

**ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA
- DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ**

Urząd Miasta Płocka WSB.I	Windykacja należności	Wydanie 06 z dnia 16.03.2007
P- 6/In - 5	Realizacja obowiązków ustawowych	Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: decyzja podatkowa.

1. Inspektorzy ds. księgowości podatkowej wieloosobowego stanowiska pracy ds. rachunkowości i dochodów budżetowych w Oddziale Podatków i Opłat (zwanym dalej „Oddziałem”) wprowadzają wymierzone kwoty podatków i opłat na dany rok podatkowy do ewidencji komputerowej podatników i płatników. W zakresie podatków i opłat lokalnych pobierają dane ze stanowiska ds. wymiaru podatków, a w zakresie opłat z tytułu: użytkowania, wieczystego użytkowania, zarządu gruntami, dzierżawy gruntów, najmu lokali (gminy i Skarbu Państwa) – z Wydziału Geodezji i Katastru oraz z Oddziału Gospodarowania Nieruchomościami Gminy.
2. Inspektorzy ds. księgowości podatkowej wypisują dowody wpłat podatnikom i płatnikom – w celu dokonania wpłaty w kasie – w terminach płatności należności podatkowych oraz w sposób ciągły – na zaległości podatkowe. Jednocześnie księgują wpłaty dokonywane w bankach i placówkach pocztowych na podstawie dokumentów bankowych.
3. Kasjer w Oddziale przyjmuje wpłaty do kasy, potwierdza w komputerze przyjęcie wpłaty, uzgadnia wpłaty dzienne z księgowością podatkową, sporządza raport kasowy i przekazuje pieniądze do banku.
4. Inspektorzy ds. księgowości podatkowej sporządzają zestawienia miesięczne oraz bilanse kwartalne, bilanse miesięczne, na podstawie kart podatników, a następnie dokonują analizy stanu zaległości i nadpłat na koniec każdego miesiąca.
5. Kierownik Oddziału sprawdza i podpisuje wystawione przez inspektorów decyzje przerechowań, zwrotu i zarachowań należności z tytułu podatków i opłat.
6. Na podstawie dokonanej analizy stanu zaległości i nadpłat po upływie terminu płatności, inspektorzy ds. księgowości podatkowej wystawiają i wysyłają upomnienia i wezwania do zapłaty oraz zwracają nadpłaty.
7. W zakresie podatków, których terminy płatności wynikają bezpośrednio z ustawy, inspektorzy wystawiają w okresach miesięcznych postanowienia o wszczęciu postępowania i decyzje określające wysokość zaległości podatkowych oraz przekazują je do akceptacji i podpisu Kierownikowi Oddziału a podczas jego nieobecności Dyrektorowi Wydziału Skarbu i Budżetu.
8. W ciągu każdego miesiąca inspektorzy ds. księgowości podatkowej księgują wpłaty bieżące i zaległe, dokonują korekt na podstawie zgłaszanych przez podatników zmian w naliczeniach podatków oraz uzgadniają kwoty prawidłowych należności gminy i Skarbu Państwa z pracownikami stanowiska ds. wymiaru podatków, pracownikami Wydziału Geodezji i Katastru, Oddziału Komunikacji oraz Referatu Inżynierii Miejskiej (w miarę potrzeb również z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta oraz Urzędu Skarbowego).
9. Na podstawie rejestru wysłanych upomnień, postanowień i decyzji określających wysokość zaległości podatkowych inspektorzy ds. księgowości podatkowej dokonują analizy wpłat oraz wystawiają tytuły wykonawcze na zaległości w terminie 2 tygodni po dacie przyjęcia potwierdzenia dokumentów przez dłużnika. Wierzytelności Skarbu Państwa i Gminy (sukcesywnie) przekazują do Kierownika Oddziału, a podczas jego nieobecności do Dyrektora Wydziału Skarbu i Budżetu w celu ich zatwierdzenia do egzekucji w imieniu Prezydenta Miasta.
10. Kierownik Oddziału, a podczas jego nieobecności Dyrektor Wydziału Skarbu i Budżetu, przekazuje niezwłocznie zatwierdzone tytuły wykonawcze do Referatu ds. Egzekucji Administracyjnej lub do Urzędów Skarbowych, a wierzytelności i wnioski do Sądu Rejonowego w Płocku (Wydział Gospodarczy).

Kopie dokumentów przechowywane są przez 5 lat w Oddziale, a po 5 latach przekazywane są do archiwum.

WYJŚCIE: analiza wpłat i zaległości.

Autor dokumentu	Zatwierdził merytorycznie	Zatwierdził do użytkowania
Anna Irzyńska	Mariola Borowska	Krystyna Kowalewska