

**ZARZĄDZENIE NR 80/15**  
**Rady Gminy Działdowo**

**z dnia 16 czerwca 2015 r.**

**procedury postępowania przy udzielaniu ulg, odraczaniu 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 2012r. poz.749 ze zm.), art. 18 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014r.poz. 1115) zarządzam, co następuje:

**§ 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 (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 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 konta i uzyskać parafkę pracownika (księgowego) prowadzącego 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 prologacyjnej, 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 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 (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 2013r. poz. 885 ze zm.).

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Referatowi Finansowemu.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 77/09 Wójta Gminy Działdowo z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie procedury postępowania przy udzieleniu ulg podatkowych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dane osoby składającej oświadczenie

..... imię i nazwisko	
..... miejsce zamieszkania	
Nr PESEL	
Nr NIP	
Nr PKD	

OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia w sprawie .....

.....

oświadczam, co następuje:

I. Przyczyna	powstania	zaległości
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

II. Sytuacja materialna strony

1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę dołączyć stosowne zaświadczenie)

- a) Z działalności gospodarczej .....
- b) Ze stosunku pracy .....
- c) Z gospodarstwa rolnego .....
- d) Emerytura / renta.....
- e) Zasiłek dla bezrobotnych.....
- f) Zasiłek z opieki społecznej / alimenty .....
- g) Inne .....

2. Wysokość dochodów osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (wymienić osoby)

- a) Z działalności gospodarczej .....
- b) Ze stosunku pracy .....
- c) Z gospodarstwa rolnego .....
- d) Emerytura / renta .....
- e) Zasiłek dla bezrobotnych .....
- f) Zasiłek z opieki społecznej /alimenty .....
- g) Inne .....

3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu strony (w tym ilość dzieci uczących się, należy podać wiek dzieci i rodzaj szkoły, do której uczęszczają, i inne osoby.....

.....

.....

4. Posiadany majątek, zajmowane mieszkanie

a) Nieruchomości

- Mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o powierzchni .....
- Dom jednorodzinny o powierzchni .....
- Mieszkanie spółdzielcze własnościowe o powierzchni .....
- Mieszkanie komunalne o powierzchni .....
- Mieszkanie własne o powierzchni .....
- Działka budowlana o powierzchni .....
- Inne nieruchomości nie ujęte wyżej .....

b) Środki transportowe (podkreślić właściwe)

- Samochody ciężarowe (marka, nr rej., wiek pojazdu).....
- Samochody osobowe (marka, nr rej., wiek pojazdu) .....
- Inne, np. przyczepy, autobusy itp. (marka, nr rej., wiek pojazdu) .....

c) Inne składniki majątku (np. oszczędności, udziały, akcje, itp.).....

5. Wysokość opłat eksploatacyjnych (dołączyć kopie rachunków)

- Czynnosc .....
- Energia elektryczna .....
- Gaz .....

6. Źródło utrzymania w przypadku pozostania bez pracy (jeśli znajduje się Pan / Pani na utrzymaniu osób trzecich proszę podać rozmiar pomocy)

.....  
.....

**III.** Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną strony (choroba, wypadek, kradzież, pożar, status bezrobotnego, wiek, itp.)

**IV.** Uwagi (np. posiadanie zaległości - wyszczególnienie, z jakich tytułów i na jaką kwotę oraz wysokość rat) .....

.....

**V.** Inne dowody

.....  
.....

Oświadczenie powyższe składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - za co zgodnie z przepisem art. 233 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).

.....

.....

Data      Podpis

podatnika



## **OSOBY FIZYCZNE:**

- oświadczenie o stanie majątkowym - formularz,
- dokumenty potwierdzające sytuację materialną wszystkich członków rodziny prowadzących wspólnie z podatnikiem gospodarstwo domowe, tj. wszystkie dokumenty, które pozwalają na ustalenie aktualnego źródła utrzymania, tj. wysokość osiągniętych dochodów oraz stałych wydatków, w tym koszty niezbędne do utrzymania mieszkania i rodziny (zaświadczenia, kopie składanych do Urzędu Skarbowego rozliczeń PIT za poprzedni rok, odcinki renty lub emerytury itp.).
- dokumenty świadczące o okolicznościach osłabiających zdolności płatnicze podatnika i uniemożliwiających zapłatę zaległości, np.:
  - dot. zalegania ze spłatą kredytów, pożyczek itp. (w tym przypadku należy przedłożyć potwierdzoną kopię umowy oraz podać stan jej realizacji),
  - dot. sytuacji zdrowotnej i ponoszonych kosztów leczenia (w tym przypadku można przedłożyć zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia oraz faktury potwierdzające wydatkowanie na ten cel środków finansowych),
  - oświadczenie o posiadanych przez podatnika oraz osobach wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe majątku, tj. nieruchomościach i miejscu ich położenia oraz ruchomościach (np. środkach transportowych), kapitałach pieniężnych, akcjach, obligacjach (należy podać ich wartość rynkową), lokatach bankowych (należy podać ich aktualny stan), oszczędnościach lub środkach lokowanych w funduszach inwestycyjnych, polisach,
  - oświadczenie o korzystaniu lub nie z form pomocy społecznej lub innej, np. zasiłku celowego, okresowego, dodatku mieszkaniowego itp. (można przedłożyć kserokopie decyzji przyznającej pomoc bądź potwierdzone, na formularzu oświadczenia o stanie majątkowym, przez pracownika GOPS świadczenia),
  - ewentualnie inne dokumenty mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie w przedmiotowej sprawie dotyczące np. nadzwyczajnych okoliczności, na które podatnik nie miał wpływu i których nie mógł przewidzieć jak pożar, powódź itp. oraz dokumentujące podniesione w podaniu okoliczności uniemożliwiające zapłatę podatku,
- zaświadczenie z PUP o posiadaniu statusu bezrobotnego.



