

ZARZĄDZENIE Nr 59/2019

**Wójta Gminy Skołyszyn
z dnia 30 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie: wprowadzenia instrukcji poboru i rozliczania przez inkasentów
zobowiązań podatkowych**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351), art. 53 ust. 1, art. 68, art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375), Wójt Gminy Skołyszyn zarządza, co następuje:

§1

Wprowadza instrukcję poboru i rozliczania przez inkasentów zobowiązań podatkowych, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Bogusław Kręcisz

**Instrukcja poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego oraz łącznego
zobowiązania pieniężnego przez inkasentów oraz zasady ich rozliczania.**

§1

1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie Uchwały Nr VII/50/19 Rady Gminy Skołyszyn z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie inkasa podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, określenia inkasentów oraz wynagrodzenia za inkaso, podjętej na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn. zm.), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1892 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1821) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 z późn. zm.).

§2

1. Inkaso zobowiązania pieniężnego prowadzone jest na podstawie kwitariuszy przychodowych.
2. Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania.
3. Kwitariusz musi mieć kolejne numery i nie mogą występować luki w numeracji. Każdy nr musi być niepowtarzalny. Numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi.
4. Na okładce kwitariusza przychodowego umieszcza się pieczęć Wójta Gminy Skołyszyn, pieczęć i podpis osoby upoważnionej oraz datę wydania kwitariusza inkasentowi. Każdy kwit w kwitariuszu stempłowany jest pieczęcią o treści „Gmina Skołyszyn”.
5. Kwitariusz przychodowy wydawany będzie inkasentowi nie wcześniej niż 10 dni przed terminem płatności każdej raty.
6. Wydanie kwitariusza następuje za pokwitowaniem w księdze druków ścisłego zarachowania.
7. Na podstawie kwitariusza inkasent pobiera od podatników wpłaty z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego oraz leśnego. Wystawianie pokwitowań z kwitariusza na wpłaty z tytułu innych opłat nie objętych kwitariuszem jest zabronione.

§3

1. Przyjmując wpłatę inkasent wpisuje na kwicie imię i nazwisko, nr konta podatnika oraz kwotę przyjętego podatku i okres którego dotyczy.
2. Dla każdego konta podatkowego podatnika wypełnia się oddzielne pokwitowanie.
3. Dokonywanie przez inkasenta innych zapisów w kwitariuszu przychodowym poza wymienionymi jest zabronione.

4. W przypadku anulowania druku, należy:
 - 1) druk przekreślić,
 - 2) napisać „ANULOWANO” na całej długości kwitu,
 - 3) napisać datę i podpis inkasenta,
 - 4) podłączyć egzemplarze anulowanego dokumentu,
5. Korygowanie zapisu dokonuje się poprzez przekreślenie i wpisanie czytelnie właściwych danych. Należy wpisać datę korekty i złożyć podpis.
6. Za przyjętą gotówkę inkasent odpowiada materialnie.

§4

1. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza wykaz w 2 egzemplarzach, w których:
 - 1) wpisuje kwotę należnej raty,
 - 2) dokonuje sumowania wpłat, zapisuje cyfrowo oraz słownie,
 - 3) podpisuje czytelnie z datą sporządzenia zestawienia.
2. Inkasent nie przyjmuje wpłat należności stanowiących zaległości z tytułu podatków, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia.
3. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy Gminy Skołyszyn lub w kasie Urzędu Gminy Skołyszyn w terminie 4 dni roboczych od dnia, w którym wpłata podatku przez podatnika zgodnie z przepisami prawa powinna nastąpić, zgodnie z § 4 Uchwały Rady Gminy Skołyszyn.
4. Wpłata zainkasowanej gotówki po terminie skutkować będzie nie wypłaceniem prowizji określonej w §3 powyższej uchwały.

§5

1. Inkasent, po zakończeniu inkasa, zwraca cały kwitariusz przychodowy upoważnionemu pracownikowi prowadzącemu ewidencję podatkową.
2. Przy rozliczaniu kwitariusza przychodowego dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - 1) kompletności i chronologicznej kolejności kwitów przedstawionych do kontroli przez inkasenta,
 - 2) zgodności sumy kwot wpłaconych z sumą ogólną wynikającą z wszystkich wypisanych kwitów,
 - 3) poprawności zapisów na kopiach wpłat (brak skreśleń, zmian, poprawek),
 - 4) terminowości wpłat zainkasowanej gotówki.
3. Na dowód sprawdzenia pracownik Referatu Podatków rozliczający inkasenta dokonuje w wykazie inkasenta stosownej adnotacji i składa swój podpis.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy Skołyszyn zarządza sprawdzenie
5. Czynności kontrolnych wymienionych w § 5 ust. 2-4 dokonują upoważnieni pracownicy Referatu Budżetu i Finansów.