

## **Procedura windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających gminie Ostrowice.**

### **I. Podstawy prawne**

1. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613 z późn. zm.),
2. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
3. ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1619 z późn. zm.),
4. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2367),
5. rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. 2014, poz. 650).

### **II. Zasady ogólne**

1. Procedura określa tryb w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności gminy Ostrowice, 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.

### **III. 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 odroczonej bądź rozłożonej na raty upomnienie wystawia się w terminie do 60 dni od daty niedotrzymania terminu płatności wynikającej z decyzji o odroczeniu lub rozłożeniu na raty.
4. Upomnienia dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wystawiane są po bezskutecznym upływie terminu płatności tychże należności nie częściej niż raz na kwartał.
5. Upomnienia dotyczące nieterminowego uregulowania opłat wystawia się w terminie do 30 dni po upływie terminu płatności.
6. Termin zapłaty zaległości wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.
7. Upomnienia podpisuje Skarbnik Gminy.
8. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienia w przypadkach, w których zaległość nie przekracza 60,00 zł wysyła się dwa razy w roku w terminach: do dnia 30 czerwca i do 30 listopada danego roku.
9. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do



ewidencji upomnień

10. Upomnienia wysyłane są za pośrednictwem operatora pocztowego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Zasady doręczania upomnień regulują przepisy ustawy – kodeks postępowania administracyjnego.

11. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnień, które pozostaje w aktach. Datę doręczenia upomnienia należy wpisać w ewidencji upomnień.

#### **IV. 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 jeśli 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 w trzech egzemplarzach. Dwa egzemplarze ewidencji tytułów wykonawczych przekazuje się do urzędu skarbowego, a trzeci, potwierdzony pozostaje w aktach

3. Do tytułów wykonawczych wystawionych na opłatę za gospodarowanie odpadami prowadzi się ewidencję tytułów wykonawczych. w dwóch egzemplarzach.

4. W odniesieniu do należności za gospodarowanie odpadami komunalnymi organem egzekucyjnym uprawnionym do stosowania wszystkich środków egzekucyjnych, z wyjątkiem egzekucji od nieruchomości, jest Wójt Gminy Ostrowice.

5. W przypadku podatników nagminnie nieuiszczających wymagalnych zobowiązań podatkowych wystawia się dodatkowo egzemplarz tytułu wykonawczego wraz z ewidencją tytułów wykonawczych z zaznaczeniem w kolumnie 10 „klauzula”. Oznacza to, że tytuł wykonawczy stanowić będzie podstawę dokonania zabezpieczenia wykonania zobowiązania podatkowego poprzez wpis hipoteki przymusowej, nie będzie natomiast przekazany do realizacji organowi egzekucyjnemu.

6. Pracownik odpowiedzialny za windykację zawiadamia właściwy Urząd Skarbowy o zmianie zaistniałej w tytule wykonawczym, przysyłając pisemną informację zawierającą rodzaj wprowadzonej zmiany. Aktualizacja tytułu wykonawczego dotyczy wszelkich zmian danych ujętych w przekazanym tytule wykonawczym np. zmiana adresu, kwoty należności itp. Pisemnie zawiadamia Urząd Skarbowy 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 odbioru upomnienia, w następujących terminach:

- a) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób fizycznych dwa razy w roku;
- b) na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych: do 30 dni po upływie terminu płatności
- 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,
- e) na opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi („opłata śmieciowa”) - nie częściej niż raz na kwartał.

8. 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.

9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytuł wykonawczy



wystawia się w przypadku zaległości, która przekracza 60,00 zł. Jednakże w celu niedopuszczenia do przedawnienia zobowiązania tytuł wykonawczy wystawia się na zaległości nie przekraczające wysokość kosztów upomnienia, najpóźniej do końca miesiąca czerwca ostatniego roku przed upływem terminu przedawnienia.

10. Terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa nadzoruje Skarbnik gminy.

11. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone 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.

#### **V. Wpis do hipoteki przymusowej.**

1. W przypadku, gdy dany podatnik nie uiszcza wymagalnych zobowiązań, pracownik odpowiedzialny za windykację przygotowuje wniosek o wpis do hipoteki przymusowej i wraz z nim wymaganą dokumentację składa ją do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wieczystą dla nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki. Wpisu dokonuje się w przypadku gdy zaległość przekracza kwotę opłaty sądowej związanej z wpisem.

2. W stosunku do podatników podatku od środków transportowych, którzy nie wpłacili dwóch rat podatku, w przypadku nieskutecznej egzekucji i zwrotu tytułów wykonawczych prowadzi się postępowanie polegające na ustanowieniu zastawu skarbowego poprzez złożenie wystawionego przez pracownika wniosku w celu uzyskania wpisu. Wniosek o wpis zastawu do Rejestru Zastawów Skarbowych podpisuje Wójt Gminy Ostrowice