ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY

OR.0050.1171.2016
Z DNIA ..24.08.2016... r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0050.1809.2014 z dnia 31.12.2014 r.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), art. 17 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zmianami), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zmianami) 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. Nr 208, poz. 1375)

ZARZĄDZAM

§ 1

Dokonać zmiany załącznika do Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0050.1809.2014 z dnia 31.12.2014 r. w ten sposób, że Załącznik nr 5.4. otrzymuje brzmienie o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem powierza się Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

PREZYDENT MIASTA
Waldemar Socha

SKARBNIK MIASTA
Grażyna Zdziebło

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Prezydenta Miasta
Nr OR.0050.171.2016
z dnia ...24.08.2016 r.

Instrukcja w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat pozostałych

Przepisy ogólne

§ 1

1. Instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie ewidencji i poboru podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy, a także pozostałych opłat, a w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów:
   a. Ustawy o rachunkowości,
   b. Ustawy Ordynacja podatkowa,
   c. Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
   d. Ustawy o finansach publicznych

oraz rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw.

2. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych, a także opłat pozostałych. Przez opłaty pozostałe rozumie się w szczególności następujące opłaty mające charakter publicznoprawny:
   a. opłaty wynikające z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
   b. opłaty wynikające z ustawy o drogach publicznych (opłata parkomatowa, opłata dodatkowa, opłata za zajęcie pasa drogowego),
   c. opłaty wynikające z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (za udzielenie koncesji na sprzedaż alkoholu),
   d. opłata wynikająca z ustawy o opłacie skarbowej,
   e. opłaty (kary grzywny) wynikające z ustawy o systemie oświaty,
   f. zwroty nienależnie pobranych z budżetu dotacji,
   g. opłaty wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (renta planistyczna),
   h. opłaty wynikające z ustawy Prawo geologiczne i górnicze (opłata eksploatacyjna),
   i. opłata wynikająca z ustawy o gospodarce nieruchomościami (opłata adiacencka).
3. Instrukcja określa zasady ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat wynikających z wyżej wymienionych tytułów.
4. Referat podatków, opłat lokalnych i księgowości podatkowej (zwany dalej referatem podatków) składa się z trzech komórek tj. komórki wymiaru, komórki księgowości podatkowej i komórki księgowości opłat pozostałych.

Podatki samorządowe realizowane przez gminny organ podatkowy i opłaty określone w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych

§ 2

1. Przyjmuje się do rozliczeń wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów

w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.

2. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w ww. rozporządzeniu, następujących zagadnień:
    a. organizacji pracy w Wydziale Finansów i Budżetu w zakresie ewidencji i poboru podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych
    b. wpłat na poczet ww. podatków i opłat,
    c. inkasa ww. podatków i opłat oraz rozliczania inkasentów,
    d. funkcjonowania ksiąg rachunkowych w tym zakresie.

§ 3

1. W Urzędzie Miasta Żory dochody z tytułu podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłaty od posiadania psa wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy. Do tego rachunku prowadzone są dwa rejestry księgowe:
    a. dochody z podatków i opłat lokalnych – polecenie księgowania,
    b. dochody z podatków i opłat lokalnych – wyciągi bankowe

   Rejestry te należą do księgi głównej prowadzonej dla jednostki budżetowej Urząd Miasta.
2. Pracownik referatu księgowości budżetowej sporządza kopię wyciągu bankowego, a oryginał wraz z załącznikami przekazuje do referatu podatków (komórka księgowości podatkowej). Kopie zadekretowanych przez pracowników komórki księgowości podatkowej wyciągów stanowią podstawę zapisów księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych księgi głównej dokonywanych przez pracownika referatu księgowości budżetowej.
3. Podatki, które zostały wpłacone z zastosowaniem systemu identyfikacji masowych płatności (SIMP) na indywidualne rachunki podatników zostają zaimportowane z pliku bankowego do bazy programu FOKA. Pracownik referatu księgowości budżetowej generuje wydruki z SIMP i przekazuje je (jako załącznik do wyciągu bankowego) do komórki księgowości podatkowej w referacie podatków.
4. W komórce księgowości podatkowej następuje:
    a. podział dowodów wpłat według rodzajów podatków,
    b. przekazanie dowodów na odpowiednie stanowiska księgowe,
    c. uzgadnianie sum obrotów wyciągu bankowego po zaksięgowaniu wpłat.
5. Pracownik referatu księgowości budżetowej uzgadnia z pracownikiem komórki księgowości podatkowej w okresach miesięcznych:
    a. sumy wpłat,
    b. sumy zwrotów
    c. kwoty przypisów i odpisów
6. Należności z tytułu odsetek od zobowiązań podatkowych ujmuje się w księgach rachunkowych jednostki co najmniej pod datą ostatniego dnia kwartału. Księgowanie odbywa się poprzez wyksięgowanie dotychczas naliczonych kwot odsetek i zaksięgowanie aktualnie naliczonych kwot odsetek.

§ 4

Przypisy i odpisy podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłaty od posiadania psa dokonywane są w programie komputerowym WYDRA i są automatycznie księgowane na kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych w programie komputerowym FOKA. Tychże przypisów i odpisów na kontach podatkowych dokonuje się na podstawie dokumentów określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek

samorządu terytorialnego. W trakcie generowania masowego wymiaru tworzone są elektroniczne wersje decyzji wymiarowych, które opatrzone są podpisem elektronicznym upoważnionej osoby. W okresach miesięcznych następuje uzgadnianie sum przypisów i odpisów poszczególnych podatków a także innych danych w zakresie niezbędnym do sporządzania sprawozdań finansowych. Uzgodnień dokonują pracownicy komórki wymiaru z pracownikami komórki księgowości podatkowej.

§ 5

1. Wpłaty na poczet podatków i opłaty od posiadania psa mogą być dokonywane przez podatnika za pośrednictwem banku lub poczty.
2. Wpłaty kwot na zaległości i odsetki za zwłokę, w przypadku gdy nie pokrywają one zaległości z odsetkami za zwłokę, rozlicza się zgodnie z uregulowaniami ustawy – Ordynacja podatkowa,
3. Pracownicy komórki księgowości podatkowej w związku z występującymi zaległościami podejmują czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
   - Postępowanie upominawcze następuje z zachowaniem terminów:
     - w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym (osoby fizyczne):
       I - II rata do 30 czerwca,
       III - IV rata do 31 grudnia,
     - w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym (osoby prawne):
       I – III rata do 30 marca,
       IV – VI rata do 30 czerwca,
       VII – IX rata do 30 września,
       X – XII rata do 31 grudnia.
     - w podatku od środków transportowych:
       I rata do 30 marca,
       II rata do 15 października.
   - Wystawianie tytułów wykonawczych następuje z zachowaniem terminów:
     - w stosunku do osób prawnych 45 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień,
     - w stosunku do osób fizycznych 75 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień.
4. Pracownicy referatu podatków po upływie terminu płatności opłaty od posiadania psa podejmują czynności określone w ustawie - Ordynacja podatkowa zmierzające do wydania decyzji określającej wysokość zobowiązania w opłacie od posiadania psa, a następnie czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych,
5. Ze względu na wysokość kosztów pocztowych oraz brzmienie § 7 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, upomnienia dla zaległości podatkowych nieprzekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia za rok podatkowy sporządza się najpóźniej do 15 marca roku następnego.
6. Powstałe nadpłaty rozlicza się zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 6

Dochody z tytułu opłaty targowej wpływają na wyodrębniony dla pozostałych opłat rachunek bankowy. Wpłaty z tytułu opłaty targowej stanowiące dochód jednostki samorządu terytorialnego podlegają w referacie podatków (komórka księgowości opłat pozostałych) ewidencji na analitycznych kontach bilansowych. Ewidencja na syntetycznych i analitycznych kontach bilansowych prowadzona jest przez pracownika referatu budżetowego na podstawie dekretacji dokonanej prze pracowników komórki księgowości opłat pozostałych.

§ 7

1. Rada Miasta może zarządzić pobór podatków i opłat w drodze inkasa, określać inkasentów oraz określić wysokość wynagrodzenia za inkaso.
2. Do udokumentowania wpłat realizowanych w drodze inkasa inkasent używa kwitariuszy przychodowych stanowiących druki ścisłego zarachowania, które pobiera u księgowej podatkowej.
3. Szczegółowe zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania dla poszczególnych rodzajów podatków i opłat lokalnych określa odrębna instrukcja, stanowiąca załącznik Nr 5.6.

