

## ZARZĄDZENIE Nr 337/2008

Burmistrza Nidzicy

z dnia 28 stycznia 2008r.

### w sprawie: procedury postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 67a i art. 67b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60), art. 18 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203 poz. 1966) zarządzam, co następuje:

#### § 1

1. Niniejsze zarządzenie obejmuje:

- a) podatki i opłaty lokalne, podatek rolny, podatek leśny
- b) opłatę skarbową,

2. Procedurą są objęte następujące czynności:

- odraczanie terminu płatności podatku lub rozkładanie zapłaty podatku na raty,
- odraczanie lub rozkładanie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę,
- umarzania w całości lub w części zaległości podatkowe, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.

#### § 2

Przy realizacji procedury należy bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, w tym dotyczących terminów załatwienia spraw.

#### § 3

Ustala się następujący tryb postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych określonych w § 1 ust. 2 :

**dla przedsiębiorców** – tj. osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych, w tym spółek nieposiadających osobowości prawnej, które zawodowo, we własnym imieniu podejmują i wykonują działalność gospodarczą, a także wspólników spółki cywilnej w zakresie wykonywanej przez nich działalności gospodarczej:

- a) wszczęcie postępowania podatkowego następuje zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa,

- b) wniosek podatnika kierowany jest do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego – w celu zebrania dokumentacji o sytuacji finansowej podatnika lub o innych ważnych okolicznościach mających wpływ na rozpatrzenie wniosku,
- c) prawidłowy wniosek powinien zawierać :
- imię i nazwisko, nazwę, miejsce zamieszkania wnioskodawcy, adres siedziby firmy,
  - NIP, PKD lub EKD,
  - 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,
  - w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej,
- d) pracownik księgowości podatkowej, na wniosku wpisuje:
- historię (za 3 lata) dotychczas przyznanych ulg i zwolnień wraz z oceną sposobu wywiązywania się podatnika z nałożonych zobowiązań,
  - informację o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką lub zastawem skarbowym,
  - wysokość zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę,
- e) pracownik Wydziału Finansowego prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonego wniosku, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: decyzji ustalających lub określających wysokość zobowiązania podatkowego, deklaracji podatkowych,
- f) w toku postępowania są gromadzone i analizowane następujące dowody:
- wypis z KRS lub kserokopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

- sprawozdania finansowe za ostatnie dwa lata działalności poprzedzające rok, w którym podatnik zwraca się z wnioskiem (dotyczy: osób prawnych zobowiązanych do prowadzenia ksiąg rachunkowych),
  - sprawozdania F – 01 lub F – 02 za okres bezpośrednio poprzedzający złożenie wniosku,
  - dokumenty potwierdzające sytuację finansową firmy ( np. rachunek zysków i strat, Cit 2 i Cit 8) za ostatnie dwa lata działalności poprzedzające rok, w którym podatnik zwraca się z wnioskiem,
  - wykaz wymagalnych zobowiązań i należności,
  - zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o posiadanych zaległościach podatkowych,
  - zaświadczenia z instytucji finansujących o zaciągniętych kredytach lub pożyczkach (w przypadku braku zaciągniętych kredytów lub pożyczek - oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością karną za składanie fałszywych zeznań),
  - deklaracje z uzyskanych dochodów składane w Urzędzie Skarbowym za okres ostatnich 2 lat działalności poprzedzających rok, w którym podatnik zwraca się z wnioskiem oraz wszelkie inne dowody świadczące o sytuacji podatnika (w przypadku osób fizycznych i wspólników spółki cywilnej),
  - podstawą do oceny sytuacji ekonomicznej podatnika może być również przedłożony program naprawczy, opracowany dla potrzeb sądów, banków,
  - zaświadczenia i informacje, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007r. Nr 59 poz. 404 ze zmianami). Przedsiębiorcy ubiegający się o pomoc publiczną są zobowiązani do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy informacji o pomocy publicznej udzielonej im w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień złożenia wniosku. Pracownicy Wydziału Finansowego żądają od podatnika wnioskującego (podmiotu ubiegającego się) o pomoc „de minimis” przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie ulgi, wszystkich zaświadczeń o pomocy „de minimis”, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy. Do czasu przekazania przez podatnika żądanych zaświadczeń lub informacji pomoc nie może być udzielona.
- g) w przypadku stwierdzenia braku w/w dokumentów, pracownik zobowiązany jest wezwać pisemnie podatnika o ich uzupełnienie,
- h) 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.

- i) wniosek wraz z pełną dokumentacją, sprawdzony pod względem formalnym przez Kierownika Wydziału Finansowego lub Skarbnika Miasta przekazywany jest Burmistrzowi Nidzicy wraz z podaniem daty i złożeniem parafki,
- j) w wyniku dokonania oceny materiału dowodowego, Burmistrz Nidzicy podejmuje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wnioskowanej ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego bez zbędnej zwłoki, fakt ten dokumentuje na wniosku podatnika wraz z podaniem daty i złożeniem parafki,
- k) na podstawie decyzji Burmistrza Wydział Finansowy przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa, którą Kierownik lub Skarbnik przedkłada do podpisu Burmistrzowi,
- l) w celu wyeliminowania umorzeń większych zaległości niż figurują 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.

#### § 4

Ustala się następujący tryb postępowania przy udzielaniu ulg podatkowych określonych w § 1 ust. 2 **dla osób fizycznych:**

- a) wszczęcie postępowania podatkowego następuje zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa,
- b) wniosek podatnika kierowany jest do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego – w celu zebrania dokumentacji o sytuacji finansowej podatnika oraz innych ważnych okolicznościach mających wpływ na rozpatrzenie wniosku,
- c) prawidłowy wniosek powinien zawierać :
  - imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy,
  - NIP,
  - 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,
  - w przypadku załączonego pełnomocnictwa, dowód uiszczenia opłaty skarbowej,
- d) pracownik księgowości podatkowej, na wniosku wpisuje:
- historię (za 3 lata) dotychczas przyznanych ulg i zwolnień wraz z oceną sposobu wywiązywania się podatnika z nałożonych zobowiązań,
  - informację o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką lub zastawem skarbowym,
  - wysokość zaległości i odsetek za zwłokę,
- e) pracownik Wydziału Finansowego prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonego wniosku, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: decyzji wymiarowych, nakazów płatniczych, informacji podatkowych,
- f) w toku postępowania są gromadzone i analizowane następujące dowody:
- dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną: podatnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym albo oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia wraz z kserokopiami dokumentów, o których mowa w załączniku,
  - wszelkie inne dowody świadczące o sytuacji podatnika, w sytuacji kiedy ściągnięcie wierzytelności zagraża egzystencji dłużnika, dokumenty potwierdzające ten stan,
- g) w przypadku stwierdzenia braku w/w dokumentów, pracownik zobowiązany jest wezwać pisemnie podatnika o ich uzupełnienie,
- h) w toku prowadzonego postępowania dowodowego Wydział Finansowy może zbierać wszelkie inne 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.

- i) wniosek wraz z pełną dokumentacją, sprawdzony pod względem formalnym przez Kierownika Wydziału Finansowego lub Skarbnika Miasta, przekazywany jest Burmistrzowi Nidzicy wraz z podaniem daty i złożeniem parafki,
- j) w wyniku dokonania oceny materiału dowodowego, Burmistrz Nidzicy podejmuje decyzję w sprawie przyznania lub odmowy przyznania wnioskowanej ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego bez zbędnej zwłoki, fakt ten dokumentuje na wniosku podatnika wraz z podaniem daty i złożeniem parafki,
- k) na podstawie decyzji Burmistrza Wydział Finansowy przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa, którą Kierownik lub Skarbnik przedkłada do podpisu Burmistrzowi,
- l) w celu wyeliminowania umorzeń większych zaległości niż figurują 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 jest odpowiedzialny za sporządzenie w terminie do 30 kwietnia roku następnego wykazu, który przedstawia Burmistrzowi do podpisu, o którym mowa w art. 14 pkt 2 lit. e i f ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

#### § 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wydziałowi Finansowemu.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od 1 lutego 2008r.

BURMISTRZ

*Dariusz Szypulski*

**Oświadczenie o stanie majątkowym, wydatkach i zobowiązaniach  
podatnika będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności  
gospodarczej\***

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, przewidzianej w art. 233 § 1 Kodeksu karnego (Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3), oświadczam, iż dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są pełne i zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

.....  
(własnoręczny podpis)

1. Nazwisko i imię.....
2. Data i miejsce urodzenia.....
3. Adres zamieszkania.....
4. Stan cywilny.....
5. NIP.....
  
6. Źródła dochodów podatnika (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 współmałżonka (za ostatni miesiąc)\* :

- a) Wynagrodzenie ze stosunku pracy.....
- b) Emerytura lub renta krajowa (zagraniczna).....
- c) Najem lub dzierżawa.....
- d) Działalność gospodarza.....
- e) Inne źródła dochodu (np.: umowy zlecenia i o dzieło, gospodarstwo rolne, zasiłek dla bezrobotnych, itp.)

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

8. Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

9. Liczba osób pozostających na utrzymaniu (nazwisko i imię, wiek, stopień pokrewieństwa) .....

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

10. Posiadany majątek nieruchomy (grunty, budynki mieszkalne, letniskowe i inne, mieszkanie własnościowe, sposób ich zagospodarowania) oraz majątek ruchomy (samochód – marka, rok produkcji, data zakupu, inne ruchomości - o wartości powyżej 5 tys.zł, itp.), środki pieniężne itp. :

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



.....  
.....

11. Decyzje Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznaniu zasiłku, pomocy materialnej, dodatku mieszkaniowego (za okres 2 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku):

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

12. W przypadku braku osiągnięcia dochodów przez w/w osoby – zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o wysokości pobieranego zasiłku lub o zarejestrowaniu jako osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku .

13. Zestawienie miesięcznych wydatków\* ponoszonych na utrzymanie, ewentualnie koszty leczenia, edukacji dzieci, itp. wraz z kserokopiami rachunków na ostatni miesiąc, potwierdzające ich wysokość (w tym min. za czynsz, energię elektryczną, gaz i inne)

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

14. Stan zobowiązań wynikający z zaciągniętych kredytów oraz pożyczek.

.....  
(podpis podatnika)

\* wypełnić wszystkie pola i załączyć kserokopie dowodów i dokumentów potwierdzających wysokość uzyskiwanych dochodów, poniesionych wydatków