UZYSKANIE ZAŚWIADCZENIA O NIEZALEGANIU/ZALEGANIU W PODATKACH.

1. Wymagane dokumenty.

Pisemny wniosek o wydanie zaświadczenia, który powinien zawierać:
1) dane wnioskodawcy: imię i nazwisko / nazwa firmy, aktualny adres zamieszkania / siedziby;
2) numer identyfikacji podatkowej NIP, PESEL;
3) cel wydania zaświadczenia (np. celem uczestnictwa w przetargu, do banku);
4) zakres żądanej informacji;
5) czytelny podpis wnioskodawcy;
6) potwierdzenie zapłaty opłaty skarbowej.

2. Gdzie pobrać druki.

1) bezpośrednio w Trzecim Urzędzie Skarbowym Warszawa-Śródmieście na sali obsługi podatnika;
2) przesłać do urzędu za pośrednictwem poczty;
3) przesłać za pośrednictwem platformy e-PUAP lub portalu biznes.gov.pl;

3. Wymagane opłaty.

Opłata skarbowa w wysokości 21 zł za jeden egzemplarz zaświadczenia.
Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.
Opłaty skarbowej można dokonać:
1) gotówką u inkasenta w urzędzie, oddział Monetia ;
2) bezgotówkowo na rachunek bankowy Urzędu m. st. Warszawy na nr konta Centrum Obsługi Podatnika : 21 1030 1508 0000 0005 5000 0070.

4. Realizacja.

Zgodnie z art. 306e § 1-7 ustawy Ordynacja podatkowa 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.
Zaświadczenie wydane jest nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o jego wydanie na podstawie dokumentacji danego organu podatkowego oraz informacji otrzymanych od innych organów podatkowych.
Zaświadczenie potwierdza stan faktyczny lub prawny istniejący w dniu jego wydania.
Zaświadczenie może odebrać tylko osoba, której wniosek dotyczy, posiadająca aktualny dokument potwierdzający jej tożsamość (dowód osobisty / paszport) lub osoba wskazana w pełnomocnictwie PPO-1 lub PPS-1.

5. Środki odwoławcze.

W przypadku postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia podatnikowi służy prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Warszawie za pośrednictwem Naczelnika Trzeciego Urzędu Skarbowego Warszawa - Śródmieście w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw postanowieniu, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem zażalenia

oraz wskazywać dowody uzasadniające żądanie. Zażalenie można złożyć w urzędzie na Sali Obsługi Podatników (parter), lub przesłać na adres urzędu.

6. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn.zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. poz. 2355 ze zm.).