



- ✓ **rozpoczynasz działalność gospodarczą?**
- ✓ **od dnia wydania Ci potwierdzenia nadania numeru identyfikacji podatkowej nie upłynęło więcej niż 18 miesięcy?**

SKORZYSTAJ Z BEZPŁATNEJ USŁUGI ASYSTENTA PODATNIKA

Asystent podatnika to wyspecjalizowane stanowisko ds. wsparcia podatnika przeznaczone do indywidualnej obsługi podatników rozpoczynających działalność gospodarczą, którzy są jednocześnie mikroprzedsiębiorcami, a więc zatrudniają nie więcej niż 10 osób i osiągają obroty nieprzekraczające 2 mln EURO.

Asystent podatnika będzie wspomagał ww. podatników przez 18 miesięcy od rozpoczęcia przez nich działalności gospodarczej tj. wydania potwierdzenia nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP).

Asystent podatnika będzie działał w oparciu o jednolite w całej Administracji Podatkowej standardy i procedury tak, aby działać sprawnie, dostosować usługę do zidentyfikowanych potrzeb każdego mikroprzedsiębiorcy, który zwróci się o taką pomoc.

Asystent podatnika funkcjonuje od września 2015 roku w Centrach Obsługi, a począwszy od stycznia 2016 roku w każdym urzędzie skarbowym.

Jeżeli chcesz, aby naczelnik urzędu skarbowego wyznaczył dla Ciebie asystenta podatnika, który będzie Cię wspierał przez okres 18 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej – złóż wniosek, a w terminie 3 dni roboczych otrzymasz odpowiedź – imię i nazwisko oraz adres e-mail i numer telefonu Twojego asystenta w urzędzie.

Wzór Wniosku o wyznaczenie asystenta podatnika dostępny jest w siedzibach urzędów skarbowych oraz zamieszczony na stronie internetowej urzędu skarbowego.

Korzystanie z indywidualnej opieki **asystenta podatnika** przez podatników rozpoczynających prowadzenie działalności gospodarczej zapewni podatnikom indywidualny dostęp do informacji niezbędnych dla prawidłowego realizowania obowiązków wynikających z prawa podatkowego, pomoże zapobiec popełnianiu ewentualnych błędów i omyłek wynikających z niewystarczającej znajomości przepisów, stosowanych w administracji reguł i procedur postępowania.

Asystent podatnika służy podatnikowi ogólną informacją i wsparciem przede wszystkim w następujących obszarach :

1. **Rozpoczęcia działalności gospodarczej – w zakresie:**
 - a) formy opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
 - b) zwolnienia z podatku od towarów i usług, limitu obrotów,
 - c) właściwości miejscowej i rzeczowej organów podatkowych,
 - d) składania dokumentów drogą elektroniczną (e-Deklaracje),
 - e) stosowania oraz potwierdzenia profilu zaufanego ePUAP,

- f) uzyskania zaświadczenia lub informacji o nadaniu NIP,
- g) złożenia informacji o zgłoszeniu lub wycofaniu pełnomocnictwa,
- h) limitów dotyczących stosowania kas rejestrujących, uzyskania numeru ewidencyjnego dla kasy rejestrującej, uzyskania zwrotu kwoty wydatkowanej na zakup kasy rejestrującej,
- i) terminów składania deklaracji i informacji, terminów dokonywania wpłat podatków/zaliczek na podatek,
- j) numerów rachunków bankowych urzędu skarbowego.

2. Informacji podatkowej – w zakresie:

- a) czynności wykonywanych przez urzędy skarbowe – z wykorzystaniem stosowanych kart usług/kart informacyjnych,
- b) uzyskiwania indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego.

3. Rozliczenia podatku – w zakresie:

- a) uzyskania zwrotu podatku od towarów i usług,
- b) zaliczenia wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych oraz bieżących i przyszłych zobowiązań podatkowych na wniosek podatnika,
- c) stwierdzenia nadpłaty podatku, uzyskania zwrotu nadpłaty podatku.

4. Uzyskiwania zaświadczeń:

- a) zaświadczeń o niezaleganiu lub stwierdzającego stan zaległości podatkowych,
- b) zaświadczeń o dochodach, przychodach, obrotach, formach opodatkowania,
- c) innych zaświadczeń.

5. Innych zagadnień – m.in. w zakresie:

- a) zasad wnoszenia opłaty skarbowej,
- b) uzyskania ulg w spłacie zobowiązań lub zaległości podatkowych,
- c) uzyskania innych ulg przewidzianych przepisami prawa podatkowego,
- d) zastosowania instytucji „czynnego żalu”,
- e) obowiązków i praw podatnika w związku z kontrolą podatkową,
- f) udzielania ogólnych informacji o rodzajach spraw prowadzonych przez inne organy i ZUS w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą

1. NIP Wnioskodawcy	2. PESEL	3. Numer dokumentu	
---------------------	----------	--------------------	--



Administracja
Podatkowa

WNIOSEK O WYZNACZENIE ASYSTENTA PODATNIKA

A. ORGAN PODATKOWY

4. Naczelnik Urzędu Skarbowego, do którego adresowany jest wniosek

B. DANE PODATNIKA

5. Nazwisko / Firma

6. Pierwsze imię (dla osób fizycznych)

B.1. ADRES ZAMIESZKANIA / SIEDZIBY

7. Kraj

8. Ulica

9. Nr budynku

10. Nr lokalu

11. Miejscowość

12. Kod pocztowy

B.2. INNE DANE DO KONTAKTÓW Z ASYSTENTEM PODATNIKA

Adresy poczty elektronicznej do kontaktów z urzędem

13.

14.

15.

INNE, w tym numery telefonów do kontaktów z asystentem

16.

17.

C. WNIOSEK

18.

Zwracam się z wnioskiem do Naczelnika Urzędu Skarbowego o wyznaczenie mi asystenta podatnika.

Oświadczam, że:

- od dnia wydania mi potwierdzenia nadania numeru identyfikacji podatkowej nie upłynęło więcej niż 18 miesięcy,
- rozpocznę działalność gospodarczą.

data i miejscowość

podpis podatnika