

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta w jednostkach administracji**
Symbol kwalifikacji: **EKA.01**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

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

Numer stanowiska

--	--	--

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **180** minut

EKA.01-01-26.06-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2026

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL*, numer stanowiska i naklej naklejkę** z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 17 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
3. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
4. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
5. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
6. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami wykonania zadania na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
7. 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

** w przypadku otrzymania naklejki

Zadanie egzaminacyjne

W dniu 20 maja 2026 r. do Urzędu Gminy Czerwonak Wydziału Podatków i Opłat wpłynął wniosek Pana Jacka Kowalskiego o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach.

Zarejestruj wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach na formularzu – Spis spraw. W pozycji referent wpisz swój numer PESEL. Wniosek Pana Jacka Kowalskiego jest 21. sprawą, która wpłynęła w 2026 roku do Wydziału Podatków i Opłat. Za datę wszczęcia sprawy należy przyjąć datę wpływu wniosku do urzędu.

Sprawdź kompletność złożonych przez wnioskodawcę dokumentów. W przypadku stwierdzenia braków, sporządź wezwanie do ich usunięcia w terminie 7 dni na formularzu – Wezwanie do usunięcia braków we wniosku. Za datę sporządzenia wezwania należy przyjąć dzień 21 maja 2026 r. W miejscu przeznaczonym na podpis osoby upoważnionej wpisz swój numer PESEL.

Przyjmując założenie, że wnioskodawca usunął braki w złożonych dokumentach w wyznaczonym terminie i dokumentacja w przedmiotowej sprawie jest kompletna, wypełnij formularz – Zaświadczenie o niezaleganiu przez wnioskodawcę w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W). Uzupełniając dokument przyjmij następujące ustalenia, dokonane na podstawie dokumentacji Wydziału Podatków i Opłat oraz informacji otrzymanych od innych organów podatkowych:

- 1) Jacek Kowalski posiada interes prawny w urzędowym potwierdzeniu stanu jego zobowiązań podatkowych,
- 2) wnioskodawca nie posiada zaległości w podatkach wg stanu na dzień sporządzenia zaświadczenia,
- 3) przeciwko wnioskodawcy nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne w administracji w zakresie innych zobowiązań niż podatkowe, postępowanie w sprawach o przestępstwa skarbowe lub wykroczenia skarbowe, ani postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązań podatkowych,
- 4) wnioskodawca prosił o wydanie zaświadczenia w jednym egzemplarzu.

W miejscu przeznaczonym na podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego wpisz swój numer PESEL. Numer zaświadczenia jest numerem sprawy utworzonym zgodnie z Instrukcją kancelaryjną. Za datę sporządzenia i wydania zaświadczenia należy przyjąć 1 czerwca 2026 r.

Zarejestruj sporządzone zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach na formularzu – Rejestr zaświadczeń. W rubryce „imię i nazwisko pracownika sporządzającego zaświadczenie” wpisz swój numer PESEL.

Informacje i formularze niezbędne do wykonania zadania są zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym.

Do wykonania zadania należy zastosować przepisy prawa zamieszczone w arkuszu egzaminacyjnym- oraz przyjąć daty podejmowanych czynności w związku z toczącym się postępowaniem administracyjnym.

Wyciąg z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa
(t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111, 497)

(...)
DZIAŁ IV
Postępowanie podatkowe
(...)
Rozdział 6
Wezwania

Art. 155. § 1. Organ podatkowy może wezwać stronę lub inne osoby do złożenia wyjaśnień, zeznań, przedłożenia dokumentów lub dokonania określonej czynności osobiście, przez pełnomocnika lub na piśmie, jeżeli jest to niezbędne dla wyjaśnienia stanu faktycznego lub rozstrzygnięcia sprawy.

§ 1a. Organ podatkowy obowiązany jest dołożyć starań, aby zadośćuczynienie wezwaniu nie było uciążliwe.

§ 2. Jeżeli osoba wezwana nie może stawić się z powodu choroby, kalectwa lub innej ważnej przyczyny, organ podatkowy może przyjąć wyjaśnienie lub zeznanie albo dokonać czynności w miejscu pobytu tej osoby.

