

**Zarządzenie nr 822/1/17  
Wójta Gminy Dziemiany  
z dnia 12 czerwca 2017 r.**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych na należności podatkowe oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Dziemiany**

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

§ 1

Wprowadzam do użytku wewnętrznego instrukcję określającą zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych na należności podatkowe oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z wymienioną w § 1 instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Dziemiany.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*Leszek Pobłocki*

## **INSTRUKCJA**

**określająca zasady i terminy wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych na należności podatkowe oraz z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Gminy Dziemiany**

### **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. Kontrole terminowej realizacji należności wykonuje się przez analizę kont osób 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 windykacje należności dokonuje w ewidencji analitycznej przeglądu zapisów na kontach podatników i ustala czy należności zostały uregulowane.
3. Jeżeli należność, do której stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa (w przypadku złożenia deklaracji przez podatnika), organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
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 osobowym zobowiązanego w systemie informatycznym.

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. Terminy wystawiania upomnień:

1) Podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny 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) Podatek 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) Podatek 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.

4) Opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- a) na zaległości dotyczące **I raty** (styczeń – luty), nie później niż do dnia **30 kwietnia** danego roku,
- b) na zaległości dotyczące **II raty** (marzec – kwiecień), nie później niż do dnia **30 czerwca** danego roku,
- c) na zaległości dotyczące **III raty** (maj – czerwiec), nie później niż do dnia **31 sierpnia** danego roku,
- d) na zaległości dotyczące **IV raty** (lipiec – sierpień), nie później niż do dnia **31 października** danego roku,
- e) na zaległości dotyczące **V raty** (wrzesień – październik), nie później niż do dnia **31 grudnia** danego roku,
- f) na zaległości dotyczące **VI raty** (listopad – grudzień), nie później niż do dnia **28 lutego** następnego roku.

### III. Zasady i terminy wystawiania tytułów wykonawczych

1. Tytuł wykonawczy sporządza się na zaległości podatkowe i zaległości z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi 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 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**.