

Komunikacja z urzędem skarbowym w praktyce

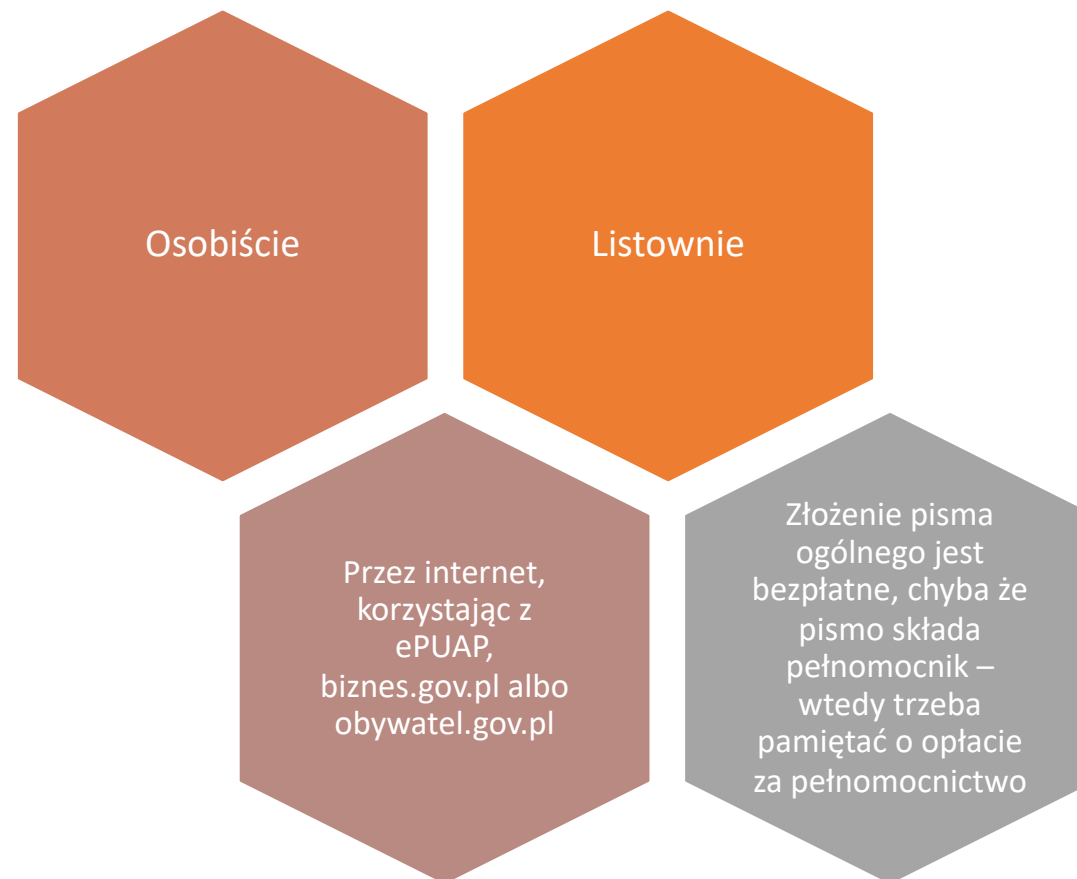
Grzegorz Hatala

Jak konstruuje się pisma do urzędu skarbowego?

W większości przypadków na stronie urzędu można znaleźć specjalne formularze

Jeśli nie przewidziano danego formularza można złożyć pismo ogólne

Jak złożyć pismo ogólne do urzędu?



Przykłady pism, których załatwienie wymaga sporządzenia pisma ogólnego:

Pismo wyjaśniające

Czynny żal

Pismo o zmianę formy opodatkowania

Pismo w sprawie wstrzymania egzekucji komorniczej

Pismo o braku PIT-11

Jak napisać pismo ogólne?

