

**ZARZĄDZENIE NR 22/2019**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**

z dnia 4 lutego 2019 r.

**w sprawie ustalenia Procedur prawidłowości windykacji należności podatkowych stanowiących dochody  
Miasta Sławno**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) oraz art. 59 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 2077 ze zm.) zarządza się co następuje:

**§ 1.** Ustaliam „Procedury prawidłowości windykacji należności podatkowych stanowiących dochody Miasta Sławno”, które wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Sławnie, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Sławno.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie nr 100/2014 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 29 kwietnia 2014 roku w sprawie ustalenia procedury kontroli prawidłowości prowadzenia windykacji należności podatkowych stanowiących dochody Gminy Miasto Sławno.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 lutego 2019 roku.

Burmistrz

**dr inż. Krzysztof**  
**Marek Frankenstein**

Załącznik do zarządzenia Nr 22/2019  
Burmistrza Miasta Sławno  
z dnia 4 lutego 2019 r.

## **Procedury prawidłowości windykacji należności podatkowych stanowiących dochody Miasta Sławno**

### **I. Cel wprowadzenia procedury**

Celem procedury jest usystematyzowanie prawidłowego i terminowego podejmowania windykacji należności podatkowych.

### **II. Przedmiot i zakres stosowania**

1. Przedmiotem procedury jest wprowadzenie postępowania windykacyjnego w Mieście Sławno zmierzającego do odzyskania niezapłaconych w terminie należności podatkowych, do których stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.

2. Procedurą objęte są czynności windykacyjne należności głównej oraz kosztów ubocznych tj. odsetek od nieterminowych wpłat i kosztów upomnień.

### **III. Tryb postępowania**

1. Pracownik księgowości podatkowej, który prowadzi analityczną ewidencję księgową podatków, zobowiązany jest do systematycznej kontroli terminowości zapłaty tych należności pieniężnych poprzez dokonywanie przeglądu zapisów na kontach podatników, sprawdzając czy należności zostały uregulowane. Dokonuje również sprawdzenia, czy w stosunku do należności niezapłaconych prowadzone jest na wniosek podatnika postępowanie w sprawie umorzenia zaległości podatkowych.

2. Kontrolę terminowej realizacji należności wykonuje się przez analizę kont podatników według stanu na koniec kwartału, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.

3. Jeżeli podatnik nie zapłaci należności w terminie płatności podatku, pracownik o którym mowa w punkcie 1, przesyła podatnikowi upomnienie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

4. Jeżeli zobowiązanie powstaje z mocy prawa, a podatnik nie złożył deklaracji wówczas pracownik wymiaru podatków prowadzi postępowanie w celu określenia wysokości zobowiązania. W przypadku stwierdzenia braku wpłat stosuje się odpowiednio punkty 1 - 3.

### **IV. Egzekucja należności**

1. Upomnienia dla osób fizycznych sporządza się nie rzadziej niż 2 razy do roku, z tym że zaległości dotyczące I półrocza powinny zostać objęte upomnieniem najpóźniej do 30 czerwca danego roku, a za II półrocze do 31 grudnia danego roku podatkowego.

2. Upomnienia dla osób prawnych sporządza się nie rzadziej niż 2 razy do roku w terminach określonych w punkcie 1.

3. Wystawione upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzone do ewidencji upomnień.

4. Kierując się racjonalnością gospodarowania środkami publicznymi, upomnienie wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej wysokość 15,00 zł.

5. Upomnienia, o których mowa wyżej, wysyłane są do podmiotów zobowiązanych na adres znajdujący się w aktach danych spraw, z zastrzeżeniem punktu 6.

6. W przypadku, w którym należy dokonać korekty danych osobowych, adresowych, wymiarowych lub innych dotyczących podmiotów zobowiązanych – upomnienia wystawiane są w późniejszym terminie po naniesieniu przez pracownika wymiaru ww. korekt.

### **V. Wystawianie tytułów wykonawczych**

1. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik o którym mowa w dziale IV punkt 1, sporządza tytuły wykonawcze na bieżąco, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od dnia doręczenia upomnienia.

2. Wystawione tytuły wykonawcze przesyła się do właściwego urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru.

3. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie urząd skarbowy.

4. W przypadku realnego zagrożenia, że zaległości podatkowe nie zostaną zapłacone, a egzekucja może okazać się bezskuteczna, właściwy pracownik sporządza odpis tytułu wykonawczego lub dalszy tytuł wykonawczy i kieruje go do organu egzekucyjnego wraz z wnioskiem o nadanie klauzuli wykonalności w celu dokonania zabezpieczenia na majątku zobowiązanego.

5. Tytuły wykonawcze z nadaną klauzulą wykonalności przekazuje się do osoby na stanowisku zamówień publicznych i windykacji, która potwierdza ich odbiór i kieruje wniosek o wpis hipoteki przymusowej do właściwego sądu.