

ZARZĄDZENIE NR 97/2014
WÓJTA GMINY GRODZICZNO
z dnia 24 października 2014 r.

w sprawie: zatwierdzenia instrukcji dotyczącej ewidencji oraz poboru podatków i opłat lokalnych

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), w związku z art. 68 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013 r., poz. 885 z późn. zm.).

zarządzam co następuje:

- § 1. Wprowadzam instrukcję w sprawie ewidencji oraz poboru podatków oraz opłat lokalnych w formie instrukcji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2014 r.


Stanisław Konicz

INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD EWIDENCJI ORAZ POBORU PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Instrukcję opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013 poz. 330, z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 poz. 749 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2012 poz. 1015 z późn. zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 13 listopada 2009 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie właściwości organów podatkowych (Dz.U. z 2005r. Nr 165, poz. 1381 z późn. z.),
6. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r. Nr 208, poz. 1375),
7. Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2013 poz. 289),
8. Rozporządzenie Ministra Finansów dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.),
9. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 roku w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz.U. Nr 136, poz. 1543),
10. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 roku w sprawie zaliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz.U. Nr. 165, poz. 1373, z późn. zm.),

11. Ustawa z 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz.U. 2007r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.),
12. Rozporządzenie Rady Ministrów 20 marca 2007 roku w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie (Dz.U. 2007r. Nr 53 poz. 354 z późn. zm)
13. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 maja 2014 roku w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz.U. z 2014 r. poz. 650),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 roku w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz.U. z 2014r. poz. 656).
13. Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

Użyte w instrukcji określenia oznaczają:

- 1) „urząd” – Urząd Gminy Grodziczno
- 2) „księgowy” – pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie
- 3) „kasjer” – osoba, której powierzono kasy urzędu, wyznaczono do przyjmowania wpłat z tytułu podatków i opłat
- 4) „podatki i opłaty” – należności określone w ustawie Ordynacja podatkowa, do których ustalenia lub określenia uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego,
- 5) „podatnik” – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, na której spoczywa obowiązek uiszczenia podatku,
- 6) „dowód księgowy” – dokument będący podstawą dokonania zapisu w księgach rachunkowych zgodnie z ustawą o rachunkowości,
- 7) „inkasent” – osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, obowiązująca do pobrania od podatnika opłaty i wpłacenia jej we właściwym terminie organowi podatkowemu,

§ 2

Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady prowadzenia ewidencji analitycznej podatków i opłat, poboru podatków, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań, likwidacji nadpłat, postępowania zabezpieczającego przed przedawnieniem należności.

§ 3

Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie niezbędne dla potrzeb praktyki wyżej wymienionych zagadnień określonych ramowo w Rozporządzeniu Ministra Finansów dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4

Pracownicy Urzędu z racji powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z treścią i bezwzględnie przestrzegać w niej postanowień.

II. WYMIAR PODATKÓW

§ 5

1. Ewidencja podatników podatków i opłat lokalnych prowadzona jest przy użyciu systemu, który obejmuje dane niezbędne do wymiaru i poboru podatków, dotyczące podatników i przedmiotów opodatkowania, w tym dla potrzeb podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego. Ewidencja prowadzona jest zgodnie z ustawowymi wymogami powołanymi powyżej.
2. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji podatków; podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego jest ewidencja gruntów i budynków prowadzona przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim, akty notarialne, umowy dzierżawy oraz informacje o nieruchomościach obiektach budowlanych, gruntach oraz o lasach osób fizycznych, w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej deklaracje na podatek od nieruchomości, deklaracje na podatek rolny i deklaracje na podatek leśny, składane przez podatników, których wzór formularzy określone są uchwałą Rady Gminy Grodziczno.
3. Podstawę do opodatkowania wpisów do ewidencji podatników podatku od środków transportowych od osób fizycznych, osób prawnych stanowią deklaracje na podatek od środków transportowych oraz informacje przekazane przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach w danym miesiącu podlegających opodatkowaniu.

§ 6

1. Pracownik odpowiedzialny za wymiar podatków dokonuje czynności sprawdzających mających na celu:
 - a) sprawdzenia terminowości składania informacji (deklaracji)
 - b) sprawdzenie formalnej poprawności informacji (deklaracji)
2. W przypadku stwierdzenia braku informacji (deklaracji) lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności, danych w nich zawartych ze stanem faktycznym pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków dokonują czynności sprawdzających poprzez wezwanie do uzupełnienia braków, a w przypadku nie zastosowania się podatnika do wezwania wszczynają postępowanie podatkowe.

§ 7

Wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu systemu. Dopuszcza się dokonywanie wymiaru techniką ręczną.

Po dokonaniu wymiaru kwoty i terminu płatności należności zobowiązań podatkowych przekazywane jest automatycznie do księgowości podatkowej.

Decyzje w sprawie ustalenia wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego i nakazie płatniczym w sprawie wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

- na terenie gminy za pośrednictwem sołtysów lub pracownika
- dla podatników zamieszkałych poza terenem gminy za pośrednictwem Urzędu Pocztowego.

Pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków dla osób fizycznych sprawują kontrolę nad terminowym i prawidłowym doręczaniem decyzji wymiarowych.

Przesyłki zwrócone z adnotacją powtórnego awiza lub odmowie przyjęcia umieszczane są w aktach podatnika jako doręczone zgodnie z art. 150 i 153 Ordynacji podatkowej.

§ 8

W ciągu roku na podstawie składanych informacji przez osoby fizyczne o zaistnieniu okoliczności mających wpływ na powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego zmiany sposobu wykorzystania gruntu lub budynku oraz na podstawie zawiadomień Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim o dokonaniu zmiany w pozycjach rejestrowych ewidencji gruntów i budynków pracownik odpowiedzialny za wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych dokonują zmiany (korekty) decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatków na dany rok podatkowy.

Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej podatnicy podatku od środków transportowych w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego dokonują korekty uprzednio złożonych deklaracji podatkowych.

§ 9

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- deklaracje/ informacje podatkowe,
- decyzje,
- korekty deklaracji/ informacji podatkowych,
- decyzje w sprawie przyznania w ciągu roku ulg i zwolnień podatkowych,
- polecenia dotyczące odpisów należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej.

III. POBÓR PODATKÓW I OPŁAT

§ 10

1. Wpłaty na poczet podatków i opłat lokalnych mogą być dokonywane przez podatnika:
 - za pośrednictwem banku lub poczty,
 - za pośrednictwem inkasenta,
 - bezpośrednio w kasie urzędu.
2. Do udokumentowania wpłat służą:
 - dowody wpłat generowane przez system KASA+
 - kwitariusze przychodowe K – 103
 - dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty
 - dowody zarachowania (postanowienia o zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych) w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe
 - inne dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez Wójta Gminy Grodziczno

3. Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą:
- postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia
 - umowy lub inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego o którym mowa w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej
 - dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek Urzędu Gminy Grodziczno
 - do udokumentowania zwrotu służą dokumenty zwrotu załączone do wyciągu bankowego.

§ 11

Poboru podatków i opłat przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwały Rady Gminy Grodziczno Nr XIII/118/04 z dnia 23 marca 2004 roku w sprawie inkasa podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.

§ 12

1. Inkasent po zakończeniu inkasa przedkłada pobrane druki ścisłego zarachowania pracownikowi księgowości podatkowej celem dokonania czynności kontrolnych.
2. Przy rozliczaniu kwitariusza dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - 1) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wpłat,
 - 2) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślane, zmieniane, poprawiane,
 - 3) czy wszystkie pobrane wpłaty wpisane są na kopiach pokwitowań,
 - 4) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.
3. Na dowód sprawdzenia osoba kontrolująca przystawia pieczętkę „Sprawdzono dnia od nr do nr na sumę..., słownie i podpis.”
4. Wszystkie wykorzystane druki ścisłego zarachowania przechowuje się w zbiorze dowodów księgowych właściwym dla przyjętych wpłat zainkasowanych kwot.

IV. EWIDENCJA KSIĘGOWA PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

§ 13

1. Rejestracja i księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów oraz przeksięgowania odbywa się w księgowości podatkowej, co umożliwia zaksięgowanie danych na kontach podatników oraz przygotowanie tych danych dla księgowości syntetycznej.
2. Księgi rachunkowe z zakresu podatków i opłat lokalnych prowadzone są przy użyciu komputera.
Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w formie kont podatników.
3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu programów komputerowych zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
Wydruki komputerowe z rozliczenia okresu powinny być wydrukowane dla potrzeb sporządzenia sprawozdania za poszczególne okresy rozliczeniowe.
4. Uzgodnień danych księgowych analitycznych podatników i księgowości syntetycznej prowadzonej w Urzędzie Gminy Grodziczno w zakresie wpływów budżetowych tytułu podatków i opłat dokonuje się w okresach miesięcznych, uzgodnień wszystkich obrotów: przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań, dokonuje się w okresach miesięcznych.

5. Naliczeń i księgowania przypisów lub odpisów należnych a nie wpłaconych odsetek od zaległości podatkowych dokonuje się w okresach kwartalnych.

§ 14

1. Księgowość podatków prowadzona za pomocą systemów komputerowych RADIX:
 - 1) Program WIP plus.
2. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowania stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej przechowuje w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

§ 15

1. Jeżeli wpłaty dokonane na rachunek bankowy z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową zalicza się je przejściowo jako wpłaty do wyjaśnienia.
2. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty.
3. Po ustaleniu tytułu wpłaty poleceniem księgowania księguje się wpłatę na koncie podatnika według rodzaju wpłaty (podatku).
4. Na koniec każdego miesiąca uzgadnia się saldo wpływów do wyjaśnienia z dowodem źródłowym odnoszącym się do wpływów jeszcze nierozliczonych.

