

**Zarządzenie Nr 97 /2024
Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga
z dnia 23 lipca 2024r**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji księgowej podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy
Kańczuga**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 ze zm.), art. 53 ust. 1 oraz art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 858 ze zm.), postanawiam co następuje:

§ 1

Wprowadzam z dniem 1 sierpnia 2024r instrukcję ewidencji księgowej podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga, w brzmieniu jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników właściwych merytorycznie, z tytułu powierzonych im obowiązków do zapoznania się z ww. instrukcją oraz przestrzegania w pełni zawartych w niej postanowień.

§ 3

Uchylam Zarządzenie Nr 6 /2019 Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga z dnia 7 stycznia 2019r w sprawie wprowadzenia instrukcji zasad rachunkowości dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 1 sierpnia 2024

BURMISTRZ
mgr Andrzej Zygałło

Instrukcja
ewidencji księgowej podatków i opłat w Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszą instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych, a także wypracowanych i sprawdzonych w praktyce rozwiązań w zakresie poboru i ewidencji podatków lokalnych, a w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 619 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z póź.zm.)
3. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 879 ze zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 858 ze zm.),
5. Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 859 ze zm.),
6. Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 316 ze zm.),
7. Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz.2291 ze zm.)
8. Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2023 r. poz.1450 ze zm.)
9. Ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2019 r. poz.888 ze zm.)

§ 2.

Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady prowadzenia ewidencji księgowej podatków i opłat, zasady poboru podatków i opłat, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej zapłaty należności, likwidacji nadpłat, postępowania zabezpieczającego przed przedawnieniem należności i inne.

Rozdział 2.

Wymiar podatków

§ 3.

1. Dla celu wymiaru i poboru podatków i opłat prowadzona jest ewidencja podatkowa przy użyciu programów komputerowych.
2. Ewidencja podatkowa nieruchomości obejmuje dane niezbędne do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego dotyczące podatników i przedmiotów opodatkowania.
3. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji podatkowej podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego są dane wynikające z ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Przeworsku, informacje Nadzoru Budowlanego oraz informacje o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach oraz lasach od osób fizycznych, a w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych deklaracje na podatek od nieruchomości, rolny i leśny.
4. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od środków transportowych od osób fizycznych i od osób prawnych stanowią deklaracje na podatek od środków transportowych oraz decyzje określające.
5. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji właścicieli nieruchomości, na terenie których powstają odpady komunalne są deklaracje składane przez właścicieli

Rozdział 3.

Pobór podatków i opłat

§ 4.

Wpłaty na poczet podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez podatnika:

1. za pośrednictwem obrotu bezgotówkowego,
2. za pośrednictwem inkasenta,
3. w kasie Urzędu Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 5.

Do udokumentowania wpłat służą:

1. kontokwitariusze jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta,
2. wyciągi bankowe, jeżeli wpłata dokonana jest za pośrednictwem obrotu bezgotówkowego,

3. raporty kasowe oraz dowody wpłaty w przypadku wpłaty w kasie urzędu,
4. inne dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez Burmistrza Miasta i Gminy Kańczuga.

§ 6.

Nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu na poczet:

1. zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia,
2. bieżących zobowiązań podatkowych.

W przypadku braku zaległości podatkowych lub bieżących zobowiązań podatkowych nadpłata podlega zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.

Do udokumentowania zwrotów służą:

1. wyciąg bankowy, jeżeli zwrot dokonywany jest za pośrednictwem banku,
2. raport kasowy i pokwitowanie rozchodu jeżeli zwrot dokonywany jest w kasie urzędu.

§ 7.

Poboru podatków i opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w drodze inkasa dokonuje się na podstawie Uchwały Rady Miejskiej w Kańczudze, w sprawie poboru podatków w drodze inkasa oraz określająca wysokość wynagrodzenia za inkaso.

Rozdział 4.

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacji nadpłat

§ 8.

W przypadku nieuregulowania zobowiązania w terminie, pracownik może podjąć czynności informacyjne w postaci ustnej lub pisemnej, podjęte działania informacyjne podlegają rejestracji.

1. Upomnienia sporządza się w terminie 15 dni po upływie terminu płatności jeśli zaległość przekracza kwotę dziesięciokrotności kosztów upomnienia tj. 160,00 zł
2. W przypadku opłat miesięcznych upomnienia sporządza się kwartalnie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału.
3. W przypadku gdy zaległość nie przekracza dziesięciokrotności kosztów upomnienia tj. 160,00 zł, upomnienie sporządza się do dnia 30 listopada roku, którego zaległość podatkowa dotyczy.
4. Jeśli zostały podjęte działania informacyjne upomnienie sporządza się przed upływem 21 dni od dnia, w którym pierwszy raz je podjęto.

§ 9.

1. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik sporządza tytuł wykonawczy w terminie 15 dni od daty doręczenia upomnienia.
2. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej jej likwidacji, pracownik zawiadamia niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
3. Pracownicy współpracują z właściwymi organami egzekucyjnymi w celu pozyskiwania informacji o stanie prowadzonej egzekucji administracyjnej.

§ 10.

1. W przypadku, gdy istnieje zagrożenie, że zaległości nie zostaną zapłacone, a dotychczasowa egzekucja okazała się nieskuteczna, dokonuje się zabezpieczenia na majątku zobowiązanego poprzez dokonanie wpisu hipoteki przymusowej.
2. Do dnia 30 czerwca każdego roku sporządza się zestawienie zaległości, które są przewidziane do zabezpieczenia hipoteką przymusową.
3. Zestawienie przedkłada się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kańczuga, który analizując wysokość zaległości i wskazuje te, które należy zabezpieczyć hipoteką przymusową.

Rozdział 5. Ochrona danych osobowych

§ 11.

1. Dane osobowe przetwarzane w ramach ewidencji podatkowej podlegają ochronie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Administrator danych jest zobowiązany do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo danych osobowych.
3. Każdy pracownik przetwarzający dane osobowe zobowiązany jest do zachowania ich poufności i bezpieczeństwa.

Rozdział 6. Kontrola wewnętrzna

§ 12.

1. W Urzędzie Miasta i Gminy Kańczuga wprowadza się regularne kontrole wewnętrzne mające na celu zapewnienie prawidłowości ewidencji księgowej.
2. Kontrole przeprowadzane są przez wyznaczonych pracowników, którzy sporządzają raporty z przeprowadzonych czynności.
3. W przypadku wykrycia nieprawidłowości podejmowane są niezwłoczne działania korygujące.

Rozdział 7. Postępowanie w przypadku błędów i korekt

§ 13.

1. W przypadku wykrycia błędów w ewidencji księgowej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie dokonać stosownej korekty.
2. Wszystkie korekty muszą być udokumentowane i opatrzone odpowiednimi adnotacjami wskazującymi przyczynę oraz datę dokonania korekty.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą instrukcją mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym w szczególności przepisy ustawy Ordynacja podatkowa, ustawy o rachunkowości oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw.
2. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024r.

BURMISTRZ
mgr Andrzej Żygadło