

Załącznik nr 0151/34/08

Wójta Gminy Przyrów

z dnia 4 czerwca 2008r.

Procedura windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w Referacie Finansowym Urzędu Gminy w Przyrówie.

I. Cel zastosowania procedury:

Przedmiotem procedury jest przedstawienie postępowania windykacyjnego podatkowego zmierzającego do odzyskania niezapłaconej w terminie należności wraz z należnymi odsetkami, opłatami i kosztami postępowania podejmowanymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu windykacji.

II. Podstawa prawna wprowadzenia procedury:

Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz..U. z 2006r. Nr 121,poz.844 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz..U. z 2006r. Nr 136.poz.969 z późniejszymi zmianami),

Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami),

Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8,poz.60 z późniejszymi zmianami),

Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2005r. nr 229 poz. 1954 z późniejszymi zmianami.)

oraz innych aktów prawnych na, które powołuje się instrukcja.

III. Definicje używanych terminów

Ilekroć w procedurze jest mowa o:

Organie podatkowym – to stosownie do swojej właściwości jest to:

- naczelnik urzędu skarbowego, naczelnik urzędu celnego, wójt, burmistrz(prezydent miasta), starosta albo marszałek województwa – jako organ pierwszej instancji
- samorządowe kolegium odwoławcze – jako organ odwoławczy od decyzji wójta, burmistrza (prezydenta), starosty albo marszałka województwa

Należności podatkowe– to jest to uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej.

Podatniku – to jest to osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości, na której spoczywa obowiązek uiszczenia podatku. Podatnik odpowiada za zobowiązania podatkowe całym swoim majątkiem.

Egzekucji administracyjnej – to jest to przymus administracyjny do bezpośredniego zrealizowania obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych lub przepisów prawa.

Stasuje się ją w celu przymusowego wykonania świadczeń pieniężnych (np. uiszczenie podatku) bądź obowiązków niepieniężnych (np. opuszczenie bezprawnie zajętego mieszkania). Egzekucję administracyjną należności pieniężnych prowadzi urząd skarbowy, a świadczeń niepieniężnych właściwy organ administracji państwowej lub samorządowej.

IV. Tryb postępowania:

Analiza zadłużenia podatnika

1. Terminy płatności poszczególnych podatków (opłat) obowiązują wg przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

a) Podatek od nieruchomości:

- osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej w okresach miesięcznych po 1/12 wymiaru rocznego do 15 każdego miesiąca,
- osób fizycznych w 4 ratach w terminach: 15 lutego, 15 maja, 15 września, 15 listopada

b) Podatek rolny:

- ratach w terminach: 15 lutego, 15 maja, 15 września, 15 listopada

c) Podatek leśny:

- osób prawnych płatny w okresach miesięcznych po 1/12 wymiaru rocznego do 15 każdego miesiąca

d) Podatek od środków transportowych:

- płatny zgodnie z aktualnym stanem prawnym w dwóch ratach do 15 lutego i 15 września.

e) Opłata targowa:

- wpływy z tytułu opłaty targowej wpłacane są przez inkasentów do kasy Urzędu raz na 10 dni.

g) Opłata za zezwolenie upoważniające do obrotu alkoholem:

- płatna w 3 ratach do 31 stycznia, 31 maja, 30 września

2. Należności stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności, jeżeli nie jest on dniem ustawowo wolnym od pracy. Jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest następny najbliższy dzień powszedni(roboczy).
3. W przypadku wydania decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego termin płatności podatku wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. W przypadku nieterminowego regulowania podatku lub opłaty naliczane są odsetki za zwłokę. Odsetek nie nalicza się w przypadkach określonych w art. 54 ustawy Ordynacja podatkowa w tym w szczególności zgodnie z art. 54 § 1 ust. 5 ustawy Ordynacja podatkowa odsetek za zwłokę nie nalicza się jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej.
5. W zakresie obliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej oraz zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. Nr 165, poz. 1373)
6. Analizę zadłużenia podatników dokonuje się na bieżąco, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

7. Po przeprowadzeniu analizy zaległości podatnikom wysyła się niezwłocznie upomnienie do zapłaty. Zgodnie z art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji upomnienie zawiera: kwotę należności głównej, odsetki oraz wysokość kosztów upomnienia.
8. W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543).
9. Należności pieniężne, których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2003r Nr 9, poz. 106).
10. Termin zapłaty zaległości podatkowej po wysłaniu upomnienia wynosi 7 dni od dnia doręczenia.
11. Upomnienie podpisywane jest przez Skarbnika Gminy lub w razie nieobecności Wójta Gminy.
12. Upomnienia dostarczane są podatnikom przez Poczty Polską lub kuriera Urzędu.
13. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - Oryginał otrzymuje zobowiązany
 - Kopia pozostaje w aktach Referatu Finansów- Podatki.
- 14. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym w prowadzonej ewidencji osobno dla osób fizycznych i prawnych.**
- 15. Numer upomnienia umieszcza się na druku potwierdzeniu odbioru upomnienia poprzedzony symbolem ♦Up♦.**
- 16. Upomnienie wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą listową za potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia w ciągu 20 dni, należy złożyć reklamację w jednostce organizacyjnej Poczty Polskiej, w której nadano upomnienie. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia - upomnienie wysyła się ponownie.**
- 17. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.**
- 18. Upomnienie powinno zawierać wg wzoru z rozporządzenia:**
 - imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz adres zobowiązanego.
 - należność główną.
 - odsetki
 - koszty upomnienia
 - termin płatności upomnienia
 - numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić należność
 - informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę egzekucyjną po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia
19. Adnotację o wystawieniu upomnienia umieszcza się na koncie zobowiązanego.

Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych

1. Zgodnie z art. 67a § 1 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa, **na wniosek podatnika**, z zastrzeżeniem art. 67b, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym organ podatkowy może:
 - a. odroczyć termin płatności podatku/opłaty;
 - b. umorzyć zaległość podatkową/opłaty
 - c. rozłożyć na ratę zapłatę podatku(opłaty) lub zaległości podatkowej;
2. Umorzenie zaległości podatkowej powoduje również umorzenie odsetek za zwłokę w całości lub w takiej części, w jakiej została umorzona zaległość podatkowa.
3. W postępowaniu w sprawie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych stosuje się odpowiednio **art. 67b, 67c, 67d, 67e, oraz art. 200** ustawy Ordynacja podatkowa.
4. Po analizie zebranych dokumentów, złożonych przez podatnika do wniosku w sprawie udzielenia ulgi, pracownik merytoryczny przedkłada organowi podatkowemu (Wójtowi) wniosek wraz z dokumentacją i propozycją załatwienia sprawy, który podejmuje ostateczną decyzję.
5. Na podstawie decyzji Wójta Gminy wydawana jest decyzja (pozytywna lub negatywna w sprawie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego).
6. Podatnikowi służy prawo wniesienia odwołania do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Wójta Gminy Przyrów.
7. Wniesienie odwołania od decyzji w sprawie odmowy udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego nie wstrzymuje egzekucji.
8. Na podstawie pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia ulgi w spłacie zobowiązania podatkowego, pracownik merytoryczny dokonuje na kartotece podatnika odpisu zaległości podatkowej.
9. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, osoba prowadząca ewidencję, umieszcza stosowną adnotację na koncie podatkowym.

Księgowanie wpłat

1. Księgowania wpłat dokonują merytoryczni pracownicy Referatu Finansów zgodnie z zakresem powierzonych im zadań.

Jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota

zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę – art. 55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa

Egzekucja należności

1. Egzekucja może być wszczęta po upływie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego upomnienia zawierającego wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
2. W przypadku braku wpłaty wystawiany jest tytuł wykonawczy (wzór TYT – stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji) w dwóch egzemplarzach.
3. Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym w prowadzonej ewidencji odrębnie dla osób prawnych i fizycznych.
4. Tytuł wykonawczy wymaga podpisu Wójta Gminy, lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi kopiami upomnień, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych. Jeżeli wierzyciel posiada swoją nieruchomością poza terenem Gminy Przyrów tytuł przesyła się do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru.
6. Gdy egzekucja ma być prowadzona zarówno z majątku wspólnego i jego małżonka, jak i z majątków osobistych, tytuł wykonawczy powinien być wystawiony na oboje małżonków.
7. Do przekazanych tytułów wykonawczych dołączana jest ewidencja zawierająca ich zestawienie.
8. Ewidencja zawiera datę sporządzenia, podpisy osoby sporządzającej, sprawdzającej oraz osoby zatwierdzającej tj Wójta Gminy.
9. Zestawienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:
10. oryginał otrzymuje urząd skarbowy.
11. kopia pozostaje w aktach Referatu Księgowości Podatkowej.
12. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości pracownik odpowiedzialny za windykację należności informuje niezwłocznie urząd skarbowy.
13. Właściwy Urząd Skarbowy dokonuje czynności egzekucyjnych.
14. Adnotację o wystawieniu tytułu wykonawczego umieszcza się na koncie zobowiązanego.
15. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:
 - upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi – jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
 - tytuł wykonawczy na zaległości.
16. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z

odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub ratą staje się odpowiednio termin określony w art. 47 § 1-3 ustawy Ordynacja podatkowa.

17. Gdy istnieje realne zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez wpis hipoteczny na podstawie wystawionych decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego lub wystawionych tytułów wykonawczych.
18. Postępowanie polegające na ustanowieniu zastawu skarbowego prowadzi się w stosunku do podatników podatku od środków transportu. Zabezpieczenie płatności podatku od środków transportu może nastąpić także poprzez ustanowienie hipoteki przymusowej.
19. W sprawie uzyskiwania informacji o nieruchomościach i prawach majątkowych mogących być przedmiotem hipoteki stosuje się przepisy art. 39. Ordynacji podatkowej oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie wzoru oświadczenia o nieruchomościach i prawach majątkowych mogących być przedmiotem hipoteki przymusowej (Dz. U. Nr 165 poz.1372).
20. Sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określa art. 68-71 Ordynacji podatkowej.

V. Wykaz odpowiedzialności

Kierownik Referatu Finansów (Skarbnik Gminy)

Odpowiada za terminowe wszczynanie postępowania egzekucyjnego wobec podatników i dłużników poprzez pracowników Wydziału Finansowego zajmującego się windykacją należności podatkowych i cywilnoprawnych.

Pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach:

Pracownik posiadający w zakresie obowiązków rejestrowanie działalności gospodarczej
Odpowiada za terminowe dokonywanie przypisu (obciążenia) na kontach przedsiębiorców prowadzących sprzedaż napojów alkoholowych.

VI. Właściciel procedury

Skarbnik Gminy