

ZARZĄDZENIE NR Or.0050.66.2013
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 1 sierpnia 2013 r.

**w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności Gminy Sępólno Krajeńskie,
do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.**

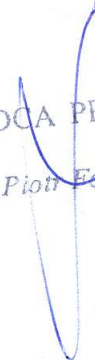
Na podstawie art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) zarządza się, co następuje:

- §1.** Wprowadza się procedurę windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Sępólno Krajeńskie zgodnie z treścią określoną w załączniku do zarządzenia.
- §2.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom, którym w zakresie czynności powierzono obowiązki windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa.
- §3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

RADCA PRAWNY


Piotr Folgier

Uzasadnienie do
ZARZĄDZENIE NR 0r.0050.1.66.2013
BURMISTRZA SĘPÓLNA KRAJEŃSKIEGO
z dnia 1 sierpnia 2013 r.

W związku z tym, że przepisy egzekucyjne nie precyzują terminów podejmowania czynności egzekucyjnych wprowadza się procedurę windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa. Procedura ma na celu określenie trybu postępowania w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy Sępólno Krajeńskie.

BURMISTRZ



WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

**Procedura
windykacji należności, do których stosuje się
przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa**

I. Podstawy prawne

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.).
- 2) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 3) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.).

II. Zasady ogólne

- 1) Procedura określa tryb w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy Sępólno Krajeńskie, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.
- 2) Kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się przez analizę kont osób zobowiązanych do zapłaty należności według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
- 3) Pracownik wykonujący windykację należności dokonuje w ewidencji analitycznej przeglądu zapisów na kontach osób zobowiązanych do zapłaty należności i ustala stan uregulowania należności.
- 4) Etapami postępowania w procesie windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa są:
 - wystawianie upomnień,
 - sporządzanie tytułów wykonawczych

III. Zasady i terminy wystawiania upomnień

- 1) Upomnienie wystawia się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu płatności raty lub otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji określającej lub ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego.
- 2) W przypadku złożenia deklaracji po terminach wskazanych w ustawach: o podatkach i opłatach lokalnych, o podatku rolnym oraz o podatku leśnym upomnienie wystawia się w terminie do 30 dni od dnia zaksięgowania należności na karcie kontowej.
- 3) W przypadku niedotrzymania terminów płatności odroczonej bądź rozłożonej na raty upomnienie wystawia się w terminie do 60 dni od daty niedotrzymania płatności wynikającej z decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty.

- 4) W przypadku podatków płatnych w okresach miesięcznych upomnienie wystawia się w terminie do 30 dni po upływie terminu płatności.
- 5) Upomnienia dotyczące nieterminowego uregulowania opłat wystawia się w ciągu do 30 dni po upływie terminu płatności.
- 6) Termin zapłaty zaległości wyznaczonej w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.
- 7) Upomnienia podpisuje pracownik, któremu w zakresie czynności powierzono egzekucję należności.
- 8) Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienia w przypadkach, w których zaległość nie przekracza kosztów upomnienia wysyła się raz w roku w terminie do 31 grudnia danego roku.
- 9) Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty) i wprowadzane do ewidencji upomnień (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty).
- 10) Upomnienia wysyłane są za pośrednictwem operatora pocztowego lub wyznaczonego pracownika urzędu, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy – kodeks postępowania administracyjnego.
- 11) Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnień, które pozostaje w aktach. Datę doręczania upomnienia należy wpisać w ewidencji upomnień.

IV. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych

- 1) Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem. W przypadku, kiedy podatnik złożył deklarację podatkową na podatek: od nieruchomości, od osób prawnych lub od środków transportowych, na zaległości z ww. tytułu sporządza się tytuły wykonawcze po uprzednim wystawieniu upomnień. Natomiast w przypadku, kiedy podatnik nie złożył deklaracji podatkowej na ww. podatki, wystawia się postanowienie o wszczęciu postępowania w sprawie określania zaległości i wydaje decyzję określającą zaległości, które stanowią podstawę do wystawienia upomnienia, a następnie tytułu wykonawczego.
- 2) Do tytułów wykonawczych prowadzi się ewidencję tytułów wykonawczych w trzech egzemplarzach. Dwa egzemplarze ewidencji tytułów wykonawczych przekazuje się do Urzędu skarbowego, a trzeci potwierdzony pozostaje w aktach. Urząd Skarbowy potwierdza na jednym z egzemplarzy przyjęcie do realizacji tytułów wykonawczych i odsyła ww. ewidencję do organu podatkowego.
- 3) W przypadku podatników nagminnie nieuiszczających wymagalnych zobowiązań podatkowych wystawia się dodatkowo egzemplarz tytułu wykonawczego wraz z ewidencją tytułów wykonawczych z zaznaczeniem w kolumnie 10 „klauzula”. Oznacza to, iż tytuł wykonawczy stanowić będzie podstawę dokonania zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego poprzez wpis hipoteki przymusowej, nie będzie natomiast przekazany do realizacji organowi egzekucyjnemu.
- 4) Pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację zawierającą rodzaj wprowadzonej zmiany. Aktualizacja tytułu wykonawczego dotyczy wszelkich zmian danych ujętych w przekazanym tytule wykonawczym np. zmiana adresu, kwoty należności itp. Pisemnie zawiadamia Urząd Skarbowy także o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego

- wynikającego z tytułu wykonawczego następuje w sytuacji całkowitego uregulowania należności.
- 5) Tytuły wykonawcze wystawia się po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia upomnienia, w następujących terminach:
- a) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób fizycznych:
 - do 31 maja po upływie terminu płatności I raty,
 - do 15 lipca po upływie terminu płatności II raty,
 - do 15 listopada po upływie płatności III raty,
 - do 30 grudnia po upływie płatności IV raty.
 - b) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych:
 - do 60 dni po upływie terminu płatności,
 - c) na podatek od środków transportowych:
 - do 31 maja po upływie terminu płatności I raty,
 - do 31 października po upływie terminu płatności II raty.
 - d) na opłaty:
 - do 60 dni po upływie terminu płatności.
 - e) W przypadkach, kiedy termin płatności podatków przypada na okresy inne niż określone ustawowo, tytuł wykonawczy wystawia się w terminie:
 - do 60 dni po upływie terminu płatności.
- 6) Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej 50zł. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania, tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nieprzekraczające wysokości 50zł najpóźniej do końca miesiąca czerwca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.
- 7) W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik odpowiedzialny za windykację zobligowany jest do wysłania co najmniej dwa razy w roku pismem zapytania do Urzędu Skarbowego o stopniu realizacji przez niego tytułów.
- 8) Terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa nadzoruje Skarbnik Gminy.
- 9) W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez dokonanie wpisu hipoteki na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych i decyzji. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa.

BURMISTRZ


WALDEMAR STUPAŁKOWSKI

RADCA PRAWNY


Piotr Folgier