Załącznik nr 2 do decyzji w zakresie obiegu dokumentów w sprawie zasad w zakresie obiegu dokumentów

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Urząd Skarbowy**  **w Ropczycach**  **ul. Św. Barbary 12**  **39-100 Ropczyce** | **WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA**  **O NIEZALEGANIU W PODATKACH**  **LUB STWIERDZAJĄCEGO ZALEGŁOŚCI** | | |
| ***Podstawa prawna:*** *art. 306e Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa*  ***Opłata skarbowa:*** *w kwocie 21,00 zł płatna na konto Urzędu Miasta w Ropczycach* ***51 9171 0004 0000 8136 2000 0610*** *BS Ropczyce*  *wolne od opłaty skarbowej na podstawie art.2, art.7 ustawy z dnia 16.11.2006r. o opłacie skarbowej* | | | | |
| **A. DANE WNIOSKODAWCY** | | | | |
| **NUMER IDENTYFIKACJI PODATKOWEJ** | | **PESEL / REGON** | **TELEFON KONTAKTOWY** | |
| **NAZWA PEŁNA / NAZWISKO, PIERWSZE IMIĘ** | | | | |
| **ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA** | | | | |
| **B. WNIOSEK** | | | | |
| **I.** Proszę o wydanie ............ egzemplarza(y) zaświadczenia o: niezaleganiu w podatkach  stwierdzające stan zaległości.  Zaświadczenie jest mi potrzebne do przedłożenia w ......................................................................................................  w celu ..............................................................................................................................................................................  Oświadczam, że rozliczam się z podatków również w Urzędzie Skarbowym w ….........................................................  Ponadto wnioskodawca informuje, iż:  nie prowadzi działalności gospodarczej prowadzi najem prowadzi działalność gospodarczą:  jednoosobowo w spółce osobowej ….................................. osoba prawna lub inna  o numerze NIP …............................................... jednostka organizacyjna  (jeśli wnioskodawcą jest spółka osobowa, to należy wpisać „j.w.”) nie posiadająca osob. praw. | | | | |
| **II** Dodatkowo w zaświadczeniu proszę o ujęcie następujących informacji\*:   1. czy jest prowadzone względem wnioskodawcy:   postępowanie mające na celu ujawnienie jego zaległości podatkowych i określenie ich wysokości,  postępowanie egzekucyjne w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań lub ich braku,  postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe lub ich braku.   1. w przypadku, gdy wniosek dotyczy zaświadczenia o stanie zaległości:   okresach, z których pochodzą zaległości i ich tytułach  podatkach, których termin płatności został odroczony lub których płatność została rozłożona na raty.  \* właściwe zaznaczyć | | | | |
| **III** W okresie ostatniego miesiąca:  Nie składałem korekt zeznań lub deklaracji podatkowych Składałem korekty: ................................................................. | | | | |
| **UWAGA!**  Po odbiór zaświadczenia należy zgłosić się OSOBIŚCIE z dowodem osobistym lub z upoważnieniem wnioskodawcy, którego zaświadczenie dotyczy.  **Oświadczam, że znana jest mi odpowiedzialność za składanie fałszywych zeznań, przewidziana w art. 333 Kodeksu karnego, zgodnie z którym za złożenie fałszywych zeznań grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.**  RODO – klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych znajdziecie Państwo na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.podkarpackie.kas.gov.pl](http://www.podkarpackie.kas.gov.pl) w zakładce Organizacja/Ochrona danych osobowych oraz w siedzibie  tut. organu podatkowego na tablicach informacyjnych.  Ropczyce, dnia ..................................................... Podpis wnioskodawcy ..................................................... | | | | |
| **Pieczęć imienna wnioskodawcy uprawnionego do podpisania wniosku wskazująca na pełnioną przez niego funkcję** | | **Pieczęć wnioskodawcy używana do dla celów działalności gospodarczej** | | |
| **W CELU SPRAWNEGO I RZETELNEGO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA PROSIMY O PRZEDSTAWIENIE:**  - kopii deklaracji za ostatni okres rozliczeniowy,  - kopii dowodów zapłaty za ostatni okres rozliczeniowy. | | | | |

**Adnotacje urzędowe – wypełniają komórki organizacyjne urzędu skarbowego w określonej kolejności:**

1. Wieloosobowe Stanowisko Egzekucji Administracyjnej

Czy wpłynęły tytuły wykonawcze?

**TAK\* NIE\***

jeśli TAK – na podstawie obcych tytułów egzekucyjnych TAK\* NIE\* – wymienić własne ....................................

jeśli TAK – czy są to inne urzędy skarbowe TAK\* NIE\* – inne organy .............................................

jeśli TAK – wymienić

\* właściwe zaznaczyć

2. RE – Czy prowadzone jest postępowanie egzekucyjne TAK NIE

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

Data i podpis pracownika

jeśli TAK – na podstawie obcych tytułów egzekucyjnych TAK NIE - wymienić własne ...............................

jeśli TAK – czy są to inne urzędy skarbowe TAK NIE - inne organy ...........................................

2. Stanowisko pracy ds. karno-skarbowych

Czy prowadzone jest postępowanie karno-skarbowe?

Na dzień ....................................................................:

* jest prowadzone postępowanie karno-skarbowe,
* nie jest prowadzone postępowanie karno-skarbowe.

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

Data i podpis pracownika

3. Referat Obsługi Bezpośredniej

Czy istnieją nieprzypisane zobowiązania podatkowe (deklaracje, zeznania, korekty)?

**TAK\* NIE\***

jeśli TAK – wymienić jakie.......................................................................................................

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

\*właściwe zaznaczyć

W

…………………………………......

Data i podpis kierującego

4. Referat Podatków Dochodowych, Podatku od Towarów i Usług oraz Podatków Majątkowych   
i Sektorowych

|  |
| --- |
| Czy prowadzone są postępowania mające na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązania Wnioskodawcy?  1. Podatek dochodowy **TAK\* NIE\***  2. Podatek VAT **TAK\* NIE\***  jeśli TAK – wymienić jakie …..................................................................................................  ................................................................................................................................................  \*właściwe zaznaczyć |

…………………………………......

Data i podpis kierującego

5. Referat Rachunkowości oraz Spraw Wierzycielskich

…………………………………......

Data i podpis pracownika

PIT …...........................................................................................................................................................................

VAT…...........................................................................................................................................................................

PPL…...........................................................................................................................................................................

PPE….....................................................................................................................................

PCC….....................................................................................................................................

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

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