

Zarządzenie nr 42/2011  
Burmistrza Iłży  
z dnia 1 czerwca 2011r.

**w sprawie; wprowadzenia instrukcji udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań podatkowych w Urzędzie Miejskim w Iłży**

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości / Dz. U z 2009 r. Nr 152, poz.1223 z póź. zm. / zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się instrukcje w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań podatkowych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się skarbnikowi Gminy

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
Andrzej Moskwa

Instrukcja  
w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania zaległości podatkowych  
w Urzędzie Miejskim w Iłży

W związku z zasadami gospodarki wolnorynkowej stosowanie ulg w spłacie i umarzanie powoduje wiele problemów samym podatnikom. Trudności gospodarcze związane z transformacją skutkują wzrostem zaległości podatkowych. Stan ten przejawia się napływem dużej ilości podań o przyznanie ulgi. W związku z przepisami ustawy O.P stosowane są następujące ulgi:

1. Odroczenie terminu płatności należnego podatku
2. Rozłożenie podatku lub zaległości podatkowych na raty
3. Umorzenie w całości lub części zaległości podatkowych
4. Umorzenie odsetek za zwłokę od zaległości

Burmistrz jest upoważniony;

- do odraczania terminu płatności należnego podatku bez ograniczenia kwoty oraz okresu spłaty
- odraczania, rozkładania na raty zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę bez ograniczenia kwoty oraz okresu spłaty
- umarzania w całości lub części zaległości podatkowych oraz odsetek za zwłokę bez ograniczenia kwoty.

Ulg mają charakter fakultatywny, uznaniowy tzn. - „Organ może lecz nie musi”

Ulg wynikające z uchwał mają charakter obligatoryjny, tzn. na wniosek podatnika lub z urzędu jeżeli są spełnione wymogi warunkujące jej zastosowanie – istnieje obowiązek przyznania ulgi.

Należy spełnić następujące wymogi i przesłanki dla przyznania konkretnej ulgi fakultatywnej:

- niezbędny jest wniosek podatnika o jej przyznanie
- wniosek o odroczenie winien być złożony przed upływem terminu tj. przed 15.03, 15.05, 15.09, 15.11 roku podatkowego (inne terminy przysługują dla podatku od środków transportowych, podatków od osób prawnych).
- nie można odroczyć terminu, który minął,
- wniosek o odroczenie złożony po terminie należy potraktować w trybie przepisów art.48 § 1 pkt 2 tzn. rozłożyć zapłatę na raty
- wniosek o umorzenie zaległości podatkowej składa się po upływie terminu płatności, w przeciwnym razie winien być potraktowany jako bezprzedmiotowy
- uzasadnienie „ważny interes podatnika” tzn. przed wydaniem decyzji winna być przeprowadzona procedura kontroli społeczności lokalnej

- burmistrz ma obowiązek sporządzania i poddawania do publicznej wiadomości wykazu podatników, będących przedsiębiorcami, którym umorzył zobowiązania podatkowe w kwocie wyższej niż 500 złotych
- decyzja o ulgę winna zawierać uzasadnienie prawne i faktyczne, tj. wskazanie faktów oraz dowodów, które były przyczyną takiej sytuacji. Organ podatkowy ma obowiązek ustalić stan faktyczny w sposób wyczerpujący i rozpatrzyć materiał dowodowy, aby przenieść w uzasadnienie faktyczne decyzji
- uzasadnienie nie powinno być lakoniczne, ale potwierdzone na czym polega np. trudna sytuacja finansowa
- umorzenie jest instytucją prawną o charakterze wyjątkowym, gdyż zasadą jest płacenie podatków, a nie zwalnianie podatników od tego obowiązku.
- przedsiębiorca winien we wniosku podać informacje o otrzymanej pomocy, dotyczy ustawy o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (wartość otrzymanej pomocy publicznej, jej formy i przeznaczenie)

