

Zarządzenie Nr 76/2018
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 26 października 2018 r.

w sprawie windykacji należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w podatkach

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 68 ust. 1 w związku z art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) i art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam procedurę postępowania w zakresie windykacji należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie, w formie instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Podatków i Opłat.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 77/2008 Burmistrza Bornego Sulinowa z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie windykacji należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w podatkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik
do Zarządzenia Nr 76/2018
Burmistrza Bornego Sulinowa
z dnia 26 października 2018 r.

PROCEDURA

w sprawie windykacji należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w podatkach w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie.

§ 1.

Procedura określa tryb postępowania w zakresie prawidłowego i terminowego windykowania należności z tytułu podatków lokalnych, podatku rolnego i leśnego oraz likwidacji nadpłat w podatkach.

§ 2.

Procedurę opracowano na podstawie przepisów:

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U.z 2018r. poz. 1445 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz.U. z 2017r. poz. 1892 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz.U. z 2017r. poz. 1821 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U.z 2018r. poz. 800 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966r o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2018r. poz. 1314 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

§ 3.

Procedura postępowania:

1. Pracownicy prowadzący kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonują analityczną ewidencję księgową podatników, według stanu na koniec każdego miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Kontrola kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 14 dni po upływie każdego miesiąca, pracownik sprawdza, czy należności zostały zapłacone oraz czy niewystępuje na koncie nadpłata.
3. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku pracownik sporządza upomnienie.
4. Nie wysyła się podatnikowi upomnienia, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza kwoty 116,00 zł. W takim przypadku należy podjąć działania informacyjne i do końca roku podatkowego sporządza się jedno upomnienie obejmujące zaległe raty i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.
5. Terminy wystawiania upomnień:
 - I. dla zobowiązania podatkowego, powstającego w sposób określony w art.21 §1 pkt 1 i § 3 ustawy – Ordynacja podatkowa :
 - a. niezwłocznie, nie później niż do 30 dni po terminie płatności raty lub otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego,
 - b. w przypadku złożenia deklaracji po terminach wskazanych w ustawach wymienionych w § 2 ust. 1, 2 i 3 procedury – niezwłocznie, nie później niż do 30 dni od dnia dokonania przypisu należności.
 - II. dla zobowiązania podatkowego powstającego w sposób określony w art. 21 § 1 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa:
 - a. dla 1 raty, niezwłocznie, nie później niż w terminie do 10.04. danego roku, upomnienie
sporządza się na zaległości podatkowe powyżej 116,00 zł,
 - b. dla 2 raty, niezwłocznie, nie później niż w terminie do 10.06. danego roku, upomnienie sporządza się na zaległości podatkowe powyżej 116,00 zł,
 - c. dla 3 raty, niezwłocznie, nie później niż w terminie do 10.10. danego roku, upomnienie sporządza się na zaległości podatkowe powyżej 116,00 zł,
 - d. dla 4 raty niezwłocznie, nie później niż w terminie do 10.12. danego roku, upomnienie sporządza się na zaległości podatkowe powyżej 116,00 zł.
 - III. w zakresie podatku od środków transportowych niezwłocznie, nie później niż w terminie do 30 dni po upływie terminu płatności raty.

6. Tryb doręczenia wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy art.144- 154c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
7. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje zobowiązany, a kopia pozostaje w aktach.
8. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji upomnień.
9. Upomnienie podpisane jest przez upoważnionego pracownika.
10. Upomnienie wysyła się za pośrednictwem poczty(przesyłka polecona za potwierdzeniem odbioru) lub pracownika Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie za potwierdzeniem odbioru.
11. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.
12. Na karcie podatnika umieszcza się adnotacje o wystawieniu upomnienia oraz datę odbioru upomnienia (z potwierdzenia odbioru).
13. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, na karcie podatnika umieszcza się stosowną adnotację.
14. W przypadku, gdy podatnik w terminie określonym w decyzji nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub niezapłacił którejkolwiek z rat, na jakie został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub ratą staje się odpowiednio termin określony w art. 49 § 1-3 ustawy Ordynacja podatkowa.
15. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, pracownik sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze, nie później niż w terminie do 2 miesięcy od daty otrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia.
16. Wystawione tytuły wykonawcze przesyła się do właściwego Urzędu Skarbowego. Urząd Skarbowy winien potwierdzić ich odbiór zwracając kopię zestawienia.
17. Do przekazanych tytułów wykonawczych dołączane jest zestawienie w dwóch egzemplarzach zawierające zestawienie tytułów.
18. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
19. W przypadku, zagrożenia, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja jest nieskuteczna, należy dokonać zabezpieczenia na majątku podatnika przez wpis hipoteczny.
20. Sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określają przepisy art. 70 § 1- 70a Ordynacji podatkowej.

21. Zaległości podatkowe które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego przez księgową podatkową.

§ 4.

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

1) Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

Pracownik Referatu Podatków i Opłat sporządza na wniosku adnotację o wypłaceniu nadpłaty i kieruje do Referatu Finansów i Budżetu.

2) Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.

3) Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe tego samego rodzaju, to przy najbliższym wymiarze tego zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie podatnika.

4) W celu dokonania zwrotu lub zaliczki nadpłaty na inne zobowiązania podatkowe albo przelania jej na inny rachunek, na wniosek podatnika, sporządza się polecenie księgowania.

5) W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 5.

W sprawie nieuregulowanych w niniejszej instrukcji zastosowanie mają przepisy prawne powszechnie obowiązujące.