


KARTA INFORMACYJNA

	URZĄD SKARBOWY W DZIERŻONIOWIE	
	Przyznawanie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych – osoby nieprowadzące działalności gospodarczej	K-043/1
		Obowiązuje od 18.04.2011 r.

I. Kogo dotyczy :

Osób nieprowadzących działalności gospodarczej, 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. 53 a 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,
2. Adres miejsca zamieszkania lub pobytu, siedziby wnioskodawcy,
3. Numer identyfikacji podatkowej (NIP) 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. 53 a Ordynacji podatkowej),
 - okres rozliczeniowy, którego dotyczy podatek (zaległość, odsetki za zwłokę, opłata prolongacyjna, odsetki, o których mowa w art. 53 a Ordynacji podatkowej).
6. Uzasadnienie (argumentacja) żądania,
7. Podpis wnioskodawcy, ustanowionego pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego.

Załączniki do wniosku:

Mogą to być różnego rodzaju dokumenty, potwierdzające argumenty zawarte we wniosku, w zakresie ustalenia określonych faktów, m. in.:

- 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 jako bezrobotnego i pobieranym (lub nie) zasiłku, odcinek

KARTA INFORMACYJNA

- 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.),
- inne dokumenty świadczące o sytuacji materialnej i osobistej podatnika i członków jego rodziny.

Uwaga! Złożenie wniosku o ulgę w spłacie zobowiązań podatkowych nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego.

III. Gdzie pobrać druki

Nie obowiązują druki urzędowe. Wniosek należy złożyć w dowolnej formie pisemnej.

IV. Termin składania wniosków

Wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie na raty zapłaty podatku – przed upływem terminu płatności podatku.

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

Wniosek o umorzenie opłaty prolongacyjnej – przed upływem terminu płatności raty, wyznaczonej przez organ podatkowy, w której opłata ta została ustalona.

V. Tryb składania wniosków

Wniosek należy złożyć w formie:

- pisma - w siedzibie urzędu skarbowego na sali obsługi klienta, mieszczącej się ..., lub w pok. nr ..., albo za pośrednictwem poczty,
- lub dokumentu elektronicznego - uwierzytelnione przy użyciu kwalifikowanego certyfikatu (przy zachowaniu zasad przewidzianych w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym) lub profilu zaufanego ePUAP
 - za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu podatkowego (dostępną 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 albo 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.

KARTA INFORMACYJNA

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 dowodów lub wyjaśnień,
 - zebranie innych danych, w tym także będących w posiadaniu organu podatkowego.
3. Ocena zebranego materiału dowodowego.
4. 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 w spłacie z tytułu ww. należności są takie same jak wyżej. Naczelnik Urzędu Skarbowego przed wydaniem rozstrzygnięcia w sprawie przyznania ulgi występuje, po 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, poprzez ustanowionego pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego.
2. Składanie oświadczeń (pisemnych lub ustnych do protokołu), dołączanie dowodów, wnioskowanie o przeprowadzenie dowodów
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. Wypowiedzenie się w sprawie zebranego materiału dowodowego przed wydaniem decyzji.
5. Uzyskanie od organu podatkowego informacji i wyjaśnień o przepisach prawa podatkowego, mających zastosowanie w rozpatrywanej sprawie.

IX. Forma załatwienia sprawy

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

KARTA INFORMACYJNA

Uwaga! W przypadku prowadzonego postępowania egzekucyjnego, wydanie decyzji pozytywnej w zakresie odroczenia lub rat skutkuje jego zawieszeniem. Natomiast decyzja o umorzeniu dochodzonej zaległości podatkowej w całości powoduje umorzenie postępowania egzekucyjnego.

2. Organ podatkowy w drodze postanowienia może też:

- odmówić wszczęcia postępowania podatkowego
- pozostawić podanie bez rozpatrzenia.

X. Środki odwoławcze

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.

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. Nie na wszystkie postanowienia wydawane w toku postępowania przez organ podatkowy przysługuje zażalenie.

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)- art. 67a § 1 i § 2,
2. Ustawa z dnia 29 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2008 r. Nr 88, poz. 539 z późn. zmianami) - art. 18 ust. 2.

XII. Dodatkowe informacje

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

Niniejsza karta ma charakter ogólnoinformacyjny