

ZARZĄDZENIE NR 55/2016
BURMISTRZA BIAŁEGO BORU
z dnia 22 lipca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze

Na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 599 ze późn.zm.), działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.), ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 716 ze zm.), ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 617), ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 374 ze zm.), ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (jedn. tekst Dz. U. z 2016r. poz.250 ze zm.), rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015r. poz. 2367), Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej

zarządzam:

§ 1

Wprowadzenie procedury windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

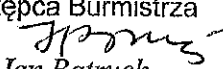
Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 100/08 Burmistrza Białego Boru z dnia 31 października 2008 roku w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Miejskim w Białym Borze.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza

Jan Batruch

1. Cel wprowadzenia procedury

Celem procedury jest podjęcie wszelkich działań zmierzających do odzyskania niezapłaconych w terminie należności w podatkach i opłatach lokalnych.

2. Przedmiot i zakres stosowania

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

3. Definicje i terminologia oraz używane skróty

3.1. Organ podatkowy – stosownie do swojej właściwości jest:

- 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

3.2. Należność podatkowa – uprawnienie do otrzymania w określonym terminie określonego świadczenia pieniężnego od osoby fizycznej lub prawnej.

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

3.4. Egzekucja administracyjna – 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). Egzekucję administracyjną należności pieniężnych prowadzi urząd skarbowy.

4. Tryb postępowania

4.1. Procedura procesu windykacji należności podatkowych

(zgodnie z ustawą Ordynacja podatkowa oraz ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji)

4.1.1. Analiza zadłużenia podatnika

1. Termin płatności poszczególnego podatku (opłaty) zgodnie z przepisami ustawy o podatkach i opłatach lokalnych wynosi:

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, z tym że za miesiąc styczeń do 31 stycznia,
- osób fizycznych w 4 ratach w terminach: 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada

b) Podatek rolny:

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

c) Podatek leśny:

- osób prawnych płatny w okresach miesięcznych po 1/12 wymiaru rocznego do 15 każdego miesiąca;
- osób fizycznych w 4 ratach w terminach: 15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada;

d) Podatek od środków transportowych:

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

e) Opłata targowa:

- zgodnie z obowiązującymi przepisami wpływy z tytułu opłaty targowej wpłacane są przez inkasentów na konto gminy;

f) Opłata eksploatacyjna:

- wnosi się w terminie jednego miesiąca po upływie każdego półrocza, w okresie do 31 stycznia, 31 lipiec.

g) Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- od nieruchomości zamieszkałych płatna w terminie do 15-go każdego miesiąca;
- od nieruchomości niezamieszkałych płatna do 30 czerwca i 30 września;
- od nieruchomości letniskowych lub innych nieruchomości przeznaczonych na cele rekreacyjno- wypoczynkowe płatna do 30 czerwca i 30 września,

2. Inspektor ds. księgowości podatkowej prowadzi analityczną ewidencję księgową na kontach podatników.
3. Inspektor ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej dokonuje przeglądu zapisów na kontach podatników, sprawdzając czy należności zostały zapłacone.
4. Należności stają się zaległościami 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).
5. W przypadku wydania decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego, termin płatności podatku wynosi 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
6. 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 pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
7. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się na bieżąco przez analizę kont podatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
8. Analiza stanu kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni po upływie każdego miesiąca.
9. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku, opłaty lub raty do końca miesiąca, w którym przypada płatność, Inspektor ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej sporządza upomnienie, nie później niż po upływie:

a) dla osób fizycznych:

- 30 dni po każdym kwartale dla należności płatnych kwartalnie;
- 30 dni po upływie dwóch miesięcy dla należności płatnych miesięcznie;

- upomnienie doręcza się niezwłocznie zobowiązanemu w przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnej przekroczy 10-krotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy;
- b) dla osób prawnych:
 - 30 dni po zakończeniu każdego kwartału.
- 9. Tryb doręczenia wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowanie w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015r. poz. 2367).
- 10. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:
 - a) Oryginał otrzymuje zobowiązany;
 - b) Kopia pozostaje w aktach.
- 11. Upomnienie wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą listową za potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem innej firmy odbierającej przesyłki listowe z Urzędu Miejskiego.
- 12. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.
- 13. Upomnienie powinno zawierać informacje zawarte w § 8 rozporządzenia, w tym:
 - imię i nazwisko lub nazwę firmy oraz adres zobowiązanego;
 - wysokość należności głównej;
 - odsetki;
 - koszty upomnienia;
 - termin płatności upomnienia;
 - numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić należność;
 - pouczenie o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę egzekucyjną po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia.
- 16. Upomnienie podpisywane jest przez pracownika zobowiązanego do jego wystawienia.
- 17. Adnotację o wystawieniu upomnienia umieszcza się na koncie zobowiązanego.

4.1.2. Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych (Rozdział 7a ustawy Ordynacja podatkowa)

1. Zgodnie z art. 67a § 1 pkt.1,2 i 3 i § 2 ustawy Ordynacja podatkowa, na wniosek podatnika, z zastrzeżeniem art. 67b, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem podatnika lub interesem publicznym organ podatkowy może:
 - 1) odroczyć termin płatności podatku/opłaty lub rozłożyć zapłatę podatku na raty;
 - 2) odroczyć lub rozłożyć na ratę zapłatę zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub odsetki od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatki;
 - 3) umorzyć w całości lub części zaległości podatkowe, odsetki za zwłokę lub opłatę prolongacyjną;
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 oraz art. 200 ustawy Ordynacja podatkowa.
4. Po analizie zebranych dokumentów, złożonych przez podatnika do wniosku w sprawie udzielenia ulgi, Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych przedkłada komisji ds. umorzeń zaległości i rozkładania na raty wniosek wraz z dokumentacją. Komisja opiniuje złożony wniosek i przedkłada organowi podatkowemu (burmistrzowi) propozycję załatwienia sprawy. Decyzję ostateczną podejmuje Burmistrz Białego Boru.

5. Na podstawie decyzji Burmistrza Białego Boru 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 Burmistrza Białego Boru.
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, Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych dokonuje na kartotece podatnika odpisu zaległości podatkowej.
9. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, Inspektor ds. wymiaru podatków i opłat lokalnych, umieszcza stosowną adnotację na koncie podatkowym.

4.1.3. Księgowanie wpłat

1. Księgowania wpłat dokonuje Inspektor ds. księgowości podatkowej.
2. 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.

4.1.4. Egzekucja należności

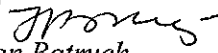
1. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu tj. 7 dni od daty potwierdzenia odbioru, Inspektor ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej sporządza niezwłocznie tytuły wykonawcze, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy 10-krotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy.
2. Tytuł wykonawczy sporządza się w sposób określony w art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w trzech egzemplarzach, z tym że dwa egzemplarze przesyła się do urzędu skarbowego, a jeden pozostaje w aktach sprawy (wzór TW 1 stanowi załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej).
3. Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym w prowadzonej ewidencji dla danego rodzaju należności.
4. Tytuł wykonawczy podpisany jest przez Inspektora ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej, jako osobę upoważnioną przez Burmistrza Białego Boru
5. Wystawione tytuły wykonawcze przekazuje się do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru.
6. Właściwy urząd skarbowy dokonuje czynności egzekucyjnych.
7. Adnotację o wystawieniu tytułu wykonawczego umieszcza się na koncie zobowiązanego.
8. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku, raty lub wpłacił część wyznaczonej raty Inspektor ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej wystawia:

- Upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi – jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
 - Zawiadomienie do urzędu skarbowego o nie uregulowaniu odroczonego podatku lub raty podatku.
9. 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, czyli termin ustawowy.
10. Gdy istnieje realne zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez wpis hipoteki na podstawie wystawionych decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego lub wystawionych tytułów wykonawczych.

5. Archiwizacja dokumentów egzekucyjnych

1. Archiwizację dokumentów dotyczących egzekucji podatków i opłat lokalnych dokonuje przez Inspektora ds. windykacji należności oraz księgowości budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej.

Zastępca Burmistrza


Jan Batruch