

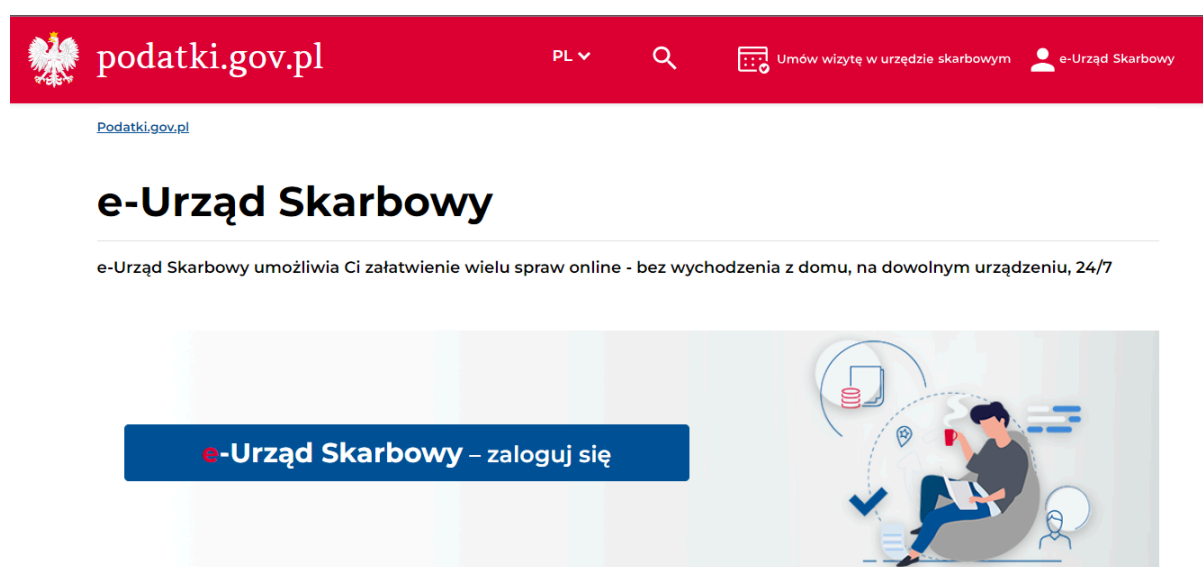


Как сделать справку об отсутствии задолженности по налогам?

Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach выдается налоговой службой (Urząd Skarbowy)

Заявку на получение справки можно подать в электронной форме на портале e-Urząd Skarbowy по ссылке: <https://www.podatki.gov.pl/e-urząd-skarbowy/>

После перехода на портал нам откроется вот такая страница:



На ней нажимаем большую синюю кнопку **e-Urząd Skarbowy – zaloguj się** и выбираем удобную для нас форму логинизации:

Login.gov.pl

profil zaufany, mObywatel, e-dowód
lub bankowość elektroniczna

Najczęściej używana metoda logowania
do usług administracji publicznej.

Wybierz

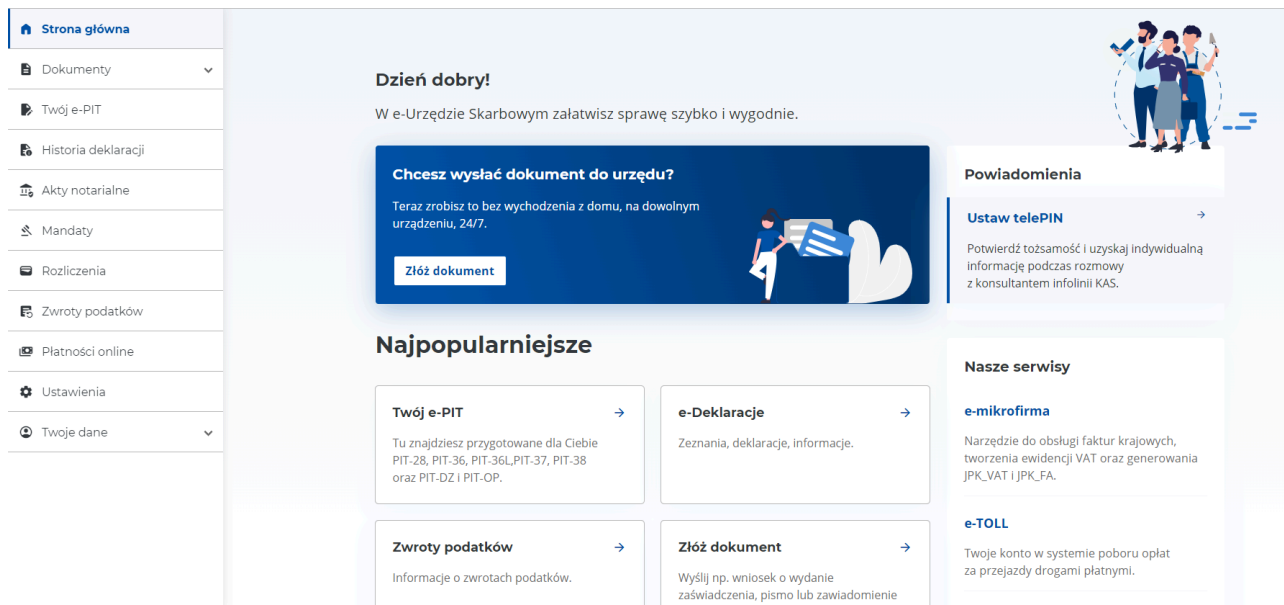
Twoje dane podatkowe

Twój PESEL lub NIP i kwota
przychodów

Będziesz mieć dostęp do usługi Twój e-
PIT. Pozostałe usługi e-Urzędu
Skarbowego będą niedostępne.

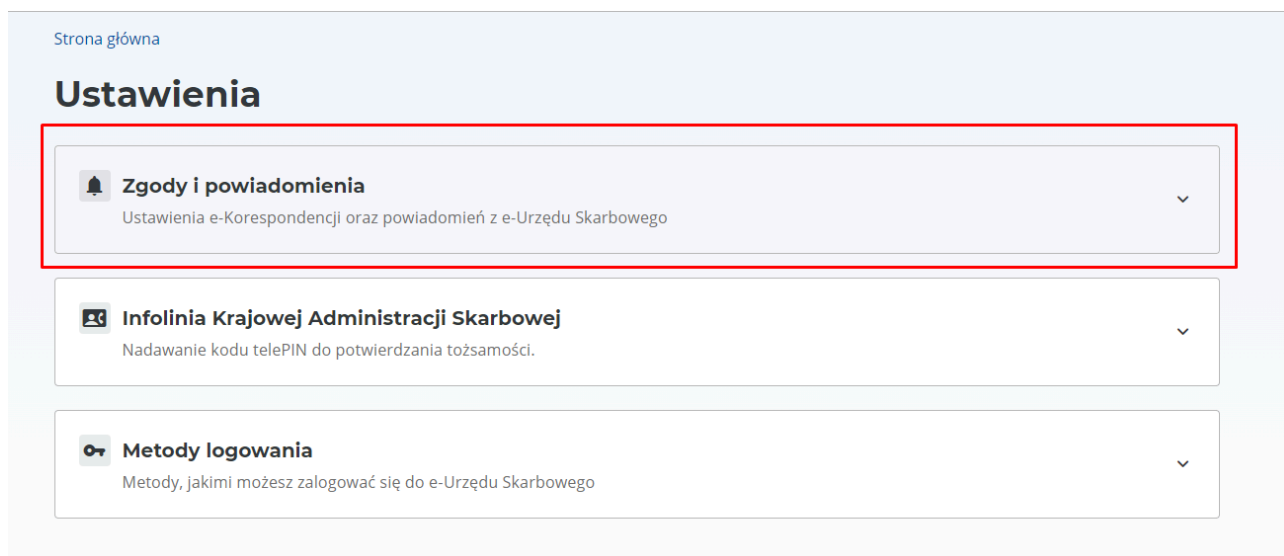
Wybierz

После прохождения процесса логинизации мы окажемся в нашем электронном кабинете:

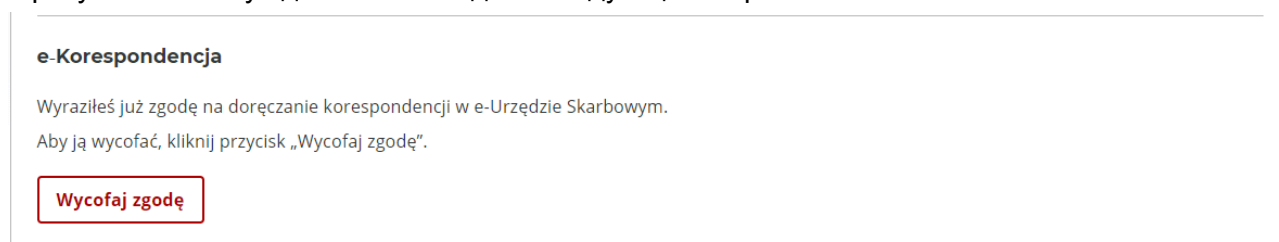


Даем согласие на получение электронной корреспонденции (если еще этого не сделали). Для это нажимаем на шестеренку (⚙) в правом верхнем углу.

В новом окне жмем на **Zgody i powiadomienia** и в разделе **e-Korespondencja** даем свое согласие.

