



URZĄD SKARBOWY w WEJHEROWIE
84-200 Wejherowo, ul. Jana III Sobieskiego 346

KARTA INFORMACYJNA
WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ

KARTA
KI/ RP -1/1

Obowiązuje od 20.04.2011r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005 Dz. U Nr 8 poz. 60 z późn. zm).
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. Nr 165 poz. 1374 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225. poz. 1635 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 września 2007r. w sprawie zapłaty opłaty skarbowej (Dz. U. Nr 187 poz. 1330).

Co należy zrobić

1. W celu otrzymania zaświadczenia należy złożyć pisemny wniosek, podając następujące informacje:
 - 1) Dane personalne i adresowe Wnioskodawcy oraz adres zamieszkania lub siedziby jednostki do 5 lat wstecz.
 - 2) NIP;
 - 3) Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej:
rodzaj działalności, adres siedziby, właściwość miejscowa;
 - 4) Rodzaj zaświadczenia:
zaświadczenie o niezaleganiu lub zaświadczenie stwierdzające stan zaległości;
 - 5) Cel wydania zaświadczenia;
 - 6) Podpisanie wniosku przez Wnioskodawcę lub pełnomocnika wraz z dołączonym do akt pełnomocnictwem;
 - 7) Uiszczyć należną opłatę skarbową.
2. Podatnik może skorzystać ze wzoru druku o wydanie zaświadczenia, który jest dostępny w Kancelarii Podawczej lub przy stanowisku Nr 1 na Sali Obsługi Klienta.
3. Wypełniony i podpisany wniosek należy złożyć w Kancelarii Podawczej lub przesłać pocztą na adres Urzędu wraz z dowodem zapłaty opłaty skarbowej:

Urząd Skarbowy w Wejherowie

Ul. Sobieskiego 346
84-200 Wejherowo

Opłata skarbowa

1. Opłatę skarbową wymaganą za wydanie zaświadczenia należy uiszczyć na rachunek bankowy **Urzędu Miasta Wejherowo:**

Urząd Miasta Wejherowo

Nr konta: 25 1160 2202 0000 0001 5278 2920

2. Wysokość opłaty skarbowej:

→ Od zaświadczeń o niezaleganiu lub stwierdzających stan zaległości – 21 zł.

3. Dowód zapłaty opłaty skarbowej zgodnie z przepisami o opłacie skarbowej, winien być dołączony do wniosku.

Termin realizacji

1. Bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. W sytuacji wymagającej uzupełnienia wniosku, złożenie dodatkowych wyjaśnień przez podatnika lub uzyskanie informacji od innych organów podatkowych termin ten może być przesunięty.

Sposób załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie, potwierdzając stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania.

2. Odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia.

3. Zaświadczenie odbiera Wnioskodawca lub pełnomocnik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa, które dołącza do akt okazując aktualny dokument tożsamości.

Środki odwoławcze

W przypadku odmowy wydania zaświadczenia, podatnikowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku, za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wejherowie w terminie siedmiu dni od daty doręczenia postanowienia.