

ZARZĄDZENIE NR 38/2025
WÓJTA GMINY KOZŁOWO

z dnia 8 lipca 2025 r.

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji i poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Kozłowie.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, poz. 295), zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam instrukcję w sprawie ewidencji i poboru podatków w Urzędzie Gminy w Kozłowie stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Kozłowie, wykonujących zadania w zakresie ewidencji i poboru podatków i opłat lokalnych do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia oraz przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2025r.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 16/2011 z dnia 12 kwietnia 2011r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości oraz planu kont dla prowadzenia ewidencji poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Kozłowie

Wójt Gminy Kozłowo

Marek Wolszczak

**INSTRUKCJA W SPRAWIE EWIDENCJI I POBORU PODATKÓW I OPŁAT
W URZĘDZIE GMINY W KOZŁOWIE**

**Rozdział I.
Wymiar podatków
§ 1**

1. Ewidencja podatników podatków lokalnych prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego.
2. Ewidencja 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.
3. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego jest ewidencja gruntów Starostwa Powiatowego w Nidzicy, umowy dzierżawy oraz „Informacje o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach oraz lasach od osób fizycznych”, a 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.
4. Podstawę do dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od środków transportowych od osób fizycznych i od osób prawnych stanowią deklaracje na podatek od środków transportowych oraz informacje przekazywane przez Starostwo Powiatowe w Nidzicy o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach podlegających opodatkowaniu.
5. Podstawę do dokonywania wpisów do ewidencji wieczystego użytkowania stanowią umowy zawarte z użytkownikami wieczystymi.

§ 2

1. Pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków dokonują czynności sprawdzających mających na celu:
 - 1) sprawdzenie terminowości składania deklaracji (informacji)
 - 2) stwierdzenie formalnej poprawności deklaracji (informacji)
2. W przypadku stwierdzenia braku deklaracji (informacji) lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności danych w nich zawartych ze stanem faktycznym pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków wszczynają postępowanie wyjaśniające.

§ 3

1. Wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu systemu „Respons” (moduł podatki)
2. Wymiar podatku od środków transportowych dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu systemu – „Respons” – (moduł Pojazdy)
2. Decyzje w sprawie ustalenia wymiaru podatków i nakazy płatnicze doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 4

1. W ciągu roku podatkowego, na podstawie indywidualnych zgłoszeń osób fizycznych o zaistnieniu okoliczności mających wpływ na powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego, zmiany sposobu wykorzystania gruntu lub budynku oraz na podstawie zawiadomień Starostwa Powiatowego, o dokonaniu zmiany, pracownik odpowiedzialny za wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych dokonuje zmiany decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatków na dany rok podatkowy.

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

§ 5

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- 1) deklaracje podatkowe,
- 2) decyzje,
- 3) korekty deklaracji podatkowych,
- 4) decyzje w sprawie przyznanych w ciągu roku ulg i zwolnień podatkowych,
- 5) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,

Rozdział II. Pobór podatków

§ 6

1. Wpłaty na poczet podatków i opłat dokonywane są:

- 1) za pośrednictwem banku lub poczty na bieżący rachunek Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej
- 2) do kasy Urzędu Gminy
- 3) za pośrednictwem inkasentów.

2. Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) wyciągi bankowe jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
- 2) dowody wpłat do kasy
- 3) kwitariusze przychodowe K 103
- 4) dowody przerechowań (postanowienia o zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych) w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe.

3. Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą:

- 1) postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia,
 - 2) 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
 - 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku, który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek urzędu.
3. Do udokumentowania zwrotu służą dokumenty zwrotu, wyciąg bankowy, raport kasowy.

