

ZARZĄDZENIE NR 192/2020
WÓJTA GMINY RADOWO MAŁE

z dnia 2 grudnia 2020 r.

**w sprawie zasad wystawiania upomnień oraz tytułów wykonawczych w podatkach i opłatach lokalnych
w Urzędzie Gminy w Radowie Małym.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713; zm.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378) zarządzam, co następuje:

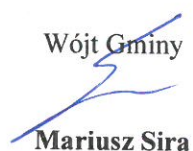
§ 1. Wprowadzam do użytku wewnętrznego zasady wystawiania upomnień oraz tytułów wykonawczych w podatkach i opłatach lokalnych w Urzędzie Gminy w Radowie Małym stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się merytorycznie właściwych pracowników z tytułu powierzonych obowiązków do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania zawartych w niej postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy



Mariusz Sira

I. Zasady ogólne

§ 1. 1. Zasady określają tryb postępowania w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności podatkowych Gminy Radowo Małe.

2. Pracownik ds. windykacji dokonuje na bieżąco kontroli terminowej realizacji zobowiązań podatkowych poprzez analizę kont podatników według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

3. Jeżeli zobowiązanie podatkowe nie zostanie zapłacone w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa (w sytuacji złożenia deklaracji przez podatnika, w której zostało zamieszczone pouczenie, że stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego) pracownik ds. windykacji wysyła podatnikowi upomnienie, za potwierdzeniem odbioru zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. W przypadku nieuregulowania lub uregulowania w części zaległości podatkowej pracownik ds. windykacji sporządza tytuł wykonawczy.

II. Zasady i terminy wystawiania upomnień

§ 2. 1. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi upomnienia w przypadkach, w których zaległość podatkowa nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia wystawia się raz w roku do 30 lipca.

2. Pracownik ds. windykacji sporządza upomnienia na zaległości podatkowe w terminach:

1) podatek od nieruchomości, rolny oraz leśny od osób fizycznych:

a) do 30 lipca po upływie terminu płatności I i II raty podatku,

b) do 30 grudnia po upływie terminu płatności III i IV raty podatku.

2) podatek od nieruchomości oraz leśny od osób prawnych w przypadku stwierdzenia braku należności za dwie kolejne raty podatku.

3) podatek rolny od osób prawnych:

a) do 30 lipca po upływie terminu płatności I i II raty podatku,

b) do 30 grudnia po upływie terminu płatności III i IV raty podatku.

4) podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych po każdej niezapłaconej racie do 50 dni po upływie terminu płatności.

3. Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru upomnienia przez podatnika, pracownik ds. windykacji niezwłocznie wprowadza do systemu komputerowego datę doręczenia upomnienia.

4. Wystawiane upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji upomnień.

5. Upomnienia doręczane są za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą listową za potwierdzeniem odbioru, przez wyznaczonego pracownika urzędu lub inkasenta w sposób określony w Kodeksie postępowania administracyjnego.

6. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do upomnienia, które pozostaje w aktach.

7. Koszty upomnienia obciążają zobowiązanego, a obowiązek uiszczenia tych kosztów powstaje z chwilą doręczenia upomnienia.

III. Zasady i terminy wystawiania tytułów wykonawczych

§ 3. 1. W przypadku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości podatkowej pracownik ds. windykacji sporządza tytuł wykonawczy w ciągu 60 dni od dnia upływu terminu zapłaty zawartym w upomnieniu, czyli po 7 dniach od dnia odbioru upomnienia przez podatnika.

2. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, tytułów wykonawczych nie wystawia się jeżeli należność w danym roku podatkowym nie przekracza pięciokrotności kosztów upomnienia.

2. Tytuł wykonawczy przekazywany jest do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego.

3. Pracownik ds. windykacji niezwłocznie zawiadamia organ egzekucyjny o wszelkich zmianach mających wpływ na prowadzone postępowanie egzekucyjne, a w szczególności o:

- 1) zmianie wysokości należności pieniężnej objętej tytułem wykonawczym wynikającej z jej wygaśnięcia w całości lub w części,
- 2) zdarzeniu powodującym zawieszenie lub umorzenie postępowania egzekucyjnego,
- 3) zdarzeniu powodującym ustanie przyczyn zawieszenia postępowania egzekucyjnego.

4. W przypadku braku realizacji tytułu wykonawczego przez okres 12 miesięcy od jego przekazania, pracownik ds. windykacji w celu ustalenia postępu egzekucji należności podatkowych objętych tytułem wykonawczym zobligowany jest do wysłania pisemnego zapytania do właściwego organu egzekucyjnego o stopniu realizacji przez niego tytułu wykonawczego.

5. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości nie zostaną zapłacone, a 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.

6. Terminowe i prawidłowe przeprowadzenie windykacji należności gminy, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa nadzoruje Skarbnik Gminy.