

## 1. Formularz druku obowiązujący na zasadach ogólnych

Wyprodukowano w 20... roku. Termin trwałości kleju 2 lata.

### POTWIERDZENIE ODBIORU

Wypełnia Nadawca

Adresat przesyłki/kwoty przekazu

.....  
.....  
.....

Numer nadawczy  
.....

.....  
.....

.....  
.....

kod pocztowy miejscowość

ZWRÓCIĆ DO NADAWCY:

.....  
.....

przesyłka polecona  
 przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością  
 paczka pocztowa  
 kwota przekazu  
 przesyłka .....

.....  
.....

kod pocztowy miejscowość

Pasek kleju

PP S.A., nr 24

Potwierdzam własnoręcznym podpisem  
odbior przesyłki / kwoty przekazu

.....  
.....

(data i podpis odbiorcy)

.....  
.....

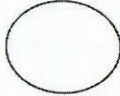
.....  
.....

(Miejsce na dodatkowe informacje Nadawcy)

.....

Pasek kleju

## 2. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu administracyjnym

<div style="text-align: center;"> <h3>POTWIERDZENIE ODBIORU</h3> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p><u>Adresat przesyłki</u></p> <p>..... ..... .....</p> <p>Rodzaj pisma .....</p> <p>Nr pisma .....</p> <p>z dnia .....</p> <p>Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em</p> <p>..... .....</p> <p>(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>datownik placówki oddawczej</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u></p> <p>..... .....</p> </div> </div>	<p>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przesyłkę nr ..... doręczono<sup>?)</sup>:             <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi</td> <td><input type="checkbox"/> sąsiadowi</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> dozorczy domu</td> <td></td> </tr> </table> <p>..... (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)</p> </li> <li>2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej ..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie<sup>?)</sup>. (nazwa placówki pocztowej)  <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata</td> <td><input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata</td> <td></td> </tr> </table> </li> <li>3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....</li> <li>4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>?)</sup>:             <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresatowi</td> <td><input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata</td> <td><input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru</td> <td><input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem</td> <td></td> </tr> </table> </li> <li>5. Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>?)</sup>:             <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia</td> <td><input type="checkbox"/> niedostateczny adres</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie</td> <td><input type="checkbox"/> z innych przyczyn .....</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> adresat zmarł</td> <td style="text-align: right;">(podać jakie)</td> </tr> </table> </li> </ol> <p><sup>?)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat  <sup>?)</sup> niepotrzebne skreślić</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis doręczającego/wydającego<sup>?)</sup>)</p>	<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	<input type="checkbox"/> dozorczy domu		<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem		<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn .....	<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru																						
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi																						
<input type="checkbox"/> dozorczy domu																							
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata																						
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata																							
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu																					
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem																						
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres																						
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie	<input type="checkbox"/> z innych przyczyn .....																						
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	(podać jakie)																						



## 5. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu cywilnym oraz sądowno-administracyjnym

**POTWIERDZENIE ODBIORU**

Adresat przesyłki

.....  
 .....  
 .....


.....

Data: .....  
 Sygn.akt: .....  
 Rodzaj przesyłki: .....  
 Termin: .....

Nr nadawczy: .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem,  
 że w dniu dzisiejszym wyżej wymienioną  
 przesyłkę otrzymałem.

.....  
 (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

  
 datownik pocztowej  
 placówki nadawczej

Adresat potwierdzenia – Nadawca przesyłki

.....  
 .....  
 .....

.....

1) Przesyłkę doręczono<sup>\*)</sup>:

adresatowi  dorosłemu domownikowi  
 dozorczy domu  sołtysowi  
 administracji domu  upoważnionemu pracownikowi

2) Przesyłki nie doręczono w sposób określony w pkt 1., przesyłkę pozostawiono<sup>\*)</sup>:  
 w placówce pocztowej  w urzędzie gminy  
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy)  
 o czym w dniu .....  
(nazwa placówki pocztowej lub urzędu gminy)  
 umieszczono zawiadomienie:  
 w drzwiach adresata  w oddawczej skrytce pocztowej  w skrytce pocztowej

3) Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2<sup>\*)</sup>:  
 adresatowi  upoważnionemu pracownikowi  
 osobie uprawnionej do reprezentacji przed sądem adresata  pełnomocnikowi pocztowemu  
będącego osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej

4) Przesyłki nie doręczono, gdyż<sup>\*)</sup>:  
 adresat odmówił przyjęcia  nie podjęto przesyłki z placówki pocztowej/urzędu gminy<sup>\*\*)</sup>  
 niepełny adres  
 z innych przyczyn .....

