

Zarządzenie Nr 15/2014
Burmistrza Gminy i Miasta Mogielnica
z dnia 4 marca 2014 roku

w sprawie określenia zasad poboru podatków przez inkasentów oraz ich rozliczania

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 roku poz. 330 z późn. zmianami), art. 53 ust.1, art. 68, art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku, poz. 885 z późn.zm.) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Urzędzie Gminy i Miasta w Mogielnicy zasady poboru podatków przez inkasentów oraz ich rozliczania.

§ 2

Szczegółowe zasady określa Instrukcja poboru podatków przez inkasentów oraz ich rozliczania stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
dr Sławomir Chmielewski



Instrukcja poboru podatków przez inkasentów oraz ich rozliczania

§ 1

1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwał Rady Miejskiej podjętych zgodnie z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 roku Nr 136 poz. 969 z późn. zmianami), art. 6 ust.12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 roku Nr 95 poz. 613 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku poz. 465), w których określono zasady poboru podatków, inkasentów oraz ich wynagrodzenie za czynności związane z poborem podatków.

§ 2

1. Inkaso zobowiązania pieniężnego prowadzone jest na podstawie kwitariuszy przychodowych K-103.
2. Kwitariusz musi mieć kolejne numery i nie mogą występować luki w numeracji. Każdy numer musi być niepowtarzalny. Numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi.
3. Na okładce kwitariusza przychodowego K-103 umieszcza się pieczęć i podpis Skarbnika lub Kierownika Referatu Finansowo-Budżetowego, pieczęć Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, pieczęć i podpis Burmistrza lub Sekretarza oraz datę wydania kwitariusza inkasentowi. Każdy kwit stemplowany jest pieczęcią okrągłą „Urząd Gminy i Miasta w Mogielnicy”.
4. Kwitariusze przychodowe upoważniony pracownik Referatu Finansowo-Budżetowego wydaje inkasentom za pokwitowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania.
5. Na podstawie kwitariusza inkasent pobiera od podatników wpłaty z tytułu zobowiązania podatkowego. Wystawianie pokwitowań z kwitariusza na wpłaty z tytułu innych opłat nieobjętych kwitariuszem jest zabronione.
6. Przyjmując wpłatę inkasent wpisuje na kwicie imię i nazwisko, nr konta podatnika oraz kwotę przyjętego podatku, po czym wydaje oryginał kwitu wpłacającemu, a pozostałe 2 odcinki pozostają w kwitariuszu do rozliczenia w Urzędzie Gminy. Dokonywanie przez inkasenta innych zapisów w kwitariuszu przychodowym K-103 poza wymienionymi jest zabronione.
7. W przypadku anulowania druku, należy:
 - druk przekreślić,
 - napisać „ANULOWANO” na całej długości kwitu,
 - napisać datę i podpis inkasenta,
 - podłączyć wszystkie egzemplarze anulowanego dokumentu.

§ 3

1. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza wykaz kwitów w 2 egzemplarzach, w którym wpisuje:
 - numery kont podatników,
 - kwoty: należności głównej (osobno bieżącej i zaległej), odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia oraz kwotę razem.
2. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy budżetu gminy w terminach określonych w art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa.
3. Na wpłacone do banku podatki objęte kwitariuszem przychodowym K-103 inkasent otrzymuje pokwitowanie (wpłata gotówkowa).
4. Jeżeli inkasent wpłacił gotówkę przed dniem, w którym rozlicza się z inkasa lub wpłaty dokonał w inny sposób, osoba kontrolująca sprawdza zgodność kwoty wymienionej na wykazie wpłat z sumą wpłaconą wynikającą z dowodów wpłat.

§ 4

1. Inkasent, po zakończeniu inkasa, zwraca cały kwitariusz przychodowy K-103 upoważnionemu pracownikowi prowadzącemu ewidencję podatkową.
2. Przy rozliczaniu kwitariusza przychodowego K-103 dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - a) Czy wszystkie kolejne wypisane kwity inkasent przedstawił do kontroli,
 - b) Zgodności sumy kwot wpłaconych do banku z sumą ogólną wynikającą z wszystkich wypisanych kwitów,
 - c) Prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wykazu wpłat oraz zgodności ogólnej sumy wykazu z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
 - d) Czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślane, zmieniane lub poprawiane,
 - e) Czy wszystkie pobrane wpłaty wpisane są na kopiach pokwitowań i na wykazie sporządzonym przez inkasenta
 - f) Czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.
3. Na dowód sprawdzenia osoba kontrolująca dokonuje w kwitariuszu stosownej adnotacji i składa swój podpis.
4. Kwitariusze przychodowe K-103 inkasent zwraca pracownikowi odpowiedzialnemu za druki ścisłego zarachowania, składając swój podpis wraz z datą w pozycji „zwroty” po zakończeniu roku podatkowego tj. po rozliczeniu IV raty podatków oraz w przypadku wykorzystania wszystkich kwitów w kwitariuszu.
5. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych na rachunek bankowy budżetu gminy następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

§ 5

1. Czynności kontrolnych wymienionych w § 4 dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Finansowo-Budżetowego (Podatki).
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Burmistrz Gminy i Miasta Mogielnica zarządza sprawdzenie prawidłowości pobierania gotówki przez danego inkasenta.

BURMISTRZ
dr Sławomir Chmielewski