

ZARZĄDZENIE NR 0050.36. . 2015
WÓJTA GMINY RĘDZINY

z dnia 12 marca 2015 roku

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.), art. 2 ust. 1, art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.), Ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz. 1015 z późn. zm.) § 3 pkt 3, § 4 ust. 2 pkt 4, pkt 8, § 6 ust. 1, ust. 2, § 8 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam z dniem 12 marca 2015 r. :

1. Zasady wystawiania upomnień,
 2. Zasady wystawiania tytułów wykonawczych,
 3. Zasady postępowania przy przedawnieniu podatków,
 4. Zasady dokumentowania wpłat podatków,
 5. Zasady sprawdzania dowodów księgowych,
- określone w Załączniku Nr 1.

§ 2

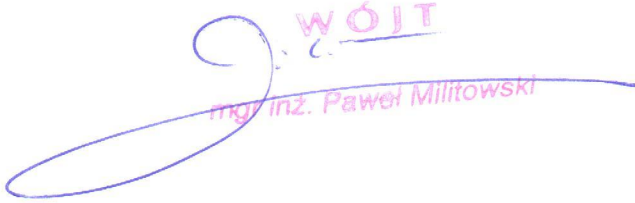
Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Rędziny.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.55.2014 Wójta Gminy Rędziny z dnia 30 maja 2014 roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr inż. Paweł Militowski

Rędziny, dnia 12 marca 2015 r.

ZALĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA WÓJTA GMINY RĘDZINY
NR z dnia 12 marca 2015 r.

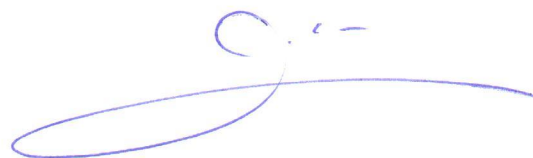
Zasady dotyczące wystawiania upomnień i tytułów wykonawczych.

I. Upomnienia wystawia się w następujących terminach:

- 1). dotyczące: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy - w terminie 1 miesiąca od ustawowego terminu płatności każdej z rat.
- 2.) dotyczące: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia oraz jest wyższa niż kwota kosztów upomnienia – za I i II ratę w terminie do 15 sierpnia danego roku, za III i IV ratę w terminie do 15 lutego roku następnego.
W przypadku gdy okres do upływu termin przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy - w terminie 1 miesiący od ustawowego terminu płatności każdej z rat.
- 3.) Mając na uwadze racjonalność gospodarowania środkami publicznymi w przypadkach gdy kwota raty jest równa bądź niższa niż kwota kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, upomnienie na wszystkie raty sporządza się do 15 lutego roku następnego.

II. Tytuły wykonawcze wystawia się w następujących terminach:

- 1). dotyczące: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy - w terminie 2 miesięcy od ustawowego terminu płatności każdej z rat.
- 2.) dotyczące: podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych od osób fizycznych, w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej nie przekroczy dziesięciokrotności kosztów upomnienia oraz jest wyższa niż kwota kosztów upomnienia – za I i II ratę w terminie do 15 września danego roku, za III i IV ratę w terminie do 15 marca roku następnego.
W przypadku gdy okres do upływu termin przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy - w terminie 2 miesięcy od ustawowego terminu płatności każdej z rat.



3. W przypadkach gdy kwota raty jest równa bądź niższa niż kwota kosztów w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, tytuły wykonawcze na wszystkie raty sporządza się do 30 kwietnia roku następnego.

III. 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 wykonawczego

oraz 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.

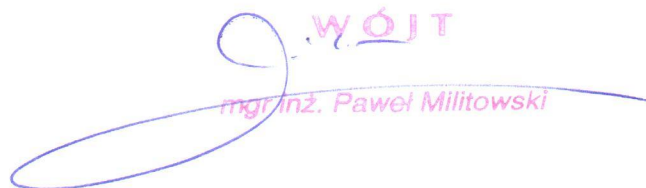
Podpis na „Dokumencie informującym o przedawnieniu” składa Wójt Gminy lub z upoważnienia Wójta Gminy Skarbnik Gminy.

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.


mgr inż. Paweł Militowski