

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.68**

Numer zadania: **01**

*Arkusze zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Miejsce na naklejkę
z numerem PESEL i z kodem
ośrodka

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.68-01-14.05

Czas trwania egzaminu: **180 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2014
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Układ graficzny © CKE 2013

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 14 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Zarejestruj Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości, złożony przez pana Adama Kowalskiego dnia 12 czerwca 2014 r. w Wydziale Finansowo-Budżetowym Urzędu Gminy Świebodzin na formularzu Spis spraw, który znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym. W pozycji referent wpisz swój numer PESEL.

Wypełnij Zaświadczenie o niezaleganiu przez wnioskodawcę w podatkach lub stwierdzające stan zaległości na formularzu ZAS-W, wprowadzając do niego następujące ustalenia organu podatkowego, dokonane na podstawie dokumentacji Wydziału oraz informacji otrzymanych od innych organów podatkowych:

- Adam Kowalski ma interes prawny w urzędowym potwierdzeniu stanu jego zobowiązań podatkowych;
- Adam Kowalski nie zalega w podatkach;
- przeciwko Adamowi Kowalskiemu nie są prowadzone następujące postępowania: postępowanie egzekucyjne w administracji w zakresie innych zobowiązań niż podatkowe, postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe, postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości jego zobowiązań podatkowych;
- interesant do wniosku załączył dowód opłaty skarbowej uiszczonej w dniu 12 czerwca 2014 r.;
- interesant prosił o wydanie zaświadczenia w jednym egzemplarzu.

Formularz zaświadczenia znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym. W miejscu przeznaczonym na podpis z podanym imieniem, nazwiskiem oraz stanowiskiem służbowym pracownika sporządzającego dokument wpisz swój numer PESEL.

Zarejestruj sporządzone dla pana Adama Kowalskiego Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości na formularzu Rejestr zaświadczeń, który znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym. W pozycji podpis pracownika prowadzącego rejestr wpisz swój numer PESEL.

Informacje niezbędne do wykonania zadania zawarte są w dokumentach zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym. Za datę wszczęcia i załatwienia sprawy należy przyjąć dzień egzaminu.

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (wyciąg)
(tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)

DZIAŁ VIII a
Zaświadczenia

Art. 306a.

§ 1. Organ podatkowy wydaje zaświadczenia na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie.

§ 2. Zaświadczenie wydaje się, jeżeli:

- 1) urzędowego potwierdzenia określonych faktów lub stanu prawnego wymaga przepis prawa;
- 2) osoba ubiega się o zaświadczenie ze względu na swój interes prawny w urzędowym potwierdzeniu określonych faktów lub stanu prawnego.

§ 3. Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania.

§ 4. Zaświadczenie wydaje się w granicach żądania wnioskodawcy.

§ 5. Zaświadczenie powinno być wydane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia,...

(...)

Art. 306e.

§ 1. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości wydaje się na podstawie dokumentacji danego organu podatkowego oraz informacji otrzymanych od innych organów podatkowych.

§ 2. Przed wydaniem zaświadczeń, o których mowa w § 1, ustala się, czy w stosunku do wnioskodawcy nie jest prowadzone postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości jego zobowiązań podatkowych.

(...)

Art. 306j.

Minister właściwy do spraw finansów publicznych określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) tryb wydawania zaświadczeń, uwzględniając w szczególności odpowiednią organizację czynności związanych z wydawaniem zaświadczeń;
- 2) właściwość miejscową i rzeczową organów podatkowych do wydawania zaświadczeń, uwzględniając rodzaj zobowiązania podatkowego;
- 3) wzór rejestru zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jego prowadzenia, uwzględniając treść wniosku o wydanie zaświadczenia, datę złożenia wniosku lub wyrażenia zgody na wydanie zaświadczenia, sposób załatwienia wniosku, treść wydanego zaświadczenia oraz dane identyfikujące wnioskodawcę, biorąc pod uwagę uproszczenie i usprawnienie procesu wydawania zaświadczeń;
- 4) wzór ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jej prowadzenia, uwzględniając w szczególności dane identyfikujące osobę, której dotyczy zaświadczenie, treść przekazanych lub otrzymanych informacji, dane identyfikujące osobę lub organ przekazujący informacje;
- 5) wzory zaświadczeń, uwzględniając w szczególności zakres danych wykazywanych w zaświadczeniu oraz dane identyfikujące wnioskodawcę i organ wydający zaświadczenie;

(...)

Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (wyciąg)
Dz.U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635

Art. 1.

1. Opłacie skarbowej podlega:

1) w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej:

a) dokonanie czynności urzędowej na podstawie zgłoszenia lub na wniosek,

b) wydanie zaświadczenia na wniosek,

c) wydanie zezwolenia (pozwolenia, koncesji);

2) złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii – w sprawie z zakresu administracji publicznej lub w postępowaniu sądowym.

2. Opłacie skarbowej podlega również dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia (pozwolenia) przez podmiot inny niż organ administracji rządowej i samorządowej, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji publicznej, a także złożenie w takim podmiocie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii.

(...)

Art. 4.

Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia określa załącznik do ustawy.

(...)

Załącznik

**WYKAZ PRZEDMIOTÓW OPŁATY SKARBOWEJ,
STAWKI TEJ OPŁATY ORAZ ZWOLNIENIA**

Część	Przedmiot opłaty skarbowej	Stawka	Zwolnienia
1	2	3	4
	8. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości – od każdego egzemplarza	21 zł	—

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (wyciąg)
Dz.U. z 30 grudnia 2011 r. poz. 1726

Na podstawie art. 306j ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. nr 8, poz. 60, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb wydawania zaświadczeń;
- 2) wzór oświadczenia małżonka podatnika o pozostawaniu z podatnikiem we wspólności majątkowej, o którym mowa w art. 306h § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, zwanej dalej "ustawą";
- 3) wzór ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jej prowadzenia;
- 4) wzór rejestru zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jego prowadzenia;
- 5) właściwość miejscową i rzeczową organów podatkowych do wydawania zaświadczeń;
- 6) wzory zaświadczeń określonych w ustawie.

(...)

§ 4. Organ podatkowy wydaje zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości po porozumieniu:

- 1) z organami podatkowymi, które były właściwe miejscowo, jeżeli zostały one wskazane we wniosku podatnika lub w piśmie wyrażającym zgodę, o której mowa w art. 306g § 1 pkt 2 i art. 306h § 1 ustawy;
- 2) z organami podatkowymi, od których otrzymał do realizacji tytuły wykonawcze.

(...)

§ 8. 1. W rejestrze zaświadczeń wpisuje się:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę, miejsce zamieszkania lub adres siedziby oraz identyfikator podatkowy NIP albo numer PESEL wnioskodawcy ubiegającego się o wydanie zaświadczenia;
- 2) datę wpływu wniosku albo zgody, o której mowa w art. 306g § 1 pkt 2 i art. 306h ustawy;
- 3) numer ewidencyjny zaświadczenia;
- 4) informację o treści wniosku;
- 5) informację o sposobie załatwienia wniosku;
- 6) informację o treści zaświadczenia;
- 7) informację o sposobie doręczenia zaświadczenia.

2. Dane, o których mowa w ust. 1, są wpisywane do rejestru bez zbędnej zwłoki.

3. Wzór rejestru zaświadczeń określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 9. Zaświadczenia są wydawane przez organ podatkowy właściwy rzeczowo i miejscowo w sprawach poszczególnych zobowiązań podatkowych.

§ 10. 1. Wzory zaświadczeń o:

- 1) niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości – określa załącznik nr 4 do rozporządzenia;
- 2) wysokości zobowiązań spadkodawcy – określa załącznik nr 5 do rozporządzenia;
- 3) wysokości zaległości podatkowych zbywającego – określa załącznik nr 6 do rozporządzenia;
- 4) wysokości zaległości podatkowych podatnika – określa załącznik nr 7 do rozporządzenia;

(...)

2. Na żądanie wnioskodawcy zaświadczenie jest wydawane na przedłożonym przez niego formularzu, jeżeli na tym formularzu jest możliwe zamieszczenie przez organ podatkowy wydający zaświadczenie adnotacji dotyczącej opłaty skarbowej.

KARTA INFORMACYJNA
URZĄD GMINY ŚWIEBODZIN
WYDZIAŁ FINANSOWO-BUDŻETOWY
ul. Rynkowa 2, 66-200 Świebodzin
gmina Świebodzin; powiat świebodziński; województwo lubuskie

Termin załatwienia

bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia (art. 306a §5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)).

Osoba kontaktowa

zaświadczenia o niezaleganiu – Zenon Eliaz, zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego – referent finansowy Anna Słowińska

Miejsce załatwienia

- w Wydziale Finansowo-Budżetowym (symbol komórki organizacyjnej – FIN)
- zaświadczenia o niezaleganiu – ul. Rynkowa 2, 66-200 Świebodzin, pokój 7, parter
- zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego – ul. Rynkowa 2, 66-200 Świebodzin, pokój 6, parter

Telefon kontaktowy

zaświadczenia o niezaleganiu – tel. (68) 475 08 78

zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego – tel. (68) 475 08 77

Sposób załatwienia

wydanie zaświadczenia

Miejsce odbioru

- zaświadczenia o niezaleganiu – ul. Rynkowa 2, 66-200 Świebodzin, pokój 7, parter
- zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego – ul. Rynkowa 2, 66-200 Świebodzin, pokój 6, parter

Możliwe jest doręczenie dokumentu za pośrednictwem poczty (list polecony) – po zaznaczeniu na wniosku takiej formy odbioru.

Wymagane Dokumenty

- do wniosku o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 21,00 zł od każdego wydanego egzemplarza;
- do wniosku o wydanie zaświadczenia o wielkości gospodarstwa rolnego należy dołączyć potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 17,00 zł.

Czas realizacji

bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia (art. 306a §5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.)).

Oplaty

wpłat z tytułu opłaty skarbowej można dokonywać w kasie Urzędu lub na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego numer bankowy 35 1020 5402 0000 0002 0305 6579

Tryb odwoławczy

odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie, następuje w drodze postanowienia. Na postanowienie przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze w terminie 7 dni od daty jego doręczenia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem Burmistrza Świebodzina.

Uwagi

Zwolnienia z opłaty skarbowej – art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225 poz. 1635 z późn. zm).

Podstawa prawna

- art. 306a-306i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. nr 225 poz. 1635 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (wyciąg)
Dz.U. Nr 14 poz.67 z 2011 r.

Na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673, z późn. zm. 1) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie określa:

- 1) instrukcję kancelaryjną,
- 2) sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitych rzeczowych wykazów akt,
- 3) instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, zwaną dalej „instrukcją archiwalną”, dla organów gminy i związków międzygminnych, organów powiatu, organów samorządu województwa i organów zespolonej administracji rządowej w województwie, a także urzędów obsługujących te organy, zwanych dalej „podmiotami”.

(...)

§ 4. 1. Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej „wykazem akt”, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.

2. Wykaz akt dla:

- 1) organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia;

Załącznik nr 2

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY I ZWIĄZKÓW
MIĘDZYGMINNYCH
ORAZ URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI**

Symbole klasyfikacyjne				Hasło klasyfikacyjne	Oznaczenie kategorii archiwalnej	Uszczegółowienie hasła klasyfikacyjnego
I	II	III	IV			
3				FINANSE GMINY ORAZ OBSŁUGA FINANSOWO-KSIĘGOWA URZĘDÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY		
	31			Dochody, podatki i opłaty		
		314		Zaświadczenia		
			3140	Zaświadczenia w sprawach podatkowych	B5	m.in. zaświadczenia: o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, o wysokości zobowiązań spadkodawcy, o wysokości zaległości podatkowych zbywającego.

