

ZARZĄDZENIE NR 213/2018
WÓJTA GMINY SZCZECINEK
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy- Ordynacja podatkowa

Na podstawie art.68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1077 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku wewnętrznego procedurę windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy- Ordynacja podatkowa zgodnie z treścią określoną w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 92/2012 Wójta Gminy Szczecinek z dnia 16 października 2012 roku w sprawie instrukcji regulującej kontrolę prawidłowości i terminowości zobowiązań z tytułu podatków i opłat lokalnych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
Krzysztof Jastrzębski


RADCA PRAWNY
Mariola Podkowiak

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

1. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 poz. 800 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 poz. 1892 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1821 z późn. zm)
- 5) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1314, z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2018 r. poz. 1454 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1526).

2. Tryb postępowania:

- 1) Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności z tytułu podatków i opłat są zobowiązani do systematycznej kontroli terminowej realizacji płatności poprzez analizę kont podatkowych, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu,
- 2) Należności z tytułu podatków i opłat stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności, jeśli nie jest to dzień ustawowo wolny do pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny dzień roboczy,
- 3) W przypadku zaległości pracownik jest zobowiązany do wszczęcia windykacji,
- 4) Etapami postępowania w sprawie zastosowania środków egzekucyjnych są:
 - a) działania informacyjne,
 - b) wystawienie upomnień,
 - c) sporządzenie tytułów wykonawczych.

3. Działania informacyjne:

- 1) Pracownik może podejmować działania informacyjne zmierzające do dobrowolnego uregulowania zaległości, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że podatnik dobrowolnie ureguluje zaległości bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej,
- 2) Działania informacyjne powinny być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej , w szczególności przez: wiadomość tekstową (sms), telefon, faks, e-mail,

- 3) Działania informacyjne powinny być rejestrowane w postaci papierowej poprzez wskazanie, a w szczególności:
 - a) formy działania informacyjnego,
 - b) daty podjęcia działania.

4. Wystawianie upomnień:

- 1) upomnienia wystawia się w jednym egzemplarzach,
- 2) oryginał otrzymuje zobowiązany,
- 3) upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym ,
- 4) upomnienia wystawia się:
 - a) w terminie 30 dni po zakończonym II kwartale na zaległości podatkowe z raty I, II podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób fizycznych oraz I raty podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych,
 - b) III, IV ratę zaległości nie później niż do 30 grudnia danego roku kalendarzowego podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób fizycznych oraz II raty podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych,
 - c) na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty I, II, III do 31 maja danego roku,
 - d) na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty VI, V, VI do 31 sierpnia danego roku,
 - e) na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty VII, VIII, IX, do 30 listopada danego roku,
 - f) na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty X, XI, XII, do 31 marca danego roku,
 - g) na zaległości podatkowe z tytułu podatku rolnego osób prawnych, podatku od nieruchomości od osób prawnych, podatku leśnego od osób prawnych w terminie 30 dni od terminu płatności,
 - h) na zaległości z tytułu opłaty adiacenckiej i opłaty za zajęcie pasa drogowego w terminie 30 dni od terminu płatności,
- 5) w przypadku podjęcia działań informacyjnych upomnienia wystawia się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 30 dni od dnia podjęcia działań informacyjnych,
- 6) upomnienia wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej lub przekazuje bezpośrednio pracownik Urzędu za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 7) otrzymane potwierdzenie odbioru winno być dołączone do zestawienia wykazu wystawionych upomnień
- 8) upomnienie podpisywane jest przez pracownika , którego zakres czynności przewiduje windykację należności danego rodzaju podatku i opłaty,
- 9) termin zapłaty wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia,
- 10) mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadku, w których łączna kwota należności pieniężnych z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób fizycznych oraz podatku od środków transportowych osób fizycznych i prawnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia, upomnienie wysyła się raz w roku do 30 grudnia danego roku,
- 11) mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadku, w których łączna kwota należności pieniężnych z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia

w terminie należności pieniężnej nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia, upomnienie wysyła się raz w roku do 30 grudnia danego roku,

5. Wystawianie tytułów wykonawczych:

- 1) po upływie terminu zapłaty określonego w upomnieniu sporządza się tytuł wykonawczy na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem w terminie:
 - a) do 31 sierpnia danego roku na zaległości z raty I i II podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych oraz I raty podatków od środków transportowych,
 - b) do 28 lutego danego roku na zaległości z raty III i IV podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego osób fizycznych oraz II raty podatków od środków transportowych,
 - c) do 31 października danego roku na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty I, II, III, IV, V, VI
 - d) do 30 kwietnia następnego roku na zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi z raty VII, VIII, IX, X, XI, XII,
 - e) do 31 marca danego roku na zaległości z raty XII, I, II, podatku rolnego od osób prawnych, podatku od nieruchomości od osób prawnych i podatku leśnego od osób prawnych,
 - f) do 30 czerwca danego roku na zaległości z raty III, IV, V podatku rolnego od osób prawnych, podatku od nieruchomości od osób prawnych i podatku leśnego od osób prawnych,
 - g) do 30 września danego roku na zaległości z raty VI, VII, VIII podatku rolnego od osób prawnych, podatku od nieruchomości od osób prawnych i podatku leśnego od osób prawnych,
 - h) do 31 grudnia danego roku na zaległości z raty IX, X, XI podatku rolnego od osób prawnych, podatku od nieruchomości od osób prawnych i podatku leśnego od osób prawnych,
 - i) w ciągu 30 dni od daty odebrania upomnienia na zaległości opłaty adiacenckiej i opłaty za zajęcie pasa drogowego,
- 2) tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 08 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.850) w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej,
- 3) tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym,
- 4) tytuły wykonawcze przekazuje się do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego,
- 5) do tytułu wykonawczego przekazanego do urzędu skarbowego w formie papierowej bądź elektroniczną dołącza się odpisy w liczbie po jednym egzemplarzu dla każdego zobowiązanego,
- 6) mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadku, w których łączna kwota należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia, tytuły wykonawcze wystawia się raz w roku w terminie do 31 grudnia danego roku na zaległości podatkowe z I, II, III, IV raty podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych oraz I i II raty podatków od środków transportowych.
- 7) pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwy urząd skarbowy o każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej zapłacie zaległości,

- 8) pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwy urząd skarbowy o innych danych niż wynikające z tytułu wykonawczego, niezbędnych do wszczęcia i prowadzenia egzekucji administracyjnej, o którym mowa w Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1483),
- 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 decyzji lub wystawionych tytułów wykonawczych z nadaną klauzulą o skierowaniu do egzekucji. Wpisu dokonuje się w przypadku gdy zaległość przekracza kwotę 1000,00 zł.
- 10) W stosunku do podatników podatku od środków transportowych, którzy nie wpłacili podatku za co najmniej dwa lata, w przypadku nieskutecznej egzekucji i zwrotu tytułów wykonawczych prowadzi się postępowanie polegające na ustanowieniu zastawu skarbowego(art.41 Ordynacji podatkowej) poprzez złożenie wystawionego przez pracownika wniosku w celu uzyskania wpisu. Wniosek o wpis zastawu do Rejestru Zastawów Skarbowych podpisuje Wójt Gminy Szczecinek.
- 11) sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określa art. 68-71 Ordynacji podatkowej.
- 12) zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 Ordynacji podatkowej, stały się przedawnione, podlegają odpisaniu z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego. Podstawą odpisu jest nota księgowa podpisana przez Wójta i Skarbnika.
- 13) na okoliczność udokumentowania postępowania wyjaśniającego sporządza się Protokół weryfikacyjny z postępowania wyjaśniającego.