

UDZIELENIE ULG W SPŁACIE ZOBOWIĄZAŃ PODATKOWYCH

1. Kogo dotyczy

- 1) Osób fizycznych.
- 2) Osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
- 3) Osób prawnych.

2. Jakie dokumenty należy złożyć

Pisemny wniosek o odroczenie terminu płatności podatku lub zaległości podatkowej, rozłożenie na raty podatku lub zaległości podatkowej lub o umorzenie zaległości podatkowej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, który winien zawierać:

- 1) dane wnioskodawcy: imię i nazwisko /nazwę, adres zamieszkania /siedziby, NIP;
- 2) datę sporządzenia wniosku;
- 3) wskazanie adresata - Naczelnika Urzędu Skarbowego Warszawa-Wawer;
- 4) rodzaj ulgi, o którą wnioskuje podatnik (rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności, umorzenie);
- 5) rodzaj podatku, którego dotyczy wniosek (należy podać nazwę podatku i za jaki okres, np. podatek VAT za maj 2005 r.);
- 6) wskazanie kwoty wnioskowanego podatku lub zaległości podatkowej;
- 7) w przypadku wniosku o rozłożenie na raty należy podać ilość rat;
- 8) w przypadku odroczenia terminu płatności należy podać datę, do której ma być odroczony podatek lub zaległość podatkowa;
- 9) uzasadnienie wniosku;
- 10) podpis wnioskodawcy.

Wraz z wnioskiem podatnik winien złożyć:

- 1) w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej:
 - a) oświadczenie o stanie majątkowym,
 - b) oświadczenie ORD-HZ o nieruchomościach i prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej i rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego;
- 2) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej;
 - a) oświadczenie o stanie majątkowym przedsiębiorcy,
 - b) oświadczenie ORD-HZ o nieruchomościach i prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej i rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego,
 - c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
 - d) formularz informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż de minimis w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

3. Gdzie pobrać druki

Siedziba Urzędu Skarbowego Warszawa-Wawer, III piętro, pokój 327.

W toku prowadzonego postępowania, na wezwanie organu podatkowego wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wskazanych w wezwaniu dokumentów i informacji (np. zaświadczenia o zarobkach, kopii odcinka emerytury/renty, zaświadczenia o stanie zdrowia itp.).

4. Termin złożenia dokumentów

Brak ustawowego terminu do składania wniosku.
Według indywidualnych potrzeb podatnika.

5. Tryb składania dokumentów

Dokumenty można złożyć w siedzibie Urzędu Skarbowego Warszawa-Wawer - Sala Obsługi Klienta I piętro pok. 118 lub przesłać na adres Urzędu Skarbowego Warszawa-Wawer.

6. Wymagane opłaty

Nie pobiera się.

7. Termin załatwienia sprawy

Decyzja w sprawie przyznania lub odmowy przyznania ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych zostaje wydana bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych - nie później niż w ciągu 2 miesięcy.

O każdym przypadku nie załatwienia sprawy we właściwym terminie organ podatkowy zawiadamia stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazuje nowy termin załatwienia sprawy.

8. Sposób i forma załatwienia sprawy

Decyzja bądź postanowienie.

9. Środki odwoławcze

Od decyzji administracyjnej podatnikowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie, za pośrednictwem Naczelnika tut. Urzędu w terminie 14 dni od dnia odebrania powyższej decyzji.

Od postanowienia, podatnikowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie, za pośrednictwem Naczelnika tut. Urzędu w terminie 7 dni od dnia odebrania powyższego postanowienia.

10. Dodatkowe informacje

- 1) W trakcie toczącego się postępowania podatnik ma prawo uczestniczyć w postępowaniu, tj. przeglądać akta sprawy, sporządzać z nich notatki, kopie lub odpisy, przedkładać dokumenty mające znaczenie dla sprawy, wypowiadać się w sprawie zebranego materiału dowodowego
- 2) Podstawowym warunkiem koniecznym dla udzielenia pomocy de minimis jest wniosek przedsiębiorcy, z którego jednoznacznie musi wynikać, że podmiot ten ubiega się o pomoc de minimis.
- 3) 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, jakie otrzymał w ciągu 3 ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy (art. 37 ust. 1 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
- 4) Dodatkowe informacje dotyczące pomocy de minimis i zasady jej stosowania można uzyskać w pok. 327, III piętro tut. Urzędu, tel. (22) 50-94-327.

11. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015r., poz. 613 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013).