

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WPK-I	Wydawanie zaświadczeń o nie zaleganiu tytułem zobowiązań oraz o figurowaniu w ewidencji podatkowej  Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 08 z dnia 25.10.2016
P- 2/In - 58	Realizacja obowiązków ustawowych	Strona 1

**OPIS POSTĘPOWANIA****WEJŚCIE:** podanie lub wnioski o wydanie zaświadczenia

1. Podania lub wnioski o wydanie zaświadczenia wpływają z korespondencją przekazywaną z Kancelarii ogólnej lub też składane są osobiście przez wnioskodawców w Biurze Obsługi Klienta. Skarbnik dekretuje i przekazuje wniosek do Oddziału Podatków i Opłat.
2. Właściwy w sprawie wydawania zaświadczeń pracownik weryfikuje podanie lub wnioski pod względem formalnym oraz sprawdza czy dokonana została opłata skarbową. Jeśli są jakieś nieprawidłowości, wyjaśnia je z osobą składającą podanie (telefonicznie lub pisemnie).
3. W celu wydania zaświadczenia o nie zaleganiu z tytułu zobowiązań podatkowych pracownik odpowiedzialny za załatwienie sprawy zwraca się w dniu otrzymania podania lub wniosku o udzielenie informacji do pracownika odpowiedzialnego za windykację podatku od danego wnioskodawcy, a przy wydawaniu zaświadczenia o figurowaniu w ewidencji podatkowej – do pracownika ds. wymiaru podatków, prowadzącego akta podatkowe tego podatnika.
4. Zaświadczenie wystawiane jest przez inspektora wyznaczonego do załatwienia tych spraw w Oddziale Podatków i Opłat, a następnie akceptowane i podpisywane przez Kierownika Oddziału Podatków i Opłat, a podczas jego nieobecności Dyrektora Wydziału Podatków i Księgowości.
5. Pracownik właściwy w sprawach wydawania zaświadczeń przekazuje je za potwierdzeniem odbioru osobom zainteresowanym lub wysyła przez Kancelarię ogólną. Kopie zaświadczeń przechowywane są w opisanych teczkach przez okres 5 lat.

**WYJŚCIE:** zaświadczenie.**OPIS ZAGROŻEŃ**

Zagrożenia, jakie mogą wystąpić podczas wydawania zaświadczeń osobom i podmiotom ubiegającym się o ich otrzymanie, to:

1. Skierowanie wniosku o wydanie zaświadczenia do niewłaściwego pracownika.
2. Przeoczenie przez pracownika przyjmującego wnioski, obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.
3. Nieprawidłowe wystawienie zaświadczenia.
4. Przekroczenie terminu określonego do wydawania zaświadczeń.

Autor dokumentu: Elżbieta Będzikowska – Referat Wymiaru Podatków	Zatwierdził merytorycznie: Mariola Borowska – Kierownik Oddziału Podatków i Opłat	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	--