

ZARZĄDZENIE Nr 1986/2020
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 17.08.2020 r.

zmieniające zarządzenie Nr 842/2020 w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w zakresie zajęć wierzytelności oraz zgody na zawarcie umowy cesji

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zasady postępowania w zakresie zajęć wierzytelności oraz zgody na zawarcie umowy cesji, stanowiące załącznik do zarządzenia Nr 842/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 kwietnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad postępowania w zakresie zajęć wierzytelności oraz zgody na zawarcie umowy cesji, otrzymują brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierującym komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz kierującym miejskimi jednostkami organizacyjnymi. Koordynatorem jest Biuro ds. Podatku VAT.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 30 lipca 2020 r.

Zasady postępowania w zakresie zajęć wierzytelności oraz zgody na zawarcie umowy cesji.

Rozdział I Słownik pojęć

1. Zajęcia wierzytelności – dotyczy to zajęć z tytułu wynagrodzenia za pracę oraz zajęć innych wierzytelności pieniężnych dokonywanych zgodnie z ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1438 ze zm.), lub ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1460 ze zm.).
2. Inne wierzytelności – to wierzytelności pieniężne inne niż z tytułu wynagrodzeń za pracę, do zapłaty których zobowiązana jest Gmina Miejska Kraków, Urząd Miasta Krakowa lub Miejskie Jednostki Organizacyjne, w szczególności z tytułu umów cywilnoprawnych, z tytułu nadpłat lub zwrotów podatków o których mowa w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.), a także z tytułu diet, odszkodowań oraz wszelkich innych tytułów prawnych.
3. Realizacja zajęcia – udzielenie rzetelnej informacji w sprawie wierzytelności podlegających zajęciu, całkowita lub częściowa zapłata na rachunek bankowy organu egzekucyjnego należności wynikającej z zajętej wierzytelności pieniężnej, albo udzielenie informacji negatywnej ze względu na wyłączenie lub zwolnienie spod egzekucji istniejącej wierzytelności lub inne okoliczności, albo informacja negatywna z uwagi na brak wierzytelności podlegającej zajęciu.
4. Komórka Organizacyjna UMK - wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórka organizacyjna wchodząca w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału.
5. Miejska Jednostka Organizacyjna - jednostka organizacyjna utworzona przez Gminę Miejską Kraków w celu realizacji jej zadań, niewchodząca w skład Urzędu Miasta Krakowa i niebędąca spółką prawa handlowego.
6. Dłużnik zajętej wierzytelności – na potrzeby niniejszych zasad postępowania przyjmuje się, że jest to Wydział Finansowy UMK lub Wydział Podatków i Opłat UMK, albo Miejska Jednostka Organizacyjna, które są zobowiązane do wypłaty wierzytelności.
7. Organ egzekucyjny – administracyjny organ egzekucyjny oraz komornik sądowy.
8. Administracyjny organ egzekucyjny – naczelnik urzędu skarbowego, dyrektor Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wójt, burmistrz, prezydent miasta a także inny podmiot prowadzący egzekucję należności pieniężnych w oparciu o ustawę o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział II Zagadnienia wstępne

1. Za koordynację działań związanych z obsługą zajęć wierzytelności kierowanych do Urzędu Miasta Krakowa, Gminy Miejskiej Kraków i do Miejskich Jednostek Organizacyjnych przez organy egzekucyjne odpowiada Biuro ds. Podatku VAT – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Krakowa.
 2. Dyrektor Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa odpowiada za realizację zajęć wynagrodzenia za pracę oraz za realizację zajęć innych wierzytelności, których wypłata następuje z rachunków obsługiwanych przez ten Wydział.
 3. Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa odpowiada za realizację zajęć z tytułu nadpłat lub zwrotów podatku w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa oraz za realizację zajęć innych wierzytelności, których wypłata następuje z rachunków obsługiwanych przez ten Wydział.
 4. Kierujący Miejskimi Jednostkami Organizacyjnymi odpowiadają za realizację zajęć wynagrodzenia za pracę oraz za realizację zajęć innych wierzytelności, których wypłata następuje z rachunków obsługiwanych przez te jednostki.
 5. Kierujący Wydziałem Finansowym, Wydziałem Podatków i Opłat i Miejskimi Jednostkami Organizacyjnymi są zobowiązani:
 - 1) wyznaczyć pracownika/ów, którzy są odpowiedzialni za realizację zajęć wierzytelności w tych komórkach lub jednostkach;
 - 2) podać i bieżąco aktualizować dane kontaktowe tych osób, w tym adresów e-mail, na które i z których przekazywana będzie bieżąca korespondencja w sprawie zajęć wierzytelności z Biurem ds. Podatku VAT.
- Informacje te oraz wszelkie zmiany w tym zakresie przekazywane są do Biura ds. Podatku VAT na skrzynkę pocztową pn. „Zajęcia Wierzytelności GMK” adres: zwgmk@um.krakow.pl.
6. Tworzy się Rejestr Zajęć Wierzytelności, w którym rejestrowane są wszystkie zajęcia wierzytelności, które wpływają do Urzędu Miasta Krakowa i Miejskich Jednostek Organizacyjnych (z wyłączeniem zajęć wynagrodzeń za pracę dot. Miejskich Jednostek Organizacyjnych) od 15 stycznia 2020 r. Rejestr Zajęć Wierzytelności jest prowadzony przez Biuro ds. Podatku VAT na podstawie informacji od organów egzekucyjnych oraz danych z Wydziału Finansowego, Wydziału Podatków i Opłat i Miejskich Jednostek Organizacyjnych.
 7. Obieg korespondencji w Gminie Miejskiej Kraków dotyczący zajęć wierzytelności prowadzony jest w formie elektronicznej poprzez skrzynkę pocztową pn. „Zajęcia Wierzytelności GMK” adres: zwgmk@um.krakow.pl.

Rozdział III Zasady postępowania w przypadku zajęcia wynagrodzenia za pracę

1. Zajęcia wynagrodzeń za pracę skierowane przez organy egzekucyjne do Miejskich Jednostek Organizacyjnych są realizowane w tych jednostkach zgodnie z treścią przepisów zawartych w Rozdziale II w Dziale II ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub w Dziale IV Tytule II Części III Kodeksu postępowania cywilnego. Korespondencję w tej sprawie z organami egzekucyjnymi prowadzą Miejskie Jednostki Organizacyjne we własnym zakresie.
2. Zajęcia wynagrodzeń za pracę skierowane przez organy egzekucyjne do Urzędu Miasta Krakowa są realizowane przez Wydział Finansowy UMK zgodnie z treścią przepisów zawartych w Rozdziale II w Dziale II ustawy o postępowaniu egzekucyjnym

w administracji lub w Dziale IV Tytule II Części III Kodeksu postępowania cywilnego. Korespondencję w tej sprawie z organami egzekucyjnymi prowadzi Wydział Finansowy UMK we własnym zakresie.

3. Załatwienie sprawy dotyczącej zajęcia wynagrodzenia za pracę polega na:
 - 1) w przypadku gdy istnieje wynagrodzenie za pracę podlegające zajęciu – udzieleniu organowi egzekucyjnemu informacji dotyczących zajętego wynagrodzenia za pracę oraz przekazaniu zajętego wynagrodzenia za pracę organowi egzekucyjnemu;
 - 2) w przypadku, gdy nie istnieje wynagrodzenie za pracę podlegające zajęciu - poinformowania o tym fakcie organu egzekucyjnego.
4. Jeżeli wynagrodzenie za pracę podlega zajęciu na podstawie zawiadomienia skierowanego przez administracyjny organ egzekucyjny, dłużnik zajętej wierzytelności przekazuje do organu egzekucyjnego następujące informacje:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia składa za okres 3 miesięcy poprzedzających zajęcie, za każdy miesiąc oddzielnie, zestawienie otrzymanego w tym czasie wynagrodzenia zobowiązanego z wyszczególnieniem wszystkich jego składników;
 - 2) w przypadku zaistnienia przeszkód do wypłacenia wynagrodzenia za pracę, oświadczenie o rodzaju tych przeszkód, a w szczególności podanie, czy inne osoby roszczą sobie prawa do zajętego wynagrodzenia, czy i w jakim sądzie toczy się sprawa o to wynagrodzenie oraz czy i o jakie roszczenia została skierowana do tego wynagrodzenia egzekucja przez innych wierzycieli.
5. Jeżeli wynagrodzenie za pracę podlega zajęciu na podstawie zawiadomienia skierowanego przez komornika sądowego, dłużnik zajętej wierzytelności przekazuje w terminie tygodnia do organu egzekucyjnego następujące informacje:
 - 1) zestawienie za okres trzech miesięcy poprzedzających zajęcie, za każdy miesiąc oddzielnie, okresowego wynagrodzenia dłużnika za pracę oraz oddzielnie jego dochodu z wszelkich innych tytułów;
 - 2) w jakiej kwocie i w jakich terminach zajęte wynagrodzenie będzie przekazywane wierzycielowi;
 - 3) w razie istnienia przeszkód do wypłacenia wynagrodzenia za pracę - oświadczenie o rodzaju tych przeszkód, a w szczególności podanie, czy inne osoby roszczą sobie prawa, czy i w jakim sądzie toczy się sprawa o zajęte wynagrodzenie i czy oraz o jakie roszczenia została skierowana do zajętego wynagrodzenia egzekucja przez innych wierzycieli
- przy czym obowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia komornika sądowego oraz wierzyciela o każdej zmianie wyżej wymienionych okoliczności.
6. Korespondencja dotycząca zajęć wynagrodzenia za pracę wpływająca do Urzędu Miasta Krakowa od organów egzekucyjnych jest rejestrowana na stanowiskach podawczych, skanowana, a skan niezwłocznie, nie później niż następnego dnia od daty wpływu, przesyłany na adres: zwgmk@um.krakow.pl. Korespondencja w wersji papierowej przekazywana jest ze stanowisk podawczych do Biura ds. Podatku VAT.
7. Biuro ds. Podatku VAT przesyła niezwłocznie, nie później niż następnego dnia od daty otrzymania, skan i oryginały zawiadomień otrzymanych od organów egzekucyjnych w sprawie zajęć wynagrodzenia za pracę do Wydziału Finansowego.

Rozdział IV Zasady obiegu korespondencji w sprawie zajęcia innych wierzytelności pieniężnych niż wynagrodzenia za pracę.

1. Korespondencja dotycząca zajęć innych wierzytelności wpływająca do Urzędu Miasta Krakowa od organów egzekucyjnych i adresowana do Urzędu Miasta Krakowa lub Gminy Miejskiej Kraków jest rejestrowana na stanowiskach podawczych, skanowana, a skan niezwłocznie, nie później niż następnego dnia od daty wpływu, przesyłany na adres: zwgmk@um.krakow.pl. Korespondencja w wersji papierowej przekazywana jest ze stanowisk podawczych do Biura ds. Podatku VAT.
2. Korespondencja dotycząca zajęć wierzytelności wpływająca do Miejskich Jednostek Organizacyjnych od organów egzekucyjnych (oprócz zajęć wynagrodzeń za pracę) jest skanowana, a skan i oryginał zajęcia niezwłocznie, nie później niż następnego dnia od daty wpływu, przesyłany jest odpowiednio na adres: zwgmk@um.krakow.pl oraz do Biura ds. Podatku VAT.
3. Biuro ds. Podatku VAT przesyła niezwłocznie skan zawiadomienia o zajęciu do Wydziału Finansowego i Wydziału Podatków i Opłat, a także do Miejskich Jednostek Organizacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, celem ustalenia czy istnieją wierzytelności podlegające zajęciu.
4. Skan zawiadomienia o zajęciu wierzytelności z tytułu diety przesyłany jest przez Biuro ds. Podatku VAT tylko do Wydziału Finansowego.
5. Skan i oryginał zajęcia wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatku w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa – jest przesyłany przez Biuro ds. Podatku VAT tylko do Wydziału Podatków i Opłat.

Rozdział V Zasady postępowania w przypadku zajęcia wierzytelności innych niż wynagrodzenia za pracę.

