


KARTA INFORMACYJNA

	URZĄD SKARBOWY W DZIERŻONIOWIE	
	Przyznawanie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych – podmioty prowadzące działalność gospodarczą	K-042/1
		Obowiązuje od 18.04.2011 r.

I. Kogo dotyczy

Osób prawnych, jednostek organizacyjnych niemających osobowości prawnej, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą - będących podatnikami lub płatnikami, ubiegających się o ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych w formie:

1. odroczenia terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej, wraz z odsetkami za zwłokę,
2. rozłożenia na raty zapłaty podatku lub zaległości podatkowej, wraz z odsetkami za zwłokę, lub odsetki określone w decyzji, o której mowa w art. 53a Ordynacji podatkowej,
3. umorzenia zaległości podatkowej w całości lub w części,
4. umorzenia odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej w całości lub w części.

II. Jakie dokumenty należy złożyć?

Należy złożyć wniosek (podanie), który powinien zawierać:

1. imię i nazwisko wnioskodawcy lub pełną nazwę wnioskodawcy oraz NIP,
2. adres miejsca zamieszkania lub pobytu, siedziby albo miejsca prowadzenia działalności wnioskodawcy,
4. wskazanie organu podatkowego (Naczelnik Urzędu Skarbowego w ...),
5. treść żądania:
 - rodzaj ulgi i jej zakres (ilość, wysokość i terminy płatności rat, termin odroczenia płatności, zakres umorzenia),
 - nazwa podatku oraz kwota podatku objętego wnioskiem (zaległości, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, odsetek, o których mowa w art. 53a Ordynacji podatkowej),
 - okres rozliczeniowy, którego dotyczy podatek (zaległość, odsetki za zwłokę, opłata prolongacyjna, odsetki, o których mowa w art. 53a Ordynacji podatkowej),
 - wskazanie rodzaju pomocy publicznej o udzielenie której ubiega się przedsiębiorca,
6. uzasadnienie (argumentację) żądania,
7. Podpis wnioskodawcy lub ustanowionego pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego.

Załączniki do wniosku.

Do wniosku należy dołączyć dokumenty, potwierdzające argumenty zawarte we wniosku, w zakresie ustalenia określonych faktów, m.in.:

- dokumenty dot. prowadzonej działalności gospodarczej, które pozwolą na dokonanie analizy finansowej prowadzonej działalności gospodarczej (np. pod kątem pomocy *de minimis*),

KARTA INFORMACYJNA

- dokumenty potwierdzające fakt uzyskiwania dochodów wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (np: zaświadczenie o dochodach netto z zakładu pracy, zaświadczenie z powiatowego urzędu pracy o zarejestrowaniu i pobieranym zasiłku, odcinek renty lub emerytury, itp.),
- dokumenty dotyczące miesięcznych opłat i innych wydatków związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego (np. czynsz, opłaty za energię elektryczną, telefon, gaz, raty kredytów, ubezpieczenia, koszty leczenia, nauki, itp.),
- dokumenty potwierdzające własność nieruchomości i rzeczy ruchomych,
- inne dokumenty świadczące o sytuacji materialnej i finansowej podatnika i członków jego rodziny.

W przypadku osób prawnych należy załączyć: - sprawozdanie finansowe, aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wykaz wierzytelności, ewidencję środków trwałych, wykaz długów, inne informacje dotyczące prowadzonej działalności - PKD, umowy leasingowe, kredytowe.

Ubiegając się o pomoc publiczną należy przedstawić:

A. zaświadczenia o otrzymanej pomocy *de minimis* (wystawione przez uprawnione organy).

Wnioskodawca ubiegający się o pomoc w ramach zasady *de minimis* winien wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie, oraz informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*. Przedsiębiorca informacje winien złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. nr 53, poz. 311).

Podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rolnictwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat obrotowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rolnictwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis* w rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* w rybołówstwie otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 3) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, dotyczących w szczególności wnioskodawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie.

KARTA INFORMACYJNA

Przedsiębiorca informacje winien złożyć według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 53, poz. 312).

B. w przypadku ubiegania się o inną pomoc, niż pomoc *de minimis*, należy przedłożyć Informację wg wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. nr 53, poz. 312).

Inne przeznaczenia pomocy to pomoc na szkolenia, na zatrudnienie, na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw, na restrukturyzację, na prace badawczo-rozwojowe, na ochronę środowiska, pomoc regionalna i inne.

W przypadku nieotrzymania pomocy publicznej należy złożyć stosowną informację. We wniosku należy wskazać przeznaczenie pomocy publicznej.

Do czasu przekazania przez przedsiębiorcę wyżej wymienionych zaświadczeń lub informacji, organ podatkowy nie może udzielić pomocy publicznej w formie wnioskowanej ulgi podatkowej.

III. Gdzie pobrać druki

Nie obowiązują druki urzędowe w zakresie wniosku o udzielenie ulgi.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* (Dz.U. nr 53, poz. 311) zawiera załącznik: „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*”.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 53, poz. 312) zawiera załącznik: „Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie”.

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. nr 121, poz. 810) zawiera załącznik: „Formularz informacji przedstawianych przez wnioskodawcę”.

IV. Termin złożenia dokumentów

Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie na raty zapłaty podatku - najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności podatku.

Wniosek o umorzenie zaległości podatkowej lub odsetek - po upływie ustawowego terminu płatności podatku.

Wniosek o umorzenie opłaty prolongacyjnej - najpóźniej do dnia płatności raty, wyznaczonej przez organ podatkowy, w której opłata ta została ustalona.