W lewym górnym rogu powinny się znaleźć dokładne dane wnioskodawcy

W prawym górnym rogu datę i miejsce sporządzenia oraz dane adresata pisma

Bardzo przydatną stroną do określania właściwości urzędu jest wi.lex.pl

Należy pamiętać o dotrzymanywaniu terminów, najczęściej 7 i 14 dniowych, które są terminami zawitym

Termin zostaje uznany za zachowany, jeśli do ostatniego dnia terminu pismo zostanie wysłane za pośrednictwem Poczty Polskiej

Jeśli pismo składamy w charakterze pełnomocnika należy pamiętać o posiadaniu pełnomocnictwa ogólnego lub szczególnego



Jak są rodzaje pełnomocnictw?

Ogólne

Szczególne

Do doręczeń

Do podpisywania
deklaracji podatkowej
składanej
elektronicznie

Pełnomocnictwo ogólne

Pełnomocnictwo ogólne upoważnia do działania we wszystkich sprawach podatkowych oraz w innych sprawach należących do właściwości organów podatkowych.

Po udzieleniu pełnomocnictwa ogólnego nie trzeba już składać nowego pełnomocnictwa do akt każdej sprawy podatkowej albo kontroli podatkowej z osobna.

Złożenie pełnomocnictwa ogólnego, jego zmiana, odwołanie lub wypowiedzenie jest zwolnione z opłaty skarbowej.

Pełnomocnictwo szczególne

Pełnomocnictwo tego rodzaju upoważnia do działania we wskazanej sprawie podatkowej lub innej wskazanej sprawie należącej do właściwości organu podatkowego.

Zakres pełnomocnictwa musi być dokładnie wskazany, tj. do jakiej sprawy oraz przed jakim organem.

Pełnomocnictwo szczególne składa się na formularzu PPS-1.

Opłata skarbową od ustanowienia pełnomocnictwa szczególnego wynosi 17 zł.

Pełnomocnictwo do doręczeń

Ma zastosowanie, jeśli podatnik nie ustanowił pełnomocnika szczególnego albo ogólnego.

Adres zamieszkania lub stałego pobytu podatnika znajduje się poza UE.

Nie ustanawia się pełnomocnik do doręczeń, jeżeli podatnik podał adres mailowy do dostarczania pism procesowych.

Opłata skarbową od udzielenia tego pełnomocnictwa wynosi 17 zł.

W przypadku niedopełnienia przez stronę obowiązku ustanowienia pełnomocnika do doręczeń, pismo uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem w kraju, a organ podatkowy pozostawia pismo w aktach sprawy.

Pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji podatkowej składanej elektronicznie

Jeżeli podatnik chce udzielić pełnomocnictwa jedynie do podpisywania deklaracji podatkowych składanych w formie elektronicznej wystarczy wypełnić i złożyć formularz UPL-1.

Na jednym formularzu można upoważnić maksymalnie trzy osoby. Jeśli podatnik chce upoważnić więcej osób musi zrobić to na kolejnym formularzu UPL-1.

Upoważnienie uprawnia do podpisywania każdego rodzaju deklaracji podatkowych, a także zeznań i informacji podatkowych.

Złożenie formularza UPL-1P podlega opłacie skarbowej w wysokości 17 zł.

Złożenie dokumentu UPL-1 w urzędzie skarbowym nie oznacza, od razu automatycznej możliwości podpisywania deklaracji bezpiecznym podpisem elektronicznym. Trzeba poczekać, aż urząd skarbowy wprowadzi dane pełnomocnika do systemu e-Deklaracje.

Jak się oblicza terminy?

Jeśli termin liczony jest w dniach lub w tygodniach

Początkiem terminu oznaczonego w dniach jest pewne zdarzenie, którego nie uwzględnia się przy obliczaniu, tj. jeżeli otrzymano list w środę 10 dnia miesiąca, pierwszym dniem liczenia terminu będzie kolejny dzień czyli czwartek 11 dnia miesiąca.

Termin oznaczony w dniach kończy się z upływem ostatniego dnia. Niezależnie od godziny zdarzenia, odebrania listu termin biegnie od chwili zdarzenia oznaczonego w dniach i upływa z końcem dnia oznaczonego jako data końcowa.

Termin oznaczony w tygodniach kończy się z upływem dnia w ostatnim tygodniu. Datą początkową jest data zdarzenia i jeżeli przypada ona na środę, to dniem, który należy uznać za datę końcową, również będzie środa.

Jak się oblicza terminy?

Jeśli termin liczony jest w miesiącach lub w latach

Termin oznaczony w miesiącach kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - to w ostatnim dniu tego miesiąca.

W przypadku posługiwania się terminologią:

- początek miesiąca
- środek miesiąca
- koniec miesiąca

uznaje się, że początkiem miesiąca jest pierwszy, środkiem miesiąca jest piętnasty, a koniec miesiąca przypada natomiast na ostatni dzień danego miesiąca, czyli odpowiednio 28 lub 29 lutego, 30 lub 31 w zależności od długości miesiąca.

Termin oznaczony w latach liczy się podobnie jak termin oznaczony w miesiącach. Zatem termin oznaczony w latach kończy się z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniu danego terminu, a gdyby takiego dnia nie było (zdarza się to w latach przestępnych w związku ze zmienną liczbą dni w lutym), datą końcową będzie ostatni dzień tego miesiąca.

Jak się oblicza terminy?

Jeśli termin przypada w sobotę lub dzień wolny od pracy

W przypadku gdy ostatni dzień terminu przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Uwaga! Wyjątek od tej zasady stanowią zasady ordynacji podatkowej, w której przy obliczaniu biegów terminów dla usług telekomunikacyjnych, nadawczy i elektronicznych liczy się faktyczna data upływu terminu i dla zachowania ważności czynności musi ona zostać dokonana przed upływem wyznaczonego terminu, nawet jeśli przypada on na dzień ustawowo wolny od pracy, a rozliczenie ma nastąpić za pomocą systemu MOSS.

Czyli w przypadku rozliczania VAT od usług telekomunikacyjnych za pośrednictwem systemu MOSS termin złożenia deklaracji nie ulega zmianie, nawet jeśli przypada na święto, niedzielę czy sobotę będącą dniem wolnym od pracy.

Jak się oblicza terminy?

Jeśli termin przypada w sobotę lub dzień wolny od pracy

W przypadku gdy ostatni dzień terminu przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Uwaga! Wyjątek od tej zasady stanowią zasady ordynacji podatkowej, w której przy obliczaniu biegów terminów dla usług telekomunikacyjnych, nadawczy i elektronicznych liczy się faktyczna data upływu terminu i dla zachowania ważności czynności musi ona zostać dokonana przed upływem wyznaczonego terminu, nawet jeśli przypada on na dzień ustawowo wolny od pracy, a rozliczenie ma nastąpić za pomocą systemu MOSS.

Czyli w przypadku rozliczania VAT od usług telekomunikacyjnych za pośrednictwem systemu MOSS termin złożenia deklaracji nie ulega zmianie, nawet jeśli przypada na święto, niedzielę czy sobotę będącą dniem wolnym od pracy.

Odwołanie od decyzji podatkowej

Do kogo się zwracać?

Od decyzji naczelnika
urzędu skarbowego do
dyrektora izby
skarbowej,

Od decyzji naczelnika
urzędu celnego do
dyrektora izby celnej,

Od decyzji dyrektora
urzędu kontroli
skarbowej do dyrektora
izby skarbowej lub
dyrektora izby celnej,

Od decyzji wójta,
burmistrza lub
prezydenta miasta,
starosty oraz marszałka
województwa do
samorządowego
kolegium
odwoławczego.

