

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA WÓJTA GMINY RĘDZINY
NR 0050.55.2014 z dnia 30 maja 2014 r.**

I. Zasady dotyczące wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych.

1. Upomnienia wystawia się w następujących terminach:
 - a.) podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych: – w terminie do 31 lipca za I i II ratę, w terminie do 31 stycznia roku następnego za III i IV ratę.
 - b.) podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny od osób prawnych: w terminie do 30 czerwca za I –IV ratę, w terminie do 31 października za V-VIII ratę, w terminie do 28 lutego roku następnego za IX-XII ratę.
 - c.) podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych : w terminie do 30 czerwca za I ratę, w terminie do 31 grudnia za II ratę.
2. Tytuły wykonawcze wystawia się w następujących terminach:
 - a.) podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych: w terminie do 31 października za I i II ratę, w terminie do 30 kwietnia roku następnego za III i IV ratę,
 - b.) podatek od nieruchomości, podatek rolny i podatek leśny od osób prawnych: w terminie do 31 sierpnia za I –IV ratę, w terminie do 31 grudnia za V-VIII ratę, do 30 kwietnia roku następnego za IX-XII ratę.
 - c.) podatek od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych: w terminie do 31 sierpnia za I ratę, w terminie do 28 lutego za II ratę.
3. Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadkach gdy kwota raty jest równa bądź niższa niż koszty upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, upomnienie na wszystkie raty sporządza się po upływie terminu ostatniej raty, nie później niż do 30 kwietnia następnego roku. Natomiast tytuły wykonawcze w wyżej wymienionych przypadkach wystawia się nie później niż do 30 czerwca roku następnego.

II. Zasady postępowania przy przedawnieniu podatków.

1. Zaległości podatkowe, które na podst. art. 70 Ustawy Ordynacja podatkowa stały się przedawnione, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomym dłużnika, ulegają wygaśnięciu. Podstawę wygaśnięcia zobowiązania stanowi „Dokument informujący o przedawnieniu”, sporządzony przez pracownika Referatu Finansowego, zawierający o p i s czynności pracownika podjętych w celu wyegzekwowania należności, a w szczególności:
 - doręczenia upomnienia
 - wystawienia tytułu wykonawczegooraz opis postępowania egzekucyjnego prowadzonego przez Urząd Skarbowy. W przypadkach, gdy nie było możliwe wystawienie upomnienia i tytułu wykonawczego np. z uwagi na utratę bytu prawnego osoby prawnej, pracownik Referatu finansowego opisuje procedurę postępowania podatkowego. Podpis na „Dokumencie informującym o przedawnieniu” składa Wójt Gminy lub z upoważnienia Wójta Gminy Skarbnik Gminy.

U

III. Dokumentowanie wpłat podatków.

1. Wpłaty dokonywane tytułem łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego za pośrednictwem inkasentów, są dokumentowane kwitariuszami przychodowymi K-103 (oryginał plus dwie kopie). Dla w/w kwitariuszy prowadzona jest ewidencja druków ścisłego zarachowania. Kwitariusze wydawane są inkasentom za pokwitowaniem odbioru na co najmniej 7 dni przed terminem płatności raty. Kwitariusze wykorzystane, zwracane są przez inkasentów w trzecim dniu następującym po dniu w którym upływa termin płatności raty.

IV. Sprawdzenie dowodów księgowych.

1. Z a p a r a f o w a n i e dowodu księgowego przez pracownika Referatu finansowego oznacza sprawdzenie pod względem formalnym i rachunkowym.

WOLUT

mgr inż. Waldemar Chmielarz