## **Umarzanie zaległości podatkowych, rozkładanie na raty i odroczenie terminów płatności zobowiązań podatkowych**

1. ulgi w tej formie udzielane są na prośbę zobowiązanego, złożone na piśmie lub ustnie do protokołu
2. wpływający wniosek, podanie winien być zaewidencjonowany w rejestrze w BOK
3. po otrzymaniu wniosku, podania pracownik zapoznaje się z jego treścią; w sprawach mniejszej wagi, jeżeli uzasadnienie i udokumentowanie nie budzi zastrzeżeń co do „ważnego interesu podatnika” „ważnego interesu publicznego” i jeżeli kwota nie przekracza 500 złotych, a podatnik prosi o rozłożenie na raty, prolongację spłaty lub odroczenie terminu płatności - należy rozpatrzyć bez zbędnej zwłoki
4. jeżeli sprawa jest bardziej skomplikowana – pracownik powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające tj: wezwać podatnika do uzupełnienia uzasadnienia podania, do szczegółowego udokumentowania motywów powołanych w uzasadnieniu
5. jeżeli ulga dotyczy przedsiębiorców, to należy zbadać sytuację finansową, otrzymać informację o uzyskanej pomocy publicznie dla przedsiębiorców, ustalić przyczynę powstania zaległości ( np. zaświadczenie z US opinia banku obsługującego jednostkę ( wysokość pożyczki, kredytu), bilanse i inne dokumenty świadczące o aktualnej sytuacji przedsiębiorcy, sprawozdania za okres 3 lat celem porównania.
6. ponadto pracownik zobowiązany jest do zbadania z czego utrzymuje się dłużnik, określenie stanu materialnego w miejscu jego zamieszkania celem ustalenia faktycznej sytuacji majątkowej w protokole o stanie majątkowym załączonym do wniosku o udzielenie ulgi. Chodzi szczególnie o majątek trwały ( nieruchomości, budynki, budowle, oszczędności, obligacje, wartościowe urządzenia), zaświadczenie z US o przychodach dłużnika, bądź odcinek renty, emerytury
7. protokół o stanie majątkowym powinien opisywać dokładnie stan faktyczny dłużnika, i powinien być podpisany przez dłużnika.
8. Jeżeli protokół jest niedokładny, niepełny, błędny należy ponownie zbadać sytuację materialną dłużnika i spisać ponownie protokół
9. upewnić się, czy nie zachodzi możliwość wydania decyzji o nałożeniu odpowiedzialności na osobę trzecią, bądź skierowania egzekucji do osoby odpowiedzialnej z mocy prawa
10. sprawdzić, czy wykorzystano wszystkie środki egzekucyjne,
11. przeanalizować ile wyniosły wymiary podatków za poszczególne lata (3 lata) ile uiszczono podatki, ile zastosowano ulg (wartość ulg w spłacie) i aktualne zaległości
12. ustalenie czy podatnik nadal posiada przedmiot opodatkowania ( nieruchomości, budynki, budowle, środki transportu

13. po przeprowadzeniu w/w postępowania pracownik powinien zawiadomić podatnika w trybie art. 200 O.P o udostępnieniu do wgląd akt. Z okazania akt dłużnikowi należy sporządzić krótki protokół ( o ile dłużnik się zgłosi), zamieścić jego uwagi. Protokół powinien być podpisany przez sporządzającego i dłużnika.
14. jeżeli podstawą umorzenia jest niemożność ustalenia adresu dłużnika, należy zwrócić szczególną uwagę czy wyczerpano wszelkie możliwości w kierunku ustalenia adresu
15. po skompletowaniu materiałów oraz skasowaniu opłaty skarbowej ( jeżeli jest należna – wynikająca z ustawy o opłacie skarbowej) z adnotacją pracownika referatu podatkowego o wysokości posiadanych zaległości , wysokości narosłych odsetek za zwłokę oraz z ewentualną opinią własną w sprawie – pracownik przekazuje burmistrzowi
16. przed podjęciem decyzji burmistrz winien zapoznać się z zebrana dokumentacją, sprawdzić czy uiszczono należną opłatę skarbową lub adnotacje o zwolnieniu z opłaty skarbowej, czy zachowano termin przewidziany do załatwienia podania.
17. podejmujący decyzje po zapoznaniu się z wynikami przeprowadzonego postępowania winien wziąć pod uwagę z jednej strony interes gminy, z drugiej strony zaś aktualne możliwości płatnicze podatnika, a mianowicie czy:
  - ogólna sytuacja podatnika wynikająca z przeprowadzonego postępowania tj. warunki materialne, rodzinne oraz czy odmowa zastosowania ulgi nie naruszy podstawowych warunków bytowych rodziny bądź nie zakłóci normalnego funkcjonowania przedsiębiorstwa
  - umorzenie, odroczenia lub rozłożenie na raty nie zakłóci realizacji planu dochodów na dany rok podatkowy.
18. decyzje wypełnia się w dwóch egzemplarzach na właściwych drukach. Oryginał decyzji przekazuje się dłużnikowi a drugi egzemplarz przekazuje się pracownikowi prowadzącemu konta podatników celem odnotowania decyzji
19. jeżeli decyzja o uldze w spłacie została podjęta po wszczęciu egzekucji, należy o powyższym powiadomić urząd skarbowy
20. jeżeli podjęto decyzję po zajęciu nieruchomości lub wierzytelności i nie uchylono dokonanych czynności egzekucyjnych , dłużnika należy uprzedzić, że pomimo udzielenia ulg w spłacie zajęty mieniem dysponuje US
21. jeżeli umorzenie dotyczy części zaległości, tytuł wykonawczy należy zaktualizować
22. w razie niedotrzymania przez dłużnika terminów płatności rat odroczonej , należy na prośbę dłużnika w szczególnych przypadkach przywrócić mu te terminy
23. jeżeli termin nie zostanie przywrócony , należy wszcząć postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności wraz z odsetkami i opłatą prolongacyjną odsetki za zwłokę od nieziszczonej kwoty pobiera się od dnia upływu terminu określonego w nakazie płatniczym

