

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

I. Zasady ogólne

1. Procedura określa tryb w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy Miejskiej Człuchów, do której stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa
2. Kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się przez analizę kont poszczególnych podatników według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
3. Pracownik wykonujący windykację należności dokonuje w ewidencji analitycznej przeglądu zapisów na kontach podatników i ustala stan uregulowania należności.
4. Etapami postępowania w procesie windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa są:
 - wystawianie upomnień,
 - sporządzanie tytułów wykonawczych.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej procedurze zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 16 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (j.t. Dz.U. z 2012 r. , poz. 1015).

II. Zasady i terminy wystawiania upomnień

1. Upomnienie wystawia się niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 30 dni po upływie terminu płatności raty lub otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji określającej lub ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego.
2. 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 należności na karcie kontowej.
3. W przypadku niedotrzymania terminów płatności odroczonych bądź rozłożonych na raty upomnienie wystawia się w terminie do 60 dni od daty niedotrzymania płatności wynikającej z

decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty.

4. Termin zapłaty zaległości wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.
5. W upomnieniu wskazuje się imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.
6. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienia w przypadkach, w których zaległość nie przekracza dziesięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym wysyła się dwa razy w roku w terminach: do 30 czerwca i do 15 grudnia danego roku.
7. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty) i wprowadzane do ewidencji upomnień (odrębnie dla osób fizycznych i osób prawnych w podziale na poszczególne podatki i opłaty).
8. Upomnienia wysyłane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.
9. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnień, które pozostaje w aktach.

III. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem. W przypadku, kiedy podatnik złożył deklarację podatkową na podatek; od nieruchomości od osób prawnych lub od środków transportowych, na zaległości z ww. tytułu sporządza się tytuły wykonawcze po uprzednim wystawieniu upomnień. Natomiast w przypadku, kiedy podatnik nie złożył deklaracji podatkowej na ww. podatki, wystawia się postanowienie o wszczęciu postępowania w sprawie określenia zaległości i wydaje decyzję określającą zaległości, które stanowią podstawę do wystawienia upomnienia, a następnie tytułu wykonawczego.
2. Do tytułów wykonawczych prowadzi się ewidencję tytułów wykonawczych, która pozostaje w aktach.
3. W przypadku podatników nagminnie nieuiszczających wymagalnych zobowiązań podatkowych wystawia się dodatkowo egzemplarz tytułu wykonawczego **wraz z** wnioskiem do właściwego Urzędu skarbowego o nadanie klauzuli wykonalności. Tytuł

wykonawczy stanowić będzie podstawę dokonania zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego poprzez wpis hipoteki przymusowej, nie będzie natomiast przekazany do realizacji organowi egzekucyjnemu.

4. Jeżeli zachodzi konieczność prowadzenia egzekucji przez więcej niż jeden organ egzekucyjny (np. po zbiegu egzekucji sądowej z administracyjną, gdy dalsze prowadzenie egzekucji zostanie powierzone Komornikowi Sądowemu) pracownik prowadzący windykację wystawia dalszy tytuł wykonawczy i przekazuje go do organu egzekucyjnego właściwego do zastosowania środków egzekucyjnych.
5. W przypadku wydania dalszego tytułu wykonawczego pracownik prowadzący windykację informuje organ prowadzący egzekucję po zbiegu o skierowaniu dalszego tytułu wykonawczego do egzekucji do organu egzekucyjnego pierwotnie właściwego.
6. Pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia właściwy organ egzekucyjny o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przesyłając pisemną informację zawierającą rodzaj wprowadzonej zmiany. Aktualizacja tytułu wykonawczego dotyczy wszelkich zmian danych ujętych w przekazanym tytule wykonawczym np. zmiana adresu, kwoty należności, informacje o wyegzekwowaniu kwoty przez inny organ egzekucyjny jeśli egzekucja jest prowadzona przez więcej niż jeden organ egzekucyjny, itp. Pisemnie zawiadamia organ egzekucyjny także o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego. Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego tytułu wykonawczego następuje w sytuacji całkowitego uregulowania należności.
7. Tytuły wykonawcze wystawia się po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia upomnienia, w następujących terminach:
 - a) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób fizycznych:
 - do 31 maja po upływie terminu płatności I raty,
 - do 15 lipca po upływie terminu płatności II raty,
 - do 15 listopada po upływie płatności III raty,
 - do 30 grudnia po upływie płatności IV raty.
 - b) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych:
 - do 30 dni po upływie terminu płatności określonego w upomnieniu.
 - c) na podatek od środków transportowych:
 - do 31 maja po upływie terminu płatności I raty,
 - do 31 października po upływie terminu płatności II raty.
 - d) na opłaty:
 - do 60 dni po upływie terminu płatności określonego w upomnieniu.

e) w przypadkach, kiedy termin płatności podatków przypada na okresy inne niż określone ustawowo, tytuł wykonawczy wystawia się w terminie:

- do 60 dni po upływie terminu płatności określonego w upomnieniu.

8. Terminy, których mowa w pkt 7 a-e pomija się, gdy zaległość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji., a tytuły wykonawcze wystawia się bez zbędnej zwłoki.

9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku zaległości przekraczających dziesięciokrotność kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nie przekraczające wysokości dziesięciokrotności kosztów upomnienia, najpóźniej do końca miesiąca czerwca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.

10. W celu ustalenia postępu egzekucji należności objętych tytułem wykonawczym pracownik odpowiedzialny za windykację zobligowany jest do wysłania co najmniej dwa razy w roku pisemnego zapytania do urzędu skarbowego o stopniu realizacji przez niego tytułów.

11. Terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa nadzoruje Kierownik Referatu Finansowego.

12. 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 wystawionych tytułów wykonawczych. Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa.