



URZĄD SKARBOWY W KOŚCIERZYNIE
83-400 Kościerzyna, ul. Staszica 6

KARTA INFORMACYJNA

K-006/1

Obowiązuje od dnia
03.03.2010 r.

Udzielanie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych

1. Kogo dotyczy?

- 1) podatników nie prowadzących działalności gospodarczej,
- 2) podatników prowadzących działalność gospodarczą (osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej),
- 3) płatnika,
- 4) inkasenta,
- 5) spadkobiercy,
- 6) osoby trzeciej

ubiegających się o przyznanie ulgi uznaniowej w postaci:

- 1) odroczenia terminu płatności podatku,
- 2) odroczenia terminu zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek określonych w decyzji, o której mowa w art. 53a ustawy Ordynacja podatkowa,
- 3) rozłożenia na raty zapłaty podatku,
- 4) rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek określonych w decyzji, o której mowa w art. 53a ustawy Ordynacja podatkowa,
- 5) umorzenia zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.

2. Jakie dokumenty należy złożyć?

Wniosek w formie pisemnej o udzielenie ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych – **formularz F-063/1**.

Wniosek powinien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy (imię i nazwisko / nazwę, adres zamieszkania / siedziby, NIP),
- 2) rodzaj wnioskowanej ulgi podatkowej oraz rodzaj, okres i wysokość zobowiązania którego dotyczy wniosek,
- 3) uzasadnienie wniosku, w tym argumenty uzasadniające ważny interes podatnika lub interes publiczny (wraz z dokumentami potwierdzającymi argumentację),

w przypadku wniosku o przyznanie ulgi w formie rozłożenia na raty podatku/zaległości podatkowej: propozycję uregulowania zobowiązania, tj. terminy zapłaty, wysokość oraz ilość rat, źródło środków przeznaczonych na spłatę zobowiązania,

w przypadku podatników prowadzących działalność gospodarczą wniosek powinien zawierać:

- 1) informację na temat formy wnioskowanej pomocy publicznej (np. pomoc de minimis, pomoc publiczna w ramach tzw. wyłączeń grupowych, dotyczących pomocy na określone cele, między innymi na szkolenia, zatrudnienie, na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw lub pomoc udzielana na inne przeznaczenia określone przez Radę Ministrów w drodze rozporządzeń).
- 2) oświadczenie o wysokości udzielonej pomocy publicznej w bieżącym roku budżetowym oraz dwóch poprzedzających go latach potwierdzone zaświadczeniami o pomocy de minimis, w przypadku

ubiegania się o pomoc inną niż de minimis – należy przedstawić informacje o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającą w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu, ewentualnie oświadczenie o nieuzyskiwaniu pomocy.

- 3) podpis wnioskodawcy.
- 4) Dodatkowe dokumenty, w zależności od tego, czy wnioskodawcą jest osoba fizyczna prowadząca lub nieprowadząca działalności gospodarczej, czy osoba prawna:

dla osób fizycznych, między innymi:

- 1) informacja o stanie majątkowym (dotyczy wniosków składanych przez osoby prowadzące i nieprowadzące działalności gospodarczej) – **formularz F-102/1**,
- 2) oświadczenie o stanie majątkowym przedsiębiorcy (dotyczy wniosków składanych przez podatników prowadzących działalność gospodarczą) – **formularz F-097/1**,
- 3) dokumenty potwierdzające fakt oraz wysokość uzyskiwania dochodów przez wnioskodawcę oraz wszystkich członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym,
- 4) dokumenty dotyczące comiesięcznych opłat ponoszonych w związku z utrzymaniem gospodarstwa domowego,
- 5) dokumenty potwierdzające własność ruchomości i nieruchomości,

dla osób prawnych, między innymi:

- 1) sprawozdanie finansowe,
- 2) ewidencja środków trwałych,
- 3) wykaz długów i wierzytelności,
- 4) inne dokumenty dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej, np. umowy kredytowe, leasingowe.

3. Gdzie pobrać druki?

- 1) w siedzibie Urzędu Skarbowego w Kościerzynie – Sala Obsługi Klientów, okienko nr 1 (parter) lub/i pokój nr 30 (II piętro),
- 2) strona internetowa Urzędu Skarbowego w Kościerzynie – <http://www.uskoscierzyna.pl>.

4. Termin złożenia dokumentów

W zależności od rodzaju wnioskowanej ulgi:

- 1) wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie zapłaty podatku na raty składany jest do dnia ustawowego terminu płatności podatku,
- 2) wniosek o odroczenie terminu zapłaty zaległości podatkowej, rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej, umorzenie zaległości podatkowej nie ma wymagań szczególnych co do terminu złożenia wniosku.

5. Tryb składania dokumentów

- 1) w siedzibie Urzędu Skarbowego w Kościerzynie – Sala Obsługi Klientów, okienko nr 1 (parter),

- 2) za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Skarbowego w Kościerzynie.

6. Wymagane opłaty

Nie występują.

7. Termin załatwienia sprawy

Organ podatkowy rozpatrzy wniosek bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia wniosku, a w sprawie szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu 2 miesięcy.

8. Sposób i forma załatwienia sprawy

Po przeprowadzeniu postępowania organ podatkowy wydaje:

- 1) decyzję o:
 - a) przyznaniu wnioskowanej ulgi podatkowej,
 - b) odmowie przyznania wnioskowanej ulgi podatkowej,
 - c) umorzeniu postępowania podatkowego,
- 2) postanowienie o:
 - a) postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania w przypadku, gdy podanie zostało wniesione przez osobę niebędącą stroną lub z jakichkolwiek innych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte,
 - b) pozostawieniu podania bez rozpatrzenia – gdy podanie zawiera braki formalne.

W przypadku wniosku o ulgę w spłacie zobowiązań podatkowych dotyczących należności będących dochodem jednostek samorządu terytorialnego (podatek od spadków i darowizn, podatek od czynności cywilnoprawnych, zryczałtowany podatek w formie karty podatkowej) Naczelnik Urzędu Skarbowego w Kościerzynie udziela ulgi wyłącznie za zgodą przewodniczący zarządu jednostki samorządu terytorialnego (burmistrza lub wójta gminy).

9. Środki odwoławcze

Od wydanej decyzji służy stronie prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Kościerzynie, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

Na wydane postanowienie służy stronie prawo złożenia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku za pośrednictwem Urzędu Skarbowego w Kościerzynie, w terminie 7 dni od dnia jego doręczenia.

Odwołanie/ zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji/postanowieniu, określić istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania/zażalenia oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

10. Przysługujące prawa

Strona ma prawo:

- 1) czynnie uczestniczyć w każdym stadium postępowania,
- 2) przeglądać akta sprawy oraz sporządzać z nich notatki, kopie lub odpisy,
- 3) żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów,

- 4) wypowiedzieć się w sprawie zebranego materiału dowodowego,
- 5) dołączyć dokumenty mające znaczenie dla sprawy.

11. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r – Ordynacja podatkowa ((tekst jednolity Dz. U. z 2005r Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005r Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 13 listopada 2003r o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. z 2008r Dz.U. Nr 88, poz. 539 ze zm),
- 4) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jednolity z 2007r Dz. U. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenia Rady Ministrów RP wykonawcze do ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 6) Traktat Ustanawiający Wspólnotę Europejską (TWE)
- 7) przepisy Rady Wspólnoty Europejskiej oraz Komisji Europejskiej dotyczące pomocy publicznej m.in. Rozporządzenie Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.