

ZARZĄDZENIE NR 10/2011  
WÓJTA GMINY RAWA MAZOWIECKA  
z dnia 9 maja 2011 r.

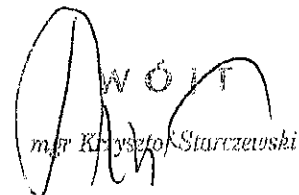
w sprawie: przyjęcia procedury procesu windykacji należności , do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art.33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984 , Nr 153 poz 1271, Nr 214 poz. 1806 ; z 2003 r Nr 80 poz.717, Nr 162 poz.1568 ; z 2004 r Nr 102 poz.1055 , Nr 116 poz.1203 ; z 2005 r Nr 172 poz.1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r Nr 17 poz. 128 Nr 175 poz. 1457, Nr 181 poz. 1337 ; z 2007 r Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; z 2008 r Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; z 2009 r Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; z 2010 r, Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz.230, Nr 106 poz. 675 , z 2011 r Nr 21 poz. 113) ,art.4 ust.1 i art.10 ust.1 ustawy z dnia 29 września 1994 r o rachunkowości (Dz. U z 2002 r Nr 76 poz. 694 ze zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do użytku wewnętrznego procedurę windykacji należności Gminy, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa zgodnie z treścią określoną w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie powierzam do wykonania pracownikom Referatu Finansowo- Księgowego w trybie nadzoru Skarbnika Gminy.

§ 3.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia .

  
WÓJTA  
mjr Krzysztof Starczewski

**PROCEDURY PROCESU WINDYKACJI NALŻNOŚCI ,  
DO KTÓRYCH STOSUJE SIĘ PRXZEPISY USTAWY –  
ORDYNACJA PODATKOWA**

1. Procedura określa tryb postępowania w zakresie prawidłowej i terminowej windykacji należności Gminy , do której stosuje się przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa , przede wszystkim w zakresie dochodów z tytułu podatku od nieruchomości , podatku rolnego, podatku leśnego , podatku od środków transportowych, opłat lokalnych.

2. Przepisy prawne związane z procedurą:

1) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U z 2006 r. Nr 121 poz. 844 , z późn. zm.)

2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r – Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity Dz. U z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.)

3) Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r o postępowaniu egzekucyjnym, w administracji ( tekst jednolity Dz. U z 2005 r Nr 229 poz. 1954 z późn. zm.)

3. Tryb postępowania:

1) Pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową należności z tytułu podatków i opłat są zobowiązani do kontroli terminowej realizacji płatności poprzez analizę kont podatników po zaksięgowaniu wszystkich wpłat , zwrotów , przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

2) W przypadku zaległości podatkowych pracownicy referatu są zobowiązani do wszczęcia windykacji.

3) Zobowiązania podatkowe są zaległościami następnego dnia po upływie terminu płatności, jeśli nie jest to dzień wolny od pracy.  
Jeśli termin płatności przypada na dzień wolny od pracy , terminem płatności jest następny dzień roboczy.

4) Etapami postępowania w sprawie zastosowania środków egzekucyjnych jest:

- a) wystawianie upomnień
- b) sporządzanie tytułów wykonawczych

5) Windykacji należności dokonuje się w roku kalendarzowym , tak by nie dopuścić do powstania należności przeterminowanych.

3.1. Wystawianie upomnień :

1) Upomnienia wystawia się niezwłocznie , nie później niż 60 dni po terminie płatności raty lub otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego.

2) Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi, upomnienia wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej wysokość kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3) Upomnienia sporządza się w dwóch egzemplarzach:

- a) oryginał otrzymuje zobowiązany,
  - b) kopia pozostaje w aktach ( ewidencja na nośnikach elektronicznych)
- 4) Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji upomnień.
  - 5) Upomnienia wysyła się za pośrednictwem Poczty Polskiej lub doręcza pracownik Urzędu Gminy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
  - 6) Otrzymane potwierdzenie odbioru winno być dołączone do kopii wysłanego upomnienia.
  - 7) Upomnienie podpisywane jest przez pracownika upoważnionego do jego wystawienia.
  - 8) Termin zapłaty zaległości wyznaczony w upomnieniu określa się na 7 dni od daty otrzymania upomnienia.
  - 9) Na karcie kontowej podatnika umieszcza się adnotacje o wystawieniu upomnienia.

### 3.2. Wystawianie tytułów wykonawczych

- 1) Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniach , pracownik sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze niezwłocznie , nie później niż w terminie do 3 miesięcy .
- 2) Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 3) Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym, wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych prowadzonych dla danego rodzaju należności.
- 4) Wystawiony tytuł wykonawczy wraz z dołączonym potwierdzeniem odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przekazuje do realizacji organowi egzekucyjnemu zgodnie z właściwością miejscową określoną w art.22 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 5) Do przekazanych tytułów wykonawczych dołączona jest ewidencja zawierająca zestawienie tytułów.
- 6) Ewidencję sporządza się w dwóch egzemplarzach:
  - a) oryginał otrzymuje właściwy miejscowo Urząd Skarbowy,
  - b) kopia potwierdzona przez organ egzekucyjny pozostaje w aktach .
- 7) O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej zapłacie zaległości , pracownik odpowiedzialny za windykację informuje niezwłocznie organ egzekucyjny do którego przekazano tytuł wykonawczy.
- 8) W przypadku istnienia zagrożenia ,że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone , a egzekucja jest nieskuteczna , dokonuje się zabezpieczenia majątku podatnika poprzez wpis hipoteczny na podstawie wystawionych tytułów wykonawczych.

Zaległość zabezpieczona hipotecznie nie może być mniejsza niż opłata sądowa od zabezpieczenia chyba ,że zabezpieczenie to jest konieczne ze względu na szczególnie ważny interes publiczny.

  
mgr Marcin Starczewski