

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.9.2016
WÓJTA GMINY SOŚNO

z dnia 25 lutego 2016 r.

w sprawie instrukcji dla inkasentów

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.), w związku z postanowieniami uchwały Nr XIII/84/16 Rady Gminy Sośno z dnia 28 stycznia 2016r. w sprawie inkasa niektórych podatków i opłat (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. poz. 540), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustanawia się „Instrukcję inkasenta” jako zbiór przepisów i wewnętrznych postanowień, które regulują sposób poboru i rozliczania podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych, wykonywanych przez inkasentów na terenie gminy Sośno, w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich inkasentów z terenu gminy Sośno, do zapoznania się z treścią instrukcji, o której mowa w § 1, oraz do realizacji wszystkich jej postanowień.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się skarbnikowi gminy Sośno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sośno

Leszek Stroiński

Załącznik do zarządzenia Nr RO.0050.9.2016

Wójta Gminy Sośno

z dnia 25 lutego 2016 r.

Instrukcja inkasenta Postanowienia ogólne

1. Instrukcja inkasenta, zwana dalej „Instrukcją”, reguluje sposób poboru i rozliczania podatków i opłat lokalnych od osób fizycznych, wykonywanych przez inkasentów na terenie gminy Sośno.

2. Możliwość poboru podatków i opłat lokalnych przez inkasentów, nie ogranicza przekazywania tych należności bezpośrednio na konto gminy Sośno.

3. Poboru podatków i opłat, o którym mowa w pkt 1, dokonuje się na podstawie:

- 1) art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2014r., poz. 849 z późn. zm.);
- 2) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2013r., poz. 1381 z późn. zm.);
- 3) art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2013r., poz. 465 z późn. zm.);
- 4) art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613 z późn. zm.);
- 5) uchwały Nr XIII/84/16 Rady Gminy Sośno z dnia 28 stycznia 2016r. w sprawie inkasa niektórych podatków i opłat.

4. Inkaso podatków i opłat, wymienionych w pkt 1, Rada Gminy Sośno powierzyła sołtysom z terenu gminy Sośno, właściwym dla danego sołectwa.

5. Inkasent otrzymuje upoważnienie, które okazuje przy poborze należności pieniężnych. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji.

6. Od inkasentów odbiera się oświadczenia, których wzory stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszej Instrukcji.

Dokumentowanie poboru podatków i opłat

7. Inkaso zobowiązania pieniężnego prowadzi się i dokumentuje przy pomocy kwitariuszy przychodowych.

8. Na stronie tytułowej (okładce) kwitariusza przychodowego, umieszcza się pieczęć nagłówkową Urzędu Gminy Sośno, podpisy głównego księgowego i kierownika jednostki, oraz datę wydania kwitariusza inkasentowi. Każde pokwitowanie, wraz z pierwszą jego kopią, stempluje się okrągłą pieczęcią urzędową Urzędu Gminy Sośno.

9. Kwitariusze przychodowe wydaje się inkasentom, w jednym egzemplarzu, za pokwitowaniem odbioru w księdze druków ścisłego zarachowania.

10. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydanie inkasentowi drugiego kwitariusza.

11. Pokwitowanie wypełnia się zgodnie ze wskazaniem zawartymi w kwitariuszu.

12. Oryginał pokwitowania wydaje się wpłacającemu podatek (opłatę), pozostałe dwie kopie pozostawia się w kwitariuszu - do rozliczenia w Urzędzie Gminy.

13. Ewentualnych poprawek na pokwitowaniu dokonuje się poprzez czytelne skreślenie błędnego zapisu i wpisanie prawidłowego; skreślenie winno być opatrzone parafą inkasenta postawioną obok skreślenia.

14. W przypadku błędnego wystawienia pokwitowania, anuluje się je w następujący sposób:

- 1) przekreśla się pasek pokwitowania;
- 2) na całej długości pokwitowania wpisuje się słowo „ANULOWANO”;

- 3) umieszcza się datę i podpis inkasenta;
- 4) oryginał pokwitowania pozostawia się w kwitariuszu wraz ze wszystkimi jego kopiami.

Rozliczanie pobranych wpłat

15. Zobowiązuje się inkasentów do przekazywania, na rachunek gminy Sośno, zainkasowanych wpłat i rozliczania kwitariuszy, wraz z dołączonym zestawieniem wpłat, bez względu na wysokość zainkasowanej gotówki:

- 1) z tytułu podatków – w dniu następnym po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego, wpłata powinna nastąpić;
- 2) z tytułu opłat – do pierwszego dnia roboczego danego miesiąca, następującego po miesiącu, w którym opłaty zostały pobrane.

16. Po rozliczeniu, inkasent zwraca kwitariusze przychodowe pracownikowi odpowiedzialnemu za druki ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w przypadku:

- 1) wykorzystania wszystkich pokwitowań w kwitariuszu;
- 2) do ostatniego dnia roboczego roku kalendarzowego – bez względu na ilość pokwitowań pozostających jeszcze do wykorzystania;
- 3) przed zakończeniem pełnienia funkcji inkasenta.

17. Przy rozliczaniu kwitariusza przychodowego dokonuje się kontroli czynności inkasenta, polegającej na sprawdzeniu:

- 1) zgodności wystawionych i zgłoszonych pokwitowań;
- 2) zgodności kwot wpłaconych do banku z sumą wynikającą z wystawionych pokwitowań;
- 3) zgodności pobranych kwot z wpisanymi na kopiach pokwitowań oraz z zestawieniem wpłat sporządzonym przez inkasenta;
- 4) terminowości rozliczenia zainkasowanej gotówki;
- 5) na odwrocie kopii ostatniego wydanego pokwitowania dokonuje się adnotacji potwierdzającej rozliczenie kwitariusza.

18. Czynności kontrolnych, wymienionych w pkt 17, dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Finansowego Urzędu Gminy Sośno, zgodnie z ich zakresem czynności.

19. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozliczeń kwitariusza przychodowego, Wójt Gminy Sośno może zarządzić kontrolę prawidłowości pobierania gotówki przez danego inkasenta.

Uzasadnienie

Ustanowione przez Radę Gminy Sośno, uchwałą Nr XIII/84/16 z dnia 28 stycznia 2016r., powierzenie sołtysom obowiązków inkasentów gminnych, spowodowało potrzebę opracowania instrukcji – poradnika dla sołtysów i pracowników urzędu gminy. Instrukcja stanowi zbiór przepisów prawa podatkowego oraz wewnętrznych postanowień (praktyk rachunkowych) związanych z wykonywaniem zadań gminy w dziedzinie realizacji dochodów własnych – budżetu gminy.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa. Natomiast do zadań wójta należy w szczególności, zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 4 przywołanej ustawy, wykonywanie budżetu.

Wójt, podejmując ww. zarządzenie, ustanawia przepisy kierownictwa wewnętrznego – wskazuje sposób wykonywania przepisów prawa podatkowego – realizacji budżetu gminy. Oczekuje się, że stosowanie postanowień instrukcji usprawni sposób działania administracji gminnej.