

**ZARZĄDZENIE NR 293/18**  
**WÓJTA GMINY TRZCIANNE**

z dnia 30 sierpnia 2018 r.

**w sprawie zmian w instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Trzciannie**

Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), art. 62 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.), art. 6 § 2 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2018 r. poz. 1314 z późn. zm.) oraz § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli (Dz.U. z 2014 r. poz. 656) zarządzam, co następuje:

§ 1. W instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Trzciannie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 41/07 Wójta Gminy Trzciannie z dnia 22 października 2007 r. w sprawie instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Trzciannie zmienionej Zarządzeniem Nr 204/14 Wójta Gminy Trzciannie z dnia 20 czerwca 2014 r. w sprawie zmian w instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Trzciannie oraz Zarządzeniem Nr 101/16 Wójta Gminy Trzciannie z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie zmian w instrukcji ewidencji i poboru podatków i opłat w Gminie Trzciannie Rozdział III - Pobór podatków i opłat oraz zobowiązania podatkowego przez inkasentów otrzymuje brzmienie:

"§ 5. 1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwały Nr XLIII/181/10 Rady Gminy Trzciannie z dnia 21 września 2010 roku w sprawie poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso, w której określono zasady poboru podatków, inkasentów oraz ich wynagrodzenia za czynności związane z poborem podatków.

2. Na wykonywanie funkcji inkasenta zawiera się umowę, w której określa się zakres obowiązków i odpowiedzialności inkasenta. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

§ 6. 1. Inkaso zobowiązania pieniężnego prowadzone jest na podstawie kwitariuszy przychodowych K-103-s.

2. Kwitariusz przychodowy K-103-s wydaje pracownik referatu finansowego prowadzący analityczną ewidencję podatkową. Kwitariusz przychodowy K-103-s inkasenci odbierają cztery razy w roku przed terminem płatności podatków dla każdego sołectwa oddzielnie.

3. Kwitariusz przychodowy K-103-s wydaje się oddzielnie dla każdego sołectwa a numer seryjny wpisuje w księgę druków ścisłego zarachowania.

§ 7. 1. Kwitariusz przychodowy K-103-s urząd doręcza inkasentom za potwierdzeniem odbioru.

2. Wydanie kwitariusza przychodowego K-103-s następuje za pokwitowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania.

3. Przyjmując wpłatę inkasent wypełnia pokwitowanie z kwitariusza przychodowego K-103-s; kopia pozostaje w kwitariuszu natomiast oryginał przeznaczony jest dla podatnika.

4. W przypadku niewłaściwie lub błędnie wpisanych przez inkasenta danych podatnika lub kwoty należnego podatku unieważnia on błędny wpis przez przekreślenie i napisanie wyrazu „anulowano” potwierdzając to datą i własnym podpisem.

5. Dokonywanie przez inkasenta innych zapisów w kwitariuszu przychodowym K-103-s poza wymienionymi jest zabronione.

§ 8. 1. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza wykaz wpłat w dwóch egzemplarzach, w którym wpisuje:

a) numery konta podatników,

b) 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 zawartych w umowie, nie później jednak niż w terminach określonych w art. 47 § 4a ustawy - Ordynacja podatkowa.

3. Na wpłacone do banku podatki objęte kwitariuszem przychodowym K-103-s inkasent otrzymuje pokwitowanie (wpłata gotówkowa).

§ 9. 1. Inkasent po zakończeniu inkasa zwraca cały kwitariusz przychodowy K-103-s pracownikowi prowadzącemu ewidencję podatkową.

2. Po rozliczeniu kwitariusza przychodowego K-103-s dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:

- a) czy wszystkie kwitariusze przychodowe K-103-s inkasent przedstawił do kontroli,
- b) zgodność sumy kwot wpłaconych do banku z sumą ogólną wynikającą z wykorzystanych egzemplarzy kwitariusza przychodowego K-103-s,
- c) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wykazu wpłaty oraz zgodności ogólnej sumy wykazu z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
- d) czy wszystkie pobrane wpłaty wpisane są na kopiach pokwitowań,
- e) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

3. Kwitariusze niewykorzystane a ujęte w kwitariuszu przychodowym K-103-s odnotowuje się w księdze druków ścisłego zarachowania w pozycji "zwroty".

4. Jeżeli inkasent z jakichkolwiek powodów przestał pełnić funkcję inkasenta dokonuje się szczegółowego rozliczenia inkasenta i uzgadnia obroty kwitariusza przychodowego K-103-s z obrotami na prowadzonych u siebie urządzeniach księgowych.

§ 10. 1. Kontrolę merytoryczną kwitariuszy przychodowych K-103-s wykonuje skarbnik gminy lub osoba przez niego upoważniona.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wójta gminy na wniosek skarbnika zarządza sprawdzenie prawidłowości pobierania gotówki przez danego inkasenta.

§ 11. 1. Wszystkie wykorzystane kwitariusze przychodowe K-103-s przechowuje się w zbiorze dowodów księgowych właściwym dla przyjętych wpłat zainkasowanych kwot.

2. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia kwitariusza przychodowego K-103-s urząd odtwarza kwitariusz w zakresie sald początkowych, przypisów, odpisów oraz wpłat dokonanych w sposób inny niż do rąk inkasenta - na podstawie rejestru wymiarowego, rejestru przypisów i odpisów oraz dokumentacji znajdującej się w urzędzie; wpłat podatników dokonywanych do rąk inkasenta - na podstawie wykazów wpłat; wpłat podatników dokonywanych do rąk inkasenta lecz jeszcze nie zaliczonych - na podstawie dowodów wpłat (pokwitowań) posiadanych przez podatnika."

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Trzcianne

Marek

Krzysztof Szydłowski