

**ZARZĄDZENIE NR 540/14****BURMISTRZA ŁAP**

z dnia 16. czerwca 2014 roku

**w sprawie wprowadzenia Procedury windykacji należności z tytułu podatków i opłat, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miejskim w Łapach**

Na podstawie art. 5 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.885 z późn. zm.) oraz art. 31 i 33 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam i wprowadzam do stosowania Procedurę windykacji należności z tytułu podatków i opłat, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miejskim w Łapach, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z Procedurą i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i Kierownikowi Referatu Handlu, Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 374/10 Burmistrza Łap z dnia 22 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności z tytułu podatków i opłat, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja Podatkowa w Urzędzie Miejskim w Łapach

**BURMISTRZ**  
*W. Brzosko*  
**Wiktor Brzosko**

Załącznik  
do Zarządzenia nr 540/14  
Burmistrza Łap  
z dnia 16... czerwca 2014 r.

## **Procedura windykacji należności z tytułu podatków i opłat, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa w Urzędzie Miejskim w Łapach**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz. 749 z późn.zm.)
- 2) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2013 r. Nr 1381 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2013 r. Nr 465)
- 5) Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2013 poz. 1399 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.)

### **I. Tryb postępowania**

1. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową dokonują przeglądu zapisów na kontach podatników, sprawdzając czy należności zostały uregulowane.
2. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
3. Pracownik Referatu Handlu, Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska odpowiada za terminowe i prawidłowe przyjmowanie od mieszkańców deklaracji ustalającej ilość osób zamieszkałych w gospodarstwie domowym oraz wysokość naliczonej opłaty za gospodarowanie odpadami. W przypadku niezłożenia deklaracji pracownik merytoryczny wszczyna postępowanie w sprawie wydania decyzji administracyjnej ustalającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Łapach Nr 331/13 z dnia 22.03.2013 .r w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenie wysokości stawki tej opłaty zmienionej uchwałą Nr XXXVII/390/13 Rady Miejskiej w Łapach z dnia 30.08.2013 r. w terminie 1 miesiąca od powzięcia informacji stanowiącej podstawę wszczęcia postępowania.
4. Należności podatkowe stają się zaległością następnego dnia po upływie terminu płatności, jeżeli nie jest on dniem wolnym od pracy. Jeżeli termin przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, terminem płatności jest najbliższy dzień roboczy.
5. Od zaległości podatkowych, z zastrzeżeniem art. 54 ustawy - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn.zm.), naliczane są odsetki za zwłokę.
6. 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 Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn.zm.).
7. Analiza stanu kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż do 20-go następnego miesiąca.
8. Po przeprowadzeniu analizy zaległości podatnikom wysyła się niezwłocznie (do ostatniego dnia następnego miesiąca) upomnienie do zapłaty. Upomnienie zawiera: kwotę należności głównej, odsetki oraz wysokość kosztów upomnienia.



9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienie wysyła się po każdej racie od zaległości przekraczającej kwotę 30,- zł.
10. Po upływie terminu płatności ostatniej raty podatku w danym roku wystawia się upomnienia na wszystkie zaległości podatkowe bez względu na kwotę.
11. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:
  - a) Oryginał otrzymuje zobowiązany,
  - b) Kopia zostaje w aktach referatu.
12. Upomnienie oznacza się kolejnym numerem z ewidencji upomnień.
13. Terminy zapłaty zaległości podatkowej po wysłaniu upomnienia wynosi 7 dni od dnia doręczenia.
14. Tryb doręczenia upomnień oraz postępowanie w przypadku niemożności ich doręczenia podatnikowi regulują przepisy działu IV rozdziału 5 ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn.zm.).
15. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.
16. Upomnienie podpisywane jest przez Burmistrza lub pracownika upoważnionego.
17. Na karcie kontowej podatnika umieszcza się adnotacje o wystawieniu upomnienia oraz datę odbioru upomnienia (z potwierdzenia odbioru).

## **II. Egzekucja należności**

1. Po upływie terminu określonego w upomnieniu i braku wpłaty zaległości podatkowej, pracownik prowadzący ewidencję księgową sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze w terminie do 2 miesięcy od daty doręczenia upomnienia.
2. Oryginał tytułu wykonawczego kieruje się do organu egzekucyjnego – właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kserokopia tytułu pozostaje w aktach sprawy.
3. Do przesłanych do organu egzekucyjnego tytułów wykonawczych załącza się ewidencję tytułów wykonawczych.
4. Tytuł wykonawczy podpisany jest przez Burmistrza Łap lub upoważnioną przez niego osobę.
5. Właściwy miejscowo Naczelnik Urzędu Skarbowego dokonuje czynności egzekucyjnych.
6. W przypadku, gdy w terminie 6 miesięcy od dostarczenia tytułu do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego, nie ściągnięta została jakakolwiek część zaległości podatkowej bądź też do urzędu nie dotarła żadna informacja dotycząca prowadzonej sprawy, osoba prowadząca ewidencję księgową zobowiązana jest do skierowania zapytania do organu egzekucyjnego o sposobie załatwiania wniosku. Organ egzekucyjny ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.
7. W przypadku, gdy kwota zaległości podatkowej przekracza kwotę 10.000,- zł należy każdorazowo rozważyć możliwość ustanowienia zabezpieczenia w postaci hipoteki na nieruchomościach podatnika zgodnie z art. 34 ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn. zm.).
8. W przypadku należności za odbiór odpadów w przypadku braku wpłat należności po terminie wskazanym w upomnieniu pracownik odpowiedzialny za windykacje wystawia tytuł wykonawczy i wszczyna egzekucje w stosunku do dłużnika, który posiada miejsce zamieszkania na terenie gminy, stosując wszystkie środki egzekucyjne w egzekucji administracyjnej należności pieniężnych poczynając od najmniej uciążliwych, z wyjątkiem egzekucji z nieruchomości. A w pozostałych przypadkach kieruje tytuł wykonawczy do organu egzekucyjnego na terenie gminy gdzie ma zamieszkanie dłużnik.

## **III. Wygaśnięcie zobowiązań podatkowych**

1. Zobowiązanie podatkowe wygasa w całości lub w części w przypadkach określonych w art. 59 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn. zm.).

2. Obowiązkiem pracownika prowadzącego analityczną ewidencję księgową jest podejmowanie wszelkich działań windykacyjnych określonych prawem, aby zapobiec przedawnieniu zobowiązań podatkowych.
3. Każdorazowo, pod koniec roku kalendarzowego, pracownik prowadzący analityczną ewidencję księgową, winien dokonać analizy zaległości podatkowych pod kątem ich przedawnienia.
4. Na każdą zaległość podatkową ulegającą przedawnieniu w ocenie pracownika prowadzącego analityczną ewidencję księgową winna zostać sporządzona nota księgową.
5. Wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w skutek przedawnienia księgowane jest na podstawie not księgowych zaopiniowanych przez Radcę Prawnego oraz zatwierdzonych przez Skarbnika Gminy i Burmistrza Łap. Każdorazowo należy przedstawić do zaopiniowania Rady Prawnemu notę wraz z krótkim opisem przebiegu prowadzonego postępowania.
6. Do sporządzonej noty księgowej należy każdorazowo dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentacji dotyczącej zaległości podatkowej.
7. Po uzyskaniu pozytywnej pisemnej opinii Rady Prawnego, co do możliwości zaksięgowania przedawnienia zaległości podatkowej, nota zostaje przedłożona do zatwierdzenia Skarbnikowi Gminy oraz Burmistrzowi Łap.
8. Zatwierdzona nota księgową podlega księgowaniu w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego.
9. Odroczenie terminu płatności podatku, rozłożenie na raty, odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej, rozłożenie jej na raty, umorzenie zaległości podatkowych może nastąpić w trybie określonym w dziale III rozdział 7a Ordynacji podatkowej (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn. zm.).

**BURMISTRZ**  
  
**Wiktor Brzosko**

...brony formalno-prawnej  
 ...skacyjnej bez zastrzeżeń  
  
 podpis

