

ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU W PODATKACH LUB STWIERDZAJĄCE STAN ZALEGŁOŚCI

Związek Gmin Dolnej Odry
ul. Narciarska 57
74-500 Chojna

Kto może załatwić sprawę?

Podatnik załatwia sprawę osobiście lub przez ustanowionego pełnomocnika.

Ile trwa załatwienie sprawy w Związku?

Organ podatkowy wydaje zaświadczenie na żądanie osoby ubiegającej się o zaświadczenie bez zbędnej zwłoki w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

Wymagane dokumenty:

- Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości, <https://bip2.zgdo.eu/p,112,wniosek-o-wydanie-zaswiadczenia-o-niezaleganiu-w-podatkach-lub-stwierdzajace-stand-zaleglosci>
- Dowodu wniesienia opłaty skarbowej,
- Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy wniosek wypełnia pełnomocnik,
- Dowodu wniesienia opłaty skarbowej za pełnomocnictwo.

Jakie opłaty należy ponieść i jak to zrobić?

Opłata skarbową za wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzającego stan zaległości podatkowej wynosi 21 zł (od każdego egzemplarza).

Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.

W przypadku działania przez pełnomocnika: 17 zł (od każdego stosunku pełnomocnictwa).

Zwolnione z opłaty skarbowej są między innymi dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia, poświadczony notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru dokumentów oraz pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu.

Opłaty należy dokonać przez dołączeniem pełnomocnictwa do akt sprawy.

Opłatę skarbową można uiścić:

- korzystając z bankowości elektronicznej;
- na poczcie lub w innej placówce świadczącej tego typu usługi;
- przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy:

GMINA CHOJNA
ul. Jagiellońska 4
74-500 Chojna

Bank Spółdzielczy w Chojnie numer: 43 9370 0007 0000 0664 2000 0058

Jak krok po kroku załatwić sprawę?

Krok 1

Wypełnić wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości.

Krok 2

Dokonać wpłaty za wydanie zaświadczenia, dowód wpłaty dołączyć do przedmiotowego wniosku.

Krok 3

W przypadku, gdy sprawę załatwia pełnomocnik do wniosku o wydanie zaświadczenia załączyć również pełnomocnictwo wraz z dowodem wpłaty, jeśli konieczne jest jej uiszczenie.

Krok 4

Wniosek wraz z załącznikami złożyć w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry.

Krok 5

Zaświadczenie odbiera się osobiście lub poprzez ustanowionego pełnomocnika w Biurze Związku Gmin Dolnej Odry. Zaświadczenie może zostać wysłane na wskazany adres, tylko na podstawie żądania wnioskodawcy.

Czy można załatwić sprawę bez konieczności przychodzenia do Biura Związku Gmin Dolnej Odry?

Tak. Przedmiotowy druk wraz z dowodem wpłaty za wydanie zaświadczenia można przesłać tradycyjną pocztą na adres Biura Związku Gmin Dolnej Odry,

Czy można załatwić sprawę elektronicznie?

Tak, sprawę można załatwić w pełni elektronicznie (wniosek opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym):

– poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (**ePUAP**) na adres skrytki: /zgdo/SkrytkaESP

– za pośrednictwem systemu **e-Doręczeń** na adres do doręczeń elektronicznych:

AE:PL-64100-97648-IEUHB-22

Przepisy prawne regulujące załatwienie tej sprawy?

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1154 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 5).

Tryb odwoławczy

Zażalenie na postanowienie o odmowie wydania zaświadczenia/ postanowienie o pozostawieniu bez rozpatrzenia wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Szczecinie, w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie, za pośrednictwem Zarządu Związku Gmin Dolnej Odry.

Bezpieczeństwo danych osobowych

<https://zgdo.eu/ochrona-danych-osobowych/>