

**Zarządzenie Nr 16/2011
Wójta Gminy Kozłowo
z dnia 12 kwietnia 2011 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. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm), art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam do użytku wewnętrznego instrukcję ustalającą zasady rachunkowości oraz plan kont dla prowadzenia ewidencji i poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy w Kozłowie zgodnie z załącznikiem Nr 1

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z wymienioną w § 1 instrukcją i przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 1 stycznia 2011 r.

WÓJT
mgr inż. Jacek Jankowski



**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 programu „PUMA” – „OPJ” (jednostki prawne) oraz „Podatki osoby fizyczne”
2. Wymiar podatku od środków transportowych dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu programu – „PUMA” – „POST 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 III. 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 przerachowań (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. Wypłata wynagrodzenia za inkaso od pobranych podatków dokonywana będzie dwa razy w roku po II i IV racie podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego.
7. 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 IV. Ewidencja księgowa podatków i opłat

§ 8

1. Rejestracja i księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, 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 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 „PUMA 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 i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę rozrachowuje 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 zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.
2. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonana wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że podatnik wskaże na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty (art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej)
3. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności po uprzednim doręczeniu upomnienia, z kwoty wpłaconej tytułem zaległości podatkowej pokrywa się w pierwszej kolejności należne koszty upomnienia związane z tą należnością a pozostałą kwotę rozrachowuje się w sposób określony w art.55 § 2 Ordynacji podatkowej.
5. Jeżeli po zaksięgowaniu należności głównej, odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia na koncie podatnika pozostaje różnica – należność do zapłaty, podatnika zawiadamia się o tym na piśmie, w formie postanowienia. W treści postanowienia określa się sposób zaliczenia wpłaty oraz pozostałe na koncie, podlegające wpłacie saldo.
6. Wpłaty przekazane przez Urzędy Skarbowe tytułem zrealizowanych tytułów wykonawczych na kontach podatników księguje się w wysokości pobranej od podatnika, a różnicę pomiędzy kwotą pobraną od podatnika a przekazaną przez Urząd Skarbowy stanowiącą koszty postępowania egzekucyjnego oraz dodatkowo opłatę bankową pokrywa się z wydatków budżetu na podstawie polecenia księgowania.

§ 11

1. Księgowość syntetyczna podatków i opłat prowadzona jest w przy użyciu programu komputerowego – „PUMA 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:

- pobrane 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 pobranie środków pieniężnych:

- z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu w korespondencji ze stroną Ma konta 101 – Kasa

- z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – Rachunek bieżący urzędu

Na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych:

- do kasy w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – Kasa

- na rachunek bieżący urzędu w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu

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 z odpowiednim kontem planu kont urzędu
- 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 przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na stronie Ma konta księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – konta Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 – Kasa oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w korespondencji z kontem 221.

Konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

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

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 V. Kontrola terminowej realizacji zobowiązań.

§ 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 zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty do końca miesiąca, w którym przypada ta płatność, pracownik księgowości podatkowej sporządza upomnienie, które wysyła do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

4. Upomnienia sporządza się nie rzadziej niż 2 razy do roku.

5. W przypadku zaległości na kwotę poniżej wysokości kosztów upomnienia sporządza się upomnienie na koniec roku podatkowego, a w przypadku zaległości w wysokości 2 złotych, nie sporządza się upomnienia na koniec roku, lecz powiadamia się pisemnie podatnika o zaległości figurującej na jego koncie. Upomnienie sporządza się gdy zaległość nie zostanie uregulowana.

6. Jeżeli zaległość objęta upomnieniem nie została w całości zapłacona, na kwoty zaległe sporządza się tytuły wykonawcze.
7. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi kopiami upomnień, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła się do właściwego urzędu skarbowego.
8. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie Urząd Skarbowy.

§ 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

Rozdział VI. Likwidacja nadpłat.

§ 14

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 części 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, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot. Pracownik księgowości podatkowej sporządza wniosek o wypłacenie kwoty nadpłaty do księgowości budżetowej.
3. Działając z urzędu, w sprawie zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych i bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie.
4. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na nie wymagalne 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.
6. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym, nadpłatę zwraca się na koszt podatnika.

Rozdział VII. 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 składają do właściwego sądu rejonowego, który prowadzi księgę wieczystą będącej przedmiotem hipoteki.
3. Dla nieruchomości, która nie posiada założonej księgi wieczystej pracownik księgowości podatkowej składa wniosek do zbioru dokumentów.

4. W przypadku zabezpieczenia należności wynikających z konkretnego tytułu wykonawczego, wówczas sporządza się tytuł w dwóch egzemplarzach, a w ewidencji tytułów załączonej do drugiego egzemplarza w rubr. 10 zamieszcza się adnotację „Klauzula” co oznacza, iż ten egzemplarz ma wrócić do wierzyciela z wypełnioną częścią tytułu stanowiącą o skierowaniu tytułu czyli. tzw. Administracyjną klauzulą wykonalności. Jeżeli tytuły znajdują się już w urzędach skarbowych, ale nie są jeszcze zrealizowane wystawia się drugi identyczny egzemplarz tytułu wykonawczego z ewidencją tytułów wykonawczych, w której w rubr. 10 wpisuje się „Klauzula”
5. 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 nie uiszcza wymagalnych zobowiązań o charakterze publicznoprawnym i dokonuje czynności, których skutkiem jest utrata prawa własności do majątku.
6. Wpis hipoteki przymusowej wywołuje skutki pokrycia kosztów sądowych za wpis.
7. 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.
8. Kwoty zaległości podatkowych, które zostały zabezpieczone przez wpis do hipoteki, przenosi się do ewidencji „zaległości zahipotekowanych”

Rozdział VIII. 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.

WÓJTA
mgr inż. Jacek Janowski