

**ZARZĄDZENIE NR 668/2012  
BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 28 listopada 2012 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 32/2011 Burmistrza Nidzicy z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedury postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych.**

Na podstawie art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.), art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz szczególnych ustaleń zawartych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208 poz. 1375 ze zm.); Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF nr 15, po. 84); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz. 103); rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010r. w sprawie prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 241 poz. 1616) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Nr 32/2011 Burmistrza Nidzicy z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie wprowadzenia w życie w Urzędzie Miejskim w Nidzicy: procedur kontroli finansowej, instrukcji gospodarki kasowej i drukami ścisłego zarachowania, instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat oraz procedury postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik nr 4 "Procedury postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych" otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam z-cy Burmistrza, Sekretarzowi Miasta, Skarbnikowi Miasta, Kierownikom Wydziałów, Stanowiskom samodzielnych, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i Komendantowi Straży Miejskiej.

**§ 3.** Zobowiązuję osoby, o których mowa w § 2 do zapoznania pracowników z treścią niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.12.2012r.

INSPEKTOR

sp. *na*  
Teresa Napiórkowska

KIEROWNIK  
Wydziału Finansowego

Monika Dembska-Łyżwa

SKARBNIK MIASTA

mgr inż. Wiesława Ewa Rozmus

Sprawdzona pod względem  
formalno-prawnym

*Waldemar*  
Rada Miejska

Burmistrz Nidzicy

*Dariusz Szypulski*  
Dariusz Szypulski

## PROCEDURY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ULG PODATKOWYCH

§ 1. Procedurą są objęte podatki i opłaty lokalne oraz opłata skarbową.

2. Procedurą są objęte następujące czynności:

- 1) odraczanie terminów płatności podatku lub rozkładania zapłaty podatku na raty,
- 2) odraczanie lub rozkładanie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę,
- 3) umarzanie w całości lub w części zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.

§ 2. Przy realizacji procedury należy bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, dotyczącej spraw załatwianych z wniosków składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc publiczną.

§ 3. Ustala się tryb postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych określonych w § 2, dla następujących podatników:

- 1) **przedsiębiorców (w tym przedsiębiorców rolnych)**, – tj. osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, które zawodowo, we własnym imieniu podejmują i wykonują działalność gospodarczą, w tym rolniczą, a także wspólników spółek osobowych w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej,
- 2) **dla osób fizycznych (niebędących przedsiębiorcami)**,
- 3) **dla pozostałych podatników.**

§ 4. 1. Wszczęcie postępowania podatkowego następuje zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa.

2. Wniosek podatnika kierowany jest do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego – w celu przeprowadzenia postępowania, m.in. zebrania dokumentacji o sytuacji, w tym finansowej podatnika lub o innych ważnych okolicznościach mających wpływ na rozpatrzenie wniosku.

3. Podatnik, o którym mowa w § 3 pkt 1, ubiegający się o pomoc de minimis przedstawia wraz z wnioskiem wszelkie informacje, zaświadczenia lub oświadczenia wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie w/w ustawy.

4. Podatnik, o którym mowa w § 3 pkt 1, ubiegający się o pomoc de minimis w rolnictwie lub de minimis w rybołówstwie przedstawia wraz z wnioskiem wszelkie informacje, zaświadczenia lub oświadczenia wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie w/w ustawy.

5. Podatnik, o którym mowa w § 3 pkt 1, ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie przedstawia wraz z wnioskiem wszelkie informacje, zaświadczenia lub oświadczenia wynikające z art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie w/w ustawy.

6. Prawidłowo złożony wniosek przez podatników, o których mowa w § 3 pkt 1, powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko (osoby fizyczne) lub nazwę podatnika, miejsce zamieszkania, adres wnioskodawcy, określenie rodzaju ulgi, z jakiej chce skorzystać podatnik, określenie rodzaju podatku, do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie rodzaju pomocy, o którą się ubiega, wskazanie: kwoty zaległości podatkowej lub odsetek za zwłokę bądź opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się podatnik, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, na które żąda rozłożenia zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii podatnika jest wykazanie istnienia „ważnego

interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”, które organ podatkowy oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi podatkowej), podpis podatnika, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

7. Prawidłowo złożony wniosek przez podatników, o których mowa w **§ 3 pkt 2**, powinien zawierać w szczególności: imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy, określenie rodzaju ulgi, z jakiej chce skorzystać podatnik, określenie rodzaju podatku, do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie: kwoty zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się podatnik, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, na które żąda rozłożenia zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii podatnika jest wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”, które organ podatkowy oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi podatkowej), podpis podatnika, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

8. Prawidłowo złożony wniosek przez podatników, o których mowa w **§ 3 pkt 3**, powinien zawierać w szczególności: nazwę podmiotu, adres wnioskodawcy, określenie rodzaju ulgi, z jakiej chce skorzystać podatnik, określenie rodzaju podatku, do którego ulga ma być zastosowana, wskazanie: kwoty zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej, o której umorzenie ubiega się podatnik, albo terminu, do którego wnioskuje o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, albo ilości rat, na które żąda rozłożenia zapłaty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, uzasadnienie złożonego wniosku (w gestii podatnika jest wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”, które organ podatkowy oceni jako przesłankę do zastosowania ulgi podatkowej), podpis podatnika, a w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej.