Odwołanie od decyzji podatkowej - elementy

Oznaczenie organu odwoławczego,
do którego kierowane jest pismo,

Oznaczenie organu podatkowego,
który wydał decyzję,

Dane odwołującego (imię i
nazwisko, adres, numer
identyfikacji podatkowej NIP,
nazwa firmy, siedziba albo miejsce
prowadzenia działalności),

Przedstawienie zarzutów przeciw
decyzji (np. naruszenie przepisów
postępowania poprzez pominięcie
okoliczności mających istotny
wpływ na jej wynik),

Określenie istoty i zakresu żądania
będącego przedmiotem odwołania
(uchylenie decyzji, zmiana decyzji
lub ponowne rozpatrzenie
sprawy),

Wskazanie dowodów
uzasadniających to żądanie,

Odręczny podpis.

Odwołanie od decyzji
podatkowej należy skierować do
właściwego organu odwoławczego
za pośrednictwem organu
podatkowego, który wydał decyzję
w terminie 14 dni od dnia
doręczenia.

Co to jest ePUAP?

ePUAP daje możliwość podpisywania przez internet dokumentów składanych do urzędów publicznych

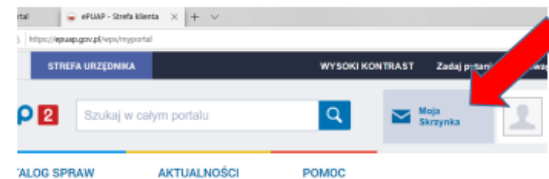
Nie ogranicza on się jedynie do deklaracji podatkowych, ale również do ZUSowskich

Można na nim sprawdzić status spraw i wniosków

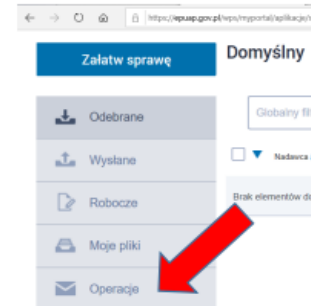
Umożliwia on również odbieranie i wysyłanie urzędowej korespondencji

Znajdowanie adresu swojej skrytki na ePUAP:

Po zalogowaniu należy kliknąć na „Moja Skrzynka”:



Następnie należy wybrać „Operacje”:



Po czym należy kliknąć na znak „+”:



I wówczas rozwija się lista pozycji, z których jedna wskazuje adres skrytki osoby zalogowanej:

- Informacje szczegółowe skrzynki

Objętość wybranej skrzynki:	0 bitów (limit: 14.6 GB)
Ilość dokumentów w skrzynce:	0 (limit: 999999)
Objętość dokumentów we wszystkich skrzynkach podmiotu:	0 bitów (limit: 14.6 GB)
Ilość dokumentów we wszystkich skrzynkach podmiotu:	0 (limit: 999999)
Limit ilości skrzynek:	1 (limit: 999999)
Lista adresów skrzytek dla danej skrzynki:	/J_Kowalski/skrzynka

Pytania i odpowiedzi



Co, jeśli ktoś w urzędzie nie chce przyjąć naszego pisma?

Choć nie powinno to być normą łatwo wyobrazić sobie sytuację, kiedy przychodzimy do urzędu, aby złożyć jakiegokolwiek pismo, a tzw. „pani w okienku” stwierdza, że go nie przyjmie, ponieważ – powiedzmy - zauważyła w nim błędy formalne. Należy pamiętać, że kontrola błędów następuje dopiero po złożeniu pisma, czyli teoretycznie ma ona od nas obowiązek je przyjąć, choćby po to, by termin na jego złożenie został dotrzymany. Jeśli jednak upiera się, że go nie przyjmie, a nam nie chce się tracić czasu na kłótnie – **można wysłać to pismo pocztą.**

Co jeśli przekroczyliśmy termin złożenia deklaracji?

Teoretycznie w takim wypadku grozi odpowiedzialność określona w kodeksie karnym skarbowym. Można jednak jej uniknąć, składając tzw. „**czynny żal**”. Warto pamiętać, że czynny żal będzie skuteczny, jeżeli podatnik przyzna się do popełnienia wykroczenia lub przestępstwa skarbowego, zanim naczelnik urzędu skarbowego ten fakt udokumentuje lub organy ścigania rozpoczną czynności mające na celu wykrycie tego przestępstwa.

