

ZARZĄDZENIE NR 126/2010
BURMISTRZA MIASTA-GMINY STRYKÓW

z dnia 28 grudnia 2010 r.

w sprawie instrukcji dotyczącej windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)

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

§ 2. Uchyla się § 39 w Zarządzeniu Nr 8/2006 Burmistrza Miasta - Gminy Stryków z dnia 19 stycznia 2006r. w sprawie zatwierdzenia instrukcji ewidencji poboru podatków i opłat w Urzędzie Miasta - Gminy Stryków .

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta – Gminy Stryków.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Nr 126/2010
Burmistrza Miasta-Gminy Stryków
z dnia 28 grudnia 2010 r.

INSTRUKCJA

§ 1. 1. Instrukcja określa tryb postępowania w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa, przede wszystkim w zakresie dochodów z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, podatku od środków transportowych, opłat lokalnych.

§ 2. Przepisy prawne związane z instrukcją:

- 1) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 95, poz. 613 z późn. zm.),
- 2) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 136, poz. 969, z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 roku Nr 200, poz. 1682, z późn. zm.),
- 4) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 8, poz. 60, z późn. zm.),
- 5) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 229, poz. 1954, z późn. zm.),
- 6) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2001 roku Nr 137, poz. 1541, z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2001 roku Nr 137, poz. 1543),
- 8) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2005 roku Nr 165, poz. 1373, z późn. zm.).

§ 3. 1. 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 do końca analizowanego okresu,
- 2) W przypadku zaległości podatkowych pracownicy wydziału są zobowiązani do wszczęcia windykacji,
- 3) Zobowiązania podatkowe 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;
- 4) Etapami postępowania w sprawie zastosowania środków egzekucyjnych jest:
 - a) wystawianie upomnień,
 - b) sporządzanie tytułów wykonawczych.

§ 4. 1. Wystawienie upomnień:

- 1) Nie wystawia się upomnień w ciągu roku, gdy:
 - a) wysokość zaległości nie przekracza kwoty 30,00 zł,

- b) wymiar rocznego zobowiązania podatkowego nie przekracza kwoty 100,00 zł i podatnik zalega z płatnością rat;
- 2) Upomnienia dla podatników, których wysokość zaległości jednej raty podatku nie przekracza kwoty 50,00 zł wystawione są dwa razy w roku:
 - a) po terminie płatności II raty, nie później niż do dnia 15 czerwca danego roku budżetowego,
 - b) po terminie płatności IV raty, nie później niż do dnia 15 grudnia danego roku budżetowego;
- 3) W pozostałych przypadkach na zaległości, upomnienia wystawia się nie później niż do 30 dni po terminie płatności raty lub otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego,
- 4) Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - a) oryginał otrzymuje zobowiązany,
 - b) kopia pozostaje w aktach wydziału;
- 5) Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku budżetowym i wprowadzane są do ewidencji upomnień,
- 6) Upomnienie 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 pracownika, którego zakres czynności przewiduje egzekucję należności danego rodzaju podatku lub opłaty,
- 9) Termin zapłaty zaległości wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia,
- 10) Zaległości podatkowe mogą być umarzone z urzędu zgodnie z art. 67 d § 1 pkt 1, 2 - Ordynacja podatkowa jeżeli:
 - a) kwota zaległości podatkowej nie przekracza 5-krotnej wartości upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym,
 - b) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne.

§ 5. 1. Wystawianie tytułów wykonawczych:

- 1) Po upływie terminu zapłaty określonego w upomnieniach, pracownik sporządza na zaległości tytuły wykonawcze nie później niż w terminie:
 - a) do 2 miesięcy na kwoty zaległości powyżej 400,00 zł,
 - b) do 30 dni na pozostałe zaległości, od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia;
- 2) Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 3) Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym, wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych prowadzonych dla danego rodzaju należności,
- 4) Wystawiony tytuł wykonawczy wraz z dołączonym potwierdzeniem odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przekazuje do realizacji organowi egzekucyjnemu zgodnie z właściwością miejscową określoną w art. 22 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 5) Do przekazanych tytułów wykonawczych dołączana jest ewidencja zawierająca zestawienie tytułów,
- 6) Ewidencję sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - a) oryginał otrzymuje właściwy miejscowo Urząd Skarbowy,
 - b) kopia potwierdzona przez organ egzekucyjny pozostaje w aktach wydziału;
- 7) O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej zapłacie zaległości, pracownik wydziału odpowiedzialny za windykację informuje niezwłocznie organ egzekucyjny, do którego przekazano tytuł wykonawczy,

8) W przypadku istnienia zagrożenia, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez wpis hipoteczny na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa od zabezpieczenia chyba, że zabezpieczenie to jest konieczne ze względu na szczególnie ważny interes publiczny.