1. Zajęcie wierzytelności uznaje się za skuteczne jeżeli istniała ona w dniu doręczenia zawiadomienia o zajęciu do Urzędu Miasta Krakowa lub Miejskich Jednostek Organizacyjnych.
2. Wierzytelność uznaje się za istniejącą, jeżeli wynika z zawartej najpóźniej w dacie doręczenia zajęcia umowy cywilnoprawnej lub z innego tytułu prawnego zobowiązującego do przekazania określonej należności pieniężnej przez Gminę Miejską Kraków, Urząd Miasta Krakowa lub Miejskie Jednostki Organizacyjne.
3. W przypadku gdy zajęta wierzytelność istnieje w dniu doręczenia zawiadomienia, za zajęte uznaje się wszelkie kwoty, które uznane zostaną w przyszłości za należne na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej przed dniem (lub najpóźniej w dniu) zajęcia wierzytelności lub z innego tytułu prawnego zobowiązującego do przekazania określonej należności pieniężnej powstałego przed dniem (lub najpóźniej w dniu) zajęcia wierzytelności.
4. Załatwienie sprawy dotyczącej zajęcia wierzytelności polega na:
 - 1) w przypadku gdy istnieje wierzytelność podlegająca zajęciu - poinformowaniu organu egzekucyjnego w zakresie danych wskazanych w ust. 5, 7 i 8 za co odpowiada Biuro ds. Podatku VAT, a także na przekazaniu zajętej wierzytelności organowi egzekucyjnemu, za co odpowiada dłużnik zajętej wierzytelności;

- 2) w przypadku gdy nie istnieje wierzytelność podlegająca zajęciu - poinformowaniu o tym fakcie organu egzekucyjnego, za co odpowiada Biuro ds. Podatku VAT i na zamknięciu sprawy.
5. W przypadku zidentyfikowania w Wydziale Finansowym, Wydziale Podatków i Opłat lub Miejskiej Jednostce Organizacyjnej wierzytelności podlegającej zajęciu, informacja o tym fakcie jest przekazywana do Biura ds. Podatku VAT niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od przekazania skanu zawiadomienia o zajęciu. W informacji należy podać w szczególności numer zajęcia albo sygnaturę sprawy komorniczej, dane identyfikujące wierzyciela GMK, dane dotyczące wierzytelności podlegającej zajęciu, w szczególności tytuł prawny, kwotę, a także dane dotyczące umowy, faktur, zleceń. W razie potrzeby pracownik Biura ds. Podatku VAT wzywa o dostarczenie innych niezbędnych danych, względnie dokumentów do załatwienia sprawy.
6. W przypadku braku wierzytelności podlegających zajęciu w Wydziale Finansowym, Wydziale Podatków i Opłat lub Miejskich Jednostkach Organizacyjnych, nie przekazują one do Biura ds. Podatku VAT informacji o braku wierzytelności podlegających zajęciu.
7. Jeżeli wierzytelność podlega zajęciu na podstawie zawiadomienia skierowanego przez administracyjny organ egzekucyjny, dłużnik zajętej wierzytelności w terminie, o którym mowa w ust. 5, przekazuje do Biura ds. Podatku VAT także informacje:
 - 1) czy uznaje zajętą wierzytelność zobowiązanego;
 - 2) czy przekaze organowi egzekucyjnemu z zajętej wierzytelności kwoty na pokrycie należności lub z jakiego powodu odmawia tego przekazania;
 - 3) czy i w jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się albo toczyła się sprawa o zajętą wierzytelność.
8. Jeżeli wierzytelność podlega zajęciu na podstawie zawiadomienia skierowanego przez komornika sądowego, dłużnik zajętej wierzytelności w terminie, o którym mowa w ust. 5, przekazuje do Biura ds. Podatku VAT także informacje:
 - 1) czy i w jakiej wysokości przysługuje dłużnikowi zajęta wierzytelność, czy też Komórka Organizacyjna UMK lub Miejska Jednostka Organizacyjna odmawia zapłaty i z jakiej przyczyny;
 - 2) czy inne osoby roszczą sobie prawa do wierzytelności, czy i w jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się lub toczyła się sprawa o zajętą wierzytelność oraz czy i o jakie roszczenie została skierowana do zajętej wierzytelności egzekucja przez innych wierzycieli.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 Wydział Finansowy, Wydział Podatków i Opłat ustalają we własnym zakresie z właściwymi Komórkami Organizacyjnymi UMK.
10. Informacje, o których mowa w ust. 5, 7 i 8 przekazywane są według wzoru stanowiącego załącznik do zasad postępowania.
11. Biuro ds. Podatku VAT informuje pismem organ egzekucyjny o istnieniu wierzytelności podlegającej zajęciu, z uwzględnieniem informacji, o których mowa w ust. 5, 7 i 8.
12. W przypadku istnienia wierzytelności podlegającej zajęciu, Biuro ds. Podatku VAT przekazuje oryginał zawiadomienia o zajęciu oraz ewentualnie dalszą korespondencję od organu egzekucyjnego w sprawie tego zajęcia, do dłużnika zajętej wierzytelności.
13. W razie gdy w odniesieniu do tej samej wierzytelności zajęcia dokonał więcej niż jeden organ egzekucyjny, Biuro ds. Podatku VAT niezwłocznie zawiadamia o zbiegu

egzekucji właściwe organy egzekucyjne, wskazując datę doręczenia zawiadomień o zajęciach dokonanych przez te organy i wysokość należności, na poczet których zostały dokonane zajęcia.

14. W przypadku zidentyfikowania wierzytelności podlegających zajęciu u więcej niż jednego dłużnika zajętej wierzytelności, Biuro ds. Podatku VAT koordynuje wypłatę środków we właściwej wysokości do organu egzekucyjnego, wskazując który dłużnik ma zrealizować zajęcie.
15. Dłużnik zajętej wierzytelności, który wypłacił środki pieniężne organowi egzekucyjnemu, przesyła do Biura ds. Podatku VAT informacje o dacie i kwocie przekazanych organowi egzekucyjnemu środków, ewentualnie inne dane celem ich ujęcia w Rejestrze Zajęć Wierzytelności.
16. Wszelką korespondencję z organami egzekucyjnymi w sprawie zajęć wierzytelności pieniężnych, nie wymienioną w niniejszych zasadach postępowania, prowadzi Biuro ds. Podatku VAT.
17. Komórki organizacyjne UMK oraz Miejskie Jednostki Organizacyjne są obowiązane do współpracy z Biurem ds. Podatku VAT, w szczególności są obowiązane do udzielania informacji i przekazywania dokumentów niezbędnych w zakresie prawidłowego realizowania zadań związanych z obsługą zawiadomień dotyczących zajęć wierzytelności.
18. Miejska Jednostka Organizacyjna, która nie udzieliła lub udzieliła nieprawidłowej informacji co do faktu istnienia lub wysokości zajętej wierzytelności, w konsekwencji czego zaistnieje konieczność zapłaty środków na rzecz organu egzekucyjnego, dokonuje tej zapłaty. W opisanej sytuacji Miejska Jednostka Organizacyjna dokonuje zmiany w planie finansowym na dany rok budżetowy uwzględniając konieczność zapłaty określonej kwoty na rzecz organu egzekucyjnego. Jednostka ta jest zobowiązana do niezwłocznego podjęcia czynności celem odzyskania uiszczonej kwoty, od podmiotu, którego wierzytelność podlegała zajęciu.
19. W przypadku nabycia towarów lub usług, przy zapłacie za które zastosowanie ma obligatoryjny mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust.1a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106) – to obowiązek podzielonej płatności nie występuje, jeśli w wyniku zajęcia takiej wierzytelności pieniężnej płatność dokonywana jest na rachunek organu egzekucyjnego.

Rozdział VI. Szczególne zasady postępowania w przypadku zajęć nadpłaty lub zwrotu podatku w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa

1. W przypadku, gdy zajęcie dotyczy nadpłaty lub zwrotu podatku w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, obejmuje wierzytelność istniejącą w dniu zajęcia, a także wierzytelności przyszłe, wynikające z nadpłaty lub zwrotu podatku powstałych w ciągu roku od dnia dokonania zajęcia, tj. doręczenia zawiadomienia o zajęcia.
2. Wydział Podatków i Opłat tworzy rejestr zajęć dotyczących nadpłat lub zwrotu podatku i monitoruje czy zajęcie może być zrealizowane przez okres roku od dnia jego dokonania.

3. W przypadku braku nadpłaty lub zwrotu podatku na dzień doręczenia zawiadomienia o zajęciu, Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat lub inna upoważniona osoba, działająca w imieniu organu podatkowego, tj. Prezydenta Miasta Krakowa - udziela organowi egzekucyjnemu odpowiedzi, w której informuje o braku swojej własności.
4. W przypadku, gdy przed upływem roku od dokonania zajęcia, zaistnieje wierzytelność z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatku, Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat lub inna upoważniona osoba, działająca w imieniu organu podatkowego, tj. Prezydenta Miasta Krakowa - realizuje zajęcie poprzez przekazanie środków do organu egzekucyjnego bez konieczności przekazywania informacji, o których mowa rozdziale V ust. 5 i 7 lub 8.
5. W przypadku zbiegu egzekucji do wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatku zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1438 ze zm.) lub ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1460 ze zm.).
6. Po upływie roku od dnia dokonania zajęcia wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatku, zajęcie nie wywołuje skutków prawnych.
7. Wydział Podatków i Opłat realizuje zajęcia wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu oraz prowadzi we własnym zakresie korespondencję w tych sprawach z organami egzekucyjnymi.
8. Przekazanie środków pieniężnych organowi egzekucyjnemu następuje po ustaleniu, że nie istnieją zaległości podatkowe lub bieżące zobowiązania podatkowe, na które można zaliczyć zajętą wierzytelność, zgodnie z art. 76 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
9. Wykonując zajęcie wierzytelności z tytułu nadpłaty lub zwrotu podatku, korespondencję doręcza się komornikowi sądowemu wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo z użyciem środków komunikacji elektronicznej, w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 67 § 2c ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. W przypadku gdy poza zajęciem nadpłaty zostanie zajęta także inna wierzytelność – ust. 12 rozdziału V stosuje się odpowiednio.

Rozdział VII Szczególne zasady postępowania w zakresie zawierania umów cesji.

1. Komórka Organizacyjna UMK lub Miejska Jednostka Organizacyjna, w każdej sprawie dotyczącej wyrażenia zgody na cesję wierzytelności ma obowiązek ustalić w Biurze ds. Podatku VAT, czy wierzytelność nie jest przedmiotem zajęcia.
2. Biuro ds. Podatku VAT udziela informacji o ewentualnym zajęciu wierzytelności lub jego braku niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty, w której wpłynęło zapytanie.
3. W przypadku zajęcia wierzytelności niedopuszczalne jest wyrażenie w imieniu Gminy Miejskiej Kraków zgody na zawarcie umowy cesji tej wierzytelności.
4. Powyższe zasady obejmują także przypadki cesji umowy.

Załącznik do zasad postępowania w zakresie zajęć wierzytelności oraz zgody na zawarcie umowy cesji

Wzór nr 1 informacji dotyczącej wierzytelności podlegającej zajęciu przez komornika sądowego

Organ egzekucyjny dokonujący zajęcia	
Sygnatura sprawy	
Opis wierzytelności podlegających zajęciu np. nr umowy, data zawarcia, czego dotyczyła umowa, nr faktury, wartość transakcji itp.	
Czy i w jakiej wysokości przysługuje dłużnikowi zajęta wierzytelność, czy też dłużnik zajętej wierzytelności odmawia zapłaty i z jakiej przyczyny	
Czy inne osoby roszczą sobie prawa do wierzytelności, czy i w jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się lub toczyła się sprawa o zajęta wierzytelność oraz czy i o jakie roszczenie została skierowana do zajętej wierzytelności egzekucja przez innych wierzycieli	
Inne informacje	

Wzór nr 2 informacji dotyczącej wierzytelności podlegającej zajęciu przez administracyjny organ egzekucyjny

Organ egzekucyjny dokonujący zajęcia	
Sygnatura lub numer sprawy	
Opis wierzytelności podlegających zajęciu np. nr umowy, data zawarcia, czego dotyczyła umowa, nr faktury, wartość transakcji itp.	
Czy dłużnik zajętej wierzytelności uznaje zajętą wierzytelność zobowiązanego i w jakiej kwocie	
Czy dłużnik zajętej wierzytelności przekaze organowi egzekucyjnemu z zajętej wierzytelności kwoty na pokrycie należności lub z jakiego powodu odmawia tego przekazania	
W jakim sądzie lub przed jakim organem toczy się albo toczyła się sprawa o zajętą wierzytelność.	
Inne informacje	