

ZARZĄDZENIE Nr 20/2021

Wójta Gminy Fałków

z dnia 26 kwietnia 2021

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

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) art.53 ust.1 o finansach publicznych (Dz.U. z 2020 poz. 1175 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się procedurę windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy –Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Fałków zgodnie z treścią określoną w załączniku do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Fałków.

§3

Traci moc Zarządzenie Nr 15/2008 Wójta Gminy Fałków z dnia 20 maja 2008 roku w sprawie windykacji należności z tytułu podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Fałkowie

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA GMINY
Krzysztof Bajor
ZASTĘPCA WÓJTY

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

I. Podstawy prawne procedury.

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020, poz. 1325 z późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2020r. poz. 1175 ze zmianami),
3. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020r. poz. 1427- z późn.zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 lipca 2020r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1294 ze zmianami).

II. Cele i założenia procedury windykacji

1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do poboru i windykacji należności, do których stosuje się przepisy z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Procedura określa zasady postępowania zmierzającego do odzyskania należności wraz z odsetkami oraz innymi opłatami powstałymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu procedury windykacji.
3. Procedura określa tryb w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy Fałków, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.
4. 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.
5. Pracownik wykonujący windykację należności dokonuje w ewidencji analitycznej przeglądu zapisów na kontach osób zobowiązanych do zapłaty należności i ustala stan uregulowania należności.
6. Etapami postępowania w procesie windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa są:
 - wystawianie upomnień,
 - sporządzanie tytułów wykonawczych.

III. Zasady prowadzenia procesu windykacyjnego

1. Należności stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności. Jeżeli termin przypada na dzień wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu wolnym od pracy.
2. W przypadku nieterminowego regulowania podatku, opłaty lokalnej lub innej należności naliczane są podatkowe odsetki za zwłokę.
3. Windykacja rozpoczyna się, jeśli jest to możliwe od osobistego lub telefonicznego kontaktu z dłużnikiem.
4. W przypadku rozmowy telefonicznej dłużnik jest informowany w szczególności o:
 - a) wystąpienia zadłużenia,
 - b) naliczaniu odsetek,
 - c) ewentualnie o możliwości ubiegania się o ulgę w spłacie zadłużenia.
5. Upomnienie doręcza się zobowiązanemu w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres upływu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy i tak:
 - 1) dla podatku: od nieruchomości , rolnego i leśnego, należnych od osób fizycznych:
 - a) po terminie płatności I i II raty podatku, nie później niż do 30 czerwca danego roku,
 - b) po terminie płatności III i IV raty podatku, nie później niż do 30 grudnia danego roku.
 - 2) dla podatku od środków transportowych:
 - a) po terminie płatności I raty podatku, nie później niż do 31 marca danego roku,
 - b) po terminie płatności II raty podatku, nie później niż do 30 października danego roku,
 - 3) dla opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi:
 - a) po terminie płatności I i II raty opłaty, nie później niż do 30 czerwca danego roku,
 - b) po terminie płatności III i IV raty opłaty, nie później niż do 30 grudnia danego roku.
6. 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 na karcie kontowej.
7. W przypadku niedotrzymania terminów płatności odroczonych bądź rozłożonych na raty upomnienie wystawia się w terminie do 30 dni od daty niedotrzymania płatności wynikającej z decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty.
8. W przypadku podatków płatnych w okresach miesięcznych upomnienie wystawia się w terminie do 30 dni po upływie terminu płatności.
9. Termin zapłaty zaległości wyznaczonej w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.

10. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienia w przypadkach, w których łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza kosztów upomnienia wysyła się raz w roku w terminie do 31 grudnia danego roku.
11. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym
12. Upomnienia wysyłane są za pośrednictwem Poczty Polskiej, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy – kodeks postępowania administracyjnego.
13. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnień, które pozostaje w aktach. Datę doręczenia upomnienia należy wpisać w ewidencji upomnień. Ewidencję prowadzi się w formie elektronicznej na nośniku informatycznym.

IV. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych.

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem.
2. Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku podatkowym.
3. Do tytułów wykonawczych prowadzi się rejestr tytułów wykonawczych w jednym egzemplarzu, która pozostaje w aktach, ewidencję prowadzi się w formie elektronicznej na nośniku informatycznym.
4. Tytuł wykonawczy przekazuje się do właściwego Urzędu Skarbowego. Celem prowadzenia egzekucji administracyjnej.
5. Do tytułu wykonawczego przekazanego do Urzędu Skarbowego dołącza się odpisy w liczbie po jednym egzemplarzu dla każdego zobowiązanego. Jeden egzemplarz pozostawia się w aktach sprawy.
6. W przypadku wystawienia tytułów wykonawczych obejmujących należności pieniężne objęte jednym upomnieniem, koszty upomnienia uwzględnia się w jednym z tytułów wykonawczych.
7. Pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację.
8. Tytuły wykonawcze wystawia się po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia, w następujących terminach:
 - a) do 31 lipca na zaległości podatkowe z I i II raty podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego.
 - b) do 31 stycznia na zaległości podatkowe z III i IV raty podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego.
 - c) do 30 maja na zaległości podatkowe I raty podatku od środków transportowych.
 - d) do 30 listopada na zaległości podatkowe II raty podatku od środków transportowych.
 - e) do 31 lipca na zaległości podatkowe z I i II raty opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,

- f) do 31 stycznia na zaległości podatkowe z III i IV raty opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi,
9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi tytuły wykonawcze w przypadkach, w których łączna wysokość wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekracza kosztów upomnienia, wysyła się raz w roku w terminie do 31 stycznia na zaległości podatkowe z I, II, III i IV raty podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego.
10. Terminowe i prawidłowe przeprowadzanie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa nadzoruje Skarbnik Gminy.

V. Postępowanie zabezpieczające wykonanie zobowiązania podatkowego –hipoteka.

1. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, pracownik odpowiedzialny za windykację przygotowuje wniosek o wpis hipoteki przymusowej do księgi wieczystej i wraz z wymagalną dokumentacją składa do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wieczystą dla nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki. Wpisu dokonuje się tak by nie dopuścić do przedawnienia zaległości..
2. Wpisu hipoteki przymusowej nie dokonuje się jeżeli wielkość hipoteki jest niższa niż opłata sądowa.

VI. Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu zastosowanie mają przepisy prawa, o których mowa w części II niniejszej procedury.

Z up. WÓJTA GMINY
Krzysztof Bajor
ZASTĘPCA WÓJTA