§ 8

1. Ewidencja podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków i opłat prowadzi się na:
   a) kontach bilansowych
      - kontach syntetycznych księgi głównej,
      - kontach syntetycznych, analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych z zastrzeżeniem § 6,
   b) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
      - syntetycznych,
      - analitycznych,
      - szczegółowych
3. Bilansowe konta syntetyczne księgi głównej dotyczące ewidencji podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat określonych w ustawie o podatkach i opłatach lokalnych ujęte są w zakładowym planie kont Urzędu jako jednostki budżetowej i tam opisany został sposób ich funkcjonowania.
4. Konta pozabilansowe obejmują:
   - Konto 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika". Konto to służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowań dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.
   - Konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników". Konto służy do ewidencji rozliczenia pobranych podatków (opłata) z wpłatami dokonanymi na rachunek budżetu. Po stronie Wn księguje się sumę pobranych przez inkasenta kwot, a po stronie Ma księguje się sumę wpłaconych na rachunek budżetu kwot. Księgowań dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.
   - Konto 993 - „Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz udzielonych ulg i zwolnień uznaniowych lub na podstawie Uchwały Rady Miasta". Po stronie Wn księguje się skutki obniżenia górnych stawek podatkowych poszczególnych rodzajów podatków. Na koncie ewidencjonuje się również skutki wydanych przez organ podatkowy decyzji uznaniowych (decyzje w sprawie odroczenia i rozłożenia na raty). Ponadto ewidencja obejmuje także zwolnienia podatkowe udzielone na podstawie Uchwały Rady Miasta.
5. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków (opłat).

6. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest do kont analitycznych i służy do rozrachunków z podatnikami, inkasentami, z jednostkami budżetowymi, z bankami i z innymi podmiotami.
7. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
8. Ewidencję podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy i opłat przypisanych prowadzi się na kontach podatkowych. Konta podatkowe prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego i całkowitej likwidacji zaległości lub nadpłaty.
9. Wgląd do kont mogą mieć kierownik jednostki, skarbnik, kierownik referatu podatkowego, podatnik, właściwy pracownik komórki wymiaru referatu podatków oraz przedstawiciel organów kontroli i ścigania, w obecności księgowego prowadzącego konta.

Pozostałe opłaty

§ 9

1. Przyjmuje się do rozliczeń wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów z tytułu pozostałych opłat zasady określone w przepisach ustawy o rachunkowości.
2. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w ww. ustawie, następujących zagadnień:
    a. organizacji pracy w Wydziale Finansów i Budżetu w zakresie ewidencji i poboru pozostałych opłat,
    b. zasad współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie prawidłowej ewidencji księgowej opłat pozostałych oraz ich windykacji,
    c. inkasa pozostałych opłat oraz rozliczania inkasentów,
    d. funkcjonowania ksiąg rachunkowych w tym zakresie

§ 10

1. W Urzędzie Miasta Żory dochody z pozostałych opłat (oraz opłaty targowej) wpływają na wyodrębniony rachunek bankowy. Do tego rachunku prowadzone są dwa rejestry księgowe:
    a. dochody z pozostałych opłat – polecenie księgowania,
    b. dochody z pozostałych opłat – wyciągi bankowe.

   Rejestry te należą do księgi głównej prowadzonej dla jednostki budżetowej Urząd Miasta.
2. Pracownik referatu księgowości budżetowej sporządza kopię wyciągu bankowego, a oryginał wraz z załącznikami przekazuje do referatu podatków (komórka księgowości opłat pozostałych). Kopie zadekretowanych przez pracowników komórki księgowości opłat pozostałych wyciągów stanowią podstawę zapisów księgowych na kontach syntetycznych i analitycznych księgi głównej dokonywanych przez pracownika referatu księgowości budżetowej.
3. W komórce księgowości opłat pozostałych następuje:
    a. podział dowodów wpłat według rodzajów opłat,
    b. przekazanie dowodów na odpowiednie stanowiska księgowe,
    c. uzgadnianie sum obrotów wyciągu bankowego po zaksięgowaniu wpłat.
4. Pracownik referatu księgowości budżetowej uzgadnia z pracownikiem komórki księgowości opłat pozostałych w okresach miesięcznych:
    a. sumy wpłat,
    b. sumy zwrotów
    c. kwoty przypisów i odpisów

§ 11

1. Przypisy i odpisy pozostałych opłat dokonywane są przez pracownika komórki księgowości opłat pozostałych na podstawie dokumentów sporządzonych przez pracowników właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, zatwierdzonych przez upoważnione osoby (decyzje, postanowienia) i dostarczanych niezwłocznie do komórki księgowości opłat pozostałych w referacie podatków.
2. Jeżeli z dokumentów tych nie wynika kwota zobowiązania do przypisu (odpisu) właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta sporządzają co najmniej w okresach miesięcznych, wg stanu na ostatni dzień miesiąca, zestawienia zbiorcze obejmujące należności do przypisu (odpisu).
3. Dopuszcza się również stosowanie zestawień zbiorczych w przypadkach, gdy ilość wystawionych dokumentów stanowiących podstawę przypisu (odpisu) jest znaczna.

§ 12

1. Wpłaty na poczet opłat pozostałych mogą być dokonywane za pośrednictwem banku lub poczty.
2. Pracownicy komórki księgowości opłat pozostałych w związku z występującymi zaległościami podejmują czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Postępowanie upominawcze następuje w miesiącach: luty, maj, wrzesień, listopad danego roku. W ciągu 30 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień wystawiane są tytuły wykonawcze.
3. Ze względu na wysokość kosztów pocztowych oraz brzmienie § 7 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych upomnienia dla zaległości nieprzekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia sporządza się po zakończeniu roku podatkowego najpóźniej do 15 marca roku następnego.

§ 13

Sposób ewidencjonowania poszczególnych opłat przedstawia się następująco:

1. Dochody nieprzypisane: nie są rejestrowane na kontach należności, ich ewidencjonowanie następuje w momencie wpłaty i stanowi przychód z tytułu dochodów budżetowych. Do dochodów tych zaliczamy wpływy z opłaty skarbowej, opłaty parkomatowej, opłaty targowej oraz z opłat wynikających z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne.
2. Dochody przypisane:
    a. opłata za zajęcie pasa drogowego: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji. Przypisu należności można również dokonać na podstawie zestawienia doręczonych decyzji dotyczących zajęcia pasa drogowego sporządzonego przez właściwego pracownika wydziału merytorycznego. Zestawienie zawiera: nr dokumentu (decyzji), kwotę należności, nazwę kontrahenta i jego adres, NIP lub PESEL kontrahenta, datę wystawienia decyzji, termin płatności. Zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego. Zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż co dwa tygodnie, z tym, że zawsze muszą zamykać się w ramach jednego miesiąca. W przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są ustawowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,
    b. opłata dodatkowa: przypisu należności dokonuje się na podstawie zestawienia sporządzonego przez pracownika właściwego wydziału merytorycznego.

Zestawienie zawiera: nr rejestracyjny samochodu, rok należności, kwotę należności, imię, nazwisko i adres zobowiązanego, PESEL lub NIP, datę wystawienia kary, termin jej płatności. Zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego. Zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż co dwa tygodnie, z tym, że zawsze muszą zamykać się w ramach jednego miesiąca W przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

c. koncesje na sprzedaż alkoholu: przypisu bądź odpisu należności dokonuje się na podstawie zestawienia sporządzonego przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej. Zestawienie zawiera: dane podmiotu, który otrzymał koncesję, datę ważności koncesji, kwotę należności do uregulowania, wskazanie czy dane zestawienie dotyczy przypisu czy odpisu należności. Zestawienie podpisuje Naczelnik/Kierownik właściwej komórki organizacyjnej. Zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż co dwa tygodnie, z tym, że zawsze muszą zamykać się w ramach jednego miesiąca W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

d. opłata eksploatacyjna: przypisu należności dokonuje się na podstawie informacji dotyczącej opłaty za wydobytą kopalinę złożonej przez przedsiębiorcę. W przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są podatkowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

e. renta planistyczna: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji. Przypisu należności można również dokonać na podstawie zestawienia sporządzonego przez pracownika właściwego wydziału merytorycznego wydanych decyzji. Zestawienie zawiera: nr dokumentu (decyzji), kwotę należności, nazwę kontrahenta i jego adres, NIP lub PESEL kontrahenta, datę wystawienia decyzji, termin płatności. Zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego. Zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż co dwa tygodnie, z tym, że zawsze muszą zamykać się w ramach jednego miesiąca W przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane za odsetki zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

f. opłata adiacencka: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji. Przypisu należności można również dokonać na podstawie zestawienia wydanych decyzji dotyczących opłaty adiacenckiej sporządzonego przez właściwego pracownika. Zestawienie zawiera: nr dokumentu (decyzji), kwotę należności, nazwę kontrahenta i jego adres, NIP lub PESEL kontrahenta, datę wystawienia decyzji, termin płatności. Zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego. Zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż co dwa tygodnie, z tym, że zawsze muszą zamykać się w ramach jednego miesiąca W przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są ustawowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

g. opłaty z tytułu kar grzywien: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonego postanowienia o nałożeniu kary grzywny. W przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej,

h. ewidencjonowania kwot należnych budżetowi miasta z tytułu zwrotu nienależnie (pobranych w nadmiernej wysokości) pobranych z budżetu dotacji dokonywane jest na podstawie stosownych aktów administracyjnuch (decyzji). Dopuszcza się księgowanie przypisu tych należności w momencie dokonania wpłaty niewykorzystanej dotacji przez zobowiązanego. W przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są podatkowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosujemy przepisy działu III ordynacji podatkowej.

3. Odpisów należności przypisanych dokonuje się na podstawie stosownych dokumentów (np. decyzji zmieniających, decyzji uznaniowych itp.). W przypadku braku możliwości wydania stosownego aktu dopuszcza się wyksięgowanie należności z ewidencji księgowej na podstawie dokumentu „Polecenie księgowania" na pisemne polecenie właściwego Naczelnika wydziału merytorycznego lub Kierownika komórki organizacyjnej.
4. O wszelkich zmianach mających wpływ na prowadzenie egzekucji należności (np. o odwołaniu od decyzji, o złożeniu wniosku o odroczenie terminu zapłaty opłaty, o złożeniu wniosku o rozłożenie zapłaty opłaty na raty, o złożeniu wniosku o umorzenie opłaty itp.) Naczelnicy/ Kierownicy komórek merytorycznych informują na piśmie referat podatków.

§ 14

1. Rada Miasta może zarządzić pobór opłaty skarbowej w formie inkasa.
2. Inkasent będący bankiem do rozliczeń może stosować raport z pobranej opłaty skarbowej będący załącznikiem do wyciągu bankowego. Raport może być przesyłany do Wydziału Finansów i Budżetu drogą elektroniczną. Raport ten stanowi podstawę rozksięgowania przelanej przez Bank na wyodrębniony rachunek bankowy wpłaty z tytułu opłaty skarbowej. Z raportu wynikać powinno: kto, kiedy i w jakiej wysokości dokonał wpłaty opłaty skarbowej.
3. Inkasent niebędący bankiem ewidencjonuje pobrane wpływy z tytułu opłaty skarbowej w kwitariuszu przychodowym.

§ 15

1. Ewidencja opłat pozostałych jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
3. Ewidencję rozliczeń z tytułu opłat pozostałych prowadzi się na:
   a) kontach bilansowych
      - kontach syntetycznych księgi głównej,
      - kontach syntetycznych, analitycznych i kontach szczegółowych (dla opłaty parkingowej, opłaty skarbowej, opłaty wynikającej z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne nie stosuje się ewidencji szczegółowej),
4. Bilansowe konta syntetyczne księgi głównej dotyczące ewidencji opłat pozostałych ujęte są w zakładowym planie kont Urzędu jako jednostki budżetowej i tam opisany został sposób ich funkcjonowania.
5. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów opłat.
6. Na bilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
7. Wgląd do kont mogą mieć kierownik jednostki, skarbnik, właściwy pracownik Wydziału Finansów i Budżetu, pracownik właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oraz przedstawiciel organów kontroli i ścigania, w obecności księgowego prowadzącego konta.

§ 16

Dla opłat pozostałych, które nie zostały wymienione w §1 niniejszej instrukcji, stosuje się uregulowania zawarte w § 9 do §15 niniejszej instrukcji.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha