

Informacje ogólne

Kiedy zwolnienie

Organ podatkowy może zwolnić płatnika (czyli naszego pracodawcę) – na wniosek podatnika – z obowiązku pobrania podatku. Stanie się tak, jeżeli pobranie podatku zagraża ważnym interesom podatnika, a w szczególności jego egzystencji.

Ważny interes podatnika

Niestety, przepisy podatkowe nie podają definicji ważnego interesu podatnika. Jest to pojęcie trudne do określenia. Dlatego warto odwołać się do orzecznictwa sądowego i sprawdzić, jak pojęcie to określają sędziowie. Między innymi w wyroku z 24 marca 2004 r. (sygn. akt III SA 2512/01) NSA stwierdził, że przesłanki dla orzeczenia o zaniechaniu poboru podatku w sprawie indywidualnej – zagrożenie interesów podatnika, a w szczególności jego egzystencji, dotyczą oceny sytuacji podatnika i jego ochrony przed utratą ekonomicznych podstaw egzystencji, a nie społecznej wartości i potrzeby popierania transakcji, jaka ma być przedmiotem opodatkowania. W innym wyroku NSA stwierdził, że za zaniechaniem poboru podatku przemawiać będą wypadki niezależne od sposobu postępowania podatnika, bądź spowodowane działaniem czynników, na które podatnik nie mógł mieć wpływu (wyrok z 20 marca 2002 r., I SA/Gd 1563/99). NSA podkreślał też, że przy interpretacji pojęcia „zagrożenie egzystencji podatnika” należy brać pod uwagę przepisy ustawy o pomocy

społecznej, a mianowicie, czy osoba domagająca się zaniechania poboru podatku nie znalazła się w sytuacji uprawniającej ją do ubiegania się przyznanie świadczeń ze środków pomocy społecznej (wyrok z 3 października 2000 r., III SA 1801/99).

ZAPAMIĘTAJ

Organ podatkowy, na wniosek podatnika, może zwolnić płatnika z obowiązku pobrania podatku, jeżeli:

- 1) pobranie podatku zagraża ważnym interesom podatnika, a w szczególności jego egzystencji, lub
- 2) podatnik wykaże, że pobrany podatek byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do podatku należnego za rok podatkowy lub inny okres rozliczeniowy.

Zbyt wysoki podatek

Zagrożenie egzystencji podatnika to nie jedyny powód do zwolnienia płatnika z obowiązku poboru podatku. Organ podatkowy może zwolnić płatnika z obowiązku pobrania podatku także wtedy, gdy podatnik wykaże, że pobrany podatek byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do podatku należnego za rok podatkowy lub inny okres rozliczeniowy.

W tym celu podatnik musi podać we wniosku okoliczności i fakty uzasadniające konieczność zwolnienia płatnika z obowiązku poboru zaliczki, np. że będzie korzystał z odliczeń i nie ma konieczności pobierania aż tak wysokich zaliczek.

Wnioskodawca

Wniosek składa podatnik, czyli osoba fizyczna podlegająca na mocy ustaw podatkowych obowiązkowi podatkowemu. Wniosek będą zatem składały osoby fizyczne uzyskujące dochody (poza dochodami z pozarolniczej działalności gospodarczej) podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, np. z umowy o pracę, zlecenia, z emerytury lub renty, od których płatnik pobiera zaliczki na podatek. Wniosek może dotyczyć także innych podatków, np. od spadków i darowizn.

Obowiązki płatników

Zakład pracy, jeśli zatrudnia pracowników, występuje w roli płatnika. A z tym wiąże się określone obowiązki, w tym konieczność pośredniczenia z urzędem skarbowym w rozliczaniu zaliczek na podatek dochodowy pobieranych od pracownika w ciągu roku. Obowiązek taki wynika z przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, które stanowią, że osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (a więc zakłady pracy), są obowiązane jako płatnicy obliczać i pobierać w ciągu roku zaliczki na podatek dochodowy od osób, które uzyskują od tych zakładów określone przychody. Mowa tu o przychodach ze stosunku pracy, stosunku służbowego, pracy nakładczej lub spółdzielczego stosunku pracy, zasiłkach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego wypłacanych przez zakłady pracy, a w spółdzielniach pracy – wypłatach z tytułu udziału w nadwyżce bilansowej.

GP RADZI

Zwolnienie płatnika z obowiązku pobrania podatku prowadzi jedynie do tego, że płatnik zwolniony zostaje z obowiązku obliczenia, pobrania i odprowadzenia podatku do urzędu skarbowego, a ciężar wykonania tego obowiązku (zapłaty podatku) spoczywa na podatniku.

Oznacza to, że będzie on musiał obliczyć należy podatek przy wypełnianiu zeznania rocznego PIT i w zależności od jego wysokości wykazać nadpłatę bądź odprowadzić do urzędu.

