

Instrukcja w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzaniu zobowiązań podatkowych w Urzędzie Miasta w Mławie

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i umarzania zaległości podatkowych przewidzianych w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm).

§ 2

Instrukcję opracowano w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm),
2. Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.),
5. Ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz. 1635 z późn. zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie właściwości organów podatkowych (Dz.U. Nr 165, poz. 1371 z późn. zm.),
7. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761 z późn. zm.),
8. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.),
9. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.),
10. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 z późn. zm.),
11. Innych aktów prawnych, na które powołuje się niniejsza instrukcja.



Rozkładanie na raty i odroczenie terminów płatności zobowiązań podatkowych

§ 3

1. Ulgi w spłacie zobowiązań i zaległości podatkowych w formie rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności mogą być udzielone tylko na prośbę zobowiązanego, złożoną na piśmie lub ustnie do protokołu.
2. Wnioski o rozłożenie na raty lub odroczenia terminu płatności zobowiązań i zaległości podatkowych składane są zgodnie z wzorem określonym w załączniku Nr 1 do niniejszej instrukcji.
3. Osoby fizyczne dołączają do wniosku, o którym mowa w ust. 2 „oświadczenie o stanie majątkowym” określone wzorem w załączniku Nr 3 do niniejszej instrukcji.
4. Wpływające wnioski o rozłożenie na raty zobowiązań i zaległości podatkowych lub o odroczenie terminu płatności powinny być zaewidencjonowane w sekretariacie w rejestrze wpływającej do urzędu korespondencji.
5. Pracownik sekretariatu po wpisaniu wniosku do rejestru i opatrzeniu datą wpływu, przekazuje wniosek wraz z inną korespondencją Burmistrzowi, który kieruje wniosek do Skarbnika.
6. Skarbnik kieruje wniosek do właściwego merytorycznie pracownika wydziału.

§ 4

Po otrzymaniu wniosku pracownik Wydziału Budżetu i Finansów, po zapoznaniu się z jego treścią powinien sprawdzić, czy podatnik uzasadnił wniosek, a następnie:

- 1) w przypadku, gdy podatnik nie uzasadnił prośby w sposób dostateczny – pracownik załatwiający wniosek powinien przeprowadzić postępowanie przez wezwanie podatnika do uzupełnienia uzasadnienia (dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną) w trybie art. 155 ustawy – Ordynacja podatkowa przez wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”.
- 2) w przypadku złożenia wniosku nie spełniającego wymogów niniejszego zarządzenia, pracownik załatwiający sprawę winien przeprowadzić postępowanie przez wezwanie podatnika do:
 - a) szczegółowego udokumentowania osiągniętych dochodów, a także udokumentowania powołanych w uzasadnieniu podania motywów w trybie przepisów art. 189 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - b) szczegółowego udokumentowania motywów powołanych w uzasadnieniu, a także osiąganych dochodów (w przypadku, gdy o ulgę zwraca się osoba prawna); do przedłożenia sprawozdań o przychodach, bilansu, zaświadczeń z urzędu skarbowego o zaległościach, zaświadczeń z banku o zaciągniętych pożyczkach, czy pobranych kredytach bankowych, pism procesowych w sprawie odzyskania należności od niesolidnych kontrahentów, dokumentów świadczących o wielkości sprzedaży, o pakiecie otrzymanych zleceń na wykonanie robót, czy usług itp., dokumentów świadczących o aktualnej sytuacji osoby prawnej – w trybie przepisów art. 189 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - c) złożenia informacji w trybie przepisów art. 169 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa o uzyskanej pomocy ze środków publicznych w okresie trzech lat budżetowych (dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi jak i prawnymi).



§ 5

1. Po przeprowadzeniu postępowania wymienionego w § 4 ust. 2 lit. a – c, pracownik winien zawiadomić podatnika w trybie art. 200 ustawy – Ordynacja podatkowa o udostępnienie do wglądu akt.
2. Opracowujący projekt decyzji winien wziąć pod uwagę z jednej strony interes gminy, z drugiej zaś aktualne możliwości płatnicze podatnika, a zwłaszcza ogólną sytuację majątkową podatnika wynikającą z przeprowadzonego postępowania omówionego w § 4 pkt 2.
3. Z projektem decyzji i załączonymi dokumentami zapoznaje się Burmistrz, który podejmuje decyzję w sprawie.

§ 6

1. Decyzje o rozłożeniu na raty lub odroczeniu sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz decyzji wysyła się dłużnikowi za potwierdzeniem odbioru, drugi wraz z podaniem i załączonymi dokumentami pozostawia się w aktach. Natomiast kserokopię decyzji przekazuje pracownikowi (księgowemu) prowadzącemu indywidualne konta podatników w celu odnotowania terminów płatności rat.
2. Jeżeli decyzja o uldze (rozłożenie na raty, bądź odroczenie spłaty zaległości podatkowych) podjęta została po wszczęciu egzekucji, należy o powyższym natychmiast zawiadomić Urząd Skarbowy.
3. W razie, gdy odroczone termin płatności należności, bądź rozłożono na raty po dokonaniu zajęcia ruchomości lub wierzytelności i nie uchylono dokonanych czynności egzekucyjnych, dłużnika należy uprzedzić, że mimo udzielenia mu zezwolenia na spłatę należności w ratach nie wolno mu dysponować zajęтым mieniem bez zgody Urzędu Skarbowego, który dokonał zajęcia.
4. Jeżeli spłacanie rat jest możliwe tylko po zwolnieniu zajętego mienia spod zajęcia, Burmistrz na prośbę dłużnika może wystąpić do komornika skarbowego o zwolnienie zajętego mienia.

§ 7

1. Decyzja przyznająca ulgę w spłacie powinna, zgodnie z treścią 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.
2. 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.



§ 8

1. Odsetki za zwłokę od zaległości odroczone lub rozłożone na raty pobiera się jedynie do dnia wniesienia prośby przez zobowiązanego. W uzasadnionych przypadkach można dłużnikowi udzielić rat bez odsetek za zwłokę, a po spłaceniu rat odsetki umorzyć w granicach posiadanych kompetencji do umarzania zobowiązań podatkowych.
2. Księgową prowadząca indywidualne konta podatników winna na bieżąco śledzić przestrzeganie przez zobowiązanych terminów płatności rat i odroczenia terminu.
3. W razie niedotrzymania przez dłużnika terminu płatności rat lub terminu odroczenia i nie przywrócenia 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 nie uiszczonych jeszcze kwoty, pobiera się od dnia upływu terminu płatności określonego w nakazie płatniczym.
4. Jeżeli po wydaniu decyzji ratalnej wyjdą na jaw nowe okoliczności, z których wynika, że stan materialny dłużnika w chwili wydania decyzji nie uzasadniał rat w ogóle albo w określonej decyzją wysokości, organ podatkowy może zmienić lub uchylić decyzję ratalną w trybie art. 240 § 1 pkt 5 ustawy – Ordynacja podatkowa. W szczególności należy uchylić lub zmienić taką decyzję, gdy dłużnik wprowadził organ finansowy w błąd w celu uzyskania ulg w spłacie zaległości i uniknięcia egzekucji.

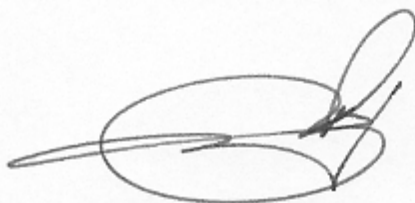
Umarzanie zaległości podatkowych

§ 9

1. Zobowiązania podatkowe mogą być umarzane na wniosek zobowiązanego złożonego na formularzu zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 2 do niniejszej instrukcji lub z urzędu w sytuacjach przewidzianych w art. 67d § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa.
2. Osoby fizyczne dołączają do wniosku, o którym mowa w ust. 2 „oświadczenie o stanie majątkowym” określone wzorem w załączniku Nr 3 do niniejszej instrukcji.
3. Wpływające wnioski o umorzenie zaległości podatkowych powinny być zaewidencjonowane w sekretariacie w rejestrze wpływającej do urzędu korespondencji.
4. Pracownik sekretariatu po wpisaniu wniosku do rejestru i opatrzeniu datą wpływu, przekazuje wniosek wraz z inną korespondencją Burmistrzowi, który kieruje wniosek do Skarbnika Miasta.
5. Skarbnik Miasta kieruje wniosek do właściwego merytorycznie pracownika wydziału.

§ 10

1. Po otrzymaniu wniosku pracownik Wydziału Budżetu i Finansów, po zapoznaniu się z jego treścią powinien sprawdzić, czy podatnik uzasadnił wniosek, a następnie:



- 1) w przypadku, gdy podatnik nie uzasadnił prośby w sposób dostateczny – pracownik załatwiający sprawę powinien przeprowadzić postępowanie przez wezwanie podatnika do uzupełnienia uzasadnienia (dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną) w trybie art. 155 ustawy – Ordynacja podatkowa przez wykazanie istnienia „ważnego interesu podatnika” lub „ważnego interesu publicznego”.
- 2) w przypadku złożenia wniosku nie spełniającego wymogów niniejszego zarządzenia, pracownik załatwiający sprawę winien przeprowadzić postępowanie przez wezwanie podatnika do:
 - a) szczegółowego udokumentowania osiągniętych dochodów, a także udokumentowania powołanych w uzasadnieniu podania motywów w trybie przepisów art. 189 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - b) szczegółowego udokumentowania motywów powołanych w uzasadnieniu, a także osiąganych dochodów (w przypadku, gdy o ulgę zwraca się osoba prawna); do przedłożenia sprawozdań o przychodach, bilansu, zaświadczeń z urzędu skarbowego o zaległościach, zaświadczeń z banku o zaciągniętych pożyczkach, czy pobranych kredytach bankowych, pism procesowych w sprawie odzyskania należności od niesolidnych kontrahentów, dokumentów świadczących o wielkości sprzedaży, o pakiecie otrzymanych zleceń na wykonanie robót, czy usług itp., dokumentów świadczących o aktualnej sytuacji osoby prawnej – w trybie przepisów art. 189 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - c) złożenia informacji w trybie przepisów art. 169 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa o uzyskanej pomocy ze środków publicznych w okresie trzech lat budżetowych (dotyczy przedsiębiorców będących osobami fizycznymi jak i prawnymi).
2. Podjęcie decyzji o umorzeniu zaległości powinno odbywać się po dokładnym zbadaniu sytuacji materialnej i rodzinnej zobowiązanego oraz zebraniu wymaganej dokumentacji.
3. Jeżeli podstawą umorzenia ma być niemożność ustalenia adresu dłużnika, należy zwrócić uwagę, czy wyczerpano wszelkie możliwości w kierunku ustalenia adresu. W zapytaniach do biur ewidencji ludności należy dokładnie podawać personalia dłużnika, które powinny znajdować się w karcie ewidencyjnej. W przypadku niemożności ustalenia adresu z pośrednictwem terenowych biur ewidencji ludności, należy zwrócić się do Centralnego Biura Adresowego w Warszawie.

§ 11

1. Jeżeli akta zebrane w wyniku postępowania podatkowego nasuwają wątpliwości co do faktycznej sytuacji materialnej lub ekonomicznej podatnika, to wówczas zachodzi potrzeba zbadania stanu majątkowego dłużnika w miejscu jego zamieszkania lub prowadzenia działalności gospodarczej przez upoważnionego pracownika.
2. Po przeprowadzeniu postępowania wymienionego w § 11 ust. 2 lit. a – c, pracownik winien zawiadomić podatnika w trybie art. 200 ustawy – Ordynacja podatkowa o udostępnienie do wglądu akt.



3. Po skompletowaniu materiałów z postępowania z adnotacją księgową o wysokości posiadanych zaległości, wysokości narosłych odsetek za zwłokę pracownik opracowuje projekt decyzji. Z projektem decyzji i dołączonymi dokumentami zapoznaje się Burmistrz, który podejmuje decyzję w sprawie.
4. Opracowujący projekt decyzji, winien wziąć pod uwagę z jednej strony interes miasta, z drugiej zaś aktualne możliwości płatnicze podatnika, a zwłaszcza:
 - 1) ogólną sytuację majątkową podatnika wynikającą z przeprowadzonego postępowania omówionego w § 11 pkt 2.
 - 2) czy umorzenie zaległości (ze względu na ich wysokość) nie zakłóci realizacji planu dochodów budżetowych.
5. Podejmując decyzję winien zapoznać się z zebraną dokumentacją, sprawdzić czy zachowano termin przewidziany do załatwienia podania w przepisach ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 12

1. Decyzję w sprawie umorzenia, bądź odmowy umorzenia zaległości z odpowiednim uzasadnieniem faktycznym i prawnym sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru, drugi wraz z załączonymi dokumentami pozostawia się w aktach.
2. Po wydaniu decyzji o umorzeniu kserokopia decyzji przekazywana jest pracownikowi (księgowemu) prowadzącemu indywidualne karty kontowe celem dokonania odpisów umorzonych zaległości w kartach kontowych dłużnika.
3. Jeżeli organ podatkowy, który już wydał decyzję odmowną dojdzie następnie do przekonania, że zaległości te na skutek szczególnych okoliczności, o których nie wiedział podejmując decyzję, należałoby umorzyć, może w granicach swych kompetencji uwzględnić wniosek podatnika.

§ 13

1. Tytuły wykonawcze dotyczące zaległości, które zostały umorzone podlegają wykreśleniu z ewidencji tytułów wykonawczych. Decyzję o umorzeniu wraz z tytułami wykonawczymi i wszystkimi dokumentami składa się jako jedną sprawę do akt spraw ostatecznie załatwionych, w oddzielnym zbiorze, po uczynieniu właściwej adnotacji w ewidencji tytułów wykonawczych.
2. Jeżeli umorzenie dotyczy części zaległości, tytuł wykonawczy należy zaktualizować. Decyzja o częściowym umorzeniu pozostaje przy tytule wykonawczym, aż do jego likwidacji.
3. Jeżeli sprawę skierowano na drogę postępowania egzekucyjnego, należy bezzwłocznie o umorzeniu zaległości poinformować Urząd Skarbowy, wycofując tytuł wykonawczy.
4. Dla umorzeń zaległości podatkowych księgowa prowadzi osobny rejestr umorzeń.
5. W celu wyeliminowania umorzeń większych zaległości niż figurują na kontach podatników, należy w dniu wydania decyzji o umorzeniu upewnić się, co do stanu tego konta i uzyskać parafę pracownika (księgowego) prowadzącego indywidualne karty kontowe, stwierdzając zgodność stanu zaległości z kwotą podaną w decyzji o umorzeniu.



6. Jeżeli organ finansowy uzna, że okoliczności sprawy uzasadniają umorzenie tylko części zaległości, a resztę dłużnik powinien zapłacić, nie należy wydawać decyzji o warunkowym umorzeniu zaległości, ale zawiadomić dłużnika, że po zapłaceniu określonej części zaległości jednorazowo lub w ratach, reszta zostanie umorzona.
7. Jeżeli zostało wniesione odwołanie od wymiaru należności podatkowych, nie należy wydawać decyzji o umorzeniu, dopóki nie zostanie zakończone postępowanie odwoławcze. O terminie załatwienia sprawy należy poinformować podatnika zgodnie z art. 140 § 1 ustawy – Ordynacja podatkowa.
8. W razie stwierdzenia, że dłużnik wprowadził w błąd organ finansowy, co do swej sytuacji materialnej lub co do szczególnych okoliczności, które były podstawą umorzenia zaległości, należy wznowić postępowanie na mocy przepisów art. 240 § 1 pkt 5 ustawy – Ordynacja podatkowa i uchylić swoją decyzję o umorzeniu.
9. Sprawy umorzeń zaległości podatkowych w Urzędzie Miasta w Mławie prowadzą pracownicy Wydziału Budżetu i Finansów, do których należy wykonanie czynności związanych z przygotowaniem i opracowaniem projektu decyzji.
10. Decyzja w sprawie umorzenia zaległości powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. Dłużnika należy także powiadomić o prawie wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 14

Stosownie do przepisów art. 14 pkt 2 lit. „e” i „f” ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości wykaz osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej 500 zł wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia oraz wykaz osób fizycznych i prawnych, którym udzielono pomocy publicznej poprzez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń do dnia 31 maja roku następnego.

