

ZARZĄDZENIE NR 192/2019
BURMISTRZA MASZEWA

z dnia 12 września 2019 r.

**w sprawie wprowadzenia procedur windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz
innych należności o charakterze publicznoprawnym w Urzędzie Miejskim w Maszewie.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 i 1309) , art. 69 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 oraz z 2018 r. poz. 2245) oraz § 29 ust. 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Maszewie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 393/14 Burmistrza Maszewa z dnia 11 marca 2014 roku zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin procedur windykacji należności stanowiących dochody Gminy Maszewo z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności przypadających gminie Maszewo obejmujący: procedurę windykacji należności pieniężnych mających charakter publicznoprawny w Urzędzie Miejskim w Maszewie stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

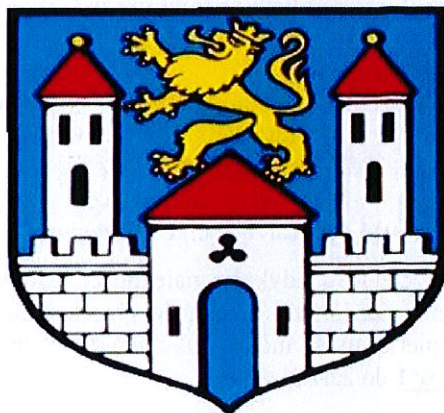
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Maszewie.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Maszewo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

BURMISTRZ


mgr Paweł Piesio



Urząd Miejski w Maszewie
Plac Wolności 2
72 – 130 Maszewo

**Procedura windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności
o charakterze publicznoprawnym w Urzędzie Miejskim w Maszewie**

**Rozdział 1.
Terminy i definicje**

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

Jednostka – Urząd Miejski w Maszewie.

Kierownik jednostki – Burmistrz Gminy Maszewo lub upoważniony przez niego Zastępca.

Skarbnik – Skarbnik Gminy Maszewo.

Kierownicy referatów – kierownicy referatów Urzędu Gminy w Maszewie.

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 Maszewo, 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 Maszewo.

Dłużnik – zobowiązany, który nie uiszczył we właściwym terminie należności na rzecz Gminy Maszewo,

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. 2018 poz. 1314 z póź. zm.**), zmierzających do przymusowego wykonania przez dłużników obowiązków o charakterze pieniężnym.

Gmina – Gmina Maszewo.

Wierzyciel – Burmistrz Gminy Maszewo.

Windykacja – ogół czynności podejmowanych przez wierzyciela w celu odzyskania należności.

RFiB – Referat Finansów i Budżetu w Urzędzie Miejskim w Maszewie.

Rozdział 2.

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. 2018 poz. 1314 z póź. 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 Maszewo,
- 2) ograniczenie ryzyka przedawnienia się należności publicznoprawnych w związku z niepodjęciem kroków zmierzających do ich wyegzekwowania.

Rozdział 3.

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

§ 3. 1. Pracownicy **RFiB**, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiedzialni są za terminowe wprowadzanie do modułów systemu Podatki i Comotel 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 Podatki i Comotel.

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 14 dni od dnia uprawomocnienia się decyzji lub zaistnienia innego zdarzenia powodującego obowiązek zapłaty należności publicznoprawnych na rzecz Gminy Maszewo. W przypadku deklaracji składanych przez podatników, ewidencjonowanie następuje z datą wpływu do Urzędu Gminy w Maszewie z wyjątkiem deklaracji, co do których istnieje konieczność podjęcia czynności sprawdzających, o których mowa w Ordynacji podatkowej.

4. Pracownicy **RFiB** prowadzący analityczną ewidencję księgową, przed sporządzeniem sprawozdań budżetowych, dokonują szczegółowej i rzetelnej analizy kont zobowiązanych.

5. W przypadku, gdy należność nie została zapłacona w terminie, pracownik **RFiB** 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. 2017 poz. 1483), 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. Wzory upomnień obowiązujące według szaty graficznej programu Podatki i Comotel.

9. Po upływie terminu płatności, określonego w upomnieniu, pracownik **RFiB**, 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 kierować 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 1 do niniejszego zarządzenia.

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

Rozdział 4. **Zakres odpowiedzialności**

§ 4. 1. Pracownicy **RFiB**, w zakresie wykonywanych zadań, odpowiadają za rzetelne ewidencjonowanie w odpowiednich modułach systemu Podatki i Comotel wszelkich danych w zakresie należności o charakterze publicznoprawnym, należnych Gminie Maszewo 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.

Załącznik Nr I
do zarządzenia Nr 192/2019
Burmistrza Gminy Maszewo
z dnia 12 września 2019 roku
Maszewo, dnia roku

ADNOTACJA

Opis sprawy wraz z podaniem wszystkich czynności egzekucyjnych oraz podstawa prawna umożliwiająca odpisanie przedawnienie zaległości.

Sporządziła:

(Imię i nazwisko osoby sporządzającej)

Propozycja Skarbnika

Zatwierdził

.....

(Burmistrz Gminy Maszewo)