

ROZDZIAŁ I - PRZEPISY OGÓLNE.

1. Zasady rachunkowości dotyczące podatków i opłat w gminie obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat (przypisy, odpisy, wpłaty, wypłaty, zwroty) oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.

2. Zadania w zakresie poboru podatków i opłat:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat,
- kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników i inkasentów,
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia czy tytuły wykonawcze,
- zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo – kasowego inkasenta,
- sporządzanie sprawozdań,
- ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych,
- prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

3. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- rejestry przypisów i odpisów , do których są dołączone dokumenty źródłowe,
- decyzje,
- dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych a należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę, opłat prologacyjnych, kosztów upomnień,
- polecenie księgowania ujmujące przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione,
- postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia , o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku; w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty podatku poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika , ale nie przekazał środków na rachunek bankowy urzędu , przypisując bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60, § 1, pkt 2 Ordynacji podatkowej.

4. Do udokumentowania wpłat służą:

- kwitariusze przychodowe K – 103, jeżeli wpłata jest dokonana u inkasenta w zakresie zobowiązania podatkowego,
- bloczki ewidencjonowania opłaty targowej,
- dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego , jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
- dowody przerachowań (postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych) w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek w którym występuje zobowiązanie podatkowe.

5. Do udokumentowania zapłaty niepieniężnej służą:

- postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o których mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia,
- umowy lub inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Gminy, o których mowa w art. 65 § 4 Ordynacji podatkowej,
- dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku , który nie przekazał zadysponowania środków na rachunek urzędu.

6. Do udokumentowania zwrotu służą:

- dokumenty zwrotu załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.

7. Kwit wpłaty z kwitariusza przychodowego powinien zawierać dane umożliwiające identyfikację dokumentu wpłaty podatnika, wysokość kwoty wpłaty i jej przeznaczenie takie jak:

- niepowtarzalny identyfikator dokumentu,
- określenie podatnika
 - o nazwisko i imię,
 - o adres (siedziba),
- rodzaj należności głównej,
- okres, którego dotyczy wpłata z tytułu:
 - o należności zaległej,
 - o należności bieżącej,
 - o odsetek za zwłokę,
- kwota wpłaty ogółem (cyframi i słownie),
- kwota wpłaty cyframi z tytułu:
 - o należności zaległej,
 - o należności bieżącej,
 - o odsetek za zwłokę,
- data wpłaty,
- odcisk pieczęci urzędu,

- własnoręczny podpis inkasenta.

8. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków (K – 210).

9. Inkasent zebrane wpłaty wpłaca bezpośrednio na konto urzędu.

10. Dla każdego rodzaju podatku lub innej należności wypełnia się oddzielny kwit wpłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał kwitu otrzymuje wpłacający.

Wójt Gminy Janów

/-/mgr Adam Markowski