V. Tryb składania wniosków

Podanie należy złożyć w formie:

KARTA INFORMACYJNA

- pisma - w siedzibie urzędu skarbowego na sali obsługi klienta, mieszczącej się na parterze pok. nr 100, albo za pośrednictwem poczty,
- lub dokumentu elektronicznego - uwierzytelnionego przy użyciu kwalifikowanego certyfikatu (przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001r. o podpisie elektronicznym) lub profilu zaufanego ePUAP:
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego (dostępna na platformie ePuap) – <http://epuap.gov.pl>,

Uwaga! Termin uważa się za zachowany, w szczególności jeżeli przed jego upływem pismo zostało:

- wysłane w formie dokumentu elektronicznego do organu administracji publicznej, a nadawca otrzymał urzędowe poświadczenie odbioru,
- nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego lub złożone w polskim urzędzie konsularnym.

VI. Wymagane opłaty

Wnioski o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych są zwolnione z opłaty skarbowej.

VII. Termin załatwienia sprawy

1. Termin podstawowy – bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca
2. Termin w sprawach szczególnie skomplikowanych – 2 miesiące
3. Terminy te mogą być przedłużane przez organ podatkowy, poprzez pisemne powiadomienie o tym wnioskodawcy.

VIII. Sposób załatwienia sprawy

1. Zbadanie kompletności wniosku pod względem formalnym i ewentualne wezwanie wnioskodawcy do uzupełnienia podania.
2. Przeprowadzenie postępowania dowodowego:
 - złożenie przez wnioskodawcę niezbędnych w sprawie dowodów,
 - wezwanie wnioskodawcy do przedłożenia niezbędnych w sprawie dokumentów lub wyjaśnień,
 - zebranie innych danych, w tym także będących w posiadaniu organu podatkowego,
3. Zbadanie zgodności wnioskowanej ulgi z zasadami udzielania pomocy publicznej.
4. Ocena zebranego materiału dowodowego.
5. Wyznaczenie wnioskodawcy - w formie pisemnego postanowienia - 7-dniowego terminu do wypowiedzenia się w sprawie zebranego materiału dowodowego (jest to prawo, a nie obowiązek wnioskodawcy).

Uwaga: w przypadku podatków i opłat stanowiących w całości dochody jednostek samorządu terytorialnego, udzielenie ulg w spłacie tych podatków (opłat) i zaległości podatkowych (zaległości z tytułu opłat) następuje wyłącznie za zgodą lub na wniosek przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego. Powyższe dotyczy zryczałtowanego podatku dochodowego od osób fizycznych w formie karty podatkowej, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz podatku od spadków i darowizn.

Zasady postępowania w sprawie ulgi podatkowej z tytułu ww. należności są takie same jak wyżej. Naczelnik urzędu skarbowego przed wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie przyznania ulgi występuje, pop

KARTA INFORMACYJNA

przeprowadzeniu postępowania dowodowego, do właściwego przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego w sprawie udzielenia ulgi.

Uprawnienia przysługujące wnioskodawcy.

1. Czynne uczestnictwo na każdym etapie postępowania podatkowego – osobiście lub poprzez ustanowionego pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego.
2. Składanie oświadczeń (pisemnych, lub ustnych do protokołu), dołączanie dowodów, wnioskowanie o przeprowadzenie dowodu.
3. Przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie z nich notatek, kopii i odpisów oraz żądanie uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt lub wydania z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów.
4. Uzyskanie od organu podatkowego informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego, mających zastosowanie w rozpatrywanej sprawie.
5. Wypowiedzenie się w sprawie zebranego materiału dowodowego przed wydaniem decyzji.

IX. Forma załatwienia sprawy

1. Organ podatkowy wydaje decyzję:
 - o przyznaniu wnioskowanej ulgi (w całości lub w części),
 - lub o odmowie przyznania wnioskowanej ulgi,
 - albo o umorzeniu postępowania podatkowego (gdy nie można wydać decyzji pozytywnej lub odmownej).

Uwaga! Wydanie decyzji pozytywnej (odroczenie, raty) skutkuje zawieszeniem postępowania egzekucyjnego albo jego umorzeniem (umorzenie dochodzonej należności w całości).

2. Organ podatkowy w drodze postanowienia może też:
 - odmówić wszczęcia postępowania podatkowego,
 - pozostawić podanie bez rozpatrzenia.

X. Środki odwoławcze

1. Od decyzji – przysługuje odwołanie.

Odwołanie od decyzji składa się do Dyrektora Izby Skarbowej we Wrocławiu, za pośrednictwem naczelnika urzędu skarbowego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Od postanowienia – przysługuje zażalenie.

Tryb wniesienia zażalenia jest taki sam jak przy odwołaniu, z tym że termin do wniesienia zażalenia wynosi 7 dni od dnia doręczenia postanowienia. Zażalenie nie przysługuje na wszystkie postanowienia wydawane w toku postępowania przez organ podatkowy.

XI. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zmianami), 2. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),

KARTA INFORMACYJNA

- 2) Ustawa z dnia 29 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2008 r. Nr 88. poz. 539 z późn. zm.).

XII. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji w zakresie objętym niniejszą kartą informacyjną udzielają pracownicy urzędu skarbowego w siedzibie urzędu – sala obsługi klienta, a także telefonicznie pod nr 74 832 84 72 .

Niniejsza karta ma charakter ogólnoinformacyjny