

ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA ŻORY
OR.0050.....12.95.2021
Z DNIA13.10.2021.....

w sprawie: zmiany Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0050.1970.2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Żory

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U z 2021 r., poz. 305 ze zm.)

ZARZĄDZAM

§ 1

Dokonać zmiany Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory nr OR.0050.1970.2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miasta Żory w następujący sposób, że:

załącznik nr 6.3 otrzymuje brzmienie 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 podpisania.

PREZYDENT MIASTA
Waldemar Socha

kontroli
skarbnik Miasta Żory

Grażyna Dziedzic

SEKRETARZ MIASTA
22.10.2021
Tomasz Skaruch

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Prezydenta Miasta
Nr OR.0050.....1295.2021
z dnia13.10.2021/.....

Instrukcja w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat pozostałych

Przepisy ogólne

§ 1

1. Instrukcję opracowano na podstawie powszechnie 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 pobieranych na podstawie obowiązujących przepisów:

- 1) ustawy o rachunkowości,
- 2) ustawy Ordynacja podatkowa,
- 3) ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- 4) 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:

- 1) opłaty wynikające z ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,
- 2) opłaty wynikające z ustawy o drogach publicznych (opłata parkomatowa, opłata dodatkowa, opłata za zajęcie pasa drogowego, opłata za udostępnienie kanału technologicznego),
- 3) opłaty wynikające z ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (za udzielenie koncesji na sprzedaż napojów alkoholowych),
- 4) opłata wynikająca z ustawy o opłacie skarbowej,
- 5) opłaty (kary grzywny) wynikające z ustawy prawo oświatowe,
- 6) zwroty dotacji nienależnie pobranych z budżetu,
- 7) opłaty wynikające z ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (renta planistyczna),
- 8) opłaty wynikające z ustawy Prawo geologiczne i górnicze (opłata eksploatacyjna, koncesje i licencje, opłata podwyższona za działalność wykonywaną bez wymaganej koncesji albo bez zatwierdzonego albo podlegającego zgłoszeniu projektu robót geologicznych),
- 9) opłata wynikająca z ustawy o gospodarce nieruchomościami (opłata adiacencka),
- 10) opłata wynikająca z ustawy o ochronie przyrody (np. opłata za usunięcie drzewa lub krzewu),

- 11) opłata wynikająca z ustawy o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (opłata za wydanie wielojęzycznego formularza),
 - 12) opłata wynikająca z ustawy o publicznym transporcie zbiorowym (opłata za korzystanie z przystanków komunikacyjnych),
 - 13) opłaty wynikające z ustawy prawo o ruchu drogowym (opłata związana z usunięciem pojazdu z drogi, kara pieniężna za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu),
 - 14) opłaty wynikające z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (kara pieniężna za niezłożenie w terminie prawem określonym sprawozdania podmiotu prowadzącego działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, kara pieniężna za nieosiągnięcie wymaganego poziomu recyklingu),
 - 15) opłaty wynikające z ustawy o ochronie zwierząt (koszty transportu, utrzymania i koniecznego leczenia zwierzęcia),
 - 16) opłaty wynikające z ustawy prawo wodne (opłaty za usługi wodne za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej),
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) realizuje trzy zakresy działań tj. wymiaru podatków, księgowości podatkowej i księgowości opłat pozostałych.

§ 2

1. Przyjmuje się do rozliczeń wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ, opłat wynikających z ustawy o podatkach i opłatach lokalnych a także opłat pozostałych zasady określone odpowiednio w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, przepisach ustawy o rachunkowości oraz przepisów ustawy ordynacja podatkowa.
2. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w ww. rozporządzeniach, następujących zagadnień:
 - 1) 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 a także opłat pozostałych,
 - 2) wpłat na poczet ww. podatków, opłat i opłat pozostałych,
 - 3) inkasa podatków, opłat i opłat pozostałych,
 - 4) zasad współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta w zakresie prawidłowej ewidencji księgowej opłat pozostałych oraz ich windykacji,
 - 5) funkcjonowania ksiąg rachunkowych w tym zakresie.

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

§ 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 księgowo:
 - 1) dochody z podatków i opłat lokalnych – polecenie księgowania,
 - 2) dochody z podatków i opłat lokalnych – wyciągi bankowe.
2. Rejestry te należą do księgi głównej prowadzonej dla jednostki budżetowej Urząd Miasta. Pracownik referatu księgowości budżetowej sporządza kopię wyciągu bankowego, a oryginał wraz z załącznikami przekazuje do referatu podatków (komórka księgowości podatkowej). Pracownicy komórki księgowości podatkowej na podstawie wyciągu bankowego dokonują księgowania na kontach szczegółowych i analitycznych ksiąg pomocniczych, dokonują dekretacji wyciągu bankowego korzystając z systemu księgowego FOKA. Wygenerowany dekret przekazują pracownikom księgowości budżetowej celem ujęcia wyciągu bankowego w księgach rachunkowych jednostki.
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 podatkowej generuje wydruki z SIMP, wydruki te stanowią załącznik do wyciągu bankowego.
4. W komórce księgowości podatkowej następuje:
 - 1) przekazanie dowodów na odpowiednie stanowiska księgowe,
 - 2) uzgadnianie sum obrotów wyciągu bankowego po zaksięgowaniu wpłat.
5. Pracownik referatu księgowości budżetowej uzgadnia z pracownikiem komórki księgowości podatkowej w okresach miesięcznych:
 - 1) sumy wpłat,
 - 2) sumy zwrotów
 - 3) 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

1. Informacje i deklaracje podatkowe poddawane są czynnościom sprawdzającym w sposób przewidziany w przepisach ordynacji podatkowej. Fakt dokonania czynności sprawdzających upoważniony pracownik potwierdza swoim podpisem pod treścią „dokonano czynności sprawdzających. Stwierdzono uchybienia/ nie stwierdzono uchybień. Data.Podpis”
2. Przypisy i odpisy podatków samorządowych realizowanych przez gminny organ podatkowy 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. Decyzje sporządzane są z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego i zawierają nadruk imienia i nazwiska wraz ze stanowiskiem służbowym osoby upoważnionej do jej wydania (zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej).

3. 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, poczty lub innym instrumentem płatniczym.
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. Powstałe nadpłaty rozlicza się zgodnie z przepisami ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 6

1. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek uregulowania zaległości bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej, można podejmować „działania informacyjne” wobec zobowiązanego. Tryb działań informacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.
2. Działania informacyjne ewidencjonowane są w następujący sposób:

Lp.	Nazwisko i imię zobowiązanego	Forma działania informacyjnego	Data podjęcia działania informacyjnego	Efekt działania informacyjnego	Data efektu działania informacyjnego	Imię i nazwisko osoby podejmującej działania informacyjne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

3. Postępowanie upominawcze w stosunku do wierzytelności które nie były przedmiotem działań informacyjnych i których wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia za rok podatkowy następuje niezwłocznie, ale nie później niż do:

- 1) w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym (osoby fizyczne):
 - a) I - II rata do 30 czerwca,
 - b) III - IV rata do 31 grudnia,

- 2) w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym (osoby prawne):
 - a) I - III rata do 31 marca,
 - b) IV – VI rata do 30 czerwca,
 - c) VII – IX rata do 30 września,
 - d) X – XII rata do 31 grudnia.
- 3) w podatku od środków transportowych:
 - a) I rata do 31 marca,
 - b) II rata do 15 października.
4. Ze względu na wysokość kosztów pocztowych oraz brzmienie § 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych, upomnienia dla zaległości podatkowych nieprzekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia za rok podatkowy sporządza się najpóźniej do 31 marca roku następnego.

§ 7

1. Wystawianie tytułów wykonawczych, z zastrzeżeniem ust. 2, następuje niezwłocznie, ale nie później niż:
 - 1) w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i podatku leśnym
 - a) w stosunku do osób prawnych 60 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień,
 - b) w stosunku do osób fizycznych 75 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień,
 - 2) podatku od środków transportowych 45 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień
2. W przypadku częściowego uregulowania przez podatników zaległości wynikających z upomnienia, których pozostała do uregulowania kwota do zapłaty nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia tytuły wykonawcze sporządza się najpóźniej do dnia 31 marca roku następnego.

§ 8

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 (księgowość opłat pozostałych) ewidencji na analitycznych kontach bilansowych. Ewidencja na syntetycznych i analitycznych kontach bilansowych prowadzona jest przez pracownika referatu budżetowego na podstawie dekretacji dokonanej przez pracowników referatu podatków (księgowości opłat pozostałych).

§ 9

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 w referacie podatków.
3. Szczegółowe zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania dla poszczególnych rodzajów podatków i opłat lokalnych określa odrębna instrukcja.

§ 10

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:
 - 1) kontach bilansowych
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach syntetycznych, analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych z zastrzeżeniem § 6,
 - 2) 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:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,
 - c) 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:
 - 1) 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. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu,
 - 2) Konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”. Konto służy do ewidencji rozliczenia pobranych podatków (opłat) z wpłatami wykonanymi 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. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu,
 - 3) 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 referatu podatków oraz przedstawiciel organów kontroli i ścigania, w obecności księgowego prowadzącego konta.

Pozostałe opłaty

§ 11

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:
 - 1) dochody z pozostałych opłat – polecenie księgowania,
 - 2) 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). Pracownicy komórki księgowości opłat pozostałych na podstawie wyciągu bankowego dokonują księgowania na kontach szczegółowych i analitycznych ksiąg pomocniczych, dokonują dekretacji wyciągu bankowego korzystając z systemu księgowego FOKA. Wygenerowany dekret przekazują pracownikom księgowości budżetowej celem ujęcia wyciągu bankowego w księgach rachunkowych jednostki.
3. W komórce księgowości opłat pozostałych następuje:
 - 1) podział dowodów wpłat według rodzajów opłat,
 - 2) przekazanie dowodów na odpowiednie stanowiska księgowe,
 - 3) uzgadnianie sum obrotów wyciągu bankowego po zaksięgowaniu wpłat.
4. Pracownik referatu księgowości budżetowej uzgadnia z pracownikiem komórki księgowości opłat pozostałych w okresach miesięcznych:
 - 1) sumy wpłat,
 - 2) sumy zwrotów,
 - 3) kwoty przypisów i odpisów.

§ 12

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.

§ 13

1. Wpłaty na poczet opłat pozostałych mogą być dokonywane za pośrednictwem banku, poczty lub innego instrumentu płatniczego.
2. Pracownicy komórki księgowości opłat pozostałych w związku z występującymi zaległościami podejmują czynności zmierzające do zastosowania środków egzekucyjnych.
3. Jeżeli zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że zobowiązany wykona dobrowolnie obowiązek uregulowania zaległości bez konieczności wszczęcia egzekucji administracyjnej, można podejmować „działania informacyjne” wobec zobowiązanego. Działania informacyjne podejmowane są w formie ustnej lub pisemnej. Tryb działań informacyjnych reguluje rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych.
4. Działania informacyjne ewidencjonowane są w następujący sposób:

Lp.	Nazwisko i imię zobowiązanego	Forma działania informacyjnego	Data podjęcia działania informacyjnego	Efekt działania informacyjnego	Data efektu działania informacyjnego	Imię i nazwisko osoby podejmującej działania informacyjne
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

5. Postępowanie upominawcze w stosunku do wierzytelności, które nie były przedmiotem działań informacyjnych i których wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia w danym roku następuje niezwłocznie ale nie później niż w miesiącach: marzec, maj, wrzesień, listopad danego roku. Niezwłocznie ale nie później niż, w ciągu 45 dni po upływie 7 dniowego terminu zapłaty przez dłużników zobowiązań wynikających z upomnień wystawiane są tytuły wykonawcze.
6. Ze względu na wysokość kosztów pocztowych oraz brzmienie § 3 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych, upomnienia dla

zaległości nieprzekraczających dziesięciokrotności kosztów upomnienia sporządza się po zakończeniu roku podatkowego najpóźniej do 31 marca roku następnego.

7. Jeżeli dłużnik otrzymał upomnienie i dokonał częściowej jego zapłaty w taki sposób, iż do uregulowania pozostała jeszcze kwota nieprzekraczająca dziesięciokrotności kosztów upomnienia za rok podatkowy to wówczas tytuł wykonawczy powinien być wystawiony nie później niż do 31 marca roku następnego.

§ 14

1. 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, opłaty za wydanie wielojęzycznego formularza 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, data odbioru 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 stosuje się 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, nr zawiadomienia; zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego; zestawienia są dostarczane do referatu podatków nie rzadziej niż raz w miesiącu, w przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
 - c) koncesje na sprzedaż napojów alkoholowych: przypisu bądź odpisu należności dokonuje się na podstawie zestawienia sporządzonego przez pracownika właściwej komórki organizacyjnej; zestawienie zawiera: dane podmiotu, który otrzymał koncesję, 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 stosuje się 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 stosuje się 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, data odbioru 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 odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się 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, data odbioru 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 stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- g) opłaty z tytułu kar grzywnien: 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 stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- h) ewidencjonowania kwot należnych budżetowi miasta z tytułu zwrotu nienależnie pobranych (pobranych w nadmiernej wysokości) z budżetu dotacji dokonywane jest na podstawie stosownych aktów administracyjnych (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 stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- i) opłata z usunięcie drzewa lub krzewu: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji; w przypadku nieuregulowania należności w terminie są naliczane odsetki za zwłokę jak od zaległości podatkowych. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
 - j) opłata za korzystanie z przystanków: przypisu należności dokonuje się na podstawie zestawienia sporządzonego przez właściwego pracownika wydziału merytorycznego; zestawienie zawiera: nr uzgodnienia, kwotę należności, nazwę kontrahenta i jego adres, NIP lub PESEL kontrahenta, rok należności, termin płatności; zestawienie podpisuje Naczelnik właściwego wydziału merytorycznego; 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,
 - k) opłata za udostępnienie kanału technologicznego: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, przypisu należności można również dokonać na podstawie zestawienia doręczonych decyzji dotyczących udostępnienia kanału technologicznego 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, datę odbioru 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 są naliczane ustawowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
 - l) opłata za koncesje i licencje: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
 - m) opłata związana z usunięciem pojazdu z drogi: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są ustawowe odsetki za zwłokę. W zakresie przejęcia pojazdu na własność gminy przypisu należności dokonuje się na podstawie zawiadomienia o przejęciu pojazdu na własność gminy, a w przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,

- n) kara pieniężna za niezłożenie w terminie prawem określonym sprawozdania podmiotu prowadzącego działalność w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są odsetki podatkowe. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- o) koszty transportu, utrzymania i koniecznego leczenia zwierzęcia: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie nie są naliczane odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- p) opłaty za usługi wodne za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej: przypisu należności dokonuje się w momencie dokonania wpłaty przez zobowiązanego na podstawie Informacji Prezydenta Miasta Żory ustalającej wysokość opłaty oraz z uwzględnieniem pisma informującego jaka część opłaty stanowi dochód budżetu gminy. W przypadku wydania decyzji w sprawie naliczenia opłaty przypisu dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonej decyzji. W przypadku nieuregulowania należności w terminie są naliczane podatkowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej.
- q) kara pieniężna za nieosiągnięcie wymaganego poziomu recyklingu: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie naliczane są odsetki podatkowe. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- r) kara pieniężna za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu lub obowiązku zawiadomienia starosty o nabyciu lub zbyciu pojazdu: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji; przypisu należności można również dokonać na podstawie zestawienia doręczonych decyzji sporządzonego przez pracownika wydziału merytorycznego; zestawienie zawiera: nr dokumentu (decyzji), kwotę należności, nazwę kontrahenta i jego adres, NIP lub PESEL kontrahenta, datę wystawienia decyzji, datę odbioru 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 podatkowe odsetki za zwłokę. W kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się przepisy działu III ordynacji podatkowej,
- s) opłata podwyższona za działalność wykonywaną bez wymaganej koncesji albo bez zatwierdzonego albo podlegającego zgłoszeniu projektu robót geologicznych: przypisu należności dokonuje się na podstawie skutecznie doręczonych decyzji, w przypadku nieuregulowania należności w terminie są naliczane podatkowe odsetki za zwłokę. W

kwestiach wyżej nieuregulowanych zgodnie z art. 67 ustawy o finansach publicznych stosuje się 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.) Naczelniczy/ Kierownicy komórek merytorycznych niezwłocznie informują na piśmie referat podatków.

§ 15

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.

§ 16

1. Ewidencja opłat pozostałych jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
2. Ewidencję rozliczeń z tytułu opłat pozostałych prowadzi się na kontach bilansowych
 - 1) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - 2) kontach syntetycznych, analitycznych i kontach szczegółowych (dla opłaty parkomatowej, opłaty skarbowej, opłaty wynikającej z ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, wielojęzycznego formularza nie stosuje się ewidencji szczegółowej).
3. 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.
4. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów opłat.
5. Na bilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
6. Konta pozabilansowe obejmują konta:

- 1) 995 – „Należności warunkowe”. Konto to służy do ewidencji należności warunkowych z odroczonym terminem płatności. Po stronie Wn tego konta ujmuje się wartość należności warunkowych, po stronie Ma ujmuje się wartość umorzonej należności warunkowej oraz kwotę do zapłaty w przypadku niespełnienia warunku z jednoczesnym ujęciem przedmiotowej kwoty w ewidencji bilansowej. Konto 995 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności warunkowych. Ewidencja szczegółowa prowadzona do tego konta powinna umożliwić ustalenie należności warunkowych wg tytułów oraz poszczególnych podmiotów z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej,
- 2) 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”. Konto służy do ewidencji rozliczenia pobranych opłat z wpłatami dokonanyymi 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. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu,
- 3) 993 - „Skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz udzielonych ulg i zwolnień uznaniowych lub na podstawie Uchwały Rady Miasta”. Na koncie ewidencjonuje się skutki wydanych przez organ podatkowy decyzji uznaniowych (decyzje w sprawie odroczenia i rozłożenia na raty). Ponadto ewidencja obejmuje także zwolnienia w opłatach udzielone na podstawie Uchwały Rady Miasta.
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.

§ 17

Dla opłat pozostałych, które nie zostały wymienione w § 1 niniejszej instrukcji, stosuje się odpowiednio uregulowania zawarte w § 11 do § 16 niniejszej instrukcji.

PREZYDENT MIASTA

Waldemar Socha