

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia.....2022 r.

Rozdział I.

Zasady odpisywania (wyksięgowania) z ksiąg rachunkowych należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym.

1. Z ksiąg rachunkowych powinno dokonywać się odpisywania tych należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, których dochodzenie jest bezzasadne, (nie spełniających kryterium określonego w ustawie o rachunkowości dla aktywów, tj. takich, które nie spowodują w przyszłości wpływu do jednostki korzyści ekonomicznych), w sytuacjach, gdy:

- 1) należności zostały umorzone,
- 2) należności są przedawnione,
- 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności,
- 4) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł, nie pozostawiając składników majątkowych umożliwiających zaspokojenie należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 5) dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- 6) jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji, chyba że istnieje następcą prawny przejmujący zobowiązania likwidowanej jednostki.

2. Umorzenie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym może zostać dokonane wyłącznie w oparciu o uregulowania określające sposób i tryb umarzania tych należności.

3. Podstawą odpisania (wyksięgowania) z ksiąg rachunkowych przez pracownika ds. księgowości Organu należności pieniężnych, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, jest informacja o dokonanych umorzeniach sporządzona w okresach miesięcznych przez pracowników merytorycznych i podpisana przez Skarbnika Gminy lub osobę go zastępującą, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

4. Informację, o której mowa w pkt 3, należy przekazać pracownikowi ds. księgowości Organu do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano umorzeń.

5. W sytuacji stwierdzenia przez pracownika merytorycznego przesłanek, o których mowa w pkt 1 ppkt 2, jest on zobowiązany przygotować wniosek o dokonanie odpisania należności pieniężnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. W sytuacji stwierdzenia przez pracownika merytorycznego przesłanek, o których mowa w pkt 1 ppkt od 3 do 6, jest on zobowiązany przygotować wniosek o dokonanie odpisania należności pieniężnych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia.

7. Przez wartość należności, o których mowa w pkt 1 ppkt od 2 do 6, rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi, ustalonymi na dzień sporządzenia wniosku o dokonanie odpisania należności pieniężnych, określonego odpowiednio w załączniku nr 3 lub załączniku nr 4 do zarządzenia.

8. Wniosek należy sporządzić w dniu, na który ustalana jest wartość należności.

9. Wnioski, o których mowa w pkt 5 i 6, przygotowuje i podpisuje pracownik merytoryczny. Przygotowany wniosek powinien zostać zaopiniowany przez radcę prawnego. Następnie, celem weryfikacji oraz celem potwierdzenia zgodności kwot wykazanych we wniosku z księgami rachunkowymi, wniosek należy przekazać Skarbnikowi Gminy, który potwierdza przeprowadzenie weryfikacji, prawidłowość sporządzenia wniosku oraz zgodność kwot wykazanych we wniosku z księgami rachunkowymi.

10. Wniosek zostaje przekazany do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Sulmierzyce pod warunkiem potwierdzenia przez Skarbnika Gminy zgodności wykazanych w nim kwot z księgami rachunkowymi i braku innych uwag. W razie stwierdzenia zastrzeżeń, wniosek zwracany jest do pracownika merytorycznego, celem jego ponownej weryfikacji. Dalsze czynności przebiegają zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 i dalszych punktach.

11. Po spełnieniu wymogów dotyczących uznania wniosku za zatwierdzony i dokonaniu zatwierdzenia wniosku przez Wójta Gminy Sulmierzyce, wniosek przekazywany jest pracownikowi zajmującemu się księgowością należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, który dokonuje odpisu w systemie księgowym.

12. Czynności związane z odpisaniem z ksiąg rachunkowych należności pieniężnych, o których mowa w pkt 1 ppkt od 2 do 6, powinny być wykonane raz w roku, a zatwierdzone wnioski, o których mowa w pkt 5 i 6 winny zostać przekazane pracownikowi ds. księgowości Organu (w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych) najpóźniej w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano odpisu.

13. Nie podlegają odpisaniu (wyksięgowaniu) z ksiąg rachunkowych należności, co do których toczą się postępowania windykacyjne, egzekucyjne itp. W takich przypadkach ewidencjonowany jest odpis aktualizujący stan należności ustalany wg odrębnych zasad.

Rozdział II.

Zasady umarzania z urzędu i odpisywania (wyksięgowania) z tytułu umorzenia z urzędu z ksiąg rachunkowych niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym.

1. Przez pojęcie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym rozumie się niebędące podatkami i opłatami należności stanowiące dochód budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, wynikające ze stosunków publicznoprawnych. Przez wartość ww. należności rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi, zewidencjonowanymi do dnia umorzenia należności (stwierdzonymi na dzień sporządzenia informacji z dokonanych umorzeń należności). Informację z dokonanych umorzeń należności sporządza się zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

2. Umorzenia z urzędu niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, których dochodzenie jest bezzasadne (nie spełniających kryterium określonego w ustawie o rachunkowości dla aktywów, tj. takich, które nie spowodują w przyszłości wpływu do jednostki korzyści ekonomicznych, w sytuacjach, o których mowa w art. 67d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.) dokonuje się, gdy:

- 1) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne,
- 2) kwota zaległości nie przekracza pięciokrotnej wartości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym,
- 3) kwota zaległości nie została zaspokojona w zakończonym postępowaniu likwidacyjnym lub upadłościowym,
- 4) dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza 5.000,00 zł i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państw lub jednostka samorządu terytorialnego oraz nie ma możliwości orzeczenia odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

3. Umorzenie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym może zostać dokonane wyłącznie w oparciu o uregulowania określające sposób i tryb umarzania tych należności.

4. Podstawą odpisania z ksiąg rachunkowych należności, o których mowa w pkt 2, jest sporządzona przez pracownika merytorycznego informacja z dokonanych umorzeń należności pieniężnych o charakterze publicznoprawnym według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia. Informacja ta jest sporządzana w okresach miesięcznych i podpisana przez Skarbnika Gminy lub osobę go zastępującą.

5. Informację, o której mowa w pkt 4, należy przekazać pracownikowi ds. księgowości Organu do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano umorzeń.

Rozdział III.

Zasady dokonywania odpisów przedawnionych należności stanowiących niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym.

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o przedawnieniu niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym należy przez to rozumieć sposób wygaśnięcia należności w rozumieniu art. 59 § 1 pkt 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja podatkowa.

2. Przedawnienie niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym następuje z mocy prawa, bez potrzeby wydawania odrębnej decyzji w przedmiocie stwierdzenia przedawnienia.

3. Podstawą dokonania odpisu przedawnionych niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym jest, sporządzony przez pracownika merytorycznego wniosek o dokonanie odpisania należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia).

4. Przez wartość należności, o których mowa w pkt 3, rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi (jeśli przedawniają się w tym samym terminie), zewidencjonowanymi do dnia sporządzenia wniosku (stwierdzonymi na dzień sporządzenia wniosku) o dokonanie odpisania należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym, określonego odpowiednio w załączniku nr 5 do zarządzenia.

5. Wniosek należy sporządzić w dniu, na który ustalana jest wartość należności.

6. Wniosek, o którym mowa w pkt 3, przygotowuje i podpisuje pracownik merytoryczny. Przygotowany wniosek powinien zostać zaopiniowany przez radcę prawnego. Następnie, celem weryfikacji oraz celem potwierdzenia zgodności kwot wykazanych we wniosku z księgami rachunkowymi, wniosek należy przekazać Skarbnikowi Gminy, który potwierdza przeprowadzenie weryfikacji, prawidłowość sporządzenia wniosku oraz zgodność kwot wykazanych we wniosku z księgami rachunkowymi.

7. Wniosek zostaje przekazany do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Sulmierzyce pod warunkiem potwierdzenia przez Skarbnika Gminy zgodności wykazanych w nim kwot z księgami rachunkowymi i braku innych uwag. W razie stwierdzenia zastrzeżeń, wniosek zwracany jest do pracownika merytorycznego, celem jego ponownej weryfikacji. Dalsze czynności przebiegają zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 6 i dalszych punktach.

8. Po spełnieniu wymogów dotyczących uznania wniosku za zatwierdzony i dokonaniu zatwierdzenia wniosku przez Wójta Gminy Sulmierzyce, wniosek przekazywany jest do pracownika zajmującego się księgowością niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym, który dokonuje odpisu w systemie księgowym.

9. Czynności związane z odpisaniem z ksiąg rachunkowych przedawnionych niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym powinny być wykonane raz w roku, a zatwierdzony wniosek, o którym mowa w pkt 3, powinien zostać przekazany pracownikowi ds. księgowości Organu (w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych) w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano odpisu.

Rozdział IV.

Dokonywanie odpisów (wyksięgowania) przedawnionych zobowiązań podatkowych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

1. Ilekroć w niniejszej instrukcji jest mowa o:

- 1) przedawnieniu – należy przez to rozumieć jeden ze sposobów wygaśnięcia zobowiązań podatkowych lub opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, określonych w art. 59 § 1 pkt 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- 2) czynnościach egzekucyjnych – rozumie się przez to wszelkie podejmowane przez organ egzekucyjny działania zmierzające do zastosowania lub zrealizowania środka egzekucyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. Postępowanie egzekucyjne w administracji (Dz. U. z 2022 r. poz. 479 ze zm.),

- 3) wierzycielu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sulmierzyce jako uprawnionego do żądania wykonania obowiązku lub jego zabezpieczenia w administracyjnym postępowaniu egzekucyjnym lub zabezpieczającym, w imieniu którego działają pracownicy referatu Budżetu, Finansów i Podatków, którzy na podstawie powierzonych im zadań mają obowiązek monitorowania stanu zobowiązań podatkowych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi i niedopuszczania do ich przedawnienia,
- 4) organie egzekucyjnym – rozumie się przez to organ egzekucyjny w rozumieniu ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 5) zobowiązaniu – rozumie się przez to zobowiązanie podatkowe oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa,
- 6) terminie przedawnienia zobowiązań podatkowych/opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – szczegółowe zasady oraz terminy przedawnienia określa ustawa Ordynacja podatkowa.

2. Metody ustalenia wygaśnięcia zobowiązania podatkowego/opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz określenie terminu wygaśnięcia:

- 1) przed podjęciem decyzji o odpisaniu zobowiązania podatkowego lub opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w związku z przedawnieniem, pracownicy referatu Budżetu, Finansów i Podatków, zajmujący się podatkami i opłatami lokalnymi, mają obowiązek przeanalizowania każdego pojedynczego zobowiązania z uwzględnieniem wszystkich okoliczności powodujących przerwanie lub zawieszenie biegu terminu przedawnienia, a w szczególności ustalić, czy referat Budżetu, Finansów i Podatków posiada:
 - a) informacje o odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu zapłaty na raty zobowiązania,
 - b) informacje o odroczeniu lub rozłożeniu na raty zaległości zobowiązania,
 - c) informacje dotyczące upadłości,
 - d) informacje mające wpływ na bieg terminu przedawnienia,
 - e) informacje uzyskane od urzędu skarbowego/komornika i innych organów,
 - f) wystąpiła okoliczność, o jakiej mowa w art. 99 ustawy Ordynacja podatkowa.
- 2) informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt 1) umieszczane są w karcie obiegowej, której wzór stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia. Karta wypełniana jest przez pracownika zajmującego się windykacją i egzekucją administracyjną należności pieniężnych gminy przy współpracy z pozostałymi pracownikami referatu Budżetu, Finansów i Podatków, zajmującymi się podatkami i opłatami lokalnymi,
- 3) w przypadku zobowiązań solidarnych, termin przedawnienia dla każdego ze współwłaścicieli biegnie odrębnie, a zawieszenie okresu przedawnienia dla jednego ze współwłaścicieli, wobec którego zastosowano środek egzekucyjny, nie powoduje zawieszenia okresu przedawnienia w stosunku do pozostałych współwłaścicieli.

3. Dokonywanie odpisu przedawnionych zobowiązań podatkowych lub opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:

- 1) przedawnienie zobowiązania podatkowego następuje z mocy prawa, bez potrzeby wydawania odrębnej decyzji organu podatkowego w przedmiocie stwierdzenia przedawnienia,
- 2) podstawę dokonania odpisu przedawnionego zobowiązania stanowi karta obiegowa (załącznik nr 6 do zarządzenia),
- 3) po wypełnieniu karta podlega podpisaniu przez pracownika merytorycznego, akceptacji przez radcę prawnego, weryfikacji i akceptacji przez Skarbnika Gminy, a następnie kierowana jest do zatwierdzenia przez Wójta Gminy Sulmierzyce,
- 4) po zatwierdzeniu przedawnienia na karcie obiegowej, przekazywana jest ona pracownikowi zajmującemu się księgowością zobowiązań podatkowych/opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, który dokonuje odpisu wskazanych we wniosku zobowiązań podatkowych/opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w systemie księgowym,

5) czynności związane z odpisaniem z ksiąg rachunkowych przedawnionych zobowiązań podatkowych/opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, powinny być wykonane raz w roku, a zatwierdzona karta obiegowa, o której mowa w ppkt 2, powinna zostać przekazana pracownikowi ds. księgowości Organu (w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych) w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym dokonano odpisu.

4. Kontrolowanie biegu terminów przedawnienia zobowiązania podatkowego i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, należy do pracowników referatu Budżetu, Finansów i Podatków – zgodnie z obowiązkami wynikającymi z zakresów czynności i odpowiedzialności.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia.....2022 r.

Sulmierzyce, dn.....

Informacja za.....

(miesiąc)

z dokonanych umorzeń należności

Lp.	Nazwa/symbol kontrahenta	Data umorzenia	Podstawa prawna umorzenia	Kwota należności			Kwota umorzonej należności			Uwagi
				Należność główna	Odsetki	Inne	Należność główna	Odsetki	Inne	
				Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Razem wartość umorzenia (suma należności z kolumn 8, 9, 10).....

Słownie:

Sporządził:

.....

podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

.....

podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia.....2022 r.

Wójt Gminy Sulmierzyce

Wniosek o dokonanie odpisania przedawnionych należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym

sporządzony dnia

W związku z upływem terminu przedawnienia należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym, przewidzianego w odpowiednich przepisach, tj.

(podać podstawę prawną)

i w związku z tym z utratą możliwości zaliczania tych należności do aktywów w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości, wnoszę o odpisanie poniżej wykazanych przedawnionych należności.

Lp.	Nazwa/symbol kontrahenta	Numer i data dokumentu stanowiącego podstawę należności	Termin wymagalności	Kwota należności			Termin przedawnienia	Uwagi
				Należność główna	Odsetki	Inne		
				Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Razem wartość umorzenia (suma należności z kolumn 5, 6, 7).....

Słownie:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Sporządził:

.....

podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

Zweryfikowano:

Potwierdzam zgodność wykazanych kwot
z księgami rachunkowymi
oraz brak innych uwag:

.....

podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

.....

podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Opinia prawna:

.....
.....
.....
.....

.....

podpis i pieczęć radcy prawnego

Zatwierdzam

.....

podpis i pieczęć Wójta Gminy Sulmierzyce

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia.....2022 r.

Wójt Gminy Sulmierzyce

Wniosek o dokonanie odpisania należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym

sporządzony dnia

W związku ze stwierdzeniem, że

.....
i w związku z tym z utratą możliwości zaliczania tych należności do aktywów w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości, wnoszę o odpisanie wykazanych niżej należności.

Lp.	Nazwa/symbol dłużnika	Numer i data dokumentu stanowiącego podstawę należności	Termin wymagalności	Kwota należności			Uwagi
				Należność główna	Odsetki	Inne	
				Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf	
1	2	3	4	5	6	7	8

Razem wartość umorzenia (suma należności z kolumn 5, 6, 7).....

Słownie:

Sporządził:

.....
podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

Zweryfikowano:

Potwierdzam zgodność wykazanych kwot
z księgami rachunkowymi
oraz brak innych uwag

.....
podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

.....
podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Opinia prawna:

.....
podpis i pieczęć radcy prawnego

Zatwierdzam:

.....
podpis i pieczęć Wójta Gminy Sulmierzyce

Załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr

Wójta Gminy Sulmierzyce

z dnia.....2022 r.

Wójt Gminy Sulmierzyce

Wniosek o dokonanie odpisania przedawnionych należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym

sporządzony dnia

W związku z upływem terminu przedawnienia należności niepodatkowych o charakterze publicznoprawnym, przewidzianego w odpowiednich przepisach, tj.

(podać podstawę prawną)

i w związku z tym z utratą możliwości zaliczania tych należności do aktywów w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12 ustawy o rachunkowości, wnoszę o odpisanie poniżej wykazanych przedawnionych należności.

Lp.	Nazwa/symbol dłużnika	Numer i data dokumentu stanowiącego podstawę należności	Termin wymagalności	Kwota należności			Termin przedawnienia	Uwagi
				Należność główna	Odsetki	Inne		
				Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf	Dział, rozdział, paragraf		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Razem wartość umorzenia (suma należności z kolumn 5, 6, 7).....

Słownie:

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Sporządził:

.....
podpis i pieczęć pracownika merytorycznego

Zweryfikowano:

.....
podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Potwierdzam zgodność wykazanych kwot
z księgami rachunkowymi
oraz brak innych uwag

.....
podpis i pieczęć Skarbnika Gminy

Opinia prawna:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis i pieczęć radcy prawnego

Zatwierdzam:

.....
podpis i pieczęć Wójta Gminy Sulmierzyce

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr
Wójta Gminy Sulmierzyce
z dnia.....2022 r.

**Informacja o przedawnieniu zobowiązania podatkowego/
opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi**

1. Podatnik (imię i nazwisko, nazwa firmy, NIP, PESEL, adres):

.....
.....
.....

2. Numer ewidencyjny podatnika:

3. Rodzaj zobowiązania:

.....

Okres zaległości:

.....

Kwota zobowiązania (należność główna):.....

Kwota odsetek:

4. Informacja o wydanych decyzjach podatkowych, wydanych decyzjach w sprawie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi/złożonych deklaracjach i informacjach podatkowych/złożonych deklaracjach w sprawie opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi:.....

.....

.....

5. Informacja o wystawionych upomnieniach:

.....

.....

6. Informacja o wystawionych tytułach wykonawczych:.....

.....

.....

7. Wyjaśnienia dotyczące braku wystawienia upomnień i tytułów wykonawczych:

.....

.....

.....

8. Informacje mające wpływ na bieg terminu przedawnienia:
- a. Informacje o odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu zapłaty na raty zobowiązania:
.....
.....
 - b. informacje o odroczeniu lub rozłożeniu na raty zaległości zobowiązania
.....
.....
 - c. informacje dotyczące upadłości:
 - d. informacje mające wpływ na bieg terminu przedawnienia:
.....
.....
 - e. informacje uzyskane z urzędu skarbowego/komornika i innych organów:
.....
.....
 - f. wystąpiła okoliczność, o jakiej mowa w art. 99 ustawy Ordynacja podatkowa
.....
.....

9. Data przedawnienia zobowiązania podatkowego:
.....

10. Uwagi:

Sporządził:

Sprawdził:

.....
data i czytelny podpis pracownika merytorycznego

.....
data i czytelny podpis Skarbnika Gminy

Sprawdził:

Zatwierdził:

.....
data i czytelny podpis radcy prawnego

.....
data i czytelny podpis Wójta Gminy Sulmierzyce