9. Pracownik księgowości podatkowej na wniosku wpisuje:

- a) historię (za 3 lata) dotychczas przyznanych ulg i zwolnień wraz z oceną sposobu wywiązywania się podatnika z nałożonych zobowiązań,
- b) informację o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką, itp.,
- c) wysokość zaległości i odsetek za zwłokę na dzień złożenia wniosku.

10. Pracownik Wydziału Finansowego prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonego wniosku i załączników, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: decyzji określających lub ustalających wysokość zobowiązania podatkowego, deklaracji podatkowych za wnioskowany okres.

11. W toku postępowania powinny być gromadzone i analizowane dowody, a w szczególności:

- a) dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną podatnika. W tym celu podatnik może złożyć bez wezwania organu podatkowego lub na jego wezwanie oświadczenie o stanie majątkowym albo oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej procedury wraz z kserokopiami dokumentów, o których mowa w załączniku,
- b) wszelkie inne dowody świadczące o sytuacji podatnika, w sytuacji, kiedy ściągnięcie wierzytelności zagraża egzystencji dłużnika, dokumenty potwierdzające ten stan.

12. W przypadku stwierdzenia braku jakichkolwiek dokumentów, niezbędnych w sprawie, pracownik powinien wezwać pisemnie podatnika o ich uzupełnienie.

13. W toku prowadzonego postępowania dowodowego Wydział Finansowy może zbierać wszelkie dokumenty, w tym przeprowadzać oględziny nieruchomości, dokonywać przesłuchania strony lub świadków, pobierać od wnioskodawcy oświadczenia z klauzulą o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, itp.

14. Wniosek wraz z pełną dokumentacją, sprawdzony pod względem formalnym przez Kierownika Wydziału Finansowego lub Skarbnika Miasta lub inną upoważnioną przez Burmistrza osobę, przekazywany jest Burmistrzowi Nidzicy, wraz z podaniem daty i złożeniem parafki.

15. W wyniku dokonania oceny materiału dowodowego, Burmistrz Nidzicy podejmuje bez zbędnej zwłoki decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wnioskowanej ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego. Fakt ten dokumentuje na wniosku podatnika wraz z podaniem daty i złożeniem parafki,

16. Na podstawie decyzji Burmistrza pracownik Wydziału Finansowego prowadzący sprawę, przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa, którą Kierownik lub Skarbnik albo inna upoważniona przez Burmistrza osoba, przedkłada do podpisu Burmistrzowi.

17. W celu wyeliminowania umorzeń większych zaległości niż figuruje na kontach podatników, należy w dniu wydania decyzji o umorzeniu upewnić się w księgowości, co do stanu tego konta i uzyskać parafkę pracownika (księgowego) prowadzącego ewidencję analityczną podatków, stwierdzającą zgodność stanu zaległości z kwotą podaną w decyzji umorzeniowej.

**§ 5.** Kierownik Wydziału Finansowego, stosownie do przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) jest odpowiedzialny za sporządzenie wykazu, o którym mowa w ustawie i przedstawienia go Burmistrzowi do podpisu.

**Załącznik nr 1  
do procedury postępowania przy  
udzielaniu ulg podatkowych**

**Informacja o stanie majątkowym podatników - osób fizycznych**

1. Nazwisko i imię.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Stan cywilny.....
5. Źródła dochodów podatnika (za ostatni miesiąc)\*:
  - a) Wynagrodzenie ze stosunku pracy.....
  - b) Emerytura lub renta krajowa (zagraniczna).....
  - c) Najem i dzierżawa .....
  - d) Działalność gospodarcza.....
  - e) Inne źródła dochodu.(np.: umowy zlecenia i o dzieło, gospodarstwo rolne, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)  
.....  
.....  
.....
6. Źródła dochodu współmałżonka (za ostatni miesiąc)\*:
  - a) Wynagrodzenie ze stosunku pracy.....
  - b) Emerytura lub renta krajowa (zagraniczna).....
  - c) Najem lub dzierżawa.....
  - d) Działalność gospodarcza.....
  - e) Inne źródła dochodu (np.: umowy zlecenia i o dzieło, gospodarstwo rolne, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)  
.....  
.....  
.....
7. Źródła dochodu innych osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym z podatnikiem (za ostatni miesiąc)\*:
  - a) Wynagrodzenie ze stosunku pracy.....
  - b) Emerytura lub renta krajowa (zagraniczna).....
  - c) Najem lub dzierżawa.....
  - d) Działalność gospodarcza.....
  - e) Inne źródła dochodu (np.: umowy zlecenia i o dzieło, gospodarstwo rolne, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)  
.....  
.....  
.....
8. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym:.....





.....  
.....  
.....  
.....

Powyższe oświadczenie składam ze świadomością o odpowiedzialności z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, przewiduje karę pozbawienia wolności do lat 3.

.....  
(data i podpis podatnika)

\* wypełnić wszystkie pola i załączyć kserokopie dowodów i dokumentów potwierdzających stan faktyczny, w tym: wysokość uzyskiwanych dochodów, poniesionych wydatków, wystąpienie zdarzeń losowych, itp. W przypadku braku osiągnięcia dochodów dołączyć zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku lub o zarejestrowaniu jako osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku .