

ZARZĄDZENIE NR 0050.96.2012
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 23 kwietnia 2012 r.

W sprawie: Przyjęcia do stosowania "Procedury wypłaty wynagrodzenia należnego inkasentom"

Działając na podstawie:

- art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr. 157 poz. 1240 z późn. zm.)
- art. 30 ust.1 i ust. 2 pkt.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr. 142 poz.1591 z późn. zm.)
- Komunikat nr. 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie „Standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych” (Dz. Urz. MF.2009 nr.15 poz.84 .)

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

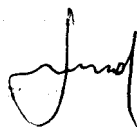
Wprowadzenie do stosowania "Procedurę wypłaty wynagrodzenia należnego inkasentom" stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Kierownik Referatu
Podatków i Opłat Lokalnych
Widło
licencjat Jolanta Widło

PROCEDURA WYPŁATY WYNAGRODZENIA NALEŻNEGO INKASENTOM

W myśl art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U.z 2005 Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), inkasentem jest osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie mająca osobowości prawnej, obowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie organowi podatkowemu.

Przepis art. 28 § 1 wyżej cytowanej ustawy – Ordynacja podatkowa reguluje, iż inkasentom przysługuje zryczałtowane wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa.

Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r., Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006r., Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r., Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) Rada gminy w drodze uchwały może zarządzić pobór podatków i opłat (o których mowa w wyżej wymienionych ustawach) od osób fizycznych w drodze inkasa oraz określić inkasentów i wysokość wynagrodzenia za inkaso.

I. OGÓLNE ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA NALEŻNEGO INKASENTOM

1. Rada Miejska w Toszku, w drodze uchwały zarządza pobór podatków i opłat w drodze inkasa, określa inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso.

Rada Miejska w Toszku w uchwałach, o których mowa wyżej wskazuje:

- 1/ podmiot pełniący funkcję inkasenta opłaty targowej, podmioty pełniące funkcję poboru podatków oraz wysokość wynagrodzenia z tytułu poboru podatku lub opłaty.

2. Z wskazanymi przez Radę Miejską w Toszku inkasentami, Burmistrz Toszka (jako organ wykonawczy, któremu Rada powierzyła wykonanie uchwały, o której mowa w pkt 1) zawiera stosowne umowy.
3. Należne wynagrodzenie wypłacane jest:
 - inkasentom podatku - w terminie do 14 dnia następnego miesiąca kalendarzowego, za który dokonano wpłaty zainkasowanego podatku,
 - inkasentowi opłaty targowej – raz w miesiącu z dołu, najpóźniej w ciągu pierwszych 10 dni następnego miesiąca kalendarzowego.
4. Wynagrodzenia należne inkasentom wypłacane są z wydatków budżetowych, tj. z działu 756 – „Administracja publiczna”, rozdział 75647 – „Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych”, paragraf 4100 – „Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne”.

II. WYPLATA WYNAGRODZENIA INKASENTOWI OPLATY TARGOWEJ

1. Inkasent opłaty targowej dokonuje wpłaty zainkasowanych kwot oraz rozliczenia kwitariusza K-103 w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku, w ostatni czwartek lub piątek każdego miesiąca.
2. Rozliczenie kwitariusza K-103 – należącego do druków ścisłego zarachowania – dokonywane jest przez kasjera Urzędu zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wewnętrznych, obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Toszku, tj. zgodnie z Instrukcją gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
3. Kasjer zobowiązany jest do sprawdzenia, czy wpłacona przez inkasenta kwota z tytułu pobranej opłaty targowej jest zgodna z wykorzystanymi kwitami w kwitariuszu K-103.
4. Dowodem wpłaty zainkasowanych przez inkasenta opłat targowych jest kwit z kwitariusza przychodowego K-103, generowany z systemu komputerowego wystawiony przez kasjera.

Dowód kasowy sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z czego:

- oryginał kwitu otrzymuje inkasent,
- kopia kwitu dołączana jest do raportu kasowego,

5. Na podstawie dowodów wpłaty pracownik merytoryczny dokonuje sprawdzenia poprawności wpłaconych kwot (fakt akceptacji potwierdza podpisem) i przekazuje stosowny wykaz do referatu księgowości budżetowej pracownikowi odpowiedzialnemu za obliczenie wynagrodzenia należnego inkasentowi
6. Na podstawie wykazu wystawionego przez pracownika merytorycznego, pracownik referatu księgowości budżetowej wprowadza stosowne dane (tj. naliczoną kwotę wynagrodzenia należnego inkasentowi opłaty targowej) do systemu komputerowego.
7. Po przetworzeniu wprowadzonych danych, pracownik księgowości budżetowej dokonuje wydruku listy wypłat z zestawieniem zbiorczym inkasenta opłaty targowej zawierającym stosowne potrącenia z tytułu podatku
8. Dokumentem księgowym stanowiącym podstawę wypłaty środków pieniężnych z tytułu wynagrodzenia należnego inkasentowi opłaty targowej jest komputerowy wydruk listy wypłat ze stosownym zestawieniem zbiorczym.
9. Komputerowy wydruk listy wypłat zawiera w szczególności:
 - nazwę jednostki obsługującej system komputerowy (tj. Urząd Miejski w Toszku),
 - datę sporządzenia wydruku,
 - nazwisko i imię inkasenta,
 - kwotę brutto do wypłaty,
 - kwotę netto do wypłaty (w przypadku przekazania środków pieniężnych na rachunek bankowy inkasenta - kwota wskazywana jest w kolumnie „PRZELEW”, zaś w przypadku wypłaty należnego inkasentowi wynagrodzenia w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku – kwota wskazywana jest w kolumnie „DO WYPŁATY”).

Wyszczególnienie kwot potrącenia z tytułu podatku oraz ubezpieczenia zdrowotnego ujęte jest w zestawieniu zbiorczym.

10. Stosownie do uregulowań zawartych w przepisach wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Toszku, tj. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, upoważnione osoby dokonują sprawdzenia dowodu księgowego (komputerowego wydruku listy wypłat) pod względem formalno-rachunkowym.
11. Po zatwierdzeniu do wypłaty przez osoby do tego upoważnione, komputerowy wydruk listy wypłat z zestawieniem zbiorczym przekazywany jest do kasy Urzędu Miejskiego w Toszku (w przypadku, gdy wypłata wynagrodzenia ma nastąpić w kasie Urzędu).
12. W przypadku, gdy wypłata wynagrodzenia ma nastąpić w formie przekazu środków pieniężnych na rachunek bankowy inkasenta, pracownik księgowości budżetowej na podstawie zatwierdzonej do wypłaty listy wypłat sporządza przelew bankowy.