

ZARZĄDZENIE NR 83/2025
WÓJTA GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 18 sierpnia 2025 r.

w sprawie Instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat
w Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) Wójt Gminy Stare Bogaczowice zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania Instrukcję w sprawie ewidencji poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Stare Bogaczowice.

§ 2. Traci moc załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 53/2013 Wójta Gminy Stare Bogaczowice z dnia 31 grudnia 2013 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Stare
Bogaczowice

Tomasz Fąka

Ewidencja i pobór podatków i opłat lokalnych

Obsługa podatków i opłat

§ 1

1.Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika:

- za pośrednictwem poczty lub banku,
- za pośrednictwem inkasenta.

2.Do udokumentowania wpłaty służą:

- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych, jeżeli wpłata jest dokonana u inkasenta,
- dokumenty dokonania wpłaty lub przelewu.

3.Do udokumentowania zwrotu służą dowody wewnętrzne sporządzone do prowadzonej sprawy.

4.Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania, ich ewidencję prowadzi się w księdze druków ścisłego zarachowania w referacie Finansowo-Budżetowym Urzędu Gminy.

§ 2

1.Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności chyba, że podatnik wskaże na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty.

2.Z kwoty wpłaconej na pokrycie zaległej należności pokrywa się w pierwszej kolejności należne koszty egzekucyjne i koszty upomnienia związane z tą należnością oraz odsetki za zwłokę zgodnie z art.55 § 2 ustawy Ordynacja podatkowa.

3.W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości wydaje się postanowienie.

§ 3

Opłaty za czynności egzekucyjne reguluje ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2025, poz.132).

W zakresie obliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, dokonywania zaokrągleń oraz zakresu informacji, które muszą być zawsze w rachunkach (Dz.U. z 2021 r.poz.703)

Pobór podatków i opłat przez inkasentów

§ 4

1.Inkasenci wystawiają pokwitowanie na przyjmowane wpłaty gotówkowe.

2.Od wpłat dokonanych po terminie płatności pobiera się odsetki za zwłokę .

3.Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po doręczeniu mu upomnienia, pobiera się także opłatę za upomnienie.

§ 5

1.Inkaso zobowiązania pieniężnego winno być prowadzone na podstawie wydruku z programu RADIX WIP+ przypisanych podatków i opłat na dany rok.

§ 6

1.Zakładanie kont podatkowych dla podatników odbywa się komputerowo. W tym zakresie prowadzi się ewidencję w programie RADIX WIP+.

2.Konta podatkowe w układzie analitycznym prowadzone są na stanowisku pracownika ds. księgowości podatkowej.

Rozliczanie inkasentów z pobranych w drodze inkasa podatków

§ 7

1.Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na konto urzędu najpóźniej w dniu następującym po ostatnim dniu wpłaty należności tj: 16 marca, 16 maja, 16 września, 16 listopada roku podatkowego.

2.Pracownik ds. księgowości podatkowej uzgadnia z inkasentem poprawność poboru i wpłaty podatków.

3.Kopie wykazów wpłat inkasent przechowuje wraz z pokwitowaniami na wpłaconą gotówkę.

§ 8

1.Pracownik ds. ewidencji i poboru podatków wprowadza wszelkie nowe wymiary i zmiany w wysokości poprzednio dokonanych wymiarów.

2.Termin płatności zobowiązania pieniężnego, gdy nakaz płatniczy został doręczony po ustawowym terminie płatności, wynosi 14 dni po doręczeniu decyzji.

3.Po zaksięgowaniu obrotów, pracownik ds. księgowości podatkowej wystawia na podstawie kartoteki upomnienie dla podatników, którzy w terminie nie uregulowali zobowiązań.

4.Pracownik ds. księgowości podatkowej zobowiązany jest do aktualizacji tytułów wykonawczych, a następnie zawiadamia urząd skarbowy o zmianie stanu zaległości.

§ 9

1.Miesięczne przypisy i odpisy od początku roku uzgadnia się z rejestrem przypisów i odpisów oraz rejestrem wymiarowym.

Zwrot kwitariuszy przychodowych

§ 10

Inkasent zwraca kwitariusze przychodowe do urzędu po całkowitym wykorzystaniu blankietów, chyba że z jakichkolwiek powodów przestał pełnić swoją funkcję to w momencie zakończenia pełnienia funkcji.

Ewidencja podatków i opłat

§ 11

1. Przypisów i odpisów na kontach podatkowych dokonuje pracownik ds. ewidencji i wymiaru podatków - elektroniczne z systemu wymiaru i ewidencji podatków do systemu windykacji i poboru podatków.

2. Ewidencję podatków i opłat przypisanych prowadzi się na kontach podatkowych.

3. Wpłaty objęte wyciągiem z rachunku bankowego księguje się pod datą jaka figuruje na wyciągu.

4. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, na powstałe zaległości należy wystawić tytuł wykonawczy.

5. Odroczenie terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożeniu go na raty odbywa się poprzez wydanie stosownej Decyzji.

6. W przypadku nie dotrzymania terminu płatności raty, ulgi dotyczące odsetek za zwłokę mogą być stosowane tylko na podstawie osobnej decyzji o dalszym przesunięciu terminu płatności niezapłaconej raty.

7. Zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomym dłużnika, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym dłużnika. Podstawą odpisu jest polecenie odpisu, podpisane przez kierownika jednostki.

8. Zaległości podatkowe, które zostały zabezpieczone poprzez wpis do hipoteki, po upływie okresu określonego w art. 70 § 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, mogą być egzekwowane tylko z tej nieruchomości.

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 12

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu gminy.

2. Księgi rachunkowe obejmują:

- dzienniki,
- konta księgi głównej
- konta ksiąg pomocniczych.

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat

§ 13

1. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez Poczta Polską za polecenie przesyłki listowej.

2. W przypadku braku wpłaty upomnienie sporządza się dwa razy do roku, po II racie roku podatkowego oraz IV racie roku podatkowego nie później niż po 60 dniach od terminu płatności podatku. Zasady doręczeń upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy.

3. Nie sporządza się upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia.

4. Po uregulowaniu przez dłużnika zaległości zabezpieczonej hipoteką może nastąpić jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego. Wniosek o jego wydanie dłużnik składa do Wójta Gminy. Pozwolenie podlega opłacie skarbowej.

5. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

- nadpłaty podlegają zliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań, lub wystąpi o zwrot nadpłaty;

6. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.