§ 7

1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwały Rady Gminy w Kozłowie w sprawie poboru w drodze inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych.
2. Inkasent, po zakończeniu poboru podatków, przedkłada pobrane druki ścisłego zarachowania pracownikowi księgowości podatkowej celem dokonania czynności kontrolnych.
3. Przy rozliczeniu kwitariusza dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na:
 - 1) prawidłowości podsumowania wszystkich dowodów wpłat,
 - 2) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślane, poprawiane czy zmieniane,
 - 3) czy inkasent nie przetrzymywał zainkasowanej gotówki
4. Na dowód sprawdzenia, osoba kontrolująca wpisuje adnotację „Sprawdzono pod względem rachunkowym” oraz umieszcza datę i podpis.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Wójt na wniosek Skarbnika, zarządza sprawdzenie prawidłowości pobierania gotówki przez danego inkasenta.
6. Wszystkie wykorzystane druki ścisłego zarachowania (kwitariusze K 103) inkasent zwraca po całkowitym rozliczeniu się z zainkasowanej gotówki pracownikowi Referatu Finansowego odpowiedzialnego za gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania.

Rozdział III. Ewidencja księgowa podatków i opłat

§ 8

1. Rejestracja i księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów oraz przeksięgowania odbywa się w księgowości podatkowej, co umożliwi 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 i obejmują:
 - 1) dzienniki obrotów – należności przypisanych i odpisanych, wpłaty bieżące, zaległe i zwroty, kompensaty, odsetki, koszty upomnienia oraz opłatę prolongacyjną, służące do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowanych na kontach podatników oraz na zbiorczych kontach zobowiązania pieniężnego,
 - 2) konta ksiąg pomocniczych – służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w formie kont podatników, kont zbiorczych zobowiązania pieniężnego.
3. Uzgodnień danych księgowości analitycznej podatków i księgowości syntetycznej prowadzonej w Urzędzie w zakresie wpływów budżetowych z tytułu podatków i opłat dokonuje się w okresach miesięcznych, a uzgodnień wszystkich obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań) dokonuje się w okresach kwartalnych.
4. Księgowania przypisów i odpisów dokonuje się w I kwartale danego roku, następnie w okresach co miesiąc. Naliczenia należnych a nie wpłaconych odsetek od zaległości podatkowych dokonuje się w okresach kwartalnych.

§ 9

1. Księgowość podatków prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego „Respons moduł Windykacja”
2. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowania stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej przechowywane są w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

§ 10

1. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności lub po doręczeniu mu upomnienia, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.- Ordynacja podatkowa i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę. Na dowodzie wpłaty zapisujemy wówczas, okres zaległości, należność główną kwotę odsetek i kwotę kosztów upomnienia.
2. Sposób rozliczenia wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości wraz z odsetkami za zwłokę reguluje art. 55 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r - Ordynacja podatkowa.
3. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania podatkowe z różnych tytułów, dokonana wpłatę zalicza się na poczet podatku zgodnie ze wskazaniem podatnika, a w przypadku braku takiego wskazania - na poczet zobowiązania podatkowego o najwcześniejszym terminie płatności spośród wszystkich zobowiązań podatkowych podatnika. W przypadku gdy na podatniku ciąży zobowiązania podatkowe, których termin płatności upłynął, dokonana wpłatę zalicza się na poczet zaległości podatkowej o najwcześniejszym terminie płatności we wskazanym przez podatnika podatku, a w przypadku braku takiego wskazania lub braku zaległości podatkowej we wskazanym podatku - na poczet zaległości podatkowej o najwcześniejszym terminie płatności spośród wszystkich zaległości podatkowych podatnika (art. 62 § 1 ustawy).
4. Jeżeli na podatniku ciąży koszty doręczenia upomnienia, dokonana wpłatę zalicza się w pierwszej kolejności na poczet tych kosztów (art. 62 § 1a -Ordynacji podatkowej).
5. W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnień organ podatkowy, na wniosek podatnika, wydaje postanowienie, na które służy zażalenie (art. 62 § 4 - Ordynacja podatkowa).

