

 Administracja Podatkowa	System Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej	K/017
	KARTA INFORMACYJNA	Wydanie 01
		Data wydania 01.08.2013
URZĄD SKARBOWY w Wadowicach ul. Legionów 22, 34-100 Wadowice Centrala: 33 872 39 00, Fax: 33 873 26 10 www.uswadowice.pl ; us1225@mp.mofnet.gov.pl		
Wydawanie zaświadczeń o dochodach, przychodach, obrotach i o formie opodatkowania oraz prowadzeniu działalności gospodarczej		
PODSTAWA PRAWNA	1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012r., poz. 749 z późn. zm.). 2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz. U. z 2012r., poz. 1282 z późn. zm.).	
WYMAGANE DOKUMENTY	1. Pisemny wniosek o wydanie zaświadczenia, który powinien zawierać następujące dane: 1) dane wnioskodawcy: imię i nazwisko/nazwa podatnika, adres zamieszkania/ siedziby, identyfikator podatkowy (NIP lub numer PESEL), 2) datę sporządzenia wniosku, 3) wskazanie adresata (tj. Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wadowicach), 4) cel wydania zaświadczenia (np. do świadczeń rodzinnych), 5) zakres żądanej informacji (np. dochód za 2012 r.), 6) nazwę instytucji, w której zaświadczenie będzie przedłożone (np. MOPS Wadowice) 7) podpis wnioskodawcy.	
GDZIE POBRAĆ DOKUMENTY	Druk do pobrania w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wadowicach na Sali Obsługi, druk stanowi załącznik do karty informacyjnej- FORMULARZ: F-016	
OPLATA SKARBOWA	Opłatę skarbową w wysokości 17 zł. należy uiścić w kasie Urzędu Miejskiego w Wadowicach lub na konto tego Urzędu na numer rachunku 80 1050 1445 1000 0023 5759 9998. Dowód zapłaty (przelew) należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku. Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia w sprawach zasiłków rodzinnych, alimentacyjnych, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, uzyskania stypendium, miejsca w akademiku, kredytu studenckiego, ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego, opieki społecznej.	

MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA	1. Wniosek można złożyć: a) w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wadowicach na Sali Obsługi, b) przesłać pocztą.
ODPOWIEDZIALNA KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Referat Obsługi Bieżącej i Przetwarzania Danych (OB-13)
TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA	Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wadowicach na podstawie złożonego wniosku wydaje zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku lub postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia
TRYB ODWOŁAWCZY	W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia podatnikowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wadowicach w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.
DODATKOWE INFORMACJE	Po odbiór zaświadczenia należy zgłaszać się osobiście lub z pełnomocnictwem osoby, której dotyczy zaświadczenie. Druk pełnomocnictwa stanowi załącznik do karty informacyjnej- FORMULARZ: F-017 Zaświadczenia wydawane są na Sali Obsługi. Na pisemny wniosek podatnika zaświadczenie może zostać przesłane pocztą.

Karta informacyjna: Wydawanie zaświadczeń o dochodach, przychodach, obrotach i o formie opodatkowania oraz prowadzenia działalności gospodarczej
Opracowano na podstawie Systemu Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej