

ANDRZEJ OGONOWSKI

Gotowe pisma do Urzędu Skarbowego

- Zasady korespondencji
- Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych
- Nadpłata podatku
- Niekorzystne decyzje podatkowe
- Oświadczenia podatnika
- Egzekucja i kontrola podatkowa



Wszelkie prawa zastrzeżone. Żadna część tej książki nie może być powielana ani rozpowszechniana za pomocą urządzeń elektronicznych, kopiujących, nagrywających i innych – bez pisemnej zgody wydawcy.

Wydawca:

Wszechnica Podatkowa
ul. Bałuckiego 31, 30-318 Kraków
tel. 12 410 54 00, faks 12 417 16 88
e-mail: wydawnictwo@tax.pl
www.wszechnicapodatkowa.pl

ISBN 978-83-61807-43-8

Projekt okładki:

Joanna Kołacz

Skład i łamanie:

Paweł Piętka, wydawnictwo FALL

Druk: Drukarnia GS

Kraków 2011

SPIS TREŚCI

WSTĘP Ogólne zasady korespondencji z organami podatkowymi	5	7. Zażalenie na postanowienie	45
ROZDZIAŁ I. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych	8	8. Pełnomocnictwo procesowe dla doradcy podatkowego	48
1. Rozłożenie zaległości podatkowej na raty	9	ROZDZIAŁ IV. Niejasne decyzje podatkowe	51
2. Umorzenie zaległości podatkowej	12	1. Żądanie sprostowania błędów rachunkowych (oczywistych pomyłek) w decyzji	52
3. Odroczenie terminów płatności	15	2. Żądanie wyjaśnienia wątpliwości co do treści decyzji	54
Rozdział II. Nadpłata podatku	18	3. Żądanie uzupełnienia bądź sprostowania decyzji .	56
1. Wniosek o stwierdzenie nadpłaty podatku	19	ROZDZIAŁ V. Oświadczenia podatnika	58
2. Wniosek o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłego zobowiązania podatkowego	21	1. Oświadczenie/rezygnacja podatnika będącego osobą fizyczną, prowadzącego pozarolniczą działalność gospodarczą, o wyborze opodatkowania dochodu według stawki proporcjonalnej 19%	59
3. Wniosek o zwrot nadpłaty podatku	23	2. Oświadczenie/rezygnacja podatnika będącego osobą fizyczną, prowadzącego pozarolniczą działalność gospodarczą, o wyborze opodatkowania w formie ryczałtu od przychodów ewidencjonowanych	62
ROZDZIAŁ III. Niekorzystne decyzje podatkowe	25	3. Oświadczenie/rezygnacja podatnika będącego osobą fizyczną, uzyskującego przychody z najmu	
1. Odwołanie od decyzji	26		
2. Wniosek o uchylenie ostatecznej decyzji podatkowej	29		
3. Stwierdzenie nieważności decyzji ostatecznej ...	32		
4. Wznowienie postępowania podatkowego	35		
5. Skarga do sądu administracyjnego	38		
6. Wniosek o wstrzymanie wykonania decyzji	42		

o wyborze opodatkowania w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych.	65
4. Oświadczenie/rezygnacja podatnika będącego osobą fizyczną, uzyskującego przychody z najmu, o wyborze opodatkowania w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych kwartalnie . .	68
5. Oświadczenie/rezygnacja małżonków uzyskujących przychody z najmu o wyborze opodatkowania w formie ryczału od przychodów ewidencjonowanych	70
6. Zawiadomienie o prowadzeniu podatkowej księgi przychodów i rozchodów	
7. Oświadczenie w sprawie ewidencjonowania przez podatnika sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej . .	74
8. Zawiadomienie o zawieszeniu wykonywania działalności gospodarczej	76

ROZDZIAŁ VI. Postępowanie egzekucyjne

1. Wniosek o wyłączenie rzeczy lub prawa majątkowego spod egzekucji.	82
2. Pozew kwestionujący postanowienie o odmowie wyłączenia rzeczy spod egzekucji.	85
3. Skarga na czynności egzekucyjne.	88
4. Wniosek o umorzenie postępowania egzekucyjnego	90
5. Wniosek o zawieszenie postępowania egzekucyjnego	92
6. Zarzut w sprawie prowadzenia egzekucji administracyjnej.	94

ROZDZIAŁ VII. Kontrola podatkowa

1. Zastrzeżenie stawiennictwa przed organem właściwym do rozpatrzenia sprawy	98
2. Zastrzeżenia do protokołu kontroli	100
3. Oświadczenie o rezygnacji z prawa uczestniczenia w czynnościach kontrolnych.	102
4. Oświadczenie ustanawiające stałego zastępcę przedsiębiorcy do spraw kontroli	104

ROZDZIAŁ VIII. Inne pisma do organów podatkowych

1. Wniosek o zwolnienie płatnika z obowiązku pobrania podatku lub zaliczek na podatek	107
2. Wniosek o przywrócenie terminu	109
3. Wniosek o potrącenie zaległości podatkowej z wymagalnej wierzytelności podatnika wobec Skarbu Państwa	111
4. Wniosek o umorzenie kosztów postępowania	113
5. Wniosek o odszkodowanie od organu podatkowego	115
6. Wniosek o wydanie wypisu z rejestru zastawów skarbowych	118
7. Czynny żal w przypadku nieterminowego złożenia deklaracji	120
8. Wiążące interpretacje podatkowe (ORD-IN)	122
9. Zgłoszenie o nabyciu własności rzeczy lub praw majątkowych – podatek od spadków i darowizn (SD-Z1)	128

WSTĘP

Ogólne zasady korespondencji z organami podatkowymi

Każdy podatnik, niezależnie od rodzaju prowadzonej aktywności zawodowej, w pewnym momencie spotyka się z koniecznością sporządzenia stosownego pisma skierowanego do organu podatkowego. Organem takim jest w pierwszej instancji zazwyczaj naczelnik urzędu skarbowego. W przypadku podatków lokalnych (takich jak m.in. podatek od nieruchomości, podatek rolny, leśny, od środków transportowych) będzie to jednak właściwy wójt (burmistrz, prezydent miasta), zaś w przypadku podatku akcyzowego – naczelnik właściwego urzędu celnego.

Pisma kierowane do właściwego organu podatkowego mogą przyjmować formę wyjaśnień, wniosków, pism procesowych (odwołania, skargi, zażalenia) i innych.

Abypismo takie (niezależnie od jego charakteru) było przez dany organ rozpatrzone, musi spełnić przewidziane obowiązującymi przepisami prawa wymogi formalne. Najważniejsza jest w tym zakresie znajomość terminów i sposobów wnoszenia danego pisma, jak również wiedza co do niezbędnych jego elementów.

I tak, każde pismo – niezależnie od jego rodzaju – powinno spełniać minimalne wymagania, które zostały określone w art. 168 Ordynacji podatkowej. Zgodnie z przedmiotowym przepisem, wszelkie podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia, ponaglenia, wnioski) mogą być wnoszone na piśmie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, środków komunikacji elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu podatkowego lub jednostki informatycznej obsługi administracji podatkowej, umożliwiającego wprowadzenie danych do systemu teleinformatycznego tego organu lub jednostki, a także ustnie do protokołu. Z ww. przepisu wynika też, iż do złożenia skutecznego pisma nie są przewidziane wyjątkowo trudne do spełnienia warunki formalne. Pismo musi jedynie:

- ▶ zawierać żądanie podatnika,
- ▶ wskazać osobę, od której pismo pochodzi, oraz jej adres (miejsce zamieszkania lub pobytu, siedzibę albo miejsca prowadzenia działalności).

Ponadto, każde pismo powinno odpowiadać też wymagom ustalonym w przepisach szczegółowych – o ile dla danego pisma takie warunki są przewidziane.

Podanie wniesione pisemnie albo ustnie do protokołu powinno być podpisane przez wnoszącego (w przypadku korespondencji elektronicznej wymagany jest tzw. podpis elektroniczny), a protokół ponadto przez pracownika, który go sporządził.

W sytuacji, gdy dane pismo nie spełnia obowiązujących wymogów formalnych, to na podstawie art. 169 Ordynacji podatkowej organ podatkowy wezwie wnoszącego podanie do usunięcia braków w terminie 7 dni. Niezastosowanie się do tego wezwania spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia. Na tego rodzaju wezwanie organu podatkowego nie można jednak liczyć w sytuacji, gdy skierowane do niego pismo nie zawiera adresu podatnika. Wówczas bowiem, dany organ nie wydaje postanowienia o uzupełnieniu braków formalnych i pozostawia takie podanie bez rozpatrzenia.

Co do zasady, wniesienie przez podatnika pisma do właściwego organu podatkowego kreuje po jego stronie również obowiązek wniesienia stosownej opłaty skarbowej. Brak opłaty, która zgodnie z odrębnymi przepisami powinna zostać uiszczona z góry, spowoduje wezwanie przez organ do usunięcia braków, czyli do dokonania opłaty. Jednakże, w niektórych sytuacjach organ rozpatrzy takie pismo, pomi-

mo iż nie wniesiono przewidzianej opłaty. Spełniony musi być wówczas jeden z następujących warunków:

- ▶ za niezwłocznym rozpatrzeniem podania przemawia interes publiczny lub ważny interes strony;
- ▶ wniesienie podania stanowi czynność, dla której jest ustanowiony termin zawity;
- ▶ podanie wniosła osoba zamieszkała za granicą.

Każde pismo do organu podatkowego podatnik może osobiście złożyć na dzienniku podawczym w danym urzędzie. Wówczas to organ podatkowy obowiązany jest potwierdzić wniesienie podania, jeżeli wnoszący je tego zażąda. Organ podatkowy lub jednostka informatyczna obsługi administracji podatkowej poświadczą, w formie elektronicznej, wniesienie podania za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej właściwego organu podatkowego.

