

§ 13

- 1) Inkasenci poszczególnych wsi odbierają kontokwitariusze od pracownika odpowiedzialnego za pobór podatków i opłat w terminie określonym w harmonogramie, a w przypadku braku harmonogramu w terminie umówionym z pracownikiem.
- 2) Na podstawie kontokwitariusza inkasent pobiera od podatników wpłaty z tytułu zobowiązania podatkowego za rok bieżący i za lata ubiegłe.
Wystawianie pokwitowań z kontokwitariusza na wpłaty z tytułu innych podatków nieobjętych kontokwitariuszem jest niedopuszczalne.
- 3) Przyjmując wpłatę inkasent wypełnia pokwitowanie z kontokwitariusza. Kopia potwierdzenia pozostaje w kontokwitariuszu, natomiast oryginał potwierdzenia przekazuje podatnikowi.
- 4) Pokwitowania niewłaściwie lub błędnie wypełnione inkasent unieważnia przez przekreślenie i napisanie (na oryginale i kopii) wyrazu „anulowano”, potwierdzając to swoim podpisem oraz umieszczając datę.
- 5) Dokonywanie przez inkasenta innych zapisów w kontokwitariuszu poza wymienionymi jest zabronione.
- 6) Zapłata podatków przez podatników prowadzących działalność gospodarczą i obowiązanych do prowadzenia księgi rachunkowej lub podatkowej księgi przychodów i rozchodów może być dokonywana również za pośrednictwem inkasenta – zgodnie z art. 61 § 1 w związku z § 3 pkt. 3 ordynacji podatkowej.

§ 14

- 1) Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza – w dwóch egzemplarzach -zestawienie wpłat za dany okres, w którym uwzględnia:
 - numery kont podatników,
 - kwoty: należności głównej – osobno bieżącej i zaległej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, kosztów upomnienia oraz kwotę razem.
- 2) Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy urzędu w dniu następującym po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić, chyba że rada gminy wyznaczyła termin późniejszy (uchwała).
- 3) Kopie zestawień wpłat inkasent przechowuje wraz z pokwitowaniami (dowodami wpłat) na wpłaconą gotówkę.

§ 15

- 1) Przy rozliczaniu kontokwitariusza pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - czy kontokwitariusz zawiera wszystkie strony,
 - zgodności wykazu wpłat z zapisem w kontokwitariuszu,
 - prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wykazu wpłat,
 - zgodności ogólnej sumy wykazu z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
 - czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślone, zmienione lub poprawione,
 - czy wszystkie pobrane wpłaty są wpisane na kopiach pokwitowań,
 - czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

- 2) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości kierownik urzędu zarządza sprawdzenie u podatników prawidłowości pobierania gotówki.
- 3) Odsetki za opóźnienia we wpłatach przez inkasentów oraz ich odpowiedzialność za pobrane lecz nie wpłacone należności regulują przepisy ordynacji podatkowej.

§ 16

- 1) Na wpłacone do banku podatki objęte kontokwitariuszem – wykazem wpłat – zobowiązania podatkowego inkasent otrzymuje pokwitowanie.
- 2) Jeżeli inkasent wpłacił gotówkę przed dniem, w którym rozlicza się z inkasa lub wpłaty dokonał w inny sposób, pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie sprawdza zgodność kwoty wymienionej na zestawieniu wpłat z sumą wpłaconą, wynikającą z dowodów wpłat.
- 3) Po wykonaniu czynności inkasa danej raty zobowiązania pieniężnego inkasent zwraca kontokwitariusze do wydziału finansowo-podatkowego.

§ 17

Pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie unieważnia wszystkie niewykorzystane blankiety pokwitowań w zwróconych przez inkasenta kontokwitariuszach po rozliczeniu każdej raty za bieżący rok przez przekreślenie blankietu i zapisanie „unieważniono” z datą i parafą uniemożliwiając ich ponowne wykorzystanie.

§ 18

- 1) Księgowanie dowodów wpłat może być dokonane po przyjęciu gotówki.
- 2) Wpłaty pobrane przez inkasenta księguje się na kontach podatkowych na podstawie zbiorczego zestawienia wpłat sporządzonego przez inkasenta i wcześniej sprawdzonego przez pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat w urzędzie.
- 3) Wszystkie wpłaty objęte wyciągiem z rachunku bankowego księguje się w dniu otrzymania wyciągu pod datą, jaka figuruje na wpłacie gotówkowej poleceniu przelewu.
- 4) Prawidłowe rozliczenie wpłat podatnika jest dokonywane na podstawie postanowienia o przerachowaniu wpłaty zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej. Ordynacja podatkowa nie dopuszcza możliwości przerachowania kosztów upomnienia.
- 5) Terminem zapłaty podatku jest:
 - a) przy zapłacie gotówką dzień wpłacenia kwoty podatku w kasie organu podatkowego lub na rachunek tego organu w banku, placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej albo dzień pobrania przez inkasenta,
 - b) w obrocie bezgotówkowym dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu.
- 6) Odsetek nieprzekraczających 3-krotności wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej nie pobiera się.

Rozdział 3
Księgi rachunkowe i plan kont

§ 19

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu.
2. księgi rachunkowe obejmują:
 - a) dziennik,
 - b) konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
 - c) konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej).
3. Dziennik służy do zapisywania w porządku chronologicznym, dzień po dniu danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku. Jeżeli stosuje się podział na dzienniki częściowe, grupujące operacje według rodzajów podatków, to należy sporządzać zestawienie obrotów tych dzienników za każdy miesiąc.
4. konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej) obejmują w szczególności:
 - a) – konto 011 – środki trwałe,
 - b) – konto 020 – wartości niematerialne i prawne,
 - c) – konto 101 - kasa,
 - d) – konto 130 - rachunek bieżący jednostki,
 - e) – konto 141 – środki pieniężne w drodze,
 - f) – konto 221 - należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - g) – konto 240 - pozostałe rozrachunki,
 - h) – konto 226 - długoterminowe należności budżetowe,
 - i) – konto 290 – odpisy aktualizujące należności,
 - j) – konto 310 - materiały,
 - k) – konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
5. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) obejmują:
 - 1) Prowadzenie w urzędzie konta służące do rozrachunków:
 - a) z podatnikami – z tytułu podatków i opłat,
 - b) z osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat,
 - c) z inkasentami – z tytułu poboru podatków i opłat od podatników,
 - d) z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
 - e) z bankami – z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
 - f) konta zbiorcze zobowiązania pieniężnego wsi – z tytułu zobowiązania pieniężnego.
 - 2) Konta podatników zobowiązania pieniężnego, prowadzone w kontokwitarium zobowiązania pieniężnego, jako ewidencja szczegółowa w podziale na podatników.
6. Konta określone w ust. 5 pkt. 1 prowadzi się w następujący sposób:
 - 1) dla każdego podatnika, osoby trzeciej i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, płaconym przez niego bezpośrednio do kasy urzędu lub na rachunek bankowy urzędu,