



Krajowa Administracja
Skarbowa

Urząd Skarbowy w Ostrow Mazowieckiej

Udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych

1. Co należy zrobić

Osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, jak i prowadzące działalność, a także osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, płatnicy lub inkasenci, spadkobiercy podatnika lub płatnika oraz osoby trzecie, mogą w szczególnie uzasadnionych przypadkach ubiegać się o:

- 1) odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie zapłaty podatku na raty;
- 2) odroczenie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetek określonych w decyzji;
- 3) umorzenie całości lub w części zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę lub opłaty prolongacyjnej.

Wniosek należy złożyć w siedzibie Urzędu Skarbowego w Ostrowi Mazowieckiej, ul. Duboisa 1 – Sala obsługi podatnika, wysłać pocztą lub elektronicznie za pośrednictwem e-PUAP.

Formularze wniosków o wydanie zaświadczenia znajdują się na Sali obsługi podatnika, dostępne są również na stronie internetowej Urzędu Skarbowego w Ostrowi Mazowieckiej

Wniosek, powinien zawierać:

- 1) dane identyfikujące wnioskodawcę – imię i nazwisko (nazwę), adres zamieszkania (siedziba firmy) oraz identyfikator podatkowy PESEL lub NIP;
- 2) wskazanie organu podatkowego, do którego adresowane jest podanie;
- 3) rodzaj wnioskowanej ulgi, o którą wnioskuje podatnik (odroczenie, rozłożenie na raty, umorzenie);
- 4) rodzaj, okres i wysokość zobowiązania podatkowego, którego dotyczy wniosek; w przypadku wniosku o rozłożenie na raty należy podać ilość, wysokość proponowanych rat oraz proponowane terminy ich spłat;
- 5) w przypadku wniosku o odroczenie należy podać datę, do której ma być odroczony termin płatności podatku lub odroczonej płatności zaległości podatkowej;

- 6) okoliczności uzasadniające przyznanie wnioskowanej ulgi (zgodnie z przepisami prawa podatkowego organ podatkowy może udzielić ulgi w spłacie zobowiązań w przypadkach uzasadnionych „ważnym interesem podatnika” lub „interese publicznym”);
- 7) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą – należy wskazać formę pomocy o jaką wnioskuje przedsiębiorca na podstawie art. 67b § 1 pkt 1-3 Ordynacji podatkowej;
- 8) podpis wnioskodawcy lub ustanowionego pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego.

Do wniosku należy załączyć:

- 1) informację o sytuacji finansowej i materialnej wnioskodawcy;
- 2) w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą wnioskujących o pomoc de minimis – m.in. formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 3) pełnomocnictwo, jeżeli strona działa przez pełnomocnika.

2. Opłaty

Wniosek nie podlega opłacie.

3. Realizacja

Wniosek o udzielenie ulgi uznaniowej powinien zostać rozpatrzony bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania podatkowego. O każdym niezakończonym sprawie we właściwym terminie organ podatkowy zawiadamia stronę, podając przyczyny niedotrzymania terminu i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.

Organ podatkowy wydaje decyzję o przyznaniu / odmowie udzielenia wnioskowanej ulgi podatkowej, bądź decyzję o umorzeniu postępowania podatkowego.

W sytuacji gdy, podanie zostało wniesione przez osobę nie będącą stroną lub z jakichkolwiek innych przyczyn postępowanie nie może być wszczęte, organ podatkowy wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania podatkowego.

W sytuacji, gdy podatnik w wyznaczonym terminie nie usunie braków formalnych wniosku, wówczas organ podatkowy wydaje postanowienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

Złożenie wniosku o ulgę w spłacie zobowiązań podatkowych nie wstrzymuje postępowania egzekucyjnego. Wydanie decyzji pozytywnej w zakresie odroczenia lub udzielenia rat skutkuje jego zawieszeniem. Natomiast decyzja o umorzeniu zaległości podatkowej wraz z odsetkami w całości powoduje umorzenie postępowania egzekucyjnego.

4. Środki odwoławcze

Od decyzji stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Warszawie za pośrednictwem tut. organu w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie od decyzji powinno zawierać zarzuty przeciw decyzji, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem odwołania oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

Na postanowienie podatnikowi przysługuje prawo wniesienia zażalenia do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Warszawie za pośrednictwem tut. Urzędu w terminie 7 dni od daty jego doręczenia. Zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw postanowieniu, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem zażalenia oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

4. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa,
- 2) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 3) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie stosowania art.107 i 108 o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
- 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis,
- 5) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach,
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie właściwości organów podatkowych,
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Wytworzył		Zaakceptował	
Data	Podpis	Data	Podpis
2018-09-03	Kierownik Referatu Agnieszka Knajp	2018-09-04	Z up. Naczelnika Urzędu Skarbowego Zastępca Naczelnika Beata Grudzińska

