

ZARZĄDZENIA NR 56/2012
WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ
z dnia 31.12.2012 r.

**w sprawie instrukcji regulującej ulgi w spłacie zobowiązań
i umarzania zaległości podatkowych**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r., Nr 152, poz. 1223 ze zm.) i art. 59 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r., Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375)

zarządzam, co następuje:

§1

Ustalam instrukcję w sprawie ulg w spłacie zobowiązań i umarzania zaległości podatkowych w Gminie Grudziądz, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom odpowiedzialnym za pobór podatków i opłat lokalnych w zakresie powierzonych im obowiązków służbowych.

§3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Skarbnik Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2013 r.


WÓJT
mgr inż. Jan Tesmer

Załącznik
do Zarządzenia nr 56/2012
Wójta Gminy Grudziądz
z dnia 31.12.2012 r.
w sprawie instrukcji regulującej ulgi
w spłacie zobowiązań i umarzania zaległości podatkowych

INSTRUKCJA REGULUJĄCA ULGI W SPŁACIE ZOBOWIĄZAŃ I UMARZANIA ZALEGŁOŚCI PODATKOWYCH

- §1. Stosowanie ulg w zapłacie zobowiązań podatkowych oraz umarzanie zaległości podatkowych odbywa się w oparciu o art. 67a i 67b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.
- §2. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych w formie rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności mogą być udzielone tylko na wniosek zobowiązanego.
- §3. Umazanie zobowiązań podatkowych może nastąpić na wniosek zobowiązanego i z urzędu.
- §4. Wpływające wnioski o rozłożenie na raty zobowiązań podatkowych lub o odroczenie terminu płatności, a także o umorzenie zaległości podatkowych winny być zaewidencjonowane w kancelarii, w rejestrze wpływającej do urzędu korespondencji.
- §5. Pracownik kancelarii po wpisaniu podania do rejestru i opatrzeniu datą wpływu przekazuje podanie wraz z inną korespondencją kierownikowi jednostki (lub osobie upoważnionej), który kieruje podanie do Referatu Finansów i Podatków.
- §6. Po otrzymaniu podania i po zapoznaniu się z jego treścią, pracownik Referatu Finansów i Podatków, winien postąpić następująco:
- 1) W sprawach nie budzących wątpliwości, co do uzasadnienia i udokumentowania „ważnego interesu podatnika”, bądź „interesu publicznego”, podanie należy rozpatrywać bez zbędnej zwłoki, bezpośrednio po złożeniu podania, zgodnie z przepisami art. 139 § 2 ustawy – Ordynacja podatkowa.
 - 2) Jeżeli sprawa jest bardziej skomplikowana, pracownik załatwiający podanie winien wezwać podatnika do:
 - a) uzupełnienia uzasadnienia podania (dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną) w trybie przepisów art. 169 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa przez wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub ważnego „interesu publicznego” (np. klęska żywiołowa, długotrwała choroba, zagrożenie upadłością firmy, utrata płynności finansowej, itp.),

b) szczegółowego udokumentowania osiągniętych przez podatnika będącego osobą fizyczną oraz jego współmałżonka dochodów poprzez dostarczenie:

- zaświadczeń z zakładu pracy o wysokości wynagrodzenia,
- kopii odcinków rent lub emerytur,
- zaświadczeń z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu się bezrobotnego i ewentualnie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych,
- zaświadczenia o korzystaniu z pomocy społecznej,
- kopii orzeczenia sądu w sprawie rozwodu oraz wysokości zasądzonych alimentów,
- kopii deklaracji podatkowych opatrzonych datownikiem Urzędu Skarbowego (dot. osób prowadzących działalność gospodarczą),
- innych dokumentów potwierdzających zasadność złożonego wniosku,

c) szczegółowego udokumentowania osiągniętych dochodów podatnika będącego osobą prawną poprzez dostarczenie:

- sprawozdania finansowego, np.: bilans, rachunek zysków i strat,
- kopii deklaracji podatkowych opatrzonych datownikiem Urzędu Skarbowego,
- zaświadczenia Urzędu Skarbowego o zaległościach,
- opinii banku prowadzącego rachunki jednostki,
- innych dokumentów potwierdzających zasadność przyznania ulgi,

d) złożenia informacji w trybie przepisów art. 169 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa, wymaganej przepisami art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) o uzyskanej pomocy ze środków publicznych w okresie ostatnich trzech lat (dotyczy osób fizycznych będących przedsiębiorcami i osób prawnych).

§7. Ponadto pracownik załatwiający sprawę zobowiązany jest do ustalenia faktycznej sytuacji materialnej i majątkowej osób fizycznych ubiegających się o ulgi poprzez spisanie protokołu o stanie majątkowym. Protokół ten powinien być podpisany przez pracownika przeprowadzającego badanie i przez podatnika. Jeżeli protokół nie zawiera wszystkich okoliczności mających istotne znaczenie dla ustalenia stanu majątkowego i możliwości płatniczych podatnika, należy sporządzić nowy protokół w celu usunięcia stwierdzonych braków. W razie wątpliwości, co do stanu materialnego należy wezwać podatnika, do wyjawienia majątku nieruchomego stosownie do art. 39 ustawy – Ordynacja podatkowa.

§8. Po przeprowadzeniu postępowania, pracownik winien zawiadomić podatnika w trybie art. 200 ustawy – Ordynacja podatkowa o udostępnieniu do wglądu akt. Po zapoznaniu się

z aktami sprawy podatnik podpisuje „Oświadczenie o zapoznaniu się z aktami sprawy”, które jest dołączane do pozostałych dokumentów.

§9. Decyzje o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności jak również w sprawie umorzenia, bądź odmowy umorzenia zaległości powinny zgodnie z art. 210 § 4 ustawy – Ordynacja podatkowa zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. Uzasadnienie to powinno zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione oraz dowodów, na których się oparł. W uzasadnieniu decyzji odmawiającej całkowicie lub częściowo udzielenia ulgi w spłacie należności należy wskazać na przyczyny, z powodu których powołanym w podaniu argumentom i dowodom odmówiono wiarygodności i mocy dowodowej. Ocena materiału zgromadzonego w sprawie nie może nosić cech dowolności.

§10. Decyzje powinny również zawierać pouczenie o przysługującym podatnikowi prawie wniesienia odwołania do samorządowego kolegium odwoławczego.

§11. Decyzje te sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz decyzji wysyła się podatnikowi, a drugi:

- o rozłożeniu na raty lub odroczeniu wraz z podaniem – przekazuje pracownikowi prowadzącemu indywidualne konta podatników w celu odnotowania terminów płatności rat.
- o umorzeniu zaległości podatkowej – przekazuje pracownikowi windykacji, który dokonuje odpisów umorzonych zaległości w kartach kontowych dłużnika.

§12. Jeżeli decyzja o uldze (rozłożenie zobowiązań na raty, bądź odroczenie spłaty zaległości podatkowych) podjęta została po wszczęciu egzekucji, należy o powyższym natychmiast zawiadomić Urząd Skarbowy celem zawieszenia postępowania egzekucyjnego.

§13. W razie, gdy odroczone termin płatności należności, bądź należności rozłożono na raty po dokonaniu zajęcia ruchomości lub wierzytelności i nie uchylono dokonanych czynności egzekucyjnych, jeżeli spłacanie rat jest możliwe tylko po zwolnieniu zajętego mienia spod zajęcia, Wójt Gminy na prośbę dłużnika może wystąpić do komornika skarbowego o zwolnienie zajętego mienia.

§14. Jeżeli umorzenie dotyczy części zaległości, tytuł wykonawczy należy zaktualizować.

§15. Jeżeli sprawę skierowano na drogę postępowania egzekucyjnego, o umorzeniu zaległości należy bezzwłocznie poinformować Urząd Skarbowy, wycofując tytuł wykonawczy. Tytuły wykonawcze dotyczące zaległości, które zostały umorzone podlegają wykreśleniu z ewidencji tytułów wykonawczych.

§16. Dłużnikom, którzy systematycznie zalegają w płaceniu podatków, a w szczególności nie dotrzymują ustawowych terminów płatności, bądź terminów wynikających z decyzji

o odroczeniu zobowiązań lub spłaty zaległości, można udzielić ulg w spłacie zaległości tylko w przypadkach szczególnych, jak np. klęski żywiołowe, wypadki losowe, poważna choroba podatnika lub członka rodziny.

§17. Odsetki za zwłokę od zaległości odroczonej lub rozłożonej na raty pobiera się jedynie do dnia wniesienia prośby przez zobowiązanego.

§18. Księgowa prowadząca indywidualne konta podatników powinna na bieżąco śledzić przestrzeganie przez zobowiązanych terminów płatności rat i odroczenia terminu.

§19. W razie niedotrzymania przez dłużnika terminu płatności rat lub terminu odroczenia i nieprzywrócenia mu tych terminów, należy wszcząć lub kontynuować wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności wraz z odsetkami. W takich przypadkach odsetki za zwłokę od niewiszczonyj jeszcze kwoty, pobiera się od dnia upływu terminu płatności określonego w nakazie płatniczym.

§20. Stosownie do przepisów ustawy o finansach publicznych, wyznaczony pracownik Referatu Finansów i Podatków sporządza po zakończeniu każdego kwartału wykaz podatników będących przedsiębiorcami, którym umorzono zaległości w podatkach i opłatach lokalnych oraz podaje go do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Rozdział II

Umarzanie zaległości podatkowych z urzędu

§21. W szczególnych przypadkach zobowiązania podatkowe mogą być umarżane z urzędu.

§22. Umorzenia z urzędu można dokonać jedynie w sytuacjach przewidzianych w art. 67 ust. 4 ustawy – Ordynacja podatkowa, tzn. w przypadku jeżeli:

- 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne;
- 2) kwota zaległości podatkowej nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym;
- 3) kwota zaległości podatkowej nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym;
- 4) podatnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego wynagrodzenia ogłaszanego

przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w poprzednim kwartale i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa oraz nie ma możliwości orzeczenia odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

§23. Wniosek wraz z całą dokumentacją dotyczącą rezultatów działań podjętych celem ściągnięcia zaległości, a w szczególności:

- 1) informacją księgową o wysokości zaległości podatkowych i okresie, którego dotyczą;
- 2) upomnieniami wraz z potwierdzeniami odbioru;
- 3) tytułami wykonawczymi zwróconymi z Urzędu Skarbowego;
- 4) informacją o braku spadkobierców;
- 5) informacją z Sądu o braku księgi wieczystej;

zostaje przekazany Skarbnikowi Gminy.

§24. Ostateczną decyzję w sprawie umorzenia zaległości podatkowych podejmuje Wójt Gminy.