

## **Rozkładanie na raty, odraczanie terminów płatności zobowiązań i zaległości podatkowych oraz umarzanie zaległości podatkowych**

### **WYMAGANE DOKUMENTY**

- **wniosek** zobowiązanego złożony na piśmie
- a) jeżeli zobowiązanie nie przekracza 1000 zł oraz odroczenie zapłaty nastąpi na krótki okres ( np. jeden kwartał)- pracownik ds. księgowości podatkowej zbada stan materialny w drodze spisania protokołu o stanie majątkowym;
- b) jeżeli zaległość podatnika nie przekracza 1000 zł, a podatnik jest podopiecznym opieki społecznej, bądź rencistą/ emerytem o niskich dochodach (np. do kwoty 600 zł), jego trudna sytuacja jest powszechnie znana- pracownik ds. księgowości podatkowej zbada stan materialny i rodzinny w drodze spisania protokołu o stanie majątkowym;
- c) jeżeli zobowiązanie- zaległość jest równe lub przekracza 1000 zł, wnioskowany termin spłaty jest dłuższy niż jeden kwartał, należy przeprowadzić postępowanie służące zbadaniu sytuacji materialnej i rodzinnej zobowiązanego i zebraniu dowodów w sprawie

#### **W przypadku osoby fizycznej należy:**

- udokumentować osiągnane dochody, np. zaświadczenia z zakładu pracy, kserokopie odcinków emerytur lub rent, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, zaświadczenie z Ośrodka Pomocy Społecznej, itp.
- szczegółowo uzasadnić i dołączyć dokumenty- np. jeżeli zobowiązany powołuje się na długotrwałą chorobę, to dołączyć dokumenty potwierdzające ewentualne koszty leczenia; wydatki na utrzymanie mieszkania (domu)- kopie rachunków za czynsz, gaz, światło, dostawy wody, itp.; kopię ewentualnych umów spłat zaciągniętego kredytu bankowego, jeżeli podatnik powołuje się na nietypowe okoliczności- np. kradzież- dokument potwierdzający zdarzenie; inne dokumenty na żądanie organu podatkowego w trakcie postępowania podatkowego.

Pracownik ds. księgowości podatkowej zbada stan materialny w drodze spisania protokołu o stanie majątkowym.

#### **W przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą oraz osoby prawnej należy:**

- udokumentować osiągnane dochody, np. deklaracje składane do Urzędu Skarbowego ( z datownikiem US), informacja z banku, zaświadczenia o dochodach, dokumenty świadczące o wielkości sprzedaży, sprawozdania o przychodach, sprawozdania finansowe (np. bilans), inne dokumenty na żądanie organu podatkowego w trakcie postępowania podatkowego;
- szczegółowo uzasadnić i dołączyć dokumenty, np. zagrożenia upadłością firmy, utratą płynności finansowej, klęski żywiołowej, długotrwałej choroby, wypadki losowe, itp. w/w motywy powinny być poparte dokumentami, np. zaświadczeniami z Urzędu Skarbowego czy ZUS o prowadzonej egzekucji, o zaciągniętych pożyczkach lub pobranych kredytach bankowych, specyfikację należności i zobowiązań, o dochodzeniu należności od zleceniobiorców/kontrahentów przed sądem, pism procesowych w sprawie odzyskania należności od niesolidnych kontrahentów, o pakiecie otrzymanych zleceń na wykonanie robót, usług lub dostaw, innych dokumentów świadczących o aktualnej sytuacji firmy oraz na żądanie organu podatkowego w trakcie prowadzenia postępowania podatkowego;
- złożyć zaświadczenie o pomocy de minimis oraz informacji o otrzymanej pomocy publicznej.

Pracownik ds. księgowości podatkowej zbada stan materialny w drodze spisania protokołu o stanie majątkowym.