

Zaświadczenie o pomocy de minimis

1. Kogo dotyczy

Podatnika prowadzącego działalność gospodarczą, który ubiega się o wydanie zaświadczenia o wysokości uzyskanej pomocy de minimis w związku z:

- uzyskaniem ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych,
- dokonaniem jednorazowego odpisu amortyzacyjnego środka trwałego,
- zakładów pracy chronionej.

2. Co należy zrobić

Wniosek o wydanie zaświadczenia o pomocy de minimis powinien zawierać:

- pełne dane wnioskodawcy wraz z numerem NIP,
- wskazanie czego dotyczy wniosek, jakiej kwoty,
- uzasadnienie,
- podpis.

Do wniosku należy dołączyć:

- kopię faktury zakupu wraz z potwierdzeniem zapłaty,
- kopię ewidencji środków trwałych (jednorazowa amortyzacja),
- kopię podatkowej księgi przychodów i rozchodów (jednorazowa amortyzacja),
- metodę amortyzacji środka trwałego (jednorazowa amortyzacja),
- przeznaczenie pomocy,
- oświadczenie o numerze rachunku ZFRON, z którego zostały wydatkowane środki (dla ZPCH),
- informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej (de minimis).

Wniosek należy złożyć w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wyszkanie przy ul. Sowińskiego 82 – Sala Obsługi, stanowisko nr 4, wysłać pocztą lub elektronicznie za pośrednictwem e-PUAP.

3. Opłaty skarbowe

Nie podlega opłacie skarbowej

4. Załatwienie sprawy

- Organ podatkowy sprawdza, czy złożony wniosek spełnia wymogi określone w przepisach prawa. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia określonych wymogów wzywa wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

- Ocenia czy z przepisów ustawy wynika prawo ubiegania się przez wnioskodawcę o wydanie zaświadczenia. Analizuje i ocenia argumenty ubiegającego się o wydanie zaświadczenia i dowody przedstawione w postępowaniu.

- Naczelnik Urzędu Skarbowego wydaje zaświadczenie o pomocy de minimis lub odmawia wydania zaświadczenia w drodze postanowienia nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

5. Prawa przysługujące podatnikowi

- Podatnik ma prawo czynnie uczestniczyć w postępowaniu, przeglądać akta sprawy, sporządzać z nich notatki, kopie i odpisy, dołączać dokumenty mające znaczenie dla sprawy oraz wypowiedzieć się w sprawie zebranego materiału dowodowego.

- Wystąpić z wnioskiem o przywrócenie terminów procesowych, w sytuacjach określonych przepisami prawa.

6. Środki odwoławcze

Zażalenie na postanowienie Naczelnika Urzędu Skarbowego wnosi się w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia, do Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Wyszkanie. Zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw postanowieniu, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem zażalenia oraz wskazywać dowody uzasadniające żądanie.

7. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych ,
2. Ustawa z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa,
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie właściwości organów podatkowych,
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
7. 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,
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach,
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2007r. w sprawie zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

Wytworzył(a): Grażyna Liśkiewicz,

data wytworzenia: 11.07.2018 r.

Zaakceptował(a): Bożena Karczewska,

data akceptacji: 11.07.2018 r.