

Zarządzenie nr 92/2017 Wójta Gminy Kwilcz
z dnia 20 grudnia 2017r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 79/2016 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 27 października 2016r. w sprawie: zasad wymiaru, ewidencji i poboru podatków i opłat lokalnych pobieranych przez Urząd Gminy w Kwilczu, postępowania w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań podatkowych, obiegu i kontroli dowodów księgowych dotyczących wymiaru i pborów tych należności.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2016, poz. 446 ze zm.), art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku- Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2017, poz. 201 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010, Nr 208, poz. 1375)

zarządzam, co następuje:

§1

Zmienia się instrukcję w sprawie zasad wymiaru, ewidencji i poboru podatków i opłat lokalnych pobieranych przez Urząd Gminy w Kwilczu, postępowania w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań podatkowych, obiegu i kontroli dowodów księgowych dotyczących wymiaru i pborów tych należności stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 79/2016 Wójta Gminy Kwilcz z dnia 27 października 2016r. w ten sposób, że § 8 otrzymuje w miejsce dotychczasowej treści następujące brzmienie:

§ 8

Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane:

- 1) bezpośrednio w kasie urzędu gotówką.*

Wpłaty od podatników przyjmuje kasjer. Pokwitowania przyjęcia do kasy urzędu gotówki od podatników wystawiane są w 2 egzemplarzach. Wpłaty księgowane zatwierdzane są automatycznie na karcie kontowej podatnika za pośrednictwem podsystemu KASA. Pracownik księgowości otrzymuje kopię dowodów wpłat wraz z wydrukiem analitycznym przyjętych wpłat, sprawdza czy kwota wpływów dzienna wynikająca z systemu komputerowego jest zgodna z sumą kwot ujętych na dowodach wpłat oraz wydrukiem analitycznym. Oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający, kopia przekazywana jest dla księgowości (dołączana do raportu kasowego).

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania nie wystawia się jego duplikatu. Na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. Zaświadczenie powinno zawierać nazwisko, imię i adres podatnika, numer pokwitowania, datę dokonanej wpłaty, rodzaj należności i okres, za który je wpłacono oraz sumę wpłaty cyframi i słownie. Zaświadczenie podlega opłacie skarbowej zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej.

Szczegółowe zasady gospodarki kasowej określa Zarządzenie dot. instrukcji gospodarki kasowej Urzędu Gminy Kwilcz.

2) bezpośrednio w kasie urzędu za pomocą terminala.

3) za pośrednictwem banku lub placówki pocztowej.

Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego podlegają sprawdzeniu czy saldo końcowe podane w wyciągu jest prawidłowe. Kontroli wyciągu bankowego dokonuje pracownik Księgowości Budżetowej.

Dowody księgowe dołączone do wyciągów bankowych oraz do raportów kasowych, osoba uprawniona rozdziela pomiędzy pracowników księgowości w celu ich zaksięgowania.

Dowody księgowe dołączone do wyciągu bankowego, dowody księgowe z kasy, inne dokumenty potwierdzające wpłatę podatku na rachunek bankowy oraz pokwitowania wystawione przez poborcę są księgowane przez pracownika księgowości. Na w/w dowodzie pracownik zamieszcza numer operacji księgowej. Za termin dokonania zapłaty podatku uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika.

Jeżeli bank ujął w wyciągu dowód wpłaty innego rachunku bankowego lub określono niejasno tytuł wpłaty, wpłatę tę księguje się jako wpływy do wyjaśnienia i niezwłocznie po zaksięgowaniu przelewa się na właściwy rachunek bankowy.

Pracownik księgowości otrzymuje kopię dowodów wpłat wraz z wydrukiem analitycznym przyjętych wpłat, sprawdza, czy kwota wpływów dzienna wynikająca z systemu komputerowego jest zgodna z sumą kwot ujętych na dowodach wpłat oraz wydrukiem analitycznym.

4) za pośrednictwem biura usług płatniczych lub instytucji płatniczej.

5) za pośrednictwem inkasenta.

Inkasent obowiązany jest pobrać z Kasy Urzędu Gminy w Kwilczu kwitariusz przychodowy K-103 stanowiący druk ścisłego zarachowania, w którym dokonuje wpisów dotyczących poboru podatku. Przyjmując wpłatę inkasent wypełnia pokwitowanie z kwitariusza przychodowego: kopia kwitu pozostaje w kwitariuszu, natomiast oryginał przeznaczony jest dla podatnika. W przypadku niewłaściwie lub błędnie wpisanej przez inkasenta kwoty

należnego podatku, unieważnia on błędny zapis przez przekreślenie i napisanie wyrazu „anulowano” potwierdzając to datą i swoim podpisem. Zainkasowaną gotówkę inkasent wplaca na rachunek bankowy budżetu gminy w terminie zawartym w uchwale. Inkasent po zakończeniu inkasa zwraca cały kwitariusz w Kasie Urzędu Gminy.

Pobór podatków i opłat w drodze inkasa, może nastąpić jeżeli tę formę poboru określonych podatków i opłat zarządzono w przyjętej uchwale Rady Gminy Kwilcz. Rada Gminy określa również inkasenta oraz wysokość jego wynagrodzenia.

Na podstawie w/w uchwały otwiera się pozabilansowe konta szczegółowe dla inkasentów.

§2

1. Ustala się jednolity tekst instrukcji w sprawie zasad wymiaru, ewidencji i poboru podatków i opłat lokalnych pobieranych przez Urząd Gminy w Kwilczu, postępowania w sprawie udzielania ulg w spłacie i umarzania zobowiązań podatkowych, obiegu i kontroli dowodów księgowych dotyczących wymiaru i poborów tych należności, uwzględniający zmianę, o której mowa wyżej w § 1 niniejszego zarządzenia.

2. Jednolity tekst instrukcji, o której mowa wyżej stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 27.10.2017r.

WÓJT
małwet
Stanisław Mannek

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Michał Skwierczyński