Pismo może być też przez podatnika wniesione pośrednio. Termin do wniesienia takiego pisma uważa się wówczas za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało:

- ▶ wysłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, za poświadczeniem przedłożenia, do organu podatkowego lub do jednostki informatycznej obsługi administracji podatkowej;
- ▶ nadane w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego albo złożone w polskim urzędzie konsularnym;

- ▶ złożone przez żołnierza lub członka załogi statku morskiego w dowództwie jednostki wojskowej lub kapitanowi statku;
- ▶ złożone przez osobę pozbawioną wolności w administracji zakładu karnego;
- ▶ złożone przez osobę aresztowaną w administracji aresztu śledczego.

Oczywiście, najczęstszym sposobem stosowanym przez podatników jest nadanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora publicznego. Warto przy tym wiedzieć, że aktualnie status operatora publicznego ma tylko Poczta Polska. Tak więc, jeżeli pismo jest wysyłane do organu podatkowego w ostatnim dniu przewidzianego na to terminu, to tylko korzystając z usług tego podmiotu zyska się pewność, że zostanie ono potraktowane jako złożone w wymaganym terminie.

Inną kwestię stanowi problematyka składania różnego rodzaju dokumentów urzędowych w organach podatkowych. Co do zasady winien być to oryginał. Zamiast oryginału

dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym lub doradcą podatkowym. Jeżeli jednak jest to uzasadnione okolicznościami sprawy, organ podatkowy może mimo to zażądać od strony, składającej odpis dokumentu, przedłożenia jego oryginału. Z kolei, w sytuacji, gdy dany dokument urzędowy, który podatnik chce złożyć, znajduje się w aktach innego organu lub jednostki, to wystarczy przedstawić urzędowo poświadczony przez ten organ lub jednostkę odpis lub wyciąg z dokumentu. Jeżeli zaś podatnik nie może uzyskać samodzielnie takiego odpisu lub wyciągu, organ podatkowy zażąda jego udostępnienia.

Bardziej szczegółowe wymogi dotyczące poszczególnych rodzajów pism omówione są w dalszej części niniejszego opracowania, z uwzględnieniem charakteru danego pisma oraz warunków, jakie pismo to musi spełnić celem skutecznego wniesienia do organu podatkowego.

ROZDZIAŁ I.

Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych

W niniejszym rozdziale wskazane są szczególne rodzaje ulg podatkowych przewidzianych w ogólnym prawie podatkowym. Oznacza to, że nie mają one zastosowania do jakiegoś konkretnego rodzaju podatku funkcjonującego w polskim systemie prawnym, ale mogą być przez podatników wykorzystane w odniesieniu do zobowiązań podatkowych powstałych z każdego tytułu.

Organ podatkowy na wniosek podatnika prowadzącego działalność gospodarczą może udzielać ulg w spłacie zobowiązań podatkowych:

- 1) które nie stanowią pomocy publicznej;
- 2) które stanowią pomoc de minimis – w zakresie i na zasadach określonych w aktach prawa Unii Europejskiej
- 3) które stanowią pomoc publiczną:
 - a) udzielaną w celu naprawienia szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia,
 - b) udzielaną w celu zapobieżenia lub likwidacji poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym,
 - c) udzielaną w celu wsparcia krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim,
 - d) udzielaną w celu promowania i wspierania kultury, dziedzictwa narodowego, nauki i oświaty,
 - e) będącą rekompensatą za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym powierzonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - f) na szkolenia,
 - g) na zatrudnienie,
 - h) na rozwój małych i średnich przedsiębiorstw,
 - i) na restrukturyzację,
 - j) na ochronę środowiska,
 - k) na prace badawczo-rozwojowe,
 - l) regionalną,
 - m) udzielaną na inne przeznaczenia określone przez Radę Ministrów.

1

Rozłożenie zaległości podatkowej na raty

Wniosek o rozłożenie na raty dotyczyć może zarówno podatku, jak i zaległości podatkowej. Co ważne, rozłożenie na raty zaległości podatkowej musi uwzględniać również należne od zaległości odsetki za zwłokę. Odsetki za okres do złożenia wniosku o rozłożenie na raty doliczane są przez organ podatkowy do kwoty rozkładanej na raty.

Z wnioskiem o rozłożenie na raty mogą występować zainteresowani podatnicy, jak również płatnicy i inkasenci. Udzielenie ww. ulg możliwe jest przy wystąpieniu jednej z dwóch przesłanek: ważnego interesu podatnika, płatnika albo inkasenta, bądź interesu publicznego.

Wydanie decyzji o rozłożeniu na raty ma charakter uznaniowy. Oznacza to, że organy podatkowe w żadnym wskazanym przypadku nie są zobowiązane do udzielenia

ulgi, lecz podejmują tego rodzaju orzeczenia na podstawie własnej oceny sytuacji przedstawionej przez podatników.

Rozłożenie na raty zaległości podatkowej powoduje nienaliczanie odsetek za zwłokę od dnia złożenia wniosku. Odroczone lub rozłożone na raty należność nie traci jednak przymiotu zaległości podatkowej.

Rozłożenie na raty w stosunku do podatników (płatników, inkasentów) będących przedsiębiorcami następuje zgodnie z przepisami o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców. Rozłożenie na raty jest bowiem formą takiej pomocy zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2002 r. o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. Nr 141, poz. 1177).