§ 11

1. Księgowość syntetyczna podatków i opłat prowadzona jest w przy użyciu systemu komputerowego – „Respons moduł Finanse i Księgowość”
2. Zasady prowadzenia księgowej ewidencji podatków i opłat zostały uregulowane w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Należne Gminie dochody z podatków przypisanych na podstawie decyzji ustalających ich wysokość lub na podstawie deklaracji podatkowych, ujmuje się w księdze głównej Urzędu Gminy.
4. Ewidencje rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
 - 1) kontach bilansowych:
 - kontach syntetycznych księgi głównej
 - kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych
 - 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi:
 - syntetycznych,
 - analitycznych
 - szczegółowych.
5. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.
6. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - 1) z podatnikami – tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
 - 2) z inkasentami z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
 - 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia kwoty wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
 - 4) z bankami z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,

- 5) z innymi podmiotami niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym zasadzonych od nich kwot

7. Plan kont, na którym zapisywane są operacje dotyczące podatków i opłat obejmuje:

Konta bilansowe:

- 101 – Kasa
- 130 – Rachunek bieżący urzędu
- 141 – Środki pieniężne w drodze
- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 101 – Kasa

Służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków, dokonywanych za pośrednictwem kasy:

Na stronie Wn konta księguje się:

- wpływ gotówki z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe

- wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat podatków w korespondencji ze stroną Ma konta 141 – Środki pieniężne w drodze

Na stronie Ma konta księguje się:

- przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze

- zwroty podatnikom nadpłat oraz wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto – 130 – Rachunek bieżący urzędu

Służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków:

Na stronie Wn konta księguje się:

- wpływy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe

- wpływy środków pieniężnych w drodze w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze

Na stronie Ma konta księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- ponrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze

- zwroty podatnikom nadpłat oraz wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Konto 141 – Środki pieniężne w drodze

Służy do ewidencji środków pieniężnych między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym.

Na stronie Wn konta księguje się odprowadzenie środków pieniężnych z kasy na rachunek bieżący urzędu w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa

na stronie Ma konta księguje się przekazanie środków pieniężnych do kasy w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – Kasa

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Służy do ewidencji rozrachunków:

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- z innymi podmiotami – niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy
- wpływów do wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta księguje się:

- przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 720
- zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – Rachunek bieżący urzędu
- przeniesienie należności długoterminowych w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy w korespondencji ze stroną Ma konta 226

Na stronie Ma konta księguje się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720
- wpłaty należności w korespondencji ze stroną Wn konta 130- Rachunek bieżący urzędu
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 Ordynacji podatkowej w korespondencji ze stroną Wn:
 - 1) konta 011 – Środki trwałe, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi
 - 2) konta 020 – Wartości niematerialne i prawne, przy przeniesieniu własności praw majątkowych
 - 3) konta 310- Materiały, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi
- wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art.65 § 1 Ordynacji podatkowej,

Konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Służy do ewidencji długoterminowych należności podatkowych.

Na stronie Wn konta księguje się należności, w wysokości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221.

Na stronie Ma konta księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130.

Konto 290 – Odpisy aktualizujące należności

Służy do ewidencji przypisanych, lecz niewpłaconych odsetek, należności wątpliwych z tytułu: dochodów budżetowych, dochodów własnych jednostek budżetowych, dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, funduszy celowych nieposiadających osobowości prawnej.

Na stronie Wn konta księguje się:

- zmniejszenie stanu odsetek należnych wyliczonych na koniec kwartału w korespondencji ze stroną Ma konta 221
- zmniejszenie odpisów aktualizacyjnych w wyniku umorzenia, przedawnienia lub zapłaty należności, na które utworzono odpisy aktualizujące w korespondencji ze stroną Ma konta 221
- zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie w korespondencji ze stroną Ma konta 760

Na stronie Ma konta księguje się:

- zwiększenie stanu odsetek należnych wyliczonych na koniec kwartału w korespondencji ze stroną Wn konta 221
- odpisy aktualizujące należności wątpliwe w korespondencji ze stroną Wn konta 760

Konto 310 – Materiały

Służy do ewidencji zwiększenia wartości materiałów z tytułu zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 Ordynacji podatkowej.

Na stronie Wn księguje się wygaśnięcie zobowiązania podatkowego w korespondencji ze stroną Ma konta 221.

Konto 720 – Przychody i koszty finansowe

Służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków.