(...)

Art. 159. § 1. W wezwaniu należy wskazać:

- 1) nazwę i adres organu podatkowego;
- 2) imię i nazwisko osoby wzywanej;
- 3) w jakiej sprawie i w jakim charakterze oraz w jakim celu osoba ta zostaje wezwana;
- 4) czy osoba wezwana powinna stawić się osobiście lub przez pełnomocnika, czy też może złożyć wyjaśnienie lub zeznanie na piśmie;
- 4a) (uchylony)
- 5) termin, do którego żądanie powinno być spełnione, albo dzień, godzinę i miejsce zgłoszenia się osoby wzywanej lub jej pełnomocnika;
- 6) skutki prawne niezastosowania się do wezwania.

(...)

§ 2. Wezwanie powinno być podpisane przez pracownika organu podatkowego, z podaniem jego imienia, nazwiska i stanowiska służbowego.

(...)

Rozdział 8
Wszczęcie postępowania

Art. 165. § 1. Postępowanie podatkowe wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.

§ 2. Wszczęcie postępowania z urzędu następuje w formie postanowienia.

§ 3. Datą wszczęcia postępowania na żądanie strony jest dzień doręczenia żądania organowi podatkowemu, (...)

(...)

Art. 169. § 1. Jeżeli podanie nie spełnia wymogów określonych przepisami prawa, organ podatkowy wzywa wnoszącego podanie do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niewypełnienie tego warunku spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

(...)

§ 2. Przepis § 1 stosuje się również, jeżeli strona nie wniosła opłat, które zgodnie z odrębnymi przepisami powinny zostać uiszczone z góry.

§ 3. Organ podatkowy rozpatrzy jednak podanie niespełniające warunku, o którym mowa w § 2, jeżeli:

- 1) za niezwłocznym rozpatrzeniem podania przemawia interes publiczny lub ważny interes strony;
- 2) wniesienie podania stanowi czynność, dla której jest ustanowiony termin zawity;
- 3) podanie wniosła osoba zamieszkała za granicą.

§ 4. Organ podatkowy wydaje postanowienie o pozostawieniu podania bez rozpatrzenia, na które przysługuje zażalenie.

(...)

DZIAŁ VIIIA 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. 306b. § 1. W przypadkach, o których mowa w art. 306a § 2, organ podatkowy jest obowiązany wydać zaświadczenie, jeżeli chodzi o potwierdzenie faktów albo stanu prawnego, wynikających z prowadzonej przez ten organ ewidencji, rejestrów lub z innych danych znajdujących się w jego posiadaniu.

§ 2. Organ podatkowy, przed wydaniem zaświadczenia, może przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.

Art. 306c. Odmowa wydania zaświadczenia lub zaświadczenia o treści żądanej przez osobę ubiegającą się o nie następuje w drodze postanowienia, na które służy zażalenie.

(...)

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. Jeżeli takie postępowanie jest prowadzone i zgromadzony materiał dowodowy pozwala na jego zakończenie, powinna być niezwłocznie wydana decyzja ustalająca lub określająca wysokość zobowiązań podatkowych, w celu wykazania ich w zaświadczeniu.

(...)

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 oraz możliwość doręczania zaświadczeń w postaci elektronicznej;
- 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.

(...)

Wyciąg z ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej

(t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1154)

Rozdział 1

Przedmiot opłaty skarbowej

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);

(...)

Art. 4. Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia określa załącznik do ustawy.

(...)

Art. 6. 1. Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje:

(...)

- 1) od dokonania czynności urzędowej – z chwilą dokonania zgłoszenia lub złożenia wniosku o dokonanie czynności urzędowej;
- 2) od wydania zaświadczenia – z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia;

(...)

2. Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.

(...)

