

ZARZĄDZENIE nr 98/2017

WÓJTA GMINY STOLNO

z dnia 1 września 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia instrukcji ustalającej zasady i terminy
wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dotyczących należności podatkowych
w Urzędzie Gminy Stolno**

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 3, art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się instrukcję ustalającą zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych dla należności podatkowych stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Za realizację zapisów załącznika odpowiadają wszyscy pracownicy właściwi merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków w zakresie egzekucji i windykacji podatkowej, a nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Stolno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SKARBNIK GMINY
mgr Beata Bigos

WZ. WÓJTA
mgr Andrzej Kochan
ZASTĘPCA WÓJTY

Załącznik
do Zarządzenia nr 98/17
Wójta Gminy Stolno
z dnia 1 września 2017 r.

INSTRUKCJA
ustalająca zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych
dotyczących należności podatkowych w Urzędzie Gminy Stolno

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1201 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 201 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1305 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 1483).

II. Zasady i terminy wystawiania upomnień

1. Kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się poprzez analizę kont podatników zobowiązanych do zapłaty należności wg stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Pracownik wykonujący windykację należności dokonuje w ewidencji analitycznej na bieżąco przeglądu zapisów na kontach podatników i ustala czy należności zostały uregulowane.
3. W przypadku powstania zaległości w należności, do której stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa organ podatkowy wysyła do zalegających podmiotów upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku zapłaty z pouczeniem o skierowaniu sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego w przypadku nie wpłacenia należności podatkowej w terminie.
4. Upomnienie wystawia się w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje zobowiązany a kopia pozostaje w aktach.
5. Upomnienie doręczane jest za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
6. Otrzymane potwierdzenie odbioru należy dołączyć do kopii upomnienia, które pozostaje w aktach. Datę doręczenia upomnienia należy odnotować na koncie indywidualnym zobowiązanego w aplikacji WIP pakietu RADIX.
7. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienie wystawia się jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu



niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne. W przypadku zaległości nie przekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia upomnienie wystawia się **za cały rok w terminie do dnia 31 grudnia** danego roku.

8. Obowiązują następujące terminy wystawiania upomnień:

1) dla podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego od osób fizycznych:

- a) po terminie **I raty** podatku, nie później niż do dnia **30 kwietnia** danego roku,
- b) po terminie **II raty** podatku, nie później niż do dnia **30 czerwca** danego roku,
- c) po terminie **III raty** podatku, nie później niż do dnia **31 października** danego roku,
- d) po terminie **IV raty** podatku, nie później niż do dnia **31 grudnia** danego roku.

2) dla podatku od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych:

- a) na zaległości dotyczące **I kwartału** danego roku podatkowego, nie później niż do dnia **30 kwietnia** danego roku,
- b) na zaległości dotyczące **II kwartału** danego roku podatkowego, nie później niż do dnia **30 czerwca** danego roku,
- c) na zaległości dotyczące **III kwartału** danego roku podatkowego, nie później niż do dnia **31 października** danego roku,
- d) na zaległości dotyczące **IV kwartału** danego roku podatkowego, nie później niż do dnia **31 grudnia** danego roku.

3) dla podatku od środków transportowych:

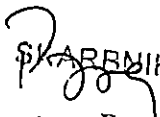
- a) po terminie **I raty** podatku, nie później niż do dnia **30 kwietnia** danego roku,
- b) po terminie **II raty** podatku, nie później niż do dnia **31 października** danego roku.

III. Zasady i terminy wystawiania tytułów wykonawczych

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe powstałe w wyniku niezapłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem, według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej.
2. Wystawiony tytuł wykonawczy wraz z potwierdzeniem odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przekazuje do realizacji organowi egzekucyjnemu zgodnie z właściwością miejscową.
3. Do przekazanych tytułów wykonawczych dołącza się ewidencję tytułów wykonawczych sporządzoną w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla organu egzekucyjnego a drugi po potwierdzeniu przyjęcia tytułów do egzekucji pozostaje w aktach.
4. Pracownik odpowiedzialny za windykację niezwłocznie zawiadamia właściwy organ egzekucyjny o każdej zmianie w tytule wykonawczym dotyczącej np. zmiany adresu zobowiązanego, wysokości należności oraz o umorzeniu, odroczeniu terminu lub rozłożeniu na raty należności objętej tytułem wykonawczym.
5. Tytuły wykonawcze wystawia się najpóźniej do **90 dni** po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu.
6. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi tytuły wykonawcze wystawia się jeżeli łączna wysokość należności pieniężnych wraz

R P

z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne. W przypadku zaległości nie przekraczających w danym roku kwoty dziesięciokrotności kosztów upomnienia tytuł wykonawczy wystawia się w terminie do dnia **31 marca roku następnego**.


SKARBNIK GMINY
mgr Beata Bigos


WZ. WÓJTA
mgr Anna Bodnar
ZASTĘPCA WÓJTA