Na stronie Wn księguje się:

- odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 221

Na stronie Ma konta księguje się:

- przypisy z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Wn konta 221
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej w korespondencji ze stroną Wn konta 221

Konto 760 – Pozostałe przychody i koszty

Służy do ewidencji pozostałych kosztów operacyjnych do których zalicza się należności przedawnione, umorzone, nieściągalne.

Na stronie Wn konta księguje się odpisy aktualizujące wątpliwe należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji ze stroną Ma konta 290

Na stronie Ma konta księguje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych w korespondencji ze stroną Wn konta 290.

Konta pozabilansowe:

990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

991 – Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na kontach pozabilansowych 990 i 991 nie stosuje się zasady dwustronnego zapisu.

Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika.

Na stronie Wn konta księguje się przypisane należności od osób trzecich na podstawie decyzji orzekającej o odpowiedzialności osoby lub osób trzecich za zobowiązania podatkowe podatnika

Na stronie Ma księguje się:

- wpłaty od osób trzecich z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
- odpisanie kwoty zobowiązań osób trzecich pozostałych na ich koncie po wygaśnięciu zobowiązania podatkowego

Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na stronie Wn konta księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej

Na stronie Ma konta księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu
- wpłaty kwot pobranych dokonane do kasy urzędu
- odpisy należności przypisanych inkasentom do pobrania, ale niepobranych

Rozdział IV.

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat

§ 12

1. Kontrolę 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, sprawdzając czy należności zostały zapłacone. Dokonuje również sprawdzenia, czy w stosunku do należności nie zapłaconych prowadzone jest na wniosek podatnika postępowanie w sprawie umorzenia zaległości podatkowych lub innych ulg w zapłacie podatków.

3. Jeżeli podatnik nie uregulował należności w terminie płatności podatku rat, osoba zobowiązana do prowadzenia ewidencji sporządza upomnienie, które wysyła do podatnika za potwierdzeniem odbioru.

4. Mając na uwadze racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi, upomnienia z tytułu podatków wysyłane są:

a) w przypadku należności dotyczących rat podatku w kwocie przekraczającej 160 zł określone ustawowymi terminami płatności w decyzji podatkowej niezwłocznie po okresie upływu terminu płatności II, III, IV raty podatku, ale nie później niż do końca odpowiednio czerwca, października, grudnia

b) przy pierwszej racie podatku, ze względu na dużą ilość wpłat i termin sporządzania sprawozdań za I kwartał, upomnienia mogą być wystawione do 2 miesięcy po upływie terminu płatności. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się wystawienie upomnień za I kwartał łącznie z upomnieniami za kwartał II

c) w przypadku należności dotyczących rat podatku w kwocie powyżej 100 do 160 zł, upomnienia wystawia się dwa razy w roku:

- po terminie płatności II raty podatku, nie później niż do końca czerwca,
- po terminie płatności IV raty podatku, nie później niż do końca grudnia.

d) w przypadku należności dotyczących rat podatku w kwocie do 100 zł, upomnienia wystawia się raz w roku w terminie nie później niż do końca grudnia danego roku podatkowego.

5. Tryb doręczenia wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożliwości ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa.

6. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, pracownik księgowości podatkowej zobowiązany do egzekwowania należności z tytułu podatków sporządza, na kwoty zaległe tytuły wykonawcze:
 - a) do 30 dni od daty doręczenia upomnienia na kwoty powyżej 300 zł;
 - b) dwa razy w roku na kwoty do 300 zł, w terminach do 30 lipca i 30 grudnia roku budżetowego.
7. Wystawione tytuły wykonawcze przesyła się drogą elektroniczną do właściwego urzędu skarbowego.
8. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy Urząd Skarbowy.
9. Zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r.-Ordynacja podatkowa uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomości dłużnika, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym dłużnika.
10. Podstawą odpisu jest polecenie odpisu, zatwierdzone przez Skarbnika Gminy.
11. Zaległości podatkowe, które zostały zabezpieczone na nieruchomościach (zaległości zabezpieczone przez wpis do hipoteki przymusowej), po upływie okresu określonego w art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. –Ordynacja podatkowa, mogą być egzekwowane tylko z tej nieruchomości, nie zaś z innego majątku dłużnika.
12. Ewidencja zaległości zabezpieczonych na nieruchomościach stanowi integralną część rachunkowości podatkowej.
13. Gdy nastąpi spłata zobowiązań podatkowych zabezpieczonych hipoteką, na wniosek podatnika wydaje się zaświadczenia o wykreśleniu hipoteki.