Kiedy można skorzystać z czynnego żalu?

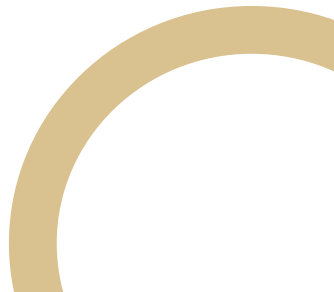
Nie złożenie zeznania podatkowego w terminie

Nierzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych

Niezapłacenie podatku

Bezprawne stosowanie zwolnienia z VAT albo stosowanie stawki obniżonej

Nierzetelne wystawianie faktur



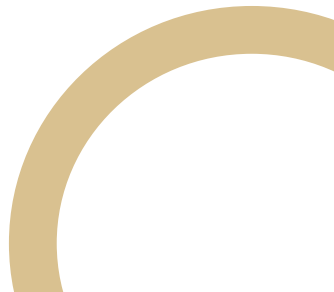
Kiedy skorzystanie z czynnego żalu nie jest możliwe?

Kiedy podatnik został wezwany w związku z popełnionym czynem zabronionym, a organy podatkowe udokumentowały już popełnienie przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego

Podatnik jest w trakcie postępowania kontrolnego

Podatnik zorganizował grupę albo związek mający na celu popełnienie przestępstwa skarbowego

Podatnik nakłaniał inną osobę do popełnienia przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego



Co powinien zawierać czynny żal?

Czynny żal to jedno z pism urzędowych, które należy sporządzić samodzielnie. Aby mogło ono zostać rozpatrzone przez naczelnika urzędu skarbowego, musi posiadać następujące elementy formalne:

- dane nadawcy,
- dane adresata - naczelnika urzędu skarbowego lub celno-skarbowego,
- tytuł - czynny żal,
- opis popełnionego czynu i okoliczności,
- wskazanie osób, które miały związek z popełnionym czynem zabronionym,
- informację o tym, czy sprawca naprawił swój czyn - jeżeli tego nie zrobił, należy zamieścić informację o sposobie i terminie, w jakim zamierza to zrobić.

Co, jeśli w zeznaniu podatkowym doszło do błędu?

Jeżeli np. w zeznaniu podatkowym doszło do błędu, oprócz dokonania korekty, należy napisać także pismo wyjaśniające. Dokument zaadresowany do naczelnika urzędu skarbowego powinien zawierać następujące elementy:

- data i miejscowość sporządzenia,
- dane składającego wyjaśnienia - imię i nazwisko, adres, numer PESEL/NIP,
- dane adresata - naczelnika urzędu skarbowego,
- tytuł - pismo wyjaśniające,
- wyjaśnienie sytuacji,
- np. prośbę o nienakładanie kary jeżeli takowa może mieć miejsce,
- podpis składającego pismo.

Czy powinno się jako pełnomocnik składać VAT-R?

Doradzałbym, aby tego nie robić. Pełnomocnik składający zgłoszenia rejestracyjne w imieniu podatnika ponosi bowiem solidarną odpowiedzialność za zaległości tego podatnika. Solidarna odpowiedzialność pełnomocnika dotyczy:

1. zaległości podatkowych zgłaszanego podatnika powstałych z tytułu czynności wykonanych w ciągu 6 miesięcy od dnia zarejestrowania tegoż podatnika jako podatnika VAT czynnego,
2. kwoty 500.000 zł.

Należy jednak podkreślić, iż solidarna odpowiedzialność pełnomocnika nie zaistnieje, jeżeli powstanie zaległości podatkowych nie wiązało się z uczestnictwem podatnika w nierzetelnym rozliczaniu podatku w celu odniesienia korzyści majątkowe.

Dziękuję za uwagę!

Adwokat i doradca podatkowy

Grzegorz Hatala

Instagram: pan_od_podatkow

Facebook: pan_od_podatkow

YouTube: Hatala uczy podatków