\*) Zaznaczyć właściwy kwadrat (podać jakie)  
 \*\*) Niepotrzebne skreślić.

(data i podpis doręczającego/wydającego<sup>\*\*)</sup>

## 6. Formularz druku obowiązujący w postępowaniu w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych

**POTWIERDZENIE ODBIORU**

.....  
 .....  
 .....  
 (nazwa i adres adresata przesyłki)


Rodzaj pisma .....

nr pisma .....

z dnia .....

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dziś  
 wyżej wymienioną przesyłkę odebrałam/łem

.....  
 (nazwa i adres nadawcy przesyłki)

  
 Datownik placówki  
 oddawczej

.....  
 .....  
 .....

.....

.....  
 (data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

1. Przesyłkę poleconą nr ..... doręczono:  
 adresatowi  
 pełnoletniemu domownikowi, jeżeli zgodził się dostarczyć ją adresatowi

.....  
 (czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)

2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej  
 .....  
 (nazwa placówki pocztowej)  
 o czym umieszczono zawiadomienie:  
 w oddawczej skrytce pocztowej adresata  na drzwiach mieszkania adresata

3. Przesyłki nie doręczono, gdyż:  
 adresat odmówił przyjęcia  niedostateczny adres  
 adresat zmarł  adresat wyprowadził się  
 adresat nie podjął przesyłki  adresat nieznany pod wskazanym adresem

z innych przyczyn .....

zaznaczyć właściwy kwadrat (podać jakie)

.....  
 (data i podpis doręczającego/wydającego)

Komentarz:

- I. Odnosząc się do wzorów w pkt. 2 i 3 – ponieważ Kpa oraz Ordynacja podatkowa nie posiadają aktów wykonawczych, a tym samym nie ma w obowiązujących aktach prawnych wzorów druków potwierdzeń odbioru w postępowaniu administracyjnym oraz postępowaniu podatkowym, [REDAKTED] przygotowała wzory takich druków, umieszczając na nich zapisy wynikające z KPA i Ordynacji podatkowej (wzory dostępne na stronie [REDAKTED] linki:

[REDAKTED]

Powołując się na zapis § 13 ust. 4 Regulaminu świadczenia usług powszechnych - jeżeli klient zastosuje do nadawanych przesyłek potwierdzenie odbioru zgodne z jednym z ww. wzorów (w tym również zgodnie z wymogami technicznymi), jego zastosowanie nie wymaga zatwierdzenie przez [REDAKTED] przed jego wprowadzeniem do obrotu pocztowego. Jeżeli natomiast druk potwierdzenia odbioru odbiega od zamieszczonego na stronie wzoru [REDAKTED] klient każdorazowo musi występować do [REDAKTED] o jego zatwierdzenie - § 13 ust 2 ww. Regulaminu (*wniosek klienta po weryfikacji przez opiekuna klienta z rekomendacją zatwierdzenia wzoru druku powinien zostać skierowany do Biura Rozwoju Oferty Produktowej*).

- II. Potwierdzenie odbioru wraca do nadawcy przesyłki jako kartka pocztowa i w związku z tym obowiązują dla niego wymagania obowiązujące dla kartek pocztowych. W zakresie kartek pocztowych obowiązująca jest w Polsce Polska Norma PN-7-85005 **Kartki pocztowe do automatycznego opracowywania. Wymagania techniczne i metody badań.**

Zgodnie z wymienioną normą wymagania dla kartek pocztowych to:

- 1) **Wymiary:** Minimalne wymiary: 90 mmx140 mm, z tolerancją +/- 2 mm\*
- 2) **Białość:** Papier powinien być biały, o białości nie mniejszej niż 60 %
- 3) **Rodzaj i gramatura :** Kartka powinna być wykonana z kartonu offsetowego o gramaturze od 200 g/m2 do 280 g/m2 (w zakresie gramatury Poczta Polska dopuszcza gramaturę dla potwierdzeń odbioru od 140 g/m2)

Dodatkowo formularz potwierdzenia odbioru powinien spełniać następujące wymogi techniczne:

- a) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
- b) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości:  
40 mm od górnego brzegu,  
05 mm od prawego brzegu,  
15 mm od dolnego brzegu.

Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części.

W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków.

*\*W przypadku formularza potwierdzenia odbioru wymiar minimalny liczy się dla części środkowej (bez listew bocznych); preferowany wymiar części środkowej to 100 mmx140 mm*