ADAM KOWALSKI

(Imię/Imiona i Nazwisko/Nazwiska Wnioskodawcy/Wnioskodawców

UL. ZAMKOWA 2

66-200 ŚWIEBODZIN

(adres – wypełnić piśmem drukowanym)

Identyfikator podatkowy NIP/PESEL¹ 67032201856

Wpłynęło **12-06-2014**
 Urząd Gminy Świebodzin
 Wydział Finansowo-Budżetowy (FIN)
 Nr **2126823**

Kwota zał. 1 podpis **Z E**

BURMISTRZ ŚWIEBODZINA
UL. RYNKOWA 2
66-200 ŚWIEBODZIN

**WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA
 O NIEZALEGANIU W PODATKACH LUB STWIERDZAJĄCE STAN ZALEGŁOŚCI**

Na mocy art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z póź. zm.) wnoszę o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.

Jednocześnie wnoszę o podanie informacji:

1. stwierdzającej, czy w stosunku do mojej osoby prowadzone jest postępowanie mające na celu ujawnienie moich zaległości podatkowych i określenie ich wysokości,
2. stwierdzającej, czy w stosunku do mojej osoby prowadzone jest postępowanie egzekucyjne w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań,
3. stwierdzającej, czy w stosunku do mojej osoby prowadzone jest postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe,
4. dotyczącej okresów, z których pochodzą zaległości, i ich tytułów,
5. dotyczącej podatków, których termin płatności został odroczone lub których płatność została rozłożona na raty.

Urzędowego potwierdzenia powyższych faktów wymaga *Bank Gospodarki Żywnościowej S.A. w Świebodziu, pl. Jana Pawła II 8. w celu zawarcia umowy kredytowej;*

- Zaświadczenie odbiorę osobiście.
- Proszę o doręczenie zaświadczenia za pośrednictwem poczty na adres:
Adam Kowalski, ul. Zamkowa 2, 66-200 Świebodzin
- Upoważniam do odbioru Pana/Panią: zam.

Świebodzin, 12 czerwca 2014 roku

(miejsowość i data)

Adam Kowalski

(czytelny podpis/podpisy)

Do wniosku należy dołączyć dowód wniesienia opłaty skarbowej w wysokości 21,00 zł.

Opłatę można uiścić:

- w kasie Urzędu Miejskiego przy ul. Rynkowej 2 (parter)
- przelewem na rachunek Gminy Świebodzin numer bankowy 35 1020 5402 0000 0002 0305 6579

Odebrałem:

(data)

(czytelny podpis/podpisy)

¹ Identyfikator NIP podają wyłącznie osoby prowadzące działalność gospodarczą – zgodnie z art. 2, art. 3 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.07.2011 r. (Dz. U Nr 171, poz. 1016) o zmianie ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników oraz niektórych innych ustaw.

Polecenie przelewu / Wpłata gotówkowa	URZĄD MIEJSKI ŚWIEBODZIN															
	UL. RYNKOWA 2															
	3 5 1 0 2 0 5 4 0 2 0 0 0 0 0 0 0 2 0 3 0 5 6 5 7 9															
	<input checked="" type="checkbox"/> P PLN 2 1 , 0 0															
	DWA * JED * ZŁ * ZER * ZER * GR															
	ADAM KOWALSKI UL. ZAMKOWA 2															
	6 6 - 2 0 0 ŚWIEBODZIN															
	OPŁATA SKARBOWA ZA ŚWIA DCZ .															
	O NIEZALEGANIU W PODATKACH															
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p><i>Adam Kowalski</i></p> <p>12.06.2014 r.</p> <p><small>pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><small>Opłata</small></p> <p>2 5 0</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Świebodzin</p> <p>12.06.2014</p> </div> </div>															
odcinek dla instytucji przyjmującej zlecenie																

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 3 rezultaty:

- zarejestrowany wniosek na formularzu Spis spraw,
- wypełniony formularz – ZAS-W Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości,
- zarejestrowane zaświadczenie w Rejestrze zaświadczeń.

Formularz**SPIS SPRAW**

..... Rok Referent Symbol kom. organizacyjnej Oznaczenie teczki Tytuł teczki wg wykazu akt		
Lp.	SPRAWA (krótka treść)	OD KOGO WPLYNEŁA		DATA		UWAGI sposób załatwienia
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia	
1						
2						
3						

WYPEŁNIĆ RĘCZNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE DUŻYM, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESZYM KOLOREM.

