

Zarządzenie nr 85/2024

Wójta Gminy Borkowice

z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie: zmiany załącznika nr 5 do zarządzenia nr 15A/2018 z dnia 28 lutego 2018 r. dotyczącego wprowadzenia tekstu jednolitego po aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Borkowice.

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530), zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 15A/2018 z dnia 28 lutego 2018 r. dotyczącego wprowadzenia tekstu jednolitego po aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Borkowice, zmienia się załącznik nr 5-Instrukcja w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Borkowice.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 1.1/2022 Wójta Gminy Borkowice z dnia 3 stycznia 2022 r.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy Borkowice.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 31 grudnia 2024 r.

WÓJT

mgr Robert Fidos

Instrukcja
w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Borkowice.

§ 1.

1. Instrukcja określa zasady rachunkowości oraz plany kont podatkowych w gminie.
2. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U.nr 208, poz.1375) następujących zagadnień:
 - obsługi księgowej pobranych podatków i opłat,
 - wpływów na rachunek bankowy organu podatkowego,
 - sposobu zarachowania wpłat,
 - inkasa podatków i opłat, w tym rozliczanie inkasentów,
 - kontroli terminowej realizacji należności,
 - likwidacji nadpłat,
3. W zakresie postępowania upominawczego, opłat za czynności egzekucyjne, obliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej stosuje się zasady określone w obowiązujących rozporządzeniach wydanych w tych zakresach przez Ministra Finansów.

§ 2.

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu. W Urzędzie nie funkcjonuje wyodrębniony rachunek bankowy dotyczący ewidencji podatkowej.
2. Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych planu kont Urzędu Gminy Borkowice:
 - a) konta bilansowe
 - 101 - Kasa
 - 130 - rachunek bieżący jednostki,
 - 141- środki pieniężne w drodze,
 - 221- należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - 226- długoterminowe należności budżetowe,
 - 720- przychody z tytułu dochodów budżetowych
 - b) 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.

3. Księgowania operacji na kontach dokonuje się według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (DZ.U z 2010, Nr 208, poz. 1375), z uwzględnieniem przepisów niniejszej instrukcji.

4. Do kont syntetycznych prowadzone są konta analityczne według rodzajów podatków.

5. Do kont analitycznych prowadzi się konta szczegółowe, które służą do rozrachunków:

- z podatnikami -z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- z jednostkami budżetowymi -z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec Urzędu.

6. Dla każdego podatnika i jednostki budżetowej prowadzi się odrębne szczegółowe konto.

7. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić kont szczegółowych. Dotyczy to w szczególności opłaty skarbowej i opłat lokalnych, określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych.

8. Ewidencja podatników podatków i opłat w Urzędzie Gminy prowadzona jest przy użyciu oprogramowania firmy MACROLOGIC S.A. PODATEK i PEDRO zatwierdzonego do użytkowania przez Wójta.

§ 3.

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

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

2. Do udokumentowania wpłat podatków i opłat zamiast dowodów źródłowych, których bank obsługujący budżet gminy nie przekazuje zgodnie z Prawem bankowym, służą wydruki komputerowe wyciągów bankowych (lub ich kserokopie).

§ 4.

1. Dokonane wpłaty zalicza się na pokrycie należności wskazanej przez wpłacającego.

2. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania podatkowe z różnych tytułów, dokonaną 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, dokonaną 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.

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

4. Sposób rozliczenia wpłaconej kwoty na zaległości i odsetki za zwłokę, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa zaległości z odsetkami za zwłokę, regulują przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 5.

1. Poboru podatków i opłat przez inkasentów dokonuje się na podstawie uchwał podjętych przez Radę Gminy.

2. Dowodem pobrania przez inkasentów opłaty lub podatku są druki ścisłego zarachowania wymienione w zarządzeniu Wójta Gminy w sprawie obrotu drukami ścisłego zarachowania.

3. Dla podatków, które podlegają przypisaniu na kontach podatników, inkasent po zakończeniu okresu rozliczeniowego, sporządza wykaz wpłat w dwóch egzemplarzach, w którym wpisuje:

- numery kont podatników,
- kwoty pobranych należności bieżących.

4. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy urzędu, w terminach ustalonych w uchwałach Rady Gminy.

5. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku lub opłaty oraz przy здаwaniu przez niego wykorzystanych druków ścisłego zarachowania.

6. Wynagrodzenie przysługujące inkasentom, określają uchwały Rady Gminy.

§ 6.

1. Kontroli terminowej realizacji zobowiązań dokonuje się przez analizę kont podatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów.

2. Kontrola kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni po upływie każdego miesiąca.

3. W terminie do 30 dni po upływie terminów płatności rat podatków, do egzekucji których stosuje się przepisy ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Wydział Finansowo-Księgowy wysyła upomnienie.

4. Nie wysyła się upomnień na kwoty nieprzekraczające łącznie wysokości kosztów upomnienia i kosztów doręczenia przesyłki za potwierdzeniem odbioru.
5. Wydział Finansowo-Księgowy może nie podejmować czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych po upływie terminu płatności I, II, III raty, jeżeli łączna wysokość należności pieniężnej nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia
6. Tryb doręczania wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy Ordynacja podatkowa.
7. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się na kwoty zaległe, nie później niż po upływie 30 dni od dnia doręczenia upomnienia, tytuły wykonawcze.
8. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia lub stwierdzeniem, że upomnienie nie jest wymagane (z powołaniem przepisu), wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego. Urząd skarbowy winien potwierdzić ich odbiór.
9. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie urząd skarbowy.
10. Po upływie terminu płatności IV raty dokonuje się weryfikacji sald pod kątem występowania należności przedawnionych i nieściągalnych. Na okoliczność weryfikacji sald sporządza się protokół, który powinien zawierać analizę przyczyn powstania wyżej wymienionych należności oraz propozycję dalszego trybu postępowania. Protokół przekazuje się do wiadomości Skarbnikowi Gminy.
- 10a. Postępowanie określone w pkt. 10 stosuje się do należności podatkowych mylnie zaksięgowanych.
11. Dokonanie odpisu należności podatkowych nieściągalnych, przedawnionych lub mylnie zaksięgowanych, wymaga zgody Wójta Gminy.

§ 7.

1. Kontrolę powstałych nadpłat dokonuje się przez analizę kont podatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów.
2. Kontrola kont winna być dokonana w terminie nie dłuższym niż 15 dni po upływie każdego miesiąca.
3. Jeżeli na koncie podatnika wystąpiła nadpłata, księgowa podatkowa winna w terminie do 30 dni od ostatniego dnia miesiąca, w którym nadpłata powstała, wszcząć postępowanie w trybie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa w celu jej rozliczenia i wydania w tej sprawie

postanowienia.

4. Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem 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 w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

5. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych, na wniosek podatnika wydaje się postanowienie na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej, kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie przepisami ustawy Ordynacja podatkowa.

6. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

§ 8.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji zastosowanie mają przepisy prawne powszechnie obowiązujące.

WÓJT

mgr Robert Fidos

