


KARTA INFORMACYJNA

	URZĄD SKARBOWY W DZIERŻONIOWIE	
	Wydawanie zaświadczeń o dochodach/przychodach lub ich braku, podatku należnym, formie opodatkowania prowadzonej działalności gospodarczej i o figurowaniu/ niefigurowaniu w ewidencji urzędu lub ewidencji osób prowadzących działalność gospodarczą	K-028/1 Obowiązuje od 11.04.2011 r.

I. Kogo dotyczy:

Osób, które ubiegają się o wydanie zaświadczenia ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego lub gdy urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa.

II. Jakie dokumenty należy złożyć

1. Wniosek o wydanie zaświadczenia o żądanej treści, zawierający:
 - następujące dane wnioskodawcy: imię i nazwisko, adres zamieszkania z kodem pocztowym oraz NIP lub PESEL (jeżeli wnioskodawca nie ma obowiązku posiadania NIP),
 - wskazanie adresata (Naczelnik Urzędu Skarbowego w ...),
 - zakres żądania (jakiego rodzaju zaświadczenie ma być wydane, jakiego okresu ma dotyczyć),
 - wskazanie celu, jakiemu służyć ma wydanie zaświadczenia (jakiej sprawy dotyczy),
 - podpis wnioskodawcy.
2. Dowód potwierdzający uiszczenie opłaty skarbowej, w przypadku, gdy w związku z wydaniem zaświadczenia należy taką uiścić.

III. Gdzie pobrać druki

Nie obowiązują druki urzędowe.

Można skorzystać z załączonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej karty, który można pobrać w siedzibie urzędu skarbowego na sali obsługi klienta, znajdującej się na parterze pokoju nr 100.

IV. Termin złożenia dokumentów

W każdym czasie, gdy występuje taka potrzeba.

V. Tryb składania dokumentów

Wniosek należy złożyć w formie:

- pisma - w siedzibie urzędu skarbowego na sali obsługi klienta, mieszczącej się na parterze pok. nr 100, albo przesłać za pośrednictwem poczty,

KARTA INFORMACYJNA

- lub dokumentu elektronicznego - uwierzytelnione przy użyciu kwalifikowanego certyfikatu (przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) lub profilu zaufanego ePUAP:

- za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego (dostępna na platformie ePUAP) – <http://epuap.gov.pl> .

VI. Wymagane opłaty

1. Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia wynosi 17,00 zł.
2. Obowiązek jej zapłaty powstaje w dniu złożenia wniosku.
3. Opłatę skarbową można wnieść w kasie lub na rachunek bankowy organu podatkowego właściwego dla poboru opłaty skarbowej (Urząd Miasta w Dzierżoniowie).
4. Opłacie skarbowej nie podlegają zaświadczenia wydawane w celu uzasadnienia wniosków w sprawach określonych w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, m.in.: alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia, ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach dla żołnierzy niezawodowych i poborowych oraz ich rodzin, uprawnień dla osób niepełnosprawnych i kombatantów, świadczeń socjalnych, nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej, ochrony zdrowia.

VII. Termin załatwienia sprawy

1. Naczelnik urzędu skarbowego rozpatruje wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia jego złożenia.
2. Wydanie zaświadczenia następuje na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez organ podatkowy ewidencji, rejestrów i innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.
3. Organ podatkowy, przed wydaniem zaświadczenia, może przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

VIII. Sposób załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenia na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie.
2. Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania oraz wydaje się je w granicach żądania wnioskodawcy.
3. W przypadku nieposiadania przez organ podatkowy żądanych danych bądź w przypadku stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub gdy nie dokonano zapłaty opłaty skarbowej organ podatkowy odpowiednio wzywa wnioskodawców do złożenia wyjaśnień, usunięcia braków w podaniu lub do zapłaty opłaty skarbowej w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania oraz poucza, że niewypełnienie warunków wynikających z przepisów prawa może spowodować pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Zaświadczenie może odebrać tylko osoba, której ono dotyczy, posiadająca aktualny dokument potwierdzający jej tożsamość lub osoba pisemnie upoważniona przez wnioskodawcę do odbioru zaświadczenia.
5. Na prośbę wnioskodawcy zaświadczenie może być przesłane pocztą na adres wskazany w podaniu.

KARTA INFORMACYJNA

6. Odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie, bądź pozostawienie podania bez rozpatrzenia następuje w drodze postanowienia.

IX. Forma załatwienia sprawy

Organ podatkowy wydaje zaświadczenie, postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej w podaniu, bądź postanowienie o pozostawieniu podania bez rozpatrzenia, jeżeli podanie nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa.

X. Środki odwoławcze

Na wydane postanowienie w sprawie odmowy wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej w podaniu, bądź postanowienie o pozostawieniu podania bez rozpatrzenia, przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej we Wrocławiu za pośrednictwem naczelnika urzędu skarbowego w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

XI. Podstawa prawna

1. Art. 306a – d, art. 306i - k ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.),
2. Art. 1 ust. 1 pkt 1 lit.b, art. 2 ust. 1 pkt 5, art. 4 - 5, art. 6 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 7 pkt 5, art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635, z późn. zm.),
3. § 1 - 3, § 9, § 10 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. Nr 165, poz. 1374, z późn. zm.).

XII. Dodatkowe informacje

1. Wzór wniosku o wydanie zaświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej karty informacyjnej.
2. Dodatkowych informacji w zakresie objętym niniejszą kartą informacyjną udzielają pracownicy urzędu skarbowego w siedzibie urzędu – sala obsługi klienta pok. nr 100, a także pod numerem telefonu – 74 832 84 48.

Niniejsza karta ma charakter ogólnoinformacyjny