

ZARZĄDZENIE NR 42/20
Wójta Gminy Działdowo

z dnia 25 marca 2020 r.

**w sprawie procedur postępowania przy udzielaniu ulg, odroczeniu lub rozkładaniu na raty, umorzeń
należności podatków.**

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 67a i art. 67b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019r. poz.900 ze zm.), art. 18 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020r. poz. 23) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedury postępowania przy udzielaniu ulg, odroczeniu lub rozkładaniu na raty, umorzeń należności podatków w Urzędzie Gminy, zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 80/15 Wójta Gminy Działdowo z dnia 16 czerwca 2015 r. w sprawie procedury postępowania przy udzielaniu ulg, odroczeniu lub rozkładaniu na raty, umorzeń należności podatków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenia obejmuje:

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

2. Procedurą są objęte następujące czynności:

- a) odroczenie terminu płatności podatku lub rozkładanie zapłaty podatku na raty,
- b) odraczanie lub rozkładanie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę,
- c) umorzenia 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 Referatu Finansowego Urzędu Gminy - w celu zebrania dokumentacji o sytuacji finansowej podatnika lub o innych ważnych okolicznościach mających wpływ na rozpatrzenie wniosku,

c) prawidłowy wniosek powinien zawierać:

- 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
 - ilość rat, na które żąda rozłożenie 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, do wniosku dołącza:
 - historię (za 3 lata) dotychczas przyznanych ulg i zwolnień,
 - informuję o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką lub zastawem skarbowym,
 - wysokość zaległości podatkowych i odsetek za zwłokę,

- e) pracownik Referatu Finansowego prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonego wniosku, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: kartoteki należności i wpłat,
- 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), podmioty opodatkowane w formie zryczałtowanego podatku od przychodów - rozliczenie podatku według deklaracji podatkowych okresowych i rocznych,
 - 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,
 - zaświadczenie z ZUS o posiadanych zaległościach wobec ZUS,
 - zaświadczenia z instytucji finansujących o zaciągniętych kredytach lub pożyczkach (w przypadku braku zaciągniętych kredytów lub pożyczek - oświadczenie złożone pod odpowiedzialnością kamą 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 (Dz. U. z 2018r. poz. 362). 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 Referatu Finansowego żądają od podatnika wnioskującego (podmiot ubiegający 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 Referat 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) w wyniku dokonania oceny materiału dowodowego, Wójt Gminy Działdowo 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 złożenia parafki,
- j) na podstawie decyzji Wójta Referat Finansowy przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy - Ordynacja podatkowa,
- k) w celu wyeliminowania umorzeń większych zaległości niż figurują na kontach podatników, należy w dniu wydania decyzji umorzeniu upewnić się w księgowości, co do stanu tego kont konsultując z pracownikiem prowadzącym ewidencję analityczną podatników, 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 Referatu Finansowego Urzędu Gminy — w celu zebrania dokumentacji o sytuacji finansowej podatnika oraz innych ważnych okolicznościach wpływ na rozpatrzenie wniosku,
- c) prawidłowy wniosek powinien zawierać:
- imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy,
 - NIP lub PESEL
 - określenie rodzaju ulgi z jakiej chce skorzystać podatnik,
 - określenie rodzaju podatku, do którego ulga ma być zastosowania,
 - 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,
 - wysokość zaległości i odsetek za zwłokę,
- d) pracownik Referatu Finansowego prowadzący daną sprawę jest zobowiązany do weryfikacji przedłożonego wniosku, zebrania materiału dowodowego oraz dołączenia kserokopii dokumentów będących w posiadaniu Urzędu: karta gospodarstwa zawierająca niezbędne dane weryfikacji wniosku tj. kartotekę należności i wpłat,
- informację o prowadzonym postępowaniu egzekucyjnym, zabezpieczeniu należności hipoteką lub zastawem skarbowym,
- e) w toku postępowania są gromadzone i analizowane następujące dowody:
- dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną: podatnik jest zobowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym 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 (oświadczenie o korzystaniu lub nie z form pomocy społecznej np. zasiłku celowego, okresowego, dodatku mieszkaniowego - kserokopie decyzji przyznanej pomocy),
- f) w przypadku stwierdzenia braku w/w dokumentów, pracownik zobowiązany jest wezwać pisemnie podatnika o ich uzupełnienie,
- g) w toku prowadzonego postępowania dowodowego Referat 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.
- h) wniosek wraz z pełną dokumentacją przekazywany jest Wójtowi Gminy,
- i) w wyniku dokonania oceny materiału dowodowego, Wójt Gminy 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,
- j) na podstawie decyzji Wójta Referat Finansowy przygotowuje decyzję zgodnie z przepisami ustawy - Ordynacja podatkowa,

§ 5. Pracownicy Referatu Finansowego są odpowiedzialni za sporządzenie w terminie do 31 maja roku następnego wykazu, który przedstawiają Wójtowi do podpisu, o którym mowa w art. 37 pkt 2 lit. f i g ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r. (Dz. U. z 2019r. poz. 869 ze zm.).