Załącznik do ustawy z dnia 16 listopada
2006 r. (Dz. U. z 2025 r. poz. 1154)

WYKAZ PRZEDMIOTÓW OPŁATY SKARBOWEJ, STAWKI TEJ OPŁATY ORAZ ZWOLNIENIA (wyciąg)

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

**Wyciąg z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń
wydawanych przez organy podatkowe**
(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 5)

Na podstawie art. 306j ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 i 2760) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb wydawania zaświadczeń;
- 2) właściwość miejscową i rzeczową organów podatkowych do wydawania zaświadczeń;
- 3) wzór rejestru zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jego prowadzenia;
- 4) wzór ewidencji przekazanych lub otrzymanych informacji w sprawach zaświadczeń oraz szczegółowy sposób jej prowadzenia;
- 5) wzory zaświadczeń określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, zwanej dalej „ustawą”.

(...)

§ 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 (...);
- 2) z organami podatkowymi, od których otrzymał do realizacji tytuły wykonawcze.

(...)

§ 8. Zaświadczenia są wydawane przez organ podatkowy właściwy rzeczowo i miejscowo w sprawach poszczególnych zobowiązań podatkowych, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 9. 1. Wydanie zaświadczenia podlega wpisowi w rejestrze zaświadczeń.

2. Do rejestru zaświadczeń wpisuje się:

- 1) numer ewidencyjny zaświadczenia;
- 2) datę wpływu wniosku o wydanie zaświadczenia (...);
- 3) imię i nazwisko lub nazwę osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia oraz jej adres (miejsce zamieszkania lub zwykłego pobytu, siedziby albo miejsca prowadzenia działalności) lub adres do doręczeń w kraju, identyfikator podatkowy, a w przypadku nierezydentów – numer i serię paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, o ile nie posiada identyfikatora podatkowego;
- 4) treść wniosku;
- 5) datę wydania zaświadczenia;
- 6) treść zaświadczenia;
- 7) informację o sposobie załatwienia wniosku o wydanie zaświadczenia.

(...)

5. Dane do rejestru zaświadczeń są wpisywane bez zbędnej zwłoki.

(...)

Wyciąg z rozporządzenia 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
(Dz. U. 2011 r. nr 14, poz. 67)

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.) 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 gmin i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia;

(...)

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów
z dnia 18 stycznia 2011 r. (poz.67)

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA KANCELARYJNA

Rozdział 1 Przepisy ogólne

(...)

§ 5.1. Dokumentacja tworząca akta spraw to dokumentacja, która została przyporządkowana do sprawy i otrzymała znak sprawy.

2. Znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.

3. Znak sprawy zawiera następujące elementy:

- 1) oznaczenie komórki organizacyjnej;
- 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
- 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw;
- 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła.

4. Poszczególne elementy znaku sprawy umieszcza się w kolejności, o której mowa w ust. 3, i oddziela kropką w następujący sposób: ABC.123.77.2011, gdzie:

- 1) ABC to oznaczenie komórki organizacyjnej;
- 2) 123 to symbol klasyfikacyjny z wykazu akt;
- 3) 77 to liczba określająca siedemdziesiątą siódmą sprawę rozpoczętą w 2011 r. w komórce organizacyjnej oznaczonej ABC, w ramach symbolu klasyfikacyjnego 123;
- 4) 2011 to oznaczenie roku, w którym sprawa się rozpoczęła.

5. Oznaczenie komórki organizacyjnej, stanowiące element znaku sprawy, może być przyporządkowane w jednym roku kalendarzowym tylko do jednej komórki organizacyjnej, niezależnie od zmian organizacyjnych w podmiocie.

(...)

Rozdział 3
Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym

(...)

§ 53. 1. Spis spraw prowadzony w systemie tradycyjnym zawiera następujące dane:

1) odnoszące się do całego spisu:

a) oznaczenie roku, w którym zostały założone sprawy znajdujące się w spisie,

b) oznaczenie komórki organizacyjnej,

c) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,

d) hasło klasyfikacyjne z wykazu akt;

2) odnoszące się do każdej sprawy w spisie:

a) liczbę porządkową,

b) tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy,

c) nazwę podmiotu, od którego sprawa wpłynęła, jeżeli nie jest to sprawa własna,

d) znak pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,

e) datę pisma wszczynającego sprawę, jeżeli nie jest to sprawa własna,

f) datę wszczęcia sprawy,

g) datę ostatecznego załatwienia sprawy,

h) uwagi zawierające oznaczenie prowadzącego sprawę oraz ewentualnie informacje dotyczące sposobu załatwienia sprawy.

Załącznik nr 2

**JEDNOLITY RZECZOWY WYKAZ AKT ORGANÓW GMINY¹ I ZWIĄZKÓW MIĘDZYGMINNYCH ORAZ
URZĘDÓW OBSŁUGUJĄCYCH TE ORGANY I ZWIĄZKI**
(wyciąg)

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	
			3141	Zaświadczenia w sprawach opłat	B5	
				(...)		

1) Wszędzie tam, gdzie mowa jest o „gminie”, rozumie się odpowiednio „związek międzygminny” oraz miasto na prawach powiatu.

Urząd Gminy Czerwonak		
	KARTA INFORMACYJNA NR: WP-4	
	Zaświadczenie o wysokości zobowiązań podatkowych, niezaleganiu w podatkach lub stwierdzonych stanach zaległości	Data wydania 26.03.2019 r.
Opis sprawy	Wydanie zaświadczenia	
Komórka Urzędu prowadząca sprawę	Wydział Podatków i Opłat	
Miejsce składania dokumentów	Urząd Gminy Czerwonak ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak Kancelaria Urzędu – parter Czynna: poniedziałek 9.00-17.00, wtorek-piątek 7.30-15.00	
Termin załatwienia sprawy	Do 7 dni	
Forma załatwienia sprawy	Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach i opłatach lokalnych lub stwierdzające stan zaległości. Postanowienie w sprawie odmowy wydania zaświadczenia.	
Wymagane dokumenty	1. wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach/stwierdzającego stan zaległości. 2. wniosek o wydanie zaświadczenia o wysokości zobowiązań spadkodawcy. 3. wniosek o wydanie zaświadczenia o wysokości zaległości podatkowych. 4. oryginał dowodu uiszczenia opłaty skarbowej. Druki wniosków można pobrać w Wydziale Podatków i Opłat lub ze strony internetowej bip.czerwonak.pl , zakładka Podatki i opłaty	
Opłaty	Opłata skarbową: 21,00 zł.	
Nr rachunku bankowego	Urząd Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak, PKO BANK POLSKI S.A. 48 1020 4027 0000 1202 1192 8431 Z dopiskiem: opłata skarbową	
Tryb odwoławczy	Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Poznaniu za pośrednictwem Wójta Gminy Czerwonak w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia stronie.	
Podstawa prawna	Art.306a § 1, art. 306 e-h ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111)	
Informacje dodatkowe	W przypadku niezakończoności sprawy we właściwym terminie organ podatkowy zawiadamia o tym stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wyznacza nowy termin do załatwienia sprawy W przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów, w szczególności brak wniesienia opłaty skarbowej, wnioskodawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia.	

Informacje uzupełniające Kartę Informacyjną:

1. Symbol komórki organizacyjnej – **WP**,
2. Organ wydający zaświadczenie – **Wójt Gminy Czerwonak, ul. Źródłana 39, 62-004 Czerwonak**,
3. Data urodzenia wnioskodawcy – **7 lipca 1977 r.**
4. Sposób doręczenia zaświadczenia - **doręczenie przez operatora pocztowego**,
5. Dane wnioskodawcy – **Jacek Kowalski, zamieszkały w Czerwonaku, ul. Poprzeczna 20, 62-004 Czerwonak, województwo wielkopolskie, powiat poznański**,

Czerwonak, dnia 19 maja 2026 r.

