [nazwa załącznika 3 albo wpisać: brak]

VIII. Podpisy

Czytelny podpis składającego oświadczenie: [podpis]

Imię i nazwisko podpisującego: [do uzupełnienia]

Jeżeli podpisuje pełnomocnik / rodzic / opiekun:

Imię i nazwisko: [do uzupełnienia]

Podstawa działania: [pełnomocnictwo / przedstawiciel ustawowy / opiekun / inna]

Podpis: [podpis]

IX. Potwierdzenie techniczne dla własnych akt

Sposób złożenia: [osobście / poczta / e-mail / system elektroniczny / inny]

Data złożenia / nadania: [dd.mm.rrrr]

Potwierdzenie odbioru / numer przesyłki / UPP: [do uzupełnienia]

Strona: [2/2]

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