

Zarządzenie Nr 0050.262.2017
Burmistrza Czarnego
z dnia 29 grudnia 2017r.

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2017.1875t.j. z późn.zm.) oraz art. 68 ust. 1 i art.69 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077t.j.) 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

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Czarne.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.45.2017 Burmistrza Czarnego z dnia 23 lutego 2017r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2018 roku.

BURMISTRZ
H. Zabrocki
mgr Piotr Zabrocki

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.262.2017
Burmistrza Czarnego
z dnia 29 grudnia 2017 r.

**Procedura windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy-Ordynacja
podatkowa – zwanej dalej Procedurą Windykacji**

1. Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.-Ordynacja podatkowa (Dz.U.2017.201t.j. z późn.zm.),
- 2) Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U.2017.1892t.j.),
- 3) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.2017.1785t.j. z późn.zm.),
- 4) Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz.U.2017.1821t.j.),
- 5) Ustawa z dnia 17czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U.2017.1201t.j. z późn.zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 września 2015 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz.U.2015, poz. 1526),
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. 2015, poz. 2367 z późn.zm.),
- 8) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 08 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz.U. 2016, poz. 1305).

2. Tryb postępowania:

- 1) Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności z tytułu podatków i opłat są zobowiązani do kontroli terminowej realizacji płatności poprzez analizę kont podatników, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających w terminie 10 dni po terminie płatności każdego miesiąca, w szczególnych okolicznościach najpóźniej do 14- ego dnia po zakończeniu miesiąca.
- 2) Należności z tytułu podatków i opłat stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności, jeśli nie jest to dzień ustawowo wolny od 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.

3. Etapy postępowania w sprawie zastosowania środków egzekucyjnych:

- 1) działania informacyjne
- 2) wystawianie upomnień
- 3) sporządzanie tytułów wykonawczych.

4. Działania informacyjne:

- 1) Pracownik podejmuje działania informacyjne po upływie terminu określonego w pkt 2 ppkt 1, zmierzające do dobrowolnego uregulowania zaległości, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że podatnik dobrowolnie, ureguje zaległości bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej,



2) Działania informacyjne winny być podejmowane w formie pisemnej lub telefonicznej, w szczególności przez: wiadomość tekstową(sms), telefon, faks, e- mail. W każdym przypadku pracownik sporządza notatkę informacyjną.

3) Działania informacyjne powinny być rejestrowane w postaci papierowej poprzez wskazanie, w szczególności:

- a) formy działania informacyjnego,
- b) daty podjęcia działania.

Wzór ewidencji określono w załączniku nr 1 do Procedury Windykacji.

5. Wystawianie upomnień:

- 1) upomnienia wystawia się w dwóch egzemplarzach,
- 2) oryginał otrzymuje zobowiązany,
- 3) kopia pozostaje w aktach sprawy,
- 4) upomnienia numerowane są narastająco w danym roku budżetowym i rejestrowane w ewidencji generowanej z programu informatycznego stanowiącym załącznik nr 2 do Procedury Windykacji,
- 5) upomnienia wystawia się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 21 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 kopii wystawionego upomnienia,
- 8) upomnienie podpisywane jest przez burmistrza Czarnego lub osoby działającej z upoważnienia burmistrza,
- 9) termin zapłaty wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia,
- 10) mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadkach, w których łączna kwota należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia wysyła się raz w roku do 15 grudnia danego roku.

6. Wystawianie tytułów wykonawczych:

- 1) po upływie terminu zapłaty określonego w upomnieniu sporządza się niezwłocznie tytuł wykonawczy na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem nie później niż w okresie kwartału po powstaniu zaległości podatkowej,
- 2) tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 08 sierpnia 2016 roku (Dz.U.2016 poz.1305) w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej,
- 3) tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i rejestrowane w ewidencji generowanej z programu informatycznego stanowiącym załącznik nr 3 do Procedury Windykacji,
- 4) tytuły wykonawcze przekazuje się do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego,
- 5) do tytułu wykonawczego przekazanego do Naczelnika urzędu skarbowego w formie papierowej dołącza się odpisy w liczbie po jednym egzemplarzu dla każdego zobowiązanego,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'H. B. Zasadni'.

- 6) jeden egzemplarz pozostawia się w aktach sprawy,
- 7) mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadkach, w których łączna kwota należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza 10 krotności kosztów upomnienia wystawia się raz w roku do 15 grudnia danego roku,
- 8) pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwego Naczelnika urzędu skarbowego 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.2015, poz. 2367),
- 9) pracownik odpowiedzialny za windykację monitoruje czynności wykonywane przez komornika lub Organ administracji skarbowej i w przypadku braku reakcji, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy wysyła zapytanie o stanie realizacji egzekucji podatkowej.
- 10) 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.

Handwritten signature in black ink, appearing to read 'HOF Zs. d. s.' with a stylized flourish.

Załącznik nr 1 do Procedury Windykacyjnej

Ewidencja działań informacyjnych w sprawie należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa

Lp.	Data	Zobowiązany	Treść informacji w sprawie	Uwagi

Załącznik nr 2 do Procedury Windykacyjnej

Ewidencja upomnień w sprawie należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa

Lp.	Nr ewidencyjny upomnienia	Data wystawienia upomnienia	Nr konta zobowiązanego	Nazwisko i imię lub nazwa zobowiązanego	Adres zamieszkania (siedziba)	Należności				Data dostarczenia
						Rodzaj, okres	Kwota	Odsetki	Koszty	

Załącznik nr 3 do Procedury Windykacyjnej

Ewidencja tytułów wykonawczych w sprawie należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa

Lp.	Nr konta zobowiązanego	Nazwisko i imię lub nazwa zobowiązanego	Adres zamieszkania (siedziba)	Należność		Uwagi
				Rodzaj, okres	Kwota, Odsetki + Koszty	

HB Zasad