

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 709/2022
Burmistrza Miasta i Gminy Syców
z dnia 03 stycznia 2022r.

I N S T R U K C J A W
SPRAWIE EWIDENCJI I POBORU
PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

W GMINIE SYCÓW

Rozdział I - Przepisy ogólne - podstawa prawna

§1.

1. Instrukcję opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie ewidencji i poboru podatków samorządowych, a w szczególności na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zmianami),
 - b) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. , poz. 1540 ze zmianami),
 - c) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 305 ze zm),
 - d) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj Dz. U. z 2020 r., poz. 1427 ze zmianami),
 - e) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U.z 2010r., Nr 208, poz. 1375),
 - g) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 stycznia 2021 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021r., poz. 67),
 - h) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2021r., poz. 703 ze zm.),
 - i) Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie regulowanych zagadnień.

§2.

1. Ewidencja podatników podatków prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego WYDRA firmy SPUTNIK Sp.z o.o. zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Syców.
2. Przypisy, odpisy, umorzenia, kwoty i terminy płatności należnych zobowiązań podatkowych po zapisaniu do rejestru wymiarowego, przekazywane są do księgowości podatkowej z datą doręczenia decyzji i z datą wpływu deklaracji.
3. Ewidencja opłat z tytułu zagospodarowania odpadami prowadzona jest przy użyciu programu WYDRA firmy SPUTNIK Sp.z o.o., a pozostałych opłat – w programie FOKA firmy Sputnik Sp.z o.o w Referacie Księgowości.

§3.

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

- za pośrednictwem banku lub poczty,
- za pośrednictwem karty płatniczej.

Rozdział II - Wpłaty za pośrednictwem banku

§ 4

1. Po dokonaniu czynności kontroli wyciągu bankowego opisanych w § 12 pkt. 3 z Instrukcji w sprawie obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych, inspektor w Referacie Księgowości przekazuje (w przypadku wpłaty podatków i opłat na rachunek budżetu z pominięciem rachunku masowych płatności) dowody dotyczące wpływów podatkowych i wpływów za gospodarowanie odpadami do odpowiednich księgowych. Codzienne wpływy na wyodrębnione rachunki podatków i opłat z tytułu gospodarowania odpadami w formie wyciągu z rachunku płatności masowych upoważniony pracownik stosownego Referatu pobiera z systemu bankowości elektronicznej Urzędu.
2. Wpływy te podlegają księgowaniu w urządzeniach analitycznych księgowości podatkowej, tj. na kontach podatników.

Rozdział III - Ewidencja księgowa podatków i opłat

§ 12.

1. Księgowanie wpływów podatkowych może być dokonane po przyjęciu dowodów wpłaty.
2. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki za zwłokę i koszty upomnienia na dowodzie wpłaty wpisuje się kwotę, jaka przypada na należność główną, odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnienia oraz okres, za jaki wpłatę przyjęto.
3. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności lub po doręczeniu mu upomnienia, na podstawie przepisów ustawy z 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021r., poz.1540 ze zm.) i dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza 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. Na dowodzie wpłaty zapisujemy wówczas okres zaległości, należność główną, kwotę odsetek, opłaty prolongacyjnej i kwotę kosztów upomnienia.
4. Za termin dokonania zapłaty zobowiązania uważa się:
 - a) przy zapłacie gotówką - dzień wpłacenia kwoty podatku w na rachunek bankowy Urzędu, w placówce pocztowej lub w banku,
 - b) w obrocie bezgotówkowym - dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika na podstawie polecenia przelewu.

§ 13.

Prostowanie pomyłek przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w art. 22 Ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021r., poz. 217 ze zm.).

§14.

1. Jeżeli wpłaty dokonane na rachunek bankowy z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową zalicza się je przejściowo jako wpływy do wyjaśnienia.
2. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do nadawcy pismo o przeznaczeniu dokonanej wpłaty.
3. Po ustaleniu tytułu wpłaty poleceniem księgowania księguje się wpłatę na koncie podatnika według rodzaju należności (podatku).
4. Na koniec każdego miesiąca uzgadnia się saldo wpływów do wyjaśnienia z dowodem źródłowym odnoszącym się do wpływów jeszcze nie rozliczonych.

§15.

Uzgodnień danych księgowości analitycznej podatków (zgodnej z danymi na kontach wykonania dochodów budżetu gminy) i księgowości syntetycznej prowadzonej w Urzędzie Miasta oraz sporządzania stosownych przypisów i odpisów dokonuje się w okresach miesięcznych.

Rozdział V - Kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacja nadpłat

§ 16.

