

 Administracja Podatkowa	System Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej	K/018
	KARTA INFORMACYJNA	Wydanie 02
		Data wydania 01.01.2014r.
URZĄD SKARBOWY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Berka Joselewicza 5 Centrala: 14 642 20 31, Fax: 14 642 55 31		
WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ O NIEZALEGANIU W PODATKACH LUB STWIERDZAJĄCYCH STAN ZALEGŁOŚCI		
PODSTAWA PRAWNA	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.), 1. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 635 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie zaświadczeń wydanych przez organy podatkowe (Dz. U. z 2005r. Nr 165 poz. 1374 z późn. zm.).	
WYMAGANE DOKUMENTY	Pisemny wniosek o wydanie zaświadczenia wraz z dołączonym dowodem zapłaty opłaty skarbowej. Powyższy wniosek powinien zawierać: - imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz NIP wnioskodawcy, - miejsce i cel złożenia zaświadczenia, - podpis wnioskodawcy lub ustanowionego pełnomocnika, stosowne pełnomocnictwo.	
GDZIE POBRAĆ DOKUMENTY	Wniosek o wydanie zaświadczenia można pobrać na Sali Obsługi Podatnika na II piętrze budynku .	
OPLATA SKARBOWA	Zaświadczenie podlega opłacie skarbowej w stosownej wysokości, określonej obowiązującymi przepisami. Nie podlegają opłacie skarbowej zaświadczenia zwolnione z obowiązku jej uiszczenia stosownie do przepisów ustawy o opłacie skarbowej. Opłatę skarbową należy wpłacić na konto Urzędu Miasta Dąbrowy Tarnowskiej Bank Spółdzielczy w Dąbrowie Tarnowskiej nr 02 9462 0003 2001 0000 4226 0002	
MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA	Podanie o wydanie zaświadczenia wnioskodawca może złożyć na Sali Obsługi Podatnika lub przesłać za pośrednictwem uprawnionego operatora	
ODPOWIEDZIALNA KOMÓRKA ORGANIZACYJNA	Samodzielny Referat Obsługi Bezpośredniej Samodzielny Referat Rachunkowości Podatkowej	

TERMIN I SPOSÓB ZAŁATWIENIA	Wnioskodawca ma prawo otrzymać potrzebne zaświadczenie bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku co do zasady. Wydawanie zaświadczeń wnioskodawcy osobiście za okazaniem dowodu tożsamości, pełnomocnikowi za okazaniem pełnomocnictwa do odbioru wnioskowanego zaświadczenia oraz dowodu tożsamości lub za pośrednictwem poczty.
TRYB ODWOŁAWCZY	W razie odmowy wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o żądanej treści Naczelnik Urzędu Skarbowego wydaje postanowienie, na które wnioskującemu przysługuje prawo do wniesienia zażalenia za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego do Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia.
DODATKOWE INFORMACJE	Brak
Karta informacyjna: Wydawanie zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości	
Opracowano na podstawie Systemu Zarządzania Jakością w Administracji Podatkowej	