§ 13

1. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, pracownik księgowości podatkowej dokonuje stosownej adnotacji na koncie podatnika.
2. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:
 - 1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi
 - 2) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego
3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub ratą staje się odpowiednio termin określony w art. 47 § 1-3 ustawy- Ordynacja podatkowa.

§ 14

1. Powstałe nadpłaty na kontach wymiarowych likwiduje się w sposób podany poniżej:
 - 1) pracownik ds. windykacji podatków i opłat jest zobowiązany do bieżącej kontroli stanu nadpłat kontowych poszczególnych podatników;
 - 2) nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, odsetek za zwłokę od nieuregulowanych w terminie zaliczek na podatek, kosztów upomnienia, 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 podatkowych
 - 3) nadpłaty, których wysokość przekracza dwukrotność 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- nadpłatę zalicza się na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, chyba że podatnik wystąpi o zwrot;
 - 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;

- 5) w celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązania podatkowe albo przelaniej na inny rachunek, na wniosek podatnika sporządza się polecenie księgowania;
 - 6) w razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza się wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres. Nadpłatę zwraca się na koszt podatnika. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej;
 - 7) przy księgowaniu przebiegowania lub zwrotu nadpłaty na koncie podatkowym zamieszcza się adnotację zawierającą nazwę należności i numer kont, na które przebiegowano nadpłatę lub datę jej zwrotu;
 - 8) polecenia, o których mowa przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą ewidencji podatków, we właściwym zbiorze dowodów księgowych;
 - 9) nadpłaty podlegają oprocentowaniu wyłącznie w przypadkach określonych w art. 78 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa;
 - 10) nadpłaty, których wysokość nie przekracza dwukrotności kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, nie podlegają oprocentowaniu.
2. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przebiegowania stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące

Rozdział V. Postępowanie zabezpieczające

§ 15

1. W każdym roku podatkowym pracownik księgowości podatkowej dokonuje weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych, wątpliwych do ściągnięcia i nieściągalnych.
2. W przypadku, gdy dany podatnik nie uiszcza wymagalnych zobowiązań, czy też dokonuje czynności, których skutkiem jest przeniesienie prawa własności do majątku, przygotowuje się wniosek o wpis hipoteki przymusowej i wraz z wymaganą dokumentacją składa do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wierzyci będącej przedmiotem hipoteki.
3. Zobowiązanie podatkowe może być również zabezpieczone na majątku podatnika przed terminem płatności, a w przypadku osób pozostających w związku małżeńskim także na majątku wspólnym, jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że nie zostanie ono wykonane, a w szczególności gdy podatnik trwale nie uiszcza wymagalnych zobowiązań o charakterze publicznoprawnym lub dokonuje czynności polegających na zbyciu majątku, które mogą utrudnić lub udaremnić egzekucję.
4. Wpis hipoteki przymusowej wywołuje skutki pokrycia kosztów sądowych za wpis.
5. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie stwierdzono, że przedawnienie zobowiązania nastąpiło z winy pracownika w wyniku zaniechania czynności windykacyjnych, dokonuje się odpisu zobowiązania. Na okoliczność udokumentowania postępowania wyjaśniającego sporządza się wniosek do Wójta.
6. Kwoty zaległości podatkowych, które zostały zabezpieczone przez wpis do hipoteki, przenosi się do ewidencji „zaległości zahipotekowanych”

Rozdział VI. Sprawozdawczość.

§ 16

1. Pracownicy księgowości podatkowej sporządzają sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych z tytułu podatków objętych zakresem czynności, które przekazują w terminie do 10 dnia miesiąca, następującego po kwartale, którego dotyczą pracownikowi księgowości budżetowej,

odpowiedzialnemu za sporządzenie Sprawozdania RB – 27 S z wykonania planu dochodów budżetowych, RB – PDP oraz RB – N.