Jak przygotować wniosek

Przepisy nie wspominają nic o konieczności sporządzenia wniosku na piśmie. Wniosek taki powinien jednak – ze względów formalnych – zostać sporządzony w takiej formie.

Krok 1

OZNACZENIE WNIOSKODAWCY I DATA. Podatnik powinien sporządzić pisemny wniosek, w którym powinien podać dokładne swoje dane jako wnioskodawcy, a więc imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz NIP. Powinien też wpisać datę sporządzenia wniosku. Jeśli wniosek nie zawiera adresu, organ pozostawia go bez rozpatrzenia.

Krok 2

OZNACZENIE ORGANU. We wniosku należy wskazać adresata, czyli naczelnika urzędu skarbowego, do którego wniosek jest składany. Co do zasady, będzie to naczelnik urzędu skarbowego właściwy według miejsca zamieszkania podatnika. Należy także podać nazwę urzędu i adres.

Krok 3

ZAKRES ŻĄDANIA. We wniosku należy wyraźnie napisać, o co wnosimy. Obowiązkowo musimy podać pełną nazwę płatnika, o zwolnienie którego z obowiązku pobierania zaliczek na podatek wnosimy, i jego NIP. Dodatkowo należy wpisać rok, za który płatnik miałby zostać zwolniony z tego obowiązku i od jakich należności jest pobierany podatek. Można podać podstawę prawną wniosku.

Krok 4

UZASADNIENIE. Wniosek trzeba uzasadnić. W tym celu należy wskazać przyczynę powodującą, że pobrany przez płatnika podatek dochodowy byłby niewspółmiernie wysoki w stosunku do podatku należnego za dany rok podatkowy. Jeśli pobranie podatku zagraża ważnym interesom podatnika, w tym jego egzystencji, trzeba podać przyczyny powodujące taki stan, np., że jeśli podatek zostałby pobrany, podatnik nie miałby środków na jedzenie, leki itp.

Krok 5

ZAŁĄCZNIKI. Podatnik powinien też posiadać odpowiednie dokumenty. Przykładowo jeśli we wniosku w uzasadnieniu stwierdził, że będzie korzystał z ulg podatkowych powinien mieć dokumenty potwierdzające prawo do ulgi podatkowej, na podstawie której ubiega się o wydanie decyzji. Dokumenty te należy dołączyć do wniosku. Należałoby także dołączyć zaświadczenie o zarobkach, np. średnią z trzech ostatnich miesięcy brutto lub ostatni odcinek emerytury czy renty. Nie muszą to być oryginały dokumentów, wystarczą kopie.

Krok 6

PODPIS. Na zakończenie należy własnoręcznie podpisać wniosek. Podatnik musi o tym koniecznie pamiętać, bo niepodpisany wniosek może zostać pozostawiony bez rozpatrzenia.

Formalności

Wniesienie wniosku

Wniosek należy złożyć osobiście w siedzibie właściwego urzędu skarbowego, albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu.

Gdy wniosek trzeba poprawić

Jeżeli wniosek trzeba poprawić albo uzupełnić, organ podatkowy musi wezwać wnioskodawcę do usunięcia braków w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niewypełnienie tego obowiązku spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

Termin

Przepisy nie określają terminu w ciągu którego podatnik powinien złożyć wniosek o zwolnienie płatnika z obowiązku pobierania zaliczek na podatek dochodowy. Termin złożenia

tego wniosku będzie zatem zależał od indywidualnych potrzeb podatnika. Natomiast organ podatkowy, który będzie rozpatrywał wniosek ma na to określony przez przepisy termin. I tak organ podatkowy załatwia sprawę nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawę szczególnie skomplikowaną nie później niż w ciągu 2 miesięcy, wydając decyzję o zwolnieniu płatnika z obowiązku poboru zaliczek na podatek – gdy uwzględni wniosek podatnika, albo decyzję odmowną – gdy wniosku nie uwzględni.

Decyzja pozytywna

W razie wydania decyzji uwzględniającej wniosek podatnika, organ podatkowy określa termin wpłacenia przez podatnika podatku lub zaliczki na podatek, chyba że podatnik jest obowiązany do dokonania rocznego lub innego okresowego rozliczenia podatku. Wtedy podatnik w terminie do 30 kwietnia danego roku podatkowego jest zobowiązany złożyć w urzędzie skarbowym właściwym według miejsca zamieszkania zeznanie podatkowe o wysokości dochodu osiągniętego w roku podatkowym, którego decyzja dotyczy.

Środki odwoławcze

Od tak wydanej decyzji podatnik może wnieść odwołanie – jeśli nie zgadza się z jej treścią. Wnosi się je do dyrektora izby skarbowej za pośrednictwem naczelnika urzędu skarbowego, który wydał decyzję. Na wniesienie odwołania podatnik ma 14 dni od daty jej doręczenia.

PODSTAWA PRAWNA

- **Art. 22 § 2 pkt 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2005 r. nr 8, poz. 60 z późn. zm.).**

Anna Wojda