

ZARZĄDZENIE NR WO/138/2017
BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN
z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie wprowadzenia procesu windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym

Na podstawie art. 68 ust. 1 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 2077) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku wewnętrznego procedurę windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym zgodnie z treścią określoną w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta oraz Kierownikowi Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr WO/79/15 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 01 lipca 2015 roku w sprawie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych należności z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2018 r.



BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Owsiak

Procedura windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym

I. Cel wprowadzenia procedury

Wprowadzenie procedury ma na celu usystematyzowanie prawidłowej i terminowej windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, stanowiących dochód Gminy Miejskiej Świdwin.

II. Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 201 z późn.zm.) – powoływana dalej jako „O.p.”
2. Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1892) - powoływana dalej jako „u.p.r.”
3. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1785) – powoływana dalej jako „u.p.o.l.”
4. Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1821) - powoływana dalej jako „u.p.l.”
5. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz.1289) powoływana dalej jako „u.c.p.g.”
6. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1201) - powoływana dalej jako „u.p.e.a.”
7. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1483).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 08 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1305).
9. 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 z późn.zm.)

III. Tryb postępowania

1. Pracownik ds. windykacji dokonuje na bieżąco przeglądu kartotek podatników sprawdzając czy należności są uregulowane w prawidłowych kwotach i w ustawowych terminach płatności.
2. Dokładna analiza kont podatników powinna następować według stanu na koniec każdego miesiąca po zaksięgowaniu wszystkich operacji księgowych dotyczących wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego oraz po uzgodnieniu wpływów z księgowością.
3. W przypadku braku uregulowania należności w ustawowym terminie pracownik ds. windykacji wszczyna postępowanie upominawcze na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

IV. Działania informacyjne

1. Pracownik ds. windykacji może podejmować działania informacyjne zmierzające do dobrowolnego uregulowania zaległości, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej.
2. Działania informacyjne mogą być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej, w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, e-mail, telefon lub faks. Doboru powyższych metod dokonuje się wg posiadanych informacji i możliwości technicznych.
3. Działania informacyjne powinny być rejestrowane w postaci papierowej lub elektronicznej przez wskazanie, w szczególności:
 - 1) formy działania informacyjnego,
 - 2) daty podjęcia działania informacyjnego.
4. W przypadku, gdy zostały podjęte działania informacyjne, wierzyciel może przesłać zobowiązanemu upomnienie nie wcześniej niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto te działania.

V. Zasady dotyczące wystawiania upomnień

1. Upomnienie powinno zawierać w szczególności elementy wyszczególnione w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych.
2. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach
 - oryginał otrzymuje zobowiązany,
 - kopia pozostaje w aktach.

3. Pracownik ds. windykacji potwierdza niezwłocznie w ewidencji upomnień prowadzonej w systemie komputerowym otrzymane zwrotne potwierdzenie odbioru upomnienia w celu odnotowania daty jego odbioru.
5. Otrzymane zwrotne potwierdzenie odbioru upomnienia dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.
6. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym.
7. Upomnienia wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pracownika zatrudnionego przez Urząd za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia, upomnienie wysyła się ponownie w terminie do 2 miesięcy od daty wystawienia poprzedniego upomnienia.
8. Z uwagi na to, że podpis nie jest elementem obligatoryjnym upomnienia, na upomnieniu podane jest wyłącznie imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.
9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienie wystawia się w przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne w terminach określonych w tabeli, z wyjątkiem ust. 11.
10. W przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia, upomnienie wystawia się za cały rok do 31 grudnia danego roku z wyjątkiem ust. 11.
11. W przypadku opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi upomnienie wystawia się na wszystkie zaległości wg terminów określonych w punkcie VII z wyjątkiem, gdy zaległość jest niższa niż koszty upomnienia, upomnienie wystawia się w następnym terminie.

VI. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych

1. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia i bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu oraz niezapłaceniu w całości lub części zaległości objętych upomnieniem, pracownik ds. windykacji bezzwłocznie nie później jednak niż po upływie 2 miesięcy od dnia doręczenia upomnienia wystawia tytuł wykonawczy.
2. Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 08 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.

3. Tytuły wykonawcze przekazuje się do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.
4. Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych prowadzonych dla danego rodzaju należności.
5. Ewidencję sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - a) jeden egzemplarz otrzymuje właściwy miejscowo Naczelnik Urzędu Skarbowego,
 - b) drugi egzemplarz potwierdzony przez organ egzekucyjny pozostaje w aktach wydziału.
6. Tytuł wykonawczy podpisany jest przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu.
7. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub wygaśnięciu zaległości oraz o każdej zmianie mającej wpływ na prowadzone postępowanie egzekucyjne zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.

VII. Terminy i czynności windykacyjne

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Sposób windykacji	Termin windykacji (w przypadku, gdy nie podjęto działań informacyjnych)
1.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 marzec I rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
2.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 maj II rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
3.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 wrzesień III rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
4.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 listopad IV rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
5.	Podatek od środków transportowych	15 luty I rata	upomnienie	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności

			tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
6.	Podatek od środków transportowych	15 wrzesień II rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
7.	Podatek od nieruchomości od osób prawnych Podatek leśny od osób prawnych	31 styczeń I rata 15 dzień każdego miesiąca II-XII rata 15 dzień każdego miesiąca	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż miesiąc od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
8.	Oplata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	I rata 10.02. II rata 10.03. III rata 10.04. IV rata 10.05. V rata 10.06. VI rata 10.07. VII rata 10.08. VIII rata 10.09. IX rata 10.10. X rata 10.11. XI rata 10.12. XII rata 31.12.	upomnienie tytuł wykonawczy	do 30 kwietnia danego roku do 31 lipca danego roku do 31 października danego roku do 31 stycznia następnego roku nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
9.	Wpływy z mandatów, grzywien i kar pieniężnych	7 dni od daty wystawienia lub przyjęcia dokumentu	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
10.	Oplata za zajęcie pasa drogowego	wg terminu określonego w decyzji	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia

11.	Opłata za umieszczenie urzędu w pasie drogowym	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna, a za lata następne do dnia 15. stycznia każdego roku	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
12.	Opłata za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	31 styczeń 31 maj 30 wrzesień	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
13.	Opłata planistyczna	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
14.	Opłata adiacencka	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
15.	Pozostałe	wg terminu określonego w decyzji lub odpowiednio w przepisie prawa	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 2 miesiące od upływu terminu płatności nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia

VIII. Inne czynności windykacyjne

1. Zaległości podatkowe, które stały się przedawnione, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomości dłużnika oraz zaległości, w stosunku do których prowadzi się postępowanie egzekucyjne, ulegają wygaśnięciu i podlegają odpisaniu na koncie podatkowym zobowiązanego.
2. 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 lub ustanowienie zastawu skarbowego.