

**ZARZĄDZENIE Nr 326/2010**  
**Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński**  
**z dnia 14 lipca 2010 r.**

**w sprawie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych należności z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, 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 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, 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 oraz Dz. U. Nr 40, poz. 230) oraz na podstawie art. 60 pkt 7 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1246; z 2010 r. Nr 28, poz. 146) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb postępowania w zakresie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych należności z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, określony w Instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 110/2009 Prezydenta Miasta Stargard Szczeciński z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych należności z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**  
**Sławomir Pajor**

Załącznik do zarządzenia  
Prezydenta Miasta  
Stargard Szczeciński  
Nr 326 /2010 z dnia  
14 lipca 2010 r.

**INSTRUKCJA**

**w sprawie: czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych  
należności z tytułu podatków, opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych**

§ 1. Instrukcja określa tryb postępowania w zakresie prawidłowego i terminowego windykowania należności z tytułu podatków lokalnych oraz mandatów karno-kredytowych.

§ 2. Podstawa prawna wprowadzenia instrukcji:

- 1) Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz.844 z późniejszymi zmianami);
- 2) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późniejszymi zmianami);
- 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 późniejszymi zmianami).

§ 3. Tryb postępowania:

- 1) pracownicy prowadzący analityczną ewidencję księgową dokonują przeglądu zapisów na kontach podatników, sprawdzając czy należności zostały uregulowane;
- 2) kontrole terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu;
- 3) jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty do końca miesiąca, w którym przypada płatność, pracownik księgowości zobowiązany do prowadzenia analitycznych kart kontowych (ewidencji księgowej) sporządza upomnienie zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. Nr 137 poz. 1541 z późniejszymi zmianami);
- 4) należności z tytułu mandatów karno-kredytowych przypisuje się niezwłocznie po przekazaniu ich przez Straż Miejską nie później niż w terminie 14 dni od ich otrzymania.

§ 4. Terminy wystawiania upomnień:

- 1) dla zobowiązania podatkowego, powstającego w sposób określony w art.21 §1 pkt 1 i § 3 ustawy – Ordynacja podatkowa :
  - a) nie później niż do 30 dni po terminie płatności raty lub otrzymania potwierdzenia odbioru decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego,
  - b) w przypadku złożenia deklaracji po terminach wskazanych w ustawie wymienionej w § 2 instrukcji - nie później niż do 30 dni od dnia dokonania przypisu należności;
- 2) dla zobowiązania podatkowego powstającego w sposób określony w art. 21 § 1 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa:
  - a) 1 i 2 rata - niezwłocznie, nie później niż w terminie do 30 dni po terminie płatności rat. Upomnienia wystawia się na zaległości przewyższające kwotę kosztów upomnienia,
  - b) 3 i 4 rata do 30 dni po terminie płatności rat. Upomnienia wystawia się na wszystkie zaległości bez względu na ich wysokość.

§ 5. Tryb doręczenia upomnień oraz postępowanie w przypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa.

§ 6. Upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach:

- 1) oryginał otrzymuje zobowiązany;
- 2) kopia pozostaje w aktach.

§ 7. Dla danego rodzaju należności, upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla osób fizycznych i prawnych) i wprowadzone do rejestru upomnień odrębnie dla osób fizycznych i prawnych.

§ 8. Upomnienie wysyła się za pośrednictwem poczty (przesyłka polecona za potwierdzeniem odbioru) lub pracownika urzędu za potwierdzeniem odbioru. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia odbioru upomnienia w ciągu 20 dni, należy złożyć reklamację w jednostce organizacyjnej Poczty Polskiej, w której nadano upomnienie. W przypadku zaginięcia upomnienia lub braku dowodu doręczenia zobowiązanemu upomnienia, upomnienie wysyła się ponownie.

§ 9. Otrzymane potwierdzenie odbioru z umieszczoną adnotacją o dacie wpływu, dołączone zostaje do kopii wysłanego upomnienia.

§ 10. Upomnienie podpisywane jest przez pracownika upoważnionego do jego wystawienia.

§ 11. Na karcie kontowej podatnika umieszcza się adnotacje o wystawieniu upomnienia.

§ 12.1. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu, pracownik ds. windykacji należności budżetowych niezwłocznie sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze, nie później niż w terminie 40 dni po otrzymaniu potwierdzenia odbioru upomnienia.

2. W terminie 7 dni od dokonania przypisu należności z tytułu mandatów karno-kredytowych sporządza się wykaz zaległości i przekazuje się na stanowisko do spraw egzekucji, które wystawia tytuły wykonawcze nie później niż w terminie 30 dni.

§ 13. Tytuł wykonawczy sporządza się na druku stanowiącym załącznik nr 6 i 7 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji z dnia 22.11.2001 r. (Dz. U. 2001 r., Nr 137, poz. 1541). Egzemplarz tytułu wykonawczego przeznaczony dla zobowiązanego sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 4-7 do rozporządzenia, z tym że na górze pierwszej strony wpisuje się wyrażenie „egzemplarz przeznaczony dla zobowiązanego”, a także pomija się strony 3 i 4 wzorów.

§ 14. Dla danego rodzaju należności, tytuły wykonawcze są numerowane narastająco w danym roku kalendarzowym (odrębnie dla każdego Urzędu Skarbowego właściwego według miejsca zamieszkania lub siedziby zobowiązanego) i wprowadzane do ewidencji tytułów wykonawczych dla osób fizycznych i prawnych.

§ 15. Tytuł wykonawczy wymaga podpisu Prezydenta Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 16. Wystawiony tytuł wykonawczy wraz z dołączonym potwierdzeniem odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przekazuje organowi

egzekucyjnemu zgodnie z właściwością miejscową, określoną w art. 22 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 17. Do przekazanych tytułów wykonawczych dołączana jest ewidencja zawierająca zestawienie tytułów. Ewidencja zawiera datę sporządzenia i podpis osoby sporządzającej ewidencję, a także podpis wraz z imienną pieczętką osoby upoważnionej przez Prezydenta Miasta do jej podpisu.

§ 18. Ewidencję sporządza się w trzech egzemplarzach:

- 1) oryginał i kopię otrzymuje właściwy miejscowo Naczelnik Urzędu Skarbowego;
- 2) druga kopia potwierdzona pozostaje w aktach Wydziału Finansowego.

§ 19. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości, pracownik informuje niezwłocznie organ egzekucyjny do którego przekazano tytuł wykonawczy.

§ 20. Adnotacje o wystawieniu tytułu wykonawczego umieszcza się na karcie kontowej podatnika (dłużnika).

§ 21. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił 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.