## **ROLNICTWO - (POMOC DE MINIMIS W ROLNICTWIE):**

- oświadczenie o stanie majątkowym
- uproszczony bilans za rok bieżący oraz 2 lata poprzedzające złożenie wniosku;
- zestawienie należności i zobowiązań na dzień 31 grudnia 2 lat poprzedzających złożenie wniosku bądź oświadczenie o zobowiązaniach;
- decyzję przyznającą dopłaty bezpośrednie
- dokumenty świadczące o okolicznościach osłabiających zdolności płatnicze podatnika i uniemożliwiających zapłatę zaległości, np.:

- 1) dot. zalegania ze spłatą kredytów, pożyczek itp. (w tym przypadku należy przedłożyć potwierdzoną kopię umowy lub podać stan jej realizacji),
- 2) dot. sytuacji zdrowotnej i ponoszonych kosztów leczenia (w tym przypadku należy przedłożyć zaświadczenia lekarskie o stanie zdrowia oraz faktury potwierdzające wydatkowanie na ten cel środków finansowych), oświadczenie o posiadanych przez podatnika oraz osobach wspólnie prowadzących gospodarstwo domowe majątku, tj. nieruchomościach i miejscu ich położenia oraz ruchomościach (np. środkach transportowych), kapitałach pieniężnych, akcjach, obligacjach (należy podać ich wartość rynkową), lokatach bankowych (należy podać ich aktualny stan), oszczędnościach lub środkach lokowanych w funduszach inwestycyjnych, polisach
- 3) oświadczenie o korzystaniu lub nie z form pomocy społecznej lub innej, np. zasiłku celowego, okresowego, dodatku mieszkaniowego itp. (można przedłożyć kserokopie decyzji przyznającej pomoc bądź potwierdzone, na formularzu oświadczenia o stanie majątkowym, przez pracownika GOPS świadczenia),
- 4) ewentualnie inne dokumenty mogące mieć wpływ na rozstrzygnięcie w przedmiotowej sprawie dotyczące np. nadzwyczajnych okoliczności, na które podatnik nie miał wpływu i których nie mógł przewidzieć jak pożar, powódź, upadek inwentarza itp. oraz dokumentujące podniesione w podaniu okoliczności uniemożliwiające zapłatę podatku,

W myśl przepisów Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9) i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.) podmiot ubiegający się o pomoc de minimis jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis (*pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie*), *Jsk\Q* otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis (*pomocy de minimis, pomocy de minimis w rolnictwie i pomocy de minimis w rybołówstwie*) otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie - Nie dostarczenie dokumentów spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

Załącznik do wniosku z dnia

Dane osoby składającej oświadczenie

imię i nazwisko

miejsce zamieszkania

Nr PESEL

Nr NIP

NrPKD

## OŚWIADCZENIE O STANIE MAJĄTKOWYM

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia ..... w sprawie.....

oświadczam co następuje:

**I. PRZYCZYNA POWSTANIA ZALEGŁOŚCI** .....

**II. SYTUACJA MATERIALNA STRONY** .....

**1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę dołączyć stosowne zaświadczenie)**

a) Z działalności gospodarczej .....

b) Ze stosunku pracy .....

c) Z gospodarstwa rolnego .....

d) Emerytura/renta .....

e) Zasiłek dla bezrobotnych .....

f) Zasiłek z opieki społecznej/ alimenty .....

g) Inne .....

**2. Wysokość dochodów osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym (wymienić osoby)**

a) Z działalności gospodarczej .....

b) Ze stosunku pracy .....

c) Z gospodarstwa rolnego .....

d) Emerytura/renta .....

e) Zasiłek dla bezrobotnych .....

f) Zasiłek z opieki społecznej/ alimenty .....

g) Inne .....

**3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu strony**

(w tym ilość dzieci uczących się, należy podać wiek dzieci i rodzaj szkoły, do której uczęszczają)

**4. Posiadany majątek, zajmowane mieszkanie**

a) NIERUCHOMOŚCI

Dom jednorodzinny o powierzchni .....

Mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o powierzchni .....

Mieszkanie spółdzielcze własnościowe o powierzchni.....

Mieszkanie komunalne o powierzchni .....

Mieszkanie własne o powierzchni .....

Działka budowlana o powierzchni .....

Inne nieruchomości nie ujęte wyżej .....

b) ŚRODKI TRANSPORTOWE (podkreślić właściwe)

Samochody ciężarowe (marka, nr rej., wiek pojazdu).....

Samochody osobowe (marka, nr.rej., wiek pojazdu) .....

Inne, np. przyczepy, autobusy itp.(marka, nr.rej. wiek pojazdu).....

c) INNE SKŁADNIKI MAJĄTKU (np. oszczędności, udziały, akcje, itp.....

5. **Wysokość opłat eksploatacyjnych (dołączyć kopie rachunków)**

- Czynnysz .....

- Energia elektryczna .....

- Gaz .....

6. **Źródło utrzymania w przypadku pozostawania bez pracy** (jeśli znajduje się Pan/Pani na utrzymaniu osób trzecich proszę podać rozmiar pomocy).....

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

**III. INNE OKOLICZNOŚCI MAJĄCE WPŁYW NA SYTUACJĘ MATERIALNĄ STRONY** (choroba, wypadek, kradzież, pożar, status bezrobotnego, wiek, itp.) .....

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

**IV. UWAGI** (np. posiadane zaległości -wyszczególnienie z jakich tytułów i na jaką kwotę) .....

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

**V. INNE DOWODY**

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

**Oświadczenie powyższe składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań- za co zgodnie z przepisem art.233 Kodeksu karnego, grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.**

.....

Data      Podpis podatnika