

**Procedura windykacji należności z tytułu podatków i opłat lokalnych w Referacie Finansowym na samodzielnym stanowisku ds. księgowości podatkowej i windykacji w Urzędzie Gminy Kobylanka.**

Cel zastosowania procedury:

Wprowadzenie procedury ma na celu ustalenie prawidłowego i terminowego windykowania należności z tytułu podatków i opłat lokalnych.

**Tryb postępowania:**

1. Pracownik prowadzący analityczną ewidencję księgową jest zobowiązany do systematycznej kontroli terminowości regulowania przez zobowiązanych należności pieniężnych z tytułu wydawanych decyzji, postanowień oraz powstających bezpośrednio z przepisów prawa w odniesieniu do spraw pozostających w zakresie jego działania.
2. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku, raty podatku lub innej należności, pracownik zobowiązany do prowadzenia ewidencji sporządza upomnienie w terminie nie późniejszym niż 6 miesięcy od terminu płatności.
3. W przypadku, gdy kwota zaległości nie przekracza 100,00 zł upomnienie wystawia się po powstaniu czterech rat zaległości.
4. Tryb doręczenia upomnień, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowanie w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.
5. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach: oryginał otrzymuje zobowiązany, kopia pozostaje w aktach .
6. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym w prowadzonej ewidencji dla danego rodzaju należności.
7. Numer upomnienia umieszcza się na druku potwierdzenia odbioru upomnienia poprzedzony symbolem "Up".

8. Upomnienie doręcza się za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą listową za potwierdzeniem odbioru lub osobiście za pokwitowaniem. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia - upomnienie wysyła się ponownie.
9. Otrzymane potwierdzenie odbioru dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.
10. Upomnienie powinno zawierać :
  - oznaczenie zobowiązanego;
  - kwotę należności głównej, informację o obowiązku zapłacenia odsetek oraz kosztów upomnienia;
  - termin płatności upomnienia;
  - numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić należność;
  - informację o zagrożeniu skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia .
11. Upomnienie podpisywane jest przez Wójta Gminy Kobylanka lub osobę przez niego upoważnioną.
12. Adnotację o wystawieniu upomnienia umieszcza się na koncie zobowiązanego.
13. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu tj. 7 dni od daty otrzymania upomnienia przez dłużnika, pracownik zobowiązany do egzekwowania należności sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze najpóźniej w terminie do 6 miesięcy liczonych od dnia doręczenia upomnienia.
14. Tytuł wykonawczy sporządza się na druku określonym w art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w dwóch egzemplarzach.
15. Tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym w prowadzonej ewidencji dla danego rodzaju należności.
16. Tytuł wykonawczy wymaga podpisu Wójta Gminy Kobylanka lub osoby przez niego upoważnionej.
17. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi kopiami upomnień lub stwierdzeniem, że upomnienie nie było konieczne, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przekazuje do właściwego miejscowo naczelnika urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru.

18. Do przesyłanych organowi egzekucyjnemu tytułów wykonawczych należy załączyć ewidencję tytułów wykonawczych w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz przeznaczony jest dla organu egzekucyjnego, a drugi po potwierdzeniu przyjęcia tytułów wykonawczych do egzekucji, organ ten zwraca wierzycielowi.
19. W sytuacji, gdy zachodzi uzasadniona obawa, że zobowiązanie nie zostanie wykonane, a w szczególności gdy zobowiązany trwale nie uiszcza wymaganych zobowiązań o charakterze publicznoprawnym dokonuje się zabezpieczenia na majątku dłużnika przez wpis hipoteczny na podstawie decyzji określających lub ustalających wysokość zobowiązania podatkowego bądź wystawionych tytułów wykonawczych.
20. W przypadku niewielkich należności przeterminowanych należy rozważyć i analizować koszty ich windykacji, pod kątem zasadności zastosowania art. 67d. § 1 Ordynacji podatkowej.
21. Jeżeli istnieje uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne bądź też kwota zaległości podatkowej nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia należy wystąpić do Wójta Gminy Kobyłanka z propozycją wszczęcia postępowania i wydania decyzji na podstawie art. 67d. § 1 Ordynacji podatkowej.