

## **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:

1. uzyskaniem ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych,
2. dokonaniem jednorazowego odpisu amortyzacyjnego środka trwałego,
3. 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 Zwoleniu przy ul. Wojska Polskiego 38 – Wieloosobowe Stanowisko ds. Rachunkowości oraz Spraw Wierzycielskich (pok. 18 lub pok. 2); wysłać pocztą lub elektronicznie za pośrednictwem platformy 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 Administracji Skarbowej w Warszawie za pośrednictwem Naczelnika Urzędu Skarbowego w Zwoleniu. Zażalenie powinno zawierać zarzuty przeciw postanowieniu, określać istotę i zakres żądania będącego przedmiotem zażalenia oraz wskazywać dowody uzasadniające to żądanie.

#### **7. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych,
2. Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych,
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,

4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie właściwości organów podatkowych,
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie,
6. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
7. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej udzielanej w różnych formach,
9. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych.

Wytworzył(a): Barbara Denkwicz,

data wytworzenia: 06.09.2018 r.

Zaakceptował(a): Barbara Ćwil

data akceptacji: 07.09.2018r.