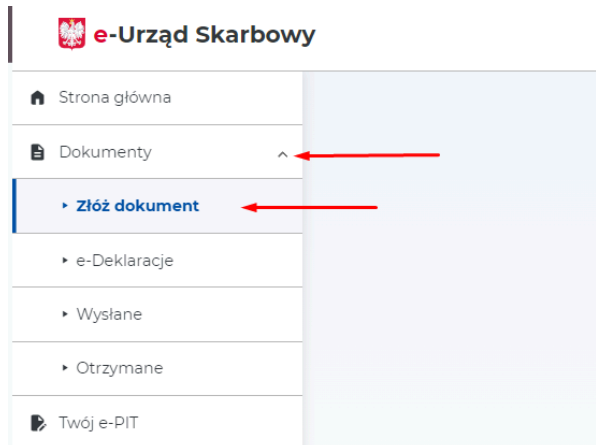


В результате статус должен выглядеть следующим образом:



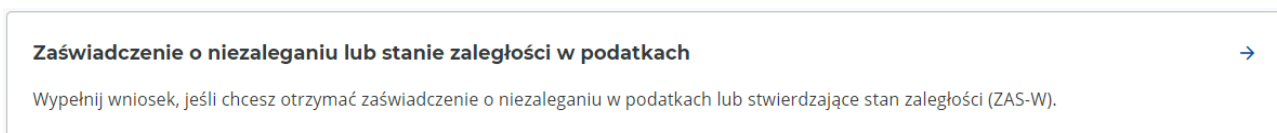
Если это сделано можем переходить к заявке на выдачу нужной нам справки.

По левой стороне нашего электронного кабинета находится меню навигации.



В нем выбираем раздел: **Dokumenty** и далее **Złóż dokument**.

В открывшемся окне первым сверху будет **Zaświadczenie o niezaleganiu lub stanie zaległości w podatkach**:



Он нам и нужен. Жмем.

1. Нам откроется **Wniosek o wydanie zaświadczenia o niezaleganiu lub stanie zaległości w podatkach (ZAS-W)** - из шести страниц. Нам нужно его заполнить:

Strona główna > Złóż dokument

Wniosek o zaświadczenie o niezaleganiu lub stanie zaległości w podatkach (ZAS-W)

Wypełnij, jeśli chcesz otrzymać zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości (ZAS-W). Wydanie zaświadczenia na wniosek złożony w e-Urzędzie Skarbowym jest bezpłatne.

Progress bar: Szczegóły dokumentu (active), Kogo dotyczy, Twoje dane, Cel wydania, Dane kontaktowe

Krok 1 z 6

Szczegóły dokumentu

Pola wymagane zostały oznaczone gwiazdką (*)

Proszę o wydanie zaświadczenia*

o niezaleganiu w podatkach

stwierdzającego stan zaległości

Proszę o podanie dodatkowych informacji (opcjonalnie)

o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym w administracji, również w zakresie innych niż podatkowe zobowiązań wnioskodawcy

o ratach i odroczeniach

o okresach, z których pochodzą zaległości podatkowe oraz ich tytuły

o prowadzonych postępowaniach dotyczących ujawnienia zaległości podatkowych oraz określenie ich wysokości

Następny krok

Выбираем: “o niezaleganiu w podatkach” и жмем внизу

Następny krok

2. **Kogo dotyczy** (Кого касается). Выбираем “za siebie” (если заявка касается нас) и идем далее.
3. **Twoje dane** (Твои данные). Обычно здесь уже всё заполнено. Если нет - заполняем и идем далее.
4. **Cel wydania** (Цель выдачи). Пишем: “w Urzędzie Wojewódzkim w celu wystąpienia o pobyt czasowy”
5. **Dane kontaktowe** (Контактные данные). Вписываем номер телефона и E-mail. Это облегчит уженду связь с нами по поводу нашего запроса на получение сертификата. **ВАЖНО:** Данные, которые вы указываете в заявке на сертификат, не изменят адрес электронной почты или номер телефона, которые вы указали для уведомлений в e-Urząd Skarbowy. Если вы хотите изменить свои данные для уведомлений, перейдите в раздел Настройки / Согласия и уведомления.
6. **Podsumowanie** (подсуммирование). Здесь будет собрана вся указанная нами информация. Можем посмотреть все ли мы правильно указали и, если всё указано верно, жмем внизу **Akceptuj i wyślij**.

О готовности справки мы будем проинформированы по смс или электронной почте.

Справку можно будет “забрать” в своем кабинете в e-Urząd Skarbowy: в меню навигации идем в **Dokumenty** и далее в **Otrzymane**:

The screenshot shows the user interface of the e-Urząd Skarbowy portal. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Strona główna', 'Dokumenty', 'Złóż dokument', 'e-Deklaracje', 'Wysłane', and 'Otrzymane'. The 'Dokumenty' and 'Otrzymane' items are highlighted with red arrows. The main content area is titled 'Dokumenty otrzymane' and contains the text 'Lista dokumentów, które otrzymałeś w e-Urzędzie Skarbowym.' Below this, there is a filter section labeled 'Pokaż filtry' with two dropdown menus: 'Rodzaj dokumentu' and 'Nadawca'. The 'Nadawca' dropdown is currently set to 'URZĄD SKARBOWY/IMPETUM'.

Мануал подготовлен компанией UnityHub с целью заботы о своих клиентах.

Также много полезной информации найдете на наших порталах: unityhub.biz и unityhub.pl