

Procedura windykacji należności, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miejskim w Człuchowie

I. Cel wprowadzenia procedury

Wprowadzenie procedury windykacyjnej ma na celu usystematyzowanie czynności związanych z monitorowaniem i windykacją należności w Urzędzie Miejskim w Człuchowie podejmowanych w stosunku do należności stanowiących dochód Gmin, a do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

II. Przedmiot i zakres stosowania

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego w Urzędzie Miejskim w Człuchowie zmierzającego do odzyskania niezapłaconych w terminie należności publicznoprawnych, cywilnoprawnych, oraz innych należności Gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, a które stanowią dochód Gminy

Procedurą objęte są czynności windykacyjne należności głównej oraz kosztów ubocznych, tj. odsetek od nieterminowych wpłat i kosztów upomnień.

III. Definicje i terminologia

Zobowiązany - osoba fizyczna lub prawna zobowiązana do uregulowania wobec wierzyciela zobowiązania pieniężnego, wynikającego z istniejącego między nimi stosunku prawnego

Dłużnik - zobowiązany, który w terminie określonym w odpowiednich dokumentach lub aktach prawnych nie wywiązał się ze swojego zobowiązania pieniężnego wobec wierzyciela.

Wierzyciel - Burmistrz Gminy Miejskiej Człuchów lub Gmina Miejska Człuchów - osoba fizyczna lub prawna uprawniona z mocy ustawy albo innego stosunku prawnego do otrzymywania świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej tj. zobowiązanego. Niedopełnienie zobowiązania w ustalonym terminie uprawnia wierzyciela do wkroczenia na drogę postępowania egzekucyjnego lub drogę sądową w celu odzyskania swojej wierzytelności.

Prowadzący windykacje - pracownicy Urzędu Miejskiego w Człuchowie, posiadający w zakresie obowiązków prowadzenie spraw windykacyjnych.

Decyzja administracyjna — zewnętrzny akt władczy organu administracji publicznej, skierowany do wywołania określonych skutków prawnych, określający sytuacje prawne konkretnie oznaczonego podmiotu w konkretnie oznaczonej sprawie.

Należność cywilnoprawna - uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej wynikające z zawartej pomiędzy podmiotami umowy cywilnoprawnej.

Egzekucja administracyjna - przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub innych przepisów prawa. Stosuje się ją w celu przymusowego wykonania świadczeń pieniężnych lub niepieniężnych, a ich egzekucję prowadzi urząd skarbowy właściwy dla miejsca zameldowania lub siedziby zobowiązanego, lub właściwy organ administracji państwowej lub samorządowej.

Egzekucja sądowa - postępowanie prowadzone w sprawach cywilnych w celu zaspokojenia wymagalnego roszczenia wierzyciela. Podstawą wszczęcia egzekucji jest tytuł egzekucyjny, tj. dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia (np. orzeczenie sądowe) zaopatrzony w tzw. klauzulę wykonalności, która oznacza, że tytuł uprawnia do egzekucji roszczeń. Organami postępowania egzekucyjnego są sąd i komornik.

IV. Uczestnicy procesu windykacji i ich obowiązki

Kierownik Referatu Finansowego - odpowiada, w ramach nadzoru, za prowadzącego windykację (w zakresie systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych, wszczynania i prowadzenia postępowań windykacyjnych)

Prowadzący windykację - jest odpowiedzialny za bieżące monitorowanie należności, wszczynanie i przeprowadzanie procedury windykacji należności, o których mowa w niniejszym dokumencie, odpowiada za terminowe wystawianie i wysyłanie dłużnikom upomnień lub wezwań do zapłaty, prowadzenie ewidencji wysyłanych dokumentów, wystawianie i przekazywanie do Rady Prawnego tytułów wykonawczych w celu ich akceptacji, wysyłanie zaakceptowanych i podpisanych przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną tytułów wykonawczych do właściwych urzędów skarbowych.

Kierownik Referatu Infrastruktury, Przestrzeni i Ochrony Środowiska - odpowiada za prawidłowe wystawianie decyzji administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogowego dróg gminnych, umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam. Odpowiada również za bezzwłoczne przekazanie w/w dokumentów w formie papierowej do Referatu Finansowego.

Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa - odpowiada za prawidłowe i terminowe dokonywanie wyliczeń kwoty przypisów na kontach kontrahentów wynikających z użytkowania wieczystego, przekształcenia wieczystego użytkowania w prawo własności, dzierżawy i użyczenia nieruchomości należących do Gminy, decyzji dotyczących opłaty adiacenckiej, renty planistycznej, oraz redyskonta weksla od płatności rozłożonych na raty, oraz innych należności wynikających z pracy referatu a także za bezzwłoczne przekazanie odpowiednich dokumentów (wydruków, decyzji, umów, aktów notarialnych i innych) do Referatu Finansowego.

Radca Prawny - odpowiada za akceptację tytułów wykonawczych wystawianych w Urzędzie oraz kierowanie przekazanych spraw na drogę sądową.

Burmistrz Gminy Miejskiej Człuchów (lub osoba przez niego upoważniona) - podpisuje przygotowane przez pracowników ds. windykacji i zaakceptowane przez Radcę Prawnego tytuły wykonawcze, a także może, zgodnie z odpowiednimi przepisami, umarzać zobowiązania dłużników.

V. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości

Należności stają się zaległościami następnego dnia po upływie terminu ich płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni (roboczy). W przypadku nieterminowego uregulowania należności naliczane są odsetki za opóźnienie.

Proces windykacji wszczyna się, gdy zobowiązany opóźnia się z zapłatą, co najmniej 30 dni od daty wymagalności danej należności, w przypadku należności publicznoprawnych windykację wszczyna się niezwłocznie, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Dochodzenie należności z tytułu czynszów można rozpocząć po upływie terminu wymagalności trzech należności czynszowych.

VI. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości publicznoprawnej

W przypadku należności powstałych na podstawie decyzji administracyjnych, dłużnikowi wysyłane jest upomnienie. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla zobowiązanego, a drugi pozostaje w aktach sprawy w referacie prowadzącym windykację. Wszystkie upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w ewidencji wysłanych upomnień prowadzonym w referacie prowadzącym windykację.

Jeżeli wartość należności przekracza dziesięciokrotną wartość kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu prowadzący windykację wystawia tytuł wykonawczy, który przekazywany jest do radcy prawnego w celu jego akceptacji. Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym. Numery tytułów wykonawczych mogą być uzupełniane dodatkowymi symbolami oznaczającym rodzaj dochodzonej należności. Prowadzący windykację dokonuje rejestru wystawionych tytułów wykonawczych.

Zaakceptowane przez radcę prawnego tytuły wykonawcze są podpisywane przez Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną wysyłane są przez prowadzącego windykację wraz z kopią dla zobowiązanego i wnioskiem egzekucyjnym do właściwego urzędu skarbowego.

Kopie przesłanych do urzędu skarbowego tytułów wykonawczych wraz z dotyczącą ich ewidencją archiwizuje się w referacie prowadzącym windykację.

VII. Postępowanie w przypadku wystąpienia zaległości cywilnoprawnych

W przypadku powstania należności z tytułu niewykonania umowy cywilnoprawnej prowadzący windykację wysyła dłużnikowi pierwsze wezwanie do zapłaty. Wszystkie wezwania do zapłaty numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w rejestrze prowadzonym w referacie prowadzącym windykację.

Jeśli we wskazanym w wezwaniu terminie wpłata nie zostanie dokonana, dłużnikowi wysyła się ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty zawierające informacje, że w przypadku niedokonania wpłaty sprawa zostanie skierowana na drogę sądową.

Jeśli wpłata nie zostanie dokonana, prowadzący windykację przekazuje sprawę do radcy prawnego w celu wszczęcia postępowania sądowego. Prowadzący windykację ściśle współpracuje z radcą prawnym, przekazując mu wszelkie niezbędne dokumenty i informacje.

VIII. Szczegółowy wykaz należności podlegających windykacji

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Termin windykacji	Sposób windykacji
1.	Wpływy z decyzji administracyjnych, w tym za zajęcie pasa drogowego	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące od terminu płatności niezwłocznie, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia bez zbędnej zwłoki, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie Tytuł wykonawczy
2.	Wpływy z decyzji administracyjnych za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym drogi gminnej	do 15 stycznia każdego roku za dany rok z góry	nie później niż do 15 kwietnia każdego roku niezwłocznie, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia bez zbędnej zwłoki, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
3.	Wpływy z opłaty adiacenckiej	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności niezwłocznie, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie

			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia bez zbędnej zwłoki, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
4.	Wpływy z renty planistycznej	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	nie później niż 3 miesiące po upływie terminu płatności niezwłocznie, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Upomnienie
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia bez zbędnej zwłoki, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji	Tytuł wykonawczy
5.	Wpływy z opłata za użytkowanie wieczyste gruntu, przekształcenie wieczystego użytkowania w prawo własności	do 31 marca każdego roku	nie później niż do 31 maja	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
6.	Wpływy z czynszu	wg terminu określonego w umowach	nie później niż 90 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
7.	Pozostałe należności wynikające z umów cywilnoprawnych	wg terminu określonego w umowie	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
8.	Pozostałe należności na podstawie wystawionej faktury, noty, innych dokumentów	wg terminu określonego w fakturze, notcie lub innym dokumencie	nie później niż 30 dni od terminu płatności	Wezwanie do zapłaty
			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru wezwania	Ostateczne przedsądowe wezwanie do zapłaty

			nie później niż 2 miesiące od daty otrzymania potwierdzenia odbioru drugiego wezwania	Postępowanie sądowe
--	--	--	---	---------------------

IX. Wyjaśnianie wątpliwości

Jeśli dłużnik kwestionuje wierzytelność (zasadność, termin, kwotę), właściwe referaty merytoryczne wyjaśniają sprawę i prowadzą z dłużnikiem dalszą korespondencję w celu wyjaśnienia faktycznego stanu rozliczeń.

Pisma wpływające w tej sprawie do Referatu Finansowego prowadzącego windykację są przekazywane do właściwych referatów merytorycznych w celu wyjaśnienia wątpliwości i udzielenia odpowiedzi dłużnikowi.

X. Pozostałe zasady postępowania związane z windykacją

Upomnienia i wezwania do zapłaty wysyłane są do dłużników, a tytuły wykonawcze do właściwego urzędu skarbowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

Po wysłaniu upomnienia lub wezwania do zapłaty, prowadzący windykację na bieżąco sprawdza, czy wierzytelność została uregulowana w całości lub w części albo czy dłużnik odpowiedział na otrzymaną informację, kwestionując istnienie wierzytelności bądź jej wysokość.

W przypadku wpłaty przez zobowiązanego należności, na które został wystawiony tytuł wykonawczy, prowadzący windykację bezzwłocznie kontaktuje się z właściwym urzędem skarbowym w celu uzyskania informacji o stanie prowadzonego postępowania egzekucyjnego oraz wysyła aktualizację tytułu wykonawczego lub prośbę o jego anulowanie.

XI. Umarzanie należności

Szczegółowe zasady i tryb umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Człuchów z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, określa uchwała Nr XXXIV.228.2013 Rady Miejskiej w Człuchowie z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania terminów płatności, rozkładania na raty należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Gminie Miejskiej Człuchów oraz jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga będzie stanowić pomoc publiczną oraz wskazania organów uprawnionych do udzielania ulg.

Na koniec roku obrotowego pracownik ds. windykacji przygotowuje zestawienie nieuregulowanych należności, których kwota jest mniejsza niż koszty upomnienia, które z

urzędu mogą zostać umorzone w całości (§ 4 pkt, 2 ww. uchwały). Decyzję o umorzeniu tych należności podejmuje Burmistrz.