Nazwa i adres organu podatkowego

.....
(daty - miesiąc - rok)**ZAS-W****ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU W PODATKACH
LUB STWIERDZAJĄCE STAN ZALEGŁOŚCI**

1. Nr zaświadczenia		2. Kolejny nr egz. / ogólna liczba egzemplarzy *)	
.....	 /	
Podstawa prawna: Art. 306e ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2006 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.).			
A. DANE WNIOSKODAWCY			
A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE			
3. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL (wymagane obowiązkowo)			
.....			
4. Nazwa pełna / Nazwisko, przeczka imię, data urodzenia			
.....			
A.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA			
5. Kraj	6. Województwo	7. Powiat	
.....	
8. Gmina	9. Ulica	10. Nr domu	11. Nr lokalu
.....
12. Miejscowość	13. Kod pocztowy	14. Poczta	
.....	

Odpowiednie części I, II i III wypełnia się w zależności od zdanego przez wnioskodawcę zakresu informacji.

I. Zaświadcza się, że nie ujawniono zaległości podatkowych / ujawniono zaległości podatkowe ***) wnioskodawcy, wymienionego w części A,

wg stanu na dzień
(daty - miesiąc - rok)

wynoszą ogółem zł ... gr, słownie:

z tego, z tytułu
.....

za okres w kwocie zł ... gr,

z tego, z tytułu
.....

za okres w kwocie zł ... gr,

z tego, z tytułu
.....

za okres w kwocie zł ... gr,

z tego, z tytułu
.....

za okres w kwocie zł ... gr.

II. Zaświadcza się, że: (1, **)

kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(daty - miesiąc - rok)kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(daty - miesiąc - rok)kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(daty - miesiąc - rok)kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(daty - miesiąc - rok)ZAS-W₂ 1₂

WYPEŁNIĆ NA MASZYNE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYM, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

kwota zł gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(2000 - 20000 - 000)

kwota zł gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(2000 - 20000 - 000)

kwota zł gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(2000 - 20000 - 000)

kwota zł gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(2000 - 20000 - 000)

III. Zaświadcza się, że wobec wnioskodawcy: ^{)}**(nie należy wskazywać kasowej)

1. jest prowadzone postępowanie egzekucyjne w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań wnioskodawcy

 1. lat 2. lat

2. jest prowadzone postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe

 1. lat 2. lat**IV.** Na podstawie art. 306e § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.) informuje się, że jest / nie jest ^{**)} prowadzone postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązań wnioskodawcy.**V.** Dokonano zapłaty opłaty skarbowej w wysokości zł,

słownie:

data wpłaty numer polikwitowania / numer rachunku bankowego urzędu gminy (miasta) ^{**)}(2000 - 20000 - 000)..... ^{**)}**VI.** Nie pobrano opłaty skarbowej na podstawie

.....

..... ^{**)}**VII.** Nie podlega opłacie skarbowej / zwolniono od opłaty skarbowej ^{**)} na podstawie

.....

..... ^{**)}.....
(pieczęć urzędowa).....
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)^{*)} Wypełnić w przypadku wydania zaświadczenia na więcej niż jednym egzemplarzu druku.^{**)} Niepotrzebne skreślić.¹⁾ Jeżeli zaplata zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę została odroczone lub rozłożona na raty, uznaje się, że podatnik, płatnik lub inkasent do dnia upływu terminów, o których mowa w art. 49 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, nie posiada zaległości podatkowych (art. 306e § 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa).ZAS-W_{sk} 2/2

Rejestr zaświadczeń

Lp.	Nr ewidencyjny zaświadczenia	Data wpływu żądania (zgody)	Imię i nazwisko lub nazwa oraz adres zamieszkania lub adres siedziby oraz NIP/numer PESEL osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia	Treść wniosku	Sposób załatwienia			
					data wydania	treść zaświadczenia	podpis pracownika prowadzącego rejestr	sposób doręczenia *
1.								
2.								
3.								

* Odbiór osobisty, odbiór przez pełnomocnika, pocztą.

