

ZARZĄDZENIE NR 0050.97.2012
BURMISTRZA TOSZKI

z dnia 23 kwietnia 2012 r.

W sprawie: Ustalenia procedury kontroli prawidłowości udzielania ulg podatkowych.

Działając na podstawie:

- art. 30 ust.2 pkt.3 i 4 oraz art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr. 142 poz.1591 z późn. zm.)
- art. 68 i art.69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr. 157 poz. 1240 z późn. zm.)

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzenie „Procedury kontroli prawidłowości udzielania ulg podatkowych” w Urzędzie Miejskim w Toszku w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Kierownik Referatu
Podatków i Opłat Lokalnych


licencjat Jolanta Widło

Załącznik do zarządzenia

Nr. 0050/91/2012. Burmistrza Toszka

z dnia 23 kwietnia 2012u

Procedura kontroli prawidłowości udzielania ulg podatkowych

§1.

Udzielanie ulg w spłacie zobowiązań podatkowych następuje na wniosek podatnika w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym.

§2

Wnioski o udzielenie ulg podatkowych tj. umorzeń , odroczeń terminów płatności i rozłożenia na raty zapłaty podatków lub zaległości podatkowej stanowiących dochód budżetu Gminy Toszek dla podatników dla których nie mają zastosowania przepisy postępowania w sprawach dotyczących pomocy publicznej winny zawierać:

1. W przypadku wnioskodawcy będącego osobą fizyczną:

a- dokumenty obrazujące sytuację materialno-bytową podatnika i członków jego rodziny prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w tym dowody wykazujące uzyskiwane dochody i ponoszone wydatki.

W przypadku złożenia kserokopii tych dokumentów , do wglądu pracownika organu należy przedstawić oryginał dokumentu w celu potwierdzenia jego zgodności z oryginałem.

b- oświadczenie podatnika o stanie majątkowym – nieruchomościach i ruchomościach stanowiących jego własność lub współwłasność..

2. W przypadku wnioskodawcy nie będącego osobą fizyczną;

a- dokument poświadczający status prawny wnioskodawcy, tj. wypis KRS lub , zaświadczenie z właściwej ewidencji oraz uprawnienia do działania w imieniu podmiotu wnioskującego

b- dokumenty obrazujące kondycję finansową podmiotu :

-bilanse, sprawozdanie finansowe , rachunek zysków i strat, wykaz zatrudnionych pracowników

3. W przypadku działania przez pełnomocnika:

-pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy.

§ 3

Wnioski o udzielenie umorzeń, odroczeń terminów płatności i rozłożenia na raty zapłaty w podatkach stanowiących dochód budżetu Gminy Toszek dla podatników, do których mają zastosowanie przepisy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej winny ponadto zawierać:

określenie rodzaju pomocy, o jaką podatnik występuje: pomoc która nie stanowi pomocy publicznej, pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) lub pomoc publiczna inna niż de minimis.

2. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis do wniosku należy dołączyć:

a- wniosek o udzielenie pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

b- kserokopie zaświadczeń o uzyskanej pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) wydanych przez organy uprawnione do udzielania pomocy ze środków publicznych potwierdzających wielkość otrzymanej pomocy de minimis w okresie bieżącego roku kalendarzowego, w którym podatnik występuje o ulgę oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych lub oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie

c- oświadczenie o nieuzyskaniu pomocy de minimis (pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) w okresie trzech kolejnych lat kalendarzowych

d- informację o wielkości i przeznaczeniu pomocy innej niż de minimis otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) lub oświadczenia, że takiej pomocy nie uzyskał

e- oświadczenie, że wnioskodawca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu pkt 9-11 Wytocznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw

3. W przypadku ubiegania się o inną pomoc publiczną niż de minimis (pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) do wniosku należy dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej oraz wskazać rodzaj pomocy publicznej

4. W przypadku podatnika prowadzącego działalność gospodarczą ubiegającego się o pomoc, która nie stanowi pomocy publicznej należy szczegółowo uzasadnić złożony wniosek poprzez wskazanie argumentów i dowodów wykazujących, że pomoc ta nie spełnia przesłanek pomocy publicznej.

§4

Po zebraniu dokumentów dotyczących wniosku w sprawie udzielenia ulgi podatkowej pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych jest zobowiązany ustalić stan konta podatnika, a następnie przedstawić Burmistrzowi Toszka na podstawie zebranych materiałów sytuację finansową podatnika i po uzyskaniu stanowiska Burmistrza Toszka przygotowuje projekt decyzji dotyczący wnioskowanej ulgi podatkowej.

Stanowisko Burmistrza zostaje umieszczone na wniosku podatnika z dodaniem daty i podpisem Burmistrza.

§5

Pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych przygotowany projekt decyzji przekazuje do Rady Prawnej celem jej sprawdzenia pod względem formalno- prawnym i parafowania.

§6

Decyzję podpisuje Burmistrz Toszka.

§7

Decyzja dostarczana jest do wnioskodawcy za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.

§8

Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do akt sprawy.

§9

Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Toszku pobierana jest opłata prolongacyjna z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków stanowiących dochód budżetu gminy.

§10

Odroczenie terminu płatności zobowiązania podatkowego lub decyzje o rozłożeniu na raty księgowy odnotowuje na koncie podatnika.

