

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 54/2005
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty
z dnia 30 września 2005 r.

Instrukcja zasad ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych w Zespole ds. Podatków i Opłat Lokalnych

§ 1

Do zadań Zespołu ds. Podatków i Opłat Lokalnych w zakresie podatków i opłat oraz należności cywilnoprawnych należą:

1. prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań podatków i opłat oraz należności cywilnoprawnych,
2. kontrola terminowości wpłat,
3. bieżące podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych poprzez wysyłanie upomnień i wystawianie tytułów wykonawczych,
4. terminowe wysyłanie do zobowiązanych wezwań do zapłaty,
5. likwidacja nadpłat,
6. sporządzanie sprawozdań,
7. prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy oraz terminowe przekazywanie gotówki z kasy na rachunek bankowy Urzędu,
8. ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.

§ 2

Wpływy z tytułu podatków i należności cywilnoprawnych

1. Niezależnie od wpłat dokonywanych bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta i Gminy Prabuty, wpłaty przyjmowane są na podstawie wyciągów bankowych.
2. Otrzymane wyciągi bankowe z rachunku bankowego są poddane kontroli, a następnie zaksięgowane.

§ 3

Dochodzenie zaległości z tytułu podatków, opłat i należności cywilnoprawnych

1. Pracownik obowiązany jest do kontroli terminowości wpłat z tytułu podatków, opłat i należności cywilnoprawnych.
2. Jeżeli należność, do której stosuje się przepisy ustawy Ordynacja podatkowa nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z mocy prawa(w sytuacji złożenia deklaracji przez podatnika, w której zostało zamieszczone pouczenie, że stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego) organ podatkowy przesyła podatnikowi upomnienie zawierające wezwanie do wykonania obowiązku z zagrożeniem skierowania

sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Upomnienie wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.

3. Jeżeli zobowiązanie powstaje z mocy prawa, a podatnik nie złożył deklaracji organ podatkowy prowadzi postępowanie w celu wydania decyzji określającej wysokość zobowiązania. W przypadku stwierdzenia braku wpłat organ podatkowy przesyła upomnienie.
4. Jeżeli podatnik nie złożył wymaganej przepisami prawa deklaracji lub informacji organ podatkowy jest zobowiązany wezwać podatnika do złożenia właściwego dokument.
5. W przypadku stwierdzenia braku wpłaty w określonym terminie należności cywilnoprawnych wystawia się i przesyła wezwanie do zapłaty. Wezwanie stanowi w razie nie wywiązywania się z nałożonego obowiązku podstawą do wystąpienia do sądu o wyegzekwowanie należnej kwoty.
6. Wpłatę zalicza się na pokrycie zaległości wskazanej przez wpłacającego, jednak przede wszystkim pokrywa się należne koszty egzekucyjne i koszty upomnienia związane z tą zaległością. Pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i należnych odsetek za zwłokę zgodnie ze sposobem określonym w ustawie Ordynacja podatkowa.
7. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania podatkowe z tytułu różnych podatków, a wpłacający nie wskazał, na którą zaległość dokonał wpłaty, albo wpłata jest wyższa od wskazanej zaległości podatkowej, wpłatę zalicza się na poczet pokrycia podatku, raty podatku lub zaległości podatkowej poczynwszy od zobowiązania o najwcześniejszym terminie płatności, stosownie do przepisów Ordynacja podatkowa.
8. W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości podatkowych wydaje się postanowienie.

§ 5

Ulgi uznaniowe

1. W celu opracowania decyzji w sprawie udzielenia ulgi w spłacie lub umorzenia zaległości, pracownik jest obowiązany ustalić stan konta podatnika.
2. Odroczenie terminu płatności bądź rozłożenie na raty zobowiązania podatkowego, zaległości podatkowej albo umorzenia zaległości podatkowej pracownik właściwy odnotowuje na koncie podatnika.
3. Na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Prabutach pobierana jest opłata prolongacyjna.
4. Zapłaty raty podatku, zaległości podatkowej przed upływem terminu płatności nie stanowi podstawy do obniżenia wysokości opłaty prolongacyjnej.

§ 6

Tytuły wykonawcze

1. Tytuł wykonawczy sporządza księgowy na zaległości podatkowe powstałe w wyniku nie wpłacenia lub jedynie częściowego zapłacenia zaległości objętych upomnieniem. Do tytułów wykonawczych sporządza się w dwóch egzemplarzach ewidencję tytułów wykonawczych. Tytuły wykonawcze wraz z ewidencją tytułów wykonawczych przekazuje się do organu egzekucyjnego. Pierwszy egzemplarz przeznaczony jest dla organu egzekucyjnego, a drugi po potwierdzeniu przyjęcia tytułów wykonawczych do egzekucji, otrzymuje księgowy.
2. Księgowy zobowiązany jest do zawiadomienia organu egzekucyjnego o każdej zmianie dotyczącej wysokości zaległości ujętej w tytule wykonawczym.

§ 7

Nadpłaty i zwroty

1. Nadpłaty powstałe na kontach podatników likwiduje się w sposób określony w przepisach ustawy Ordynacja podatkowa.
2. Jeżeli podatek złożył wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności podatkowych, wówczas nadpłata zostaje zaliczona na niewymagalną jeszcze należność określoną we wniosku podatnika. Po dokonaniu przypisu z tytułu tej należności kwotę nadpłaty zaliczy się na poczet wpłaty tej należności.
3. Zwrotów i zaliczeń nadpłat, powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych, dokonuje się z tej podziałki klasyfikacji dochodów budżetowych, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju. Wypłata z tytułu oprocentowania nadpłaty następuje z działu i rozdziału tej podziałki klasyfikacyjnej dochodów budżetowych, na którą zaliczane są odsetki za zwłokę, z określeniem odpowiedniego paragrafu klasyfikacji budżetowej.
4. Na wniosek złożony przez podatnika niezobowiązanego do posiadania rachunku bankowego zwrot nadpłaty następuje w kasie Urzędu Miasta i Gminy Prabuty.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, lub ich kopie przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą likwidacji nadpłat.

§ 8

Zasady prowadzenia ewidencji

1. Przypisów i odpisów w ewidencji podatkowej dokonuje się na podstawie:
 - a) deklaracji podatkowych,
 - b) decyzji,
 - c) dowodów zrealizowanych wpłat nie przypisanych, a należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę,
 - d) poleceń księgowania ujmujących przypisy należności zakwalifikowanych, jako zobowiązania przedawnione,
 - e) postanowień o dokonaniu potrącenia z urzędu albo innych dokumentów stwierdzających dokonanie potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej.
2. Pracownik wydający decyzję administracyjną powoduje doręczenie oryginału decyzji, zaś kopię decyzji włącza się do akt sprawy.
3. Sumy przypisów i odpisów z ewidencji księgowej uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów ewidencji wymiarowej.
4. Ewidencję szczegółową dla każdego rodzaju należności prowadzi się na kartach kontowych.
5. Konto prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.
6. Zapisy księgowe na kartach kontowych dokonywane są równocześnie z zapisami w dzienniku obrotów. Dzienniki obrotów służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowanych na kartach kontowych. Służą ponadto do kontroli i uzgadniania obrotów zaksięgowanych na kontach, a także do podziału obrotów według rodzajów należności. Dzienniki obrotów zakłada się zgodnie z nazwą lub symbolem odpowiadającym należności, dla której jest prowadzony.
7. Zapisy księgowe prowadzone są systemem komputerowym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczalnego do zastosowania.