

ZARZĄDZENIE NR WO/28/2022
BURMISTRZA MIASTA ŚWIDWIN
z dnia 18 marca 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia procesu windykacji podatków i opłat lokalnych oraz
niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym**

Na podstawie art. 68 ust. 1 oraz art. 69 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku wewnętrznego procedurę windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym zgodnie z treścią określoną w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta oraz Kierownikowi Wydziału Planowania i Finansowo – Budżetowego.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr WO/138/2017 Burmistrza Miasta Świdwin z dnia 30 listopada 2017 r. roku w sprawie wprowadzenia procesu windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.03.2022 r.



BURMISTRZ MIASTA

Piotr Feliński

Procedura windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym

I. Cel wprowadzenia procedury

Wprowadzenie procedury ma na celu usystematyzowanie prawidłowej i terminowej windykacji podatków i opłat lokalnych oraz niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, stanowiących dochód Gminy Miejskiej Świdwin.

II. Podstawy prawne

Instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1540 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 479 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 479)
4. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2083).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 176).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 lipca 2020 r. w sprawie przekazywania tytułu wykonawczego i innych dokumentów do organu egzekucyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1310).
7. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 05 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 67).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 04 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2194).

III. Tryb postępowania

1. Pracownik ds. windykacji dokonuje na bieżąco przeglądu kartotek podatników sprawdzając czy należności są uregulowane w prawidłowych kwotach i w ustawowych terminach płatności.
2. Dokładna analiza kont podatników powinna następować według stanu na koniec każdego miesiąca po zaksięgowaniu wszystkich operacji księgowych dotyczących wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów mających wpływ na wysokość zobowiązania podatkowego oraz po uzgodnieniu wpływów z księgowością.
3. W przypadku braku zapłaty należności, pracownik ds. windykacji jest zobowiązany do wszczęcia windykacji zgodnie z terminem i sposobem windykacji podanym w tabeli nr 1.

IV. Działania informacyjne

1. Pracownik ds. windykacji może podejmować działania informacyjne zmierzające do dobrowolnego uregulowania zaległości, w przypadku gdy zachodzi uzasadnione okolicznościami przypuszczenie, że zobowiązany dobrowolnie wykona obowiązek bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej.
2. Działania informacyjne mogą być podejmowane w formie pisemnej, dźwiękowej lub graficznej, w szczególności przez: internetowy portal informacyjny, e-mail, telefon lub faks. Doboru powyższych metod dokonuje się wg posiadanych informacji i możliwości technicznych.
3. Działania informacyjne powinny być rejestrowane w postaci papierowej lub elektronicznej przez wskazanie, w szczególności:
 - 1) formy działania informacyjnego,
 - 2) daty podjęcia działania informacyjnego.
4. Jeżeli wobec podatnika zastosowano działania informacyjne upomnienie przesyła się nie później niż po upływie 21 dnia od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne.

V. Zasady dotyczące wystawiania upomnień

1. Upomnienie powinno zawierać w szczególności elementy wyszczególnione w Rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 04 grudnia 2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu.
2. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach
 - oryginał otrzymuje zobowiązany,
 - kopia pozostaje w aktach.
3. Pracownik ds. windykacji potwierdza niezwłocznie w ewidencji upomnień prowadzonej w systemie komputerowym otrzymane zwrotne potwierdzenie odbioru upomnienia w celu

odnotowania daty jego odbioru.

5. Otrzymałe zwrotne potwierdzenie odbioru upomnienia dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.

6. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym.

7. Upomnienia wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pracownika zatrudnionego przez Urząd za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. W przypadku zaginięcia lub braku dowodu doręczenia upomnienia, upomnienie wysyła się jeszcze raz.

8. Z uwagi na to, że podpis nie jest elementem obligatoryjnym upomnienia, na upomnieniu podane jest wyłącznie imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do działania w imieniu wierzyciela.

9. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienie wystawia się w przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy pięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne, w terminach określonych w tabeli nr 1.

10. W przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wraz z odsetkami nie przekroczy pięciokrotności kosztów upomnienia, upomnienie wystawia się za cały rok do 31 grudnia danego roku, z wyjątkiem ust. 11.

11. W przypadku opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wraz z odsetkami nie przekroczy pięciokrotności kosztów upomnienia, upomnienie wystawia się za cały rok do 28 lutego roku następnego.

VI. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych

1. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi tytuł wykonawczy wystawia się w przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia, w terminach określonych w tabeli nr 1.

2. W przypadku, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wraz z odsetkami nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia, tytuł wykonawczy wystawia się w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym powstała zaległość, z wyjątkiem ust. 3.

3. W przypadku opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej wraz z odsetkami nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia, tytuł wykonawczy wystawia się w terminie do dnia 30 kwietnia roku następującego po roku, w którym powstała zaległość.
4. Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej oraz przekazuje się do organu egzekucyjnego drogą elektroniczną przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej.
5. Tytuły wykonawcze przekazuje się do właściwego miejscowo Naczelnika Urzędu Skarbowego.
6. Tytuły wykonawcze numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych prowadzonych dla danego rodzaju należności.
7. Tytuł wykonawczy opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym Burmistrza Miasta lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu.
8. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub wygaśnięciu zaległości oraz o każdej zmianie mającej wpływ na prowadzone postępowanie egzekucyjne zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.

VII. Rodzaj należności, terminy i rodzaje windykacji należności

Tabela Nr 1

Lp.	Rodzaj należności	Termin płatności	Sposób windykacji	Termin windykacji (w przypadku, gdy nie podjęto działań informacyjnych)
1.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 marzec I rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
2.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 maj II rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia

3.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 wrzesień III rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
4.	Podatek od nieruchomości, rolny, leśny od osób fizycznych oraz podatek rolny od osób prawnych	15 listopad IV rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
5.	Podatek od środków transportowych	15 luty I rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
6.	Podatek od środków transportowych	15 wrzesień II rata	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
7.	Podatek od nieruchomości od osób prawnych Podatek leśny od osób prawnych	31 styczeń I rata 15 dzień każdego miesiąca II-XII rata 15 dzień każdego miesiąca	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 30 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
8.	Oplata za gospodarowanie odpadami komunalnymi	I rata 10.02. II rata 10.03. III rata 10.04. IV rata 10.05. V rata 10.06. VI rata 10.07. VII rata 10.08. VIII rata 10.09. IX rata 10.10. X rata 10.11. XI rata 10.12. XII rata 31.12.	upomnienie tytuł wykonawczy	do 30 kwietnia danego roku do 31 lipca danego roku do 31 października danego roku do 31 stycznia następnego roku nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia

9.	Wpływy z mandatów, grzywien i kar pieniężnych	7 dni od daty wystawienia lub przyjęcia dokumentu	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
10.	Oplata za zajęcie pasa drogowego	wg terminu określonego w decyzji	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
11.	Oplata za umieszczenie urządzenia w pasie drogowym	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna, a za lata następne do dnia 15. stycznia każdego roku	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
12.	Oplata za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	31 styczeń 31 maj 30 wrzesień	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
13.	Oplata planistyczna	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
14.	Oplata adiacencka	14 dni od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia
15.	Pozostałe	wg terminu określonego w decyzji lub odpowiednio w przepisie prawa	upomnienie tytuł wykonawczy	nie później niż 60 dni od upływu terminu płatności nie później niż 60 dni od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia

VIII. Inne czynności windykacyjne

1. Zaległości podatkowe, które stały się przedawnione, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomości dłużnika oraz zaległości, w stosunku do których prowadzi się postępowanie egzekucyjne, ulegają wygaśnięciu i podlegają odpisaniu na koncie podatkowym zobowiązanego.
2. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja jest nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku podatnika przez dokonanie wpisu hipoteki lub ustanowienie zastawu skarbowego.