
Upomnienie - wystawianie i obsługa

Załącznik Nr 25 do Zarządzenia 78/2015

z dnia 15 września 2015 r.



Spis treści

Użyte pojęcia skróty.....	3
Wprowadzenie.....	3
Upomnienia - wystawianie i obsługa.....	3
Informacje, kogo dotyczy procedura.....	4
Wymagane dokumenty do realizacji procedury.....	4
Miejsce składania dokumentów.....	4
Opłaty.....	4
Tryb odwoławczy.....	4
Podstawa prawna.....	5
Załączniki.....	5



Użyte pojęcia skróty

Definicje użytych pojęć zawiera ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2014 nr 0 poz. 1619 z późn. zm.).

Wprowadzenie

Gmina jako wierzyciel jest zobowiązana do systematycznej kontroli terminowości zapłaty zobowiązań pieniężnych jej należnych wynikających z tytułu podatków (podatek od nieruchomości, podatek rolny, leśny, od środków transportowych). Jeżeli jakiś podatek nie został zapłacony w terminie, organ podatkowy wysyła upomnienie.

Upomnienia - wystawianie i obsługa

Role:

- Wójt Gminy Kętrzyn – organ podatkowy będący wierzycielem zobowiązań pieniężnych.

Przebieg procedury:

KROK 1. Weryfikacja terminu płatności poszczególnych zobowiązań pieniężnych.

Organ podatkowy systematycznie przeprowadza weryfikacje terminów zapłaty poszczególnych zobowiązań pieniężnych z tytułu podatków i opłat lokalnych.

Uczestnicy: Wójt Gminy Kętrzyn

KROK 2. Wystawienie upomnienia.

W przypadku braku uregulowania płatności podatku, organ podatkowy wystawia upomnienie. Z interpretacji przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa wynika, że wierzyciel (Wójt Gminy Kętrzyn) wystawia upomnienie najwcześniej w dniu powstania zaległości podatkowej (następnego dnia po terminie płatności podatku), a najpóźniej w ostatnim dniu przed upływem terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego. W praktyce nie jest możliwe wysłanie upomnienia w dniu powstania zaległości podatkowej, gdyż nie jest możliwe zaksięgowanie wszystkich wpłat w terminach płatności. W wyciągach bankowych z kolejnych dni po terminie płatności mogą znajdować się wpłaty podatku dokonane w terminie, w różnych bankach i placówkach pocztowych. Najbardziej optymalny czas do wystawienia upomnienia jest to okres od momentu powstania zaległości (następny dzień po terminie płatności) do terminu płatności następnego zobowiązania, następnej raty.

Upomnienie sporządza się w następujących terminach:

1. na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób fizycznych:
 - do 30 kwietnia po upływie terminu płatności I raty.
 - do 15 czerwca o upływie terminu płatności II raty.
 - do 15 października po upływie terminu płatności III raty.
 - do 30 listopada po upływie terminu płatności IV raty.
2. na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych:
 - do 30 dni po upływie terminu płatności.
3. na podatek od środków transportowych od osób fizycznych i osób prawnych:
 - do 30 kwietnia po upływie terminu płatności I raty.



- do 31 października po upływie terminu płatności II raty.
4. na opłaty:
- do 30 dni po upływie terminu płatności.
5. w przypadku, kiedy termin płatności podatków przypada na okresy inne niż określone ustawowo:
- do 30 dni po upływie terminu płatności.

Upomnienie sporządza w dwóch egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla podatnika, a drugi pozostaje w aktach sprawy. Wystawione upomnienie numerowane jest narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzane do ewidencji upomnień.

Upomnienie ze względu na racjonalność gospodarowanie środkami publicznymi, wystawia się w przypadku zaległości przekraczającej wysokość kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, wyjątek stanowi sytuacja, jeżeli wysokość przypisu podatku za dany rok jest niższa niż wysokość kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym – wówczas upomnienie wystawia się za cały rok, w terminie do 30 listopada, po upływie terminu płatności ostatniej raty.

Uczestnicy: Wójt Gminy Kętrzyn

KROK 3. Wysyłka upomnienia.

Upomnienie zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego może zostać doręczone podatnikowi drogą tradycyjną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, jak również dostarczone w formie dokumentu elektronicznego w przypadku wyrażenia przez podatnika zgody na komunikację drogą elektroniczną.

Uczestnicy: Wójt Gminy Kętrzyn

Informacje, kogo dotyczy procedura

Procedura dotyczy każdego podmiotu, który posiada nieuregulowane we wskazanym terminie zobowiązania wynikające z tytułu podatków i opłat lokalnych wobec organu podatkowego.

Wymagane dokumenty do realizacji procedury

Nie dotyczy

Miejsce składania dokumentów

Nie dotyczy

Opłaty

Nie dotyczy

Tryb odwoławczy

Nie dotyczy



Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2014 poz. 1619 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie ministra finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. nr 137, poz. 1541 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2012 nr 0 poz. 749),
4. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267.).

Załączniki

Nie dotyczy