...Jacek Kowalski.....
Imię i nazwisko / Nazwa
... Poprzeczna 20.....
Ulica, nr domu
... 62-004 Czerwonak
Kod pocztowy, miejscowość
... 77070702138.....
PESEL/NIP
.....
Tel. Kontaktowy (nieobowiązkowy)

WÓJT GMINY CZERWONAK
Wydział Podatków i Opłat
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

**Wniosek o wydanie zaświadczenia
o niezaleganiu w podatkach / ~~stwierdzającego stan zaległości*~~**

Proszę o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu / ~~stwierdzającego stan zaległości*~~ w podatkach i opłatach lokalnych względem Gminy Czerwonak.

Zaświadczenie to jest mi potrzebne dobanku.....

~~Zaświadczenie odbiorę osobiście / proszę przesłać pocztą / odbierze mój pełnomocnik*.~~

.....Jacek Kowalski.....
Podpis

* Niewłaściwe przekreślić

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu do kontaktu ze mną Urzędu Gminy Czerwonak zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE Wójt Gminy Czerwonak informuje, iż:

- I. administratorem przekazanych danych osobowych jest Urząd Gminy Czerwonak reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwonak z siedzibą: ul. Źródlana 39 62-004 Czerwonak,
- II. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy Czerwonak możliwy jest pod adresem email: iodo@czerwonak.pl,
- III. przekazane dane osobowe przetwarzane będą w celu ułatwienia i przyspieszenia kontaktu pracowników urzędu z podatnikiem zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- IV. przekazane dane osobowe przechowywane będą przez cały okres obowiązków podatkowych lub do wycofania zgody,
- V. posiada Pani/Pan prawo do:
żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- VI. ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- VII. podanie w/w danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować ograniczeniem sposobu kontaktu z podatnikiem do poczty tradycyjnej,
- VIII. Pana/Pani dane będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu) w celu przesyłania powiadomień o terminach płatności podatków oraz informacji o stanie konta podatkowego.

19.05.2026 r. Jacek Kowalski
data i podpis osoby wyrażającej zgodę

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.

Ocenie podlegać będą 4 rezultaty:

- spis spraw,
- wezwanie do usunięcia braków we wniosku,
- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W),
- rejestr zaświadczeń.

SPIS SPRAW

.....						
rok	(referent)	(symbol komórki organizacyjnej)	(oznacz. teczki)	(tytuł teczki według wykazu akt)		
Lp.	SPRAWA (krótka treść)	OD KOGO WPŁYNEŁA		DATA		UWAGI (sposób załatwienia)
		znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	ostatecznego załatwienia	

Wezwanie do usunięcia braków we wniosków

Czerwonak,
(data).....
.....
.....
(nazwa i adres organu
wydającego zaświadczenie).....
(znak sprawy).....
.....
.....
.....
(imię, nazwisko i adres wnioskodawcy)

WEZWANIE

Na podstawie art. 155, art. 169, art. 306a w związku z art. 169 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 111, 497) oraz art. 6 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1154)

w związku ze złożonym wnioskiem o

(treść wniosku)

..... z dnia
(data)**wzywa do uzupełnienia złożonego wniosku w terminie dni od otrzymania niniejszego pisma**

poprzez

(przedmiot uzupełnienia)

W celu usunięcia braków we wniosku należy w wyznaczonym terminie zgłosić się do

.....
.....

Niewypełnienie tego warunku spowoduje

.....

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Otrzymują:

1)

2)

**ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU W PODATKACH
LUB STWIERDZAJĄCE STAN ZALEGŁOŚCI ZAS-W⁽⁵⁾****1. Nr zaświadczenia:**

WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI, DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

Nazwa i adres organu podatkowego

Czerwonak,

(miejscowość i data)

ZAS-W**ZAŚWIADCZENIE O NIEZALEGANIU W PODATKACH
LUB STWIERDZAJĄCE STAN ZALEGŁOŚCI**2. Kolejny nr egz. / ogółem liczba egzemplarzy⁽¹⁾

..... /

Podstawa prawna: Art. 306e § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.).

A. DANE WNIOSKODAWCY**A.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**3. Identyfikator podatkowy NIP / numer PESEL²

.....

4. Nazwa pełna / Nazwisko, pierwsze imię

5. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

.....

A.2. ADRES SIEDZIBY / ADRES ZAMIESZKANIA

6. Kraj

7. Województwo

8. Powiat

9. Gmina

10. Ulica

11. Nr domu

12. Nr lokalu

13. Miejscowość

14. Kod pocztowy

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

I. Zaświadcza się, że nie ujawniono zaległości podatkowych / ujawniono zaległości podatkowe²⁾ wnioskodawcy, wymienionego w części A,

wg stanu na dzień

(dzień - 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,

za z tego, z tytułu za

okres w kwocie zł..... gr.

ZAS-W⁽⁵⁾

1/3

II. Zaświadcza się, że nie ujawniono odsetek za zwłokę, o których mowa w art. 53a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa / ujawniono odsetki za zwłokę, o których mowa w art. 53a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa²⁾ wnioskodawcy, wymienionego w części A, wg stanu na dzień

(dzień - miesiąc - rok)

wynoszą ogółem zł ... gr,

słownie:

z tego, od zaliczki Za okres

..... w kwocie zł gr, z tego, od zaliczki

..... za okres

..... w kwocie zł gr, z tego, od zaliczki

..... za okres

..... w kwocie zł gr, z tego, od zaliczki

za okres w kwocie zł gr.

III. Zaświadcza się, że wnioskodawcy wymienionemu w części A^{2), 3)}

kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została odroczone do dnia
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(dzień - miesiąc - rok)

kwota zł ... gr została rozłożona na rat, z terminem płatności ostatniej raty w dniu
(dzień -)

IV. Zaświadcza się, że wobec wnioskodawcy wymienionego w części A jest / nie jest²⁾ prowadzone postępowanie egzekucyjne w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań wnioskodawcy.

V. Na podstawie art. 306e § 3 oraz w związku z art. 306e § 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa informuje się, że jest / nie jest²⁾ prowadzone postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązań wnioskodawcy lub odsetek za zwłokę, o których mowa w art. 53a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, albo postępowanie mające na celu ustalenie lub określenie wysokości zobowiązań wnioskodawcy lub odsetek za zwłokę, o których mowa w art. 53a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, zostało zakończone.

VI.²⁾ Dokonano zapłaty opłaty skarbowej w wysokości zł,

słownie:

VII.²⁾ Nie pobrano opłaty skarbowej na podstawie

VIII.²⁾ Nie podlega opłacie skarbowej / zwolniono od opłaty skarbowej²⁾ na podstawie

.....

.....

..... (pieczęć urzędowa, jeżeli zaświadczenie nie jest wydawane na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej)	 (podpis)⁴⁾
--	---

Objaśnienia

1) Wypełnia się w przypadku wydania zaświadczenia na więcej niż jednym egzemplarzu druku.

2) Niepotrzebne skreślić.

3) Jeżeli zapłata zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek za zwłokę, o których mowa w art. 53a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa, została odroczone lub rozłożona na raty, uznaje się, że odpowiednio 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 i 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa).

4) Jeżeli zaświadczenie nie jest wydawane na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej, należy podać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe.

REJESTR ZAŚWIADCZEŃ

Lp.	Nr ewidencyjny zaświadczenia	Data wpływu wniosku (zgody na wydanie zaświadczenia)	Imię i nazwisko lub nazwa osoby ubiegającej się o wydanie zaświadczenia oraz jej adres (miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu, siedziby albo miejsca prowadzenia działalności) lub adres do doręczeń w kraju, identyfikator podatkowy, a w przypadku nierezydentów – numer i seria paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, lub inny numer identyfikacyjny, o ile nie posiada identyfikatora podatkowego;	Treść wniosku	Data wydania zaświadczenia	Treść zaświadczenia	Informacja o sposobie załatwienia wniosku o wydanie zaświadczenia		
							Imię i nazwisko pracownika sporządzającego zaświadczenie	Sposób doręczenia zaświadczenia*	Adnotacje organu podatkowego
1.									
2.									

* Odbiór osobisty, odbiór przez pełnomocnika, doręczenie przez operatora pocztowego, na piśmie utrwalonym w postaci elektronicznej.