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 w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone.
3. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty, osoba zobowiązana do prowadzenia ewidencji sporządza upomnienie, które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru.
4. Tryb doręczania wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.- Ordynacja podatkowa.
5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik Referatu Podatkowego i Egzekucji oraz Wydziału Gospodarki Odpadami i Środowiska zobowiązani do egzekwowania należności z wyżej wymienionych tytułów lub inne osoby zgodnie z zakresem obowiązków sporządzają, na kwoty zaległe, tytuły wykonawcze.

6. Wystawione tytuły wykonawcze wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła się do właściwego urzędu skarbowego elektronicznie za pomocą rządowej platformy e-tw.
7. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie Urząd Skarbowy.
8. Sposób postępowania z zaległościami przedawnionymi określa art. 68-71 Ordynacji podatkowej.
9. Weryfikacji należności dokonują pracownicy zgodnie z zakresem obowiązków.

§17.

1. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, osoba prowadząca ewidencję, czyni stosowną adnotację na koncie podatkowym.
2. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:
 - a) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza dłużnikowi - jeżeli istnieje obowiązek lub nie doręczono go wcześniej,
 - b) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego.
3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji podatnik nie dokonał zapłaty odroczonego podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę lub nie zapłacił którejkolwiek z rat, na jakie został rozłożony podatek lub zaległość podatkowa wraz z odsetkami za zwłokę, terminem płatności podatku lub zaległości podatkowej objętej odroczeniem lub ratą staje się odpowiednio termin określony w art. 47 § 1-3 ustawy Ordynacja podatkowa.

§18.

1. W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 stycznia 2021r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2021r., poz. 67).
2. Należności pieniężne, których egzekucja administracyjna może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia, określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2003r. Nr 9, poz. 106).
3. Opłaty za czynności egzekucyjne reguluje ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1427 ze zm.).
4. W zakresie obliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu

informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. z 2021r., poz. 703 ze zmianami) oraz Uchwały Rady Miejskiej w sprawie opłaty prolongacyjnej.

§ 19.

Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej.

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. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązanie podatkowe tego samego rodzaju, to po najbliższym wymiarze tego zobowiązania kwotę nadpłaty zarachowuje się na zmniejszenie stanu należności z nowego wymiaru.
3. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza się wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres. Nadpłatę zwraca się na koszt podatnika. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej.

§20.

Dowody księgowe stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

Rozdział VI - Postępowanie zabezpieczające

§21.

1. Postępowanie zabezpieczające prowadzi się zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej, niezależnie od postępowania upominawczego i egzekucyjnego.
2. W sprawie uzyskiwania informacji o nieruchomościach i prawach majątkowych mogących być przedmiotem hipoteki stosuje się przepisy art. 39 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 lutego 2017r. w sprawie wzoru oświadczenia o nieruchomościach oraz prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem hipoteki przymusowej, i rzeczach ruchomych oraz zbywalnych prawach majątkowych, które mogą być przedmiotem zastawu skarbowego (Dz. U. z 2017r., poz. 354).

Rozdział VII - Akta egzekucyjne podatników

§22.

1. Akta egzekucyjne podatników prowadzi się w celu ustalenia czy należność podatkowa była egzekwowana w trybie administracyjnym, czy wobec podatnika prowadzone było postępowanie zabezpieczające, postępowanie o wyjawienie majątku, postępowanie przenoszące odpowiedzialność na osoby trzecie, czy należność zgłoszono do masy upadłości oraz czy wierzytelność nie jest przedawniona. Akta egzekucyjne zapewnić mają ustalenie przyczyn i terminów zawieszenia i przerwania biegu terminu przedawnienia.
2. Akta egzekucyjne stanowią zbiór dokumentów i informacji związanych z egzekucją należności podatkowych poszczególnych podatników.
3. Akta poszczególnych podatników przechowuje się do czasu likwidacji salda zaległości. Do archiwum przekazuje się dokumenty wyłączone z akt, dotyczące poszczególnych podatników, u których nie figuruje zaległości, a wierzytelność gminy została wyegzekwowana lub wygasła w inny sposób, zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.

Oświadczenie

o przyjęciu do wiadomości i stosowania zasad przyjętych w instrukcji w sprawie ewidencji i poboru podatków i opat lokalnych

Niniejszym oświadczam, że przyjąłem/łam/ do wiadomości i ścisłego przestrzegania zasad określonych w instrukcji oraz zobowiązuję się w zakresie obiegu dokumentów postępować zgodnie z zawartymi w niej ustaleniami. Jednocześnie zobowiązuję się do zapoznania z niniejszą instrukcją podległych mi pracowników.

Wykaz

**stanowisk organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie,
którym przekazano egzemplarze procedury**

Lp.	Odbiorca	Imię i Nazwisko	Podpis
1.	Naczelnik Wydziału Gospodarki Odpadami i Środowiska	Agnieszka Weszka	
2.	Wydział Finansowy – Kierownik Referatu Podatków i Egzekucji	Anna Laskowska	