§ 16

1. Wpłatę należności, dla których mają zastosowanie przepisy Ordynacji podatkowej, dokonana po terminie zalicza się na pokrycie zaległości wskazanej przez wpłacającego, w sposób określony w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej. Jeżeli podatek nie wskaże zobowiązania, na poczet którego dokonuje wpłaty zalicza się ją w sposób określony w art. 62 Ordynacji podatkowej.
2. Wpłaty przekazane przez Urząd Skarbowy tytułem zrealizowanych tytułów wykonawczych na kontach podatników księguje się w wysokości pobranej od podatnika, a różnice pomiędzy kwotą pobraną od podatnika a przekazaną przez Urząd Skarbowy stanowiącą koszty postępowania egzekucyjnego oraz dodatkową opłatę bankową pokrywa się z dochodów budżetowych na podstawie sporządzonego i przekazanego do księgowości budżetowej polecenia księgowania.

V. KONTROLA TERMINOWOŚCI REALIZACJI ZOBOWIĄZAŃ

§ 17

1. Kontrole terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników według stanu na koniec miesiąca po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Osoba prowadząca analityczną ewidencję księgową dokonuje przeglądu zapisów kont podatników w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone. Dokonuje również sprawdzenia czy w stosunku do należności niezapłaconych prowadzone jest na wniosek podatnika postępowanie w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległości podatkowych.

§ 18

1. Przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych stosuje się przepisy rozporządzenia w sprawie trybu postępowania wierzycieli.
2. Upomnienia wysyła się do podatnika za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku braku wpłaty upomnienia sporządza się niezwłocznie – do 2 miesięcy od daty powstania zaległości.
4. Dopuszcza się nie sporządzanie upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości tytułu tej raty (należności głównej) nie przekracza 30,00 złotych. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się upomnienie i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.
5. W przypadku zaległości na koniec roku w wysokości poniżej kosztów upomnienia, nie sporządza się upomnienia na koniec roku lecz powiadamia się pisemnie podatnika o figurującym na koncie podatnika sadowym koncie podatkowym.
6. Zawiadomienie dołącza się do decyzji wymiarowych, upomnienie sporządza się gdy zaległość nie zostanie uregulowana do końca kwartału następnego roku podatkowego.
7. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartość opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” – za polecenie przesyłki listowej.
8. Dopuszcza się możliwość wystawienia upomnienia na zaległości z tytułu podatku rolnego, podatku od nieruchomości i podatku leśnego od osób fizycznych razem upomnieniem za II ratę tych podatków oraz z tytułu III raty razem z upomnieniem na IV ratę podatków.
W przypadku występowania zaległości z lat ubiegłych upomnienie powinno zawierać wszystkie zaległe raty.
9. Tytuły wykonawcze wystawiane są sukcesywnie z tym, że:
 - 1) na zaległości dotyczące I półrocza – najpóźniej do 31 października danego roku podatkowego
 - 2) na zaległości podatkowe dotyczące II półrocza – najpóźniej do 31 marca następnego roku podatkowego.
 - 3) o każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie Urząd Skarbowy.

VI. LIKWIDACJA NADPŁAT

1. Nadpłaty podlegają zaliczeniu 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 na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
2. Nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot.
3. Działając z urzędu w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie.
4. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe tego samego rodzaju to przy najbliższym wymiarze tego zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty zmniejszając odpowiednio saldo na koncie podatnika. Do decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatków na dany rok podatkowy dołącza się zawiadomienie o


wysokości nadpłaty figurującej na koncie podatnika na dzień 1 stycznia danego roku podatkowego.

5. W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązania podatkowe sporządza się polecenie księgowania, które przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą ewidencji podatków we właściwym zbiorze dowodów księgowych.
6. Zwrot nadpłaty dokonuje się z urzędu lub na wniosek podatnika w formie polecenia przelewu, kasy wypłaty lub przekazem pocztowym. Nadpłatę zwraca się na koszt podatnika. Przekaz pocztowy wypełnia się o kwotę pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej.

VII. POSTĘPOWANIE ZABEZPIEZAJĄCE

§ 19

1. W każdym roku podatkowym pracownik księgowości podatkowej dokonuje weryfikacji sald pod kątem wystąpienia należności przedawnionych i nieściągalnych.
2. W przypadku gdy dany podatnik nie uiszcza wymagalnych zobowiązań, czy też dokonuje czynności których skutkiem jest przeniesienie prawa własności majątku, pracownik księgowości podatkowej przygotowuje wniosek o wpis hipoteki przymusowej i wraz z wymaganą dokumentacją do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wieczystą dla nieruchomości będącej przedmiotem hipoteki.
3. Podstawą wpisu hipoteki przymusowej jest:
 - 1) doręczona decyzja,
 - 2) tytuł wykonawczy lub zarządzenie zabezpieczające jeżeli może być wystawione na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji bez wydania decyzji której mowa w pkt.1.


mł. Katarzyna Konecz