

**ZARZĄDZENIE NR 122/2020**  
**PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA**  
z dnia 2 kwietnia 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie udzielenia ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w Urzędzie Miasta Inowrocławia”**

Na podstawie przepisów art. 13 § 1 pkt 1 w związku z art. 67b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2019 r., poz. 900, 924, 1018, 1495, 1520, 1553, 1556, 1649, 1655, 1667, 1751, 1818, 1978, 2020 i 2200 oraz z 2020 r. poz. 285) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W instrukcji stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 300/2018 Prezydenta Miasta Inowrocławia z dnia 21 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji w sprawie udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych w Urzędzie Miasta Inowrocławia”, zmienionego zarządzeniem nr 140/2019 r. z dnia 21 maja 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się § 13;
- 2) po części III dodaje się część IV i część V w brzmieniu:

**„ CZĘŚĆ IV**

**Odraczanie terminu płatności podatku lub rozłożenie zapłaty podatku na raty, odraczanie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę w okresie od dnia ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV- 2 tj. od dnia 13.03.2020 r. do odwołania**

§ 13.1. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych w formie odroczenia terminu płatności podatku lub rozłożenia zapłaty podatku na raty, odroczenia lub rozłożenia na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę mogą być udzielane jedynie na wniosek podatnika złożony pisemnie lub elektronicznie.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być zaewidencjonowany w Biurze Obsługi Interesantów, w rejestrze wpływającej do Urzędu korespondencji.

§ 14.1. Pracownik Referatu Dochodów Budżetowych, któremu został przydzielony wniosek, po zapoznaniu się z jego treścią winien założyć kartę informacyjną (załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji) i przeprowadzić postępowanie dowodowe – wyjaśniające, zgodnie z art. 187 § 1 Ordynacji podatkowej, w ramach którego winien ustalić o jaką ulgę ubiega się wnioskodawca oraz czy w uzasadnieniu wniosku zostały wskazane przesłanki przemawiające za ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym.

2. Do wniosku powinny być dołączone:

**a) w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:**

- wyjaśnienie o stanie majątkowym osoby fizycznej prowadzącej / nieprowadzącej działalności gospodarczej ( załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji),
- formularz informacji, której wzór określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz.U. Nr 53 poz. 311, ze zm.),
- oświadczenia lub zaświadczenia o pomocy de minimis jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności- zasięgu terytorialnego;

**b) w przypadku osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:**

- formularz informacji, której wzór określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 roku w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53 poz. 311, ze zm.),
- sprawozdania finansowe za okres 2 ostatnich lat obrotowych, sporządzone zgodnie z przepisami o rachunkowości oraz rozliczenie finansowe za okres od początku roku do dnia, w którym składa wniosek o udzielenie ulgi,
- oświadczenia lub zaświadczenia o pomocy de minimis jaką wnioskodawca otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat lub oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- informacje na temat zakresu i rodzaju prowadzonej działalności - zasięgu terytorialnego.

3. W przypadku braku dostatecznego udokumentowania powołanych we wniosku okoliczności uzasadniających ważny interes podatnika lub interes publiczny upoważniony pracownik Referatu Dochodów Budżetowych wzywa stronę – stosując przepisy Ordynacji podatkowej – do usunięcia braków.

4. Pracownik, który zgodnie z zakresem swoich obowiązków odpowiedzialny jest za księgowość podatkową i windykację zobowiązań podatkowych, zamieszcza opis stanu konta podatkowego na karcie informacyjnej podając: okres, o który podatnik wnioskuje, kwotę podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami i kosztami upomnienia, informację dotyczącą regulowania zaległości podatkowych w okresie przeszłym, w tym informację o udzielonych ulgach podatkowych w okresie 2 lat poprzedzających złożenie wniosku, informację o prowadzonej egzekucji.

5. Po skompletowaniu całości akt pracownik prowadzący sprawę sporządza informację z analizy zgromadzonych w sprawie materiałów dowodowych z przeprowadzonego postępowania, którą zamieszcza na karcie informacyjnej i przekazuje sprawę Naczelnikowi Wydziału Budżetowo-Finansowego, który winien zapoznać się z zebraną dokumentacją i przedstawić propozycję załatwienia wniosku wraz z uzasadnieniem.

6. Propozycja Naczelnika Wydziału Budżetowo-Finansowego podlega zaopiniowaniu przez Skarbnika Miasta.

7. Podejmujący decyzję, po zapoznaniu się z wynikami przeprowadzonego

postępowania winien wziąć pod uwagę z jednej strony interes Miasta Inowrocław, z drugiej zaś aktualne możliwości płatnicze podatnika, a zwłaszcza ogólną sytuację majątkową podatnika ustaloną w trakcie przeprowadzonego postępowania, warunki materialne, rodzinne oraz czy odmowa zastosowania ulgi nie naruszy podstawowych warunków bytowych rodziny, bądź nie zakłóci normalnego funkcjonowania np. przedsiębiorstwa lub gospodarstwa rolnego.

§ 15.1. Decyzje o odroczeniu terminu płatności podatku lub rozłożeniu zapłaty podatku na raty, odroczeniu lub rozłożeniu na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę sporządza się w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz decyzji wysyła się podatnikowi, drugi przekazuje pracownikowi księgowości podatkowej prowadzącemu indywidualne konta podatników w celu odnotowania nowych terminów zapłaty, a trzeci wraz z podaniem i pozostałą dokumentacją wpina się do akt.

2. Jeżeli decyzja o przyznaniu ulgi (odroczenie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę) podjęta została po wszczęciu egzekucji, należy o powyższym natychmiast zawiadomić właściwy urząd skarbowy.

3. W razie, gdy odroczone lub rozłożone na raty zapłatę zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę po dokonaniu zajęcia ruchomości lub wierzytelności i nie uchylono dokonanych czynności egzekucyjnych, dłużnika należy uprzedzić, że mimo udzielenia mu ulgi nie wolno mu dysponować zajęтым mieniem bez zgody urzędu skarbowego, który dokonał zajęcia.

4. Jeżeli spłacanie rat jest możliwe tylko po zwolnieniu mienia spod zajęcia, kierownik jednostki (prezydent) na prośbę dłużnika może wystąpić do komornika skarbowego o zwolnienie zajętego mienia.

§ 16.1. Decyzja w przedmiocie udzielenia (nieudzielenia) ulgi powinna zawierać elementy wymienione w art. 210 – Ordynacji podatkowej.

2. Pracownik prowadzący sprawę w przypadku udzielenia ulgi poprzez odroczenie terminu płatności podatku lub rozłożenie zapłaty podatku na raty, odroczenie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej wraz z decyzją, o której mowa w ust. 1 winien zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, wydać zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis.

§ 17.1. W przypadku złożenia wniosku o odroczenie lub rozłożenie na raty zapłaty zaległości podatkowej, odsetki za zwłokę naliczane są do dnia wniesienia wniosku przez podatnika.

2. Księgowość podatkowa prowadząca indywidualne konta podatników winna na bieżąco śledzić przestrzeganie przez podatników terminów zapłaty poszczególnych rat i odroczenia terminu zapłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W razie niedotrzymania przez podatnika terminu płatności odroczenia i nie przywrócenia mu tych terminów, należy wszcząć lub kontynuować wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności wraz z odsetkami.

4. Akta spraw związane z odroczeniem terminu płatności podatku lub rozłożeniem zapłaty podatku na raty, odroczeniem lub rozłożeniem na raty zapłaty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, należy przechowywać w odrębnym segregatorze, pogrupowane i opatrzone spisem spraw wg obowiązującego rzeczowego wykazu akt, zawartego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67).

§ 18. Sprawy udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych prowadzi Referat Dochodów Budżetowych Wydziału Budżetowo-Finansowego.”.

## **„CZĘŚĆ V**

### **Przepisy ogólne**

§ 19.1. W związku z art. 37 ust. 1 pkt 2 lit. f i g oraz art. 38 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.), pracownik Referatu Dochodów Budżetowych sporządza według stanu na koniec roku budżetowego i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 31 maja roku następnego:

- wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie podatków lub opłat udzielono ulg, odroczeń, umorzeń lub rozłożono spłatę na raty w kwocie przewyższającej łącznie 500,00 zł, wraz ze wskazaniem wysokości umorzonych kwot i przyczyn umorzenia,

- wykaz osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym udzielono pomocy publicznej.

2. Wykazy podawane są do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Inowrocławia.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Inowrocławia.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta Inowrocławia**

**Ryszard Brejza**

