

Instrukcja zasad ewidencji i poboru podatków, niepodatkowych należności budżetowych, opłat i należności cywilnoprawnych w Zespole ds. Podatków i opłat lokalnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach.

§ 1

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

1. Prowadzenie przez pracowników w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, zaliczeń nadpłat podatków i opłat, niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych,
2. Kontrola terminowości wpłat,
3. Bieżące podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych poprzez wysyłanie upomnień i wystawianie tytułów wykonawczych,
4. Dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
5. Przeprowadzania rozliczenia inkasentów,
6. Przygotowywanie sprawozdań,
7. Ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.
8. Prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 2

Wpływy z tytułu podatków, niepodatkowych należności budżetowych, opłat oraz należności cywilnoprawnych.

1. Wpłaty przyjmowane są na podstawie wyciągów bankowych po uprzednim zakwalifikowaniu ich do poszczególnych rodzajów podatków, niepodatkowych należności budżetowych, opłat oraz należności cywilnoprawnych.
2. Otrzymane wyciągi bankowe z rachunku bankowego są poddane kontroli, a następnie zaksięgowane.

§ 3

Dochodzenie zaległości z tytułu podatków, niepodatkowych należności budżetowych, opłat oraz należności cywilnoprawnych.

1. Pracownicy zobowiązani są do sprawdzania 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 dokumentu.
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.

§ 4

Ulgi uznaniowe

1. W celu opracowania decyzji w sprawie udzielania 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.

§ 5

Tytuły wykonawcze

1. Tytuł wykonawczy sporządza pracownik 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 pracownik.

2. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia organu egzekucyjnego o każdej zmianie dotyczącej wysokości zaległości ujętej w tytule wykonawczym.

§ 6

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 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 zalicza 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. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, lub ich kopie przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą likwidacji nadpłat.

§ 7

Zasady prowadzenia ewidencji

1. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- a) deklaracje podatkowe w rozumieniu art.3 pkt 5 Ordynacji podatkowej,
- b) decyzje,
- c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, a należnych od podatników,
- d) polecenia 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,
- f) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art.77 §1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,
- g) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art.60 §1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku- w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania służą:

- a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych,
- b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej lub dokumenty załączone do wyciągu bankowego,
- c) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.- na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art.60 §1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- d) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
- e) deklaracje podatkowe w rozumieniu art.3 pkt 5 Ordynacji podatkowej,
- f) decyzje,
- g) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo innych dokumentów stwierdzających dokonanie potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- h) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do Miasta i Gminy Prabuty,
- i) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art.70 i 71 Ordynacji podatkowej,

3. Do udokumentowania zwrotów służy wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej lub dokumenty załączone do wyciągu bankowego.

4. W przypadkach, które nie zostały określone w § 7 pkt 1-3 do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

5. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają wydatki bieżące tego organu.

6. Pracownik wydający decyzje administracyjną powoduje doręczenie oryginału decyzji, zaś kopie decyzji włącza się do akt sprawy.

7. Sumy przepisów i odpisów z ewidencji księgowej uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów ewidencji wymiarowej.

8. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na kontach bilansowych: kontach syntetycznej księgi głównej, kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych oraz kontach pozabilansowych służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art.107-117a Ordynacji podatkowej oraz inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników. Konta

analityczne prowadzone są do kont syntetycznych według rodzajów podatków. Konta szczegółowe służą do rozrachunków:

- a) z podatnikami- tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- b) z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- c) z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącania kwoty wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika
- d) z bankami- a tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
- e) 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 zasądzonych od nich kwot.

Ewidencję szczegółową dla każdego rodzaju należności prowadzi się na kartach kontowych w następujący sposób:

- a) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku,
- b) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku.
- c) konta prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązań i całkowitej likwidacji zaległości i nadpłat.
- d) zapisy księgowe na kartach kontowych dokonywane są równocześnie z zapisami w dzienniku obrotów. Dzienniki obrotów służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowych 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.
- e) zapisy księgowe prowadzone są systemem komputerowym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczonego do zastosowania.

9. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych.