

## **Procedura windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności o charakterze publicznoprawnym**

### **Rozdział I Terminy i definicje**

§ 1. 1. Użyte w niniejszej procedurze pojęcia mają następujące znaczenie:

**jednostka** – Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie,

**kierownik jednostki** – Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino lub upoważniony przez niego zastępca,

**skarbnik** – Skarbnik Miasta i Gminy Gryfino,

**kierownicy komórek** – kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie, a także komendant Straży Miejskiej,

**należność publicznoprawna** – podatki wymienione w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych (podatek od nieruchomości, rolny, leśny, podatek od środków transportowych), opłaty o których mowa w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych oraz inne opłaty pobierane przez gminę na podstawie ustaw, do których stosuje się ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz inne, niż cywilnoprawne, należności stanowiące dochód budżetu Gminy Gryfino, a także należności z tytułu rozliczenia dotacji lub subwencji,

**zaległość** – podatki i opłaty nieuiszczone w terminie,

**zobowiązany** – podatnik w rozumieniu przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, ustawy o podatku rolnym oraz o podatku leśnym lub inny podmiot, na którym na podstawie decyzji lub z mocy prawa, ciąży obowiązek zapłaty należności stanowiących dochód budżetu Gminy Gryfino,

**dłużnik** – zobowiązany, który nie uiszczył we właściwym terminie należności na rzecz Gminy Gryfino,

**egzekucja administracyjna** - ogół czynności podejmowanych przez właściwe organy egzekucyjne, na podstawie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2016 r. poz. 599 ze zm.), zmierzających do przymusowego wykonania przez dłużników obowiązków o charakterze pieniężnym

**gmina** – Gmina Gryfino,

**wierzyciel** – Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino,

**windykacja** – ogół czynności podejmowanych przez wierzyciela w celu odzyskania należności,

**SKP** – Wydział Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

### **Rozdział II Cele i założenia procedury windykacji**

§ 2. 1. Niniejsza procedura ma zastosowanie do poboru i windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U z 2016 r. poz. 599 ze zm.).

2. Procedura określa zasady postępowania zmierzającego do odzyskania należności wraz z odsetkami oraz innymi opłatami powstałymi po podjęciu decyzji o rozpoczęciu procedury windykacji.
3. Wdrożenie procedury ma zapewnić:
  - 1) prawidłowy i terminowy pobór podatków i opłat o charakterze publicznoprawnym, należnych Gminie Gryfino.
  - 2) ograniczenie ryzyka przedawnienia się należności publicznoprawnych w związku z niepodejmowaniem kroków zmierzających do ich wyegzekwowania.

### **Rozdział III**

#### **Tryb postępowania w zakresie dochodzenia zaległości, do których w zakresie egzekucji zastosowanie mają przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji**

- § 3 1. Kierownicy komórek, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiedzialni są za terminowe wprowadzanie do modułów systemu REKORD należności o charakterze publicznoprawnym, w sposób umożliwiający właściwy pobór i monitorowanie tych należności. W szczególności należy wprowadzić dane umożliwiające identyfikację zobowiązanego, rodzaj i kwotę należności oraz terminy zapłaty.
2. W przypadku powzięcia informacji o zmianie danych dotyczących w szczególności: miejsca zamieszkania, siedziby, nazwiska lub nazwy zobowiązanego, kierownicy komórek są odpowiedzialni za niezwłoczne naniesienie zmian do odpowiednich modułów w systemie REKORD
  3. Ewidencjonowanie należnych do zapłaty kwot wraz z danymi osób zobowiązanych oraz terminami płatności powinno być dokonywane na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 4 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji lub zaistnienia innego zdarzenia powodującego obowiązek zapłaty należności publicznoprawnych na rzecz Gminy Gryfino. W przypadku deklaracji składanych przez podatników, ewidencjonowanie następuje z datą wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie z wyjątkiem deklaracji, co do których istnieje konieczność podjęcia czynności sprawdzających, o których mowa w Ordynacji podatkowej.
  4. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową w SKP, przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych, dokonują szczegółowej i rzetelnej analizy kont zobowiązanych.
  5. W przypadku, gdy należność nie została zapłacona w terminie, pracownik SKP niezwłocznie sporządza i doręcza zobowiązanemu upomnienie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o postępowaniu wierzycieli należności pieniężnych w egzekucji administracyjnej.
  6. Przez niezwłoczne sporządzenie upomnienia rozumie się sporządzenie go w terminie do sześciu miesięcy po upływie terminu płatności, chyba że zachodzi ryzyko przedawnienia się należności. W takim przypadku podejmuje się wszelkie czynności zmierzające do zapobieżenia przedawnieniu.
  7. Dopuszcza się podejmowanie przez pracowników działań informacyjnych, o których mowa w przepisach Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 roku w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2367), zmierzających do dobrowolnego wykonania obowiązku przez zobowiązanego jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia

egzekucji administracyjnej. W takim przypadku należy udokumentować dokonane czynności (np. adnotacja służbowa, wydruk maila itp.).

8. W przypadku podjęcia działań informacyjnych, pracownik przesyła zobowiązanemu upomnienie nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż 21 dni od dnia podjęcia tych działań.

9. Po upływie terminu płatności, określonego w upomnieniu, pracownik SKP, po sprawdzeniu czy dane dłużnika są aktualne, sporządza niezwłocznie tytuł wykonawczy.

10. Przez niezwłoczne wystawienie tytułu wykonawczego rozumie się termin nie dłuższy niż 3 miesiące po upływie terminu płatności wskazanym w upomnieniu.

11. Tytuł wykonawczy sporządza się zgodnie z wymogami przewidzianymi w przepisach o egzekucji administracyjnej należności pieniężnych i przesyła się go do właściwego naczelnika urzędu skarbowego.

12. Jeżeli po doręczeniu upomnienia dłużnik złoży wniosek o udzielenie ulgi w spłacie swoich zobowiązań, dopuszcza się nie przesłanie tytułu wykonawczego do naczelnika urzędu skarbowego, do czasu rozpatrzenia podania dłużnika.

13. Pracownik odpowiedzialny za windykację jest zobowiązany do analizy należności wymagalnych, a także do podejmowania wszelkich czynności mających na celu zapobieganie przedawnieniu należności.

14. W szczególności należy przeprowadzić analizę pod względem zasadności i racjonalności dokonania zabezpieczenia na majątku dłużnika przez wpis hipoteki przymusowej na nieruchomości należącej do dłużnika lub zastawu skarbowego na mieniu ruchomym.

15. Ponadto w przypadkach, gdy postępowanie egzekucyjne zostało umorzone ze względu na brak majątku dłużnika raz w roku należy podejmować czynności zmierzające do ujawnienia składników mienia dłużnika, mogących podlegać egzekucji. W szczególności należy skierować zapytania o majątek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców oraz wydziałów geodezji i kartografii we właściwych starostwach powiatowych.

16. W przypadku ustalenia, iż należności uległy przedawnieniu, pracownicy sporządzają stosowną adnotację, którą przedkładają kierownikowi jednostki za pośrednictwem skarbnika, celem zatwierdzenia odpisu przedawnionych należności. Wzór adnotacji stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

17. Po uzyskaniu akceptacji, należności są odpisywane, a tytuły wykonawcze są bezzwłocznie wycofywane z egzekucji.

## Rozdział IV

### **Zakres odpowiedzialności**

§ 4. 1. Kierownicy komórek, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiadają za rzetelne ewidencjonowanie w odpowiednich modułach systemu REKORD wszelkich danych w zakresie należności o charakterze publicznoprawnym, należnych Gminie Gryfino od zobowiązanych, w sposób umożliwiający właściwy pobór należności.

2. Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności z tytułu podatków i opłat odpowiadają za systematyczną kontrolę terminowości wpłat oraz za terminowe podejmowanie niezbędnych czynności mających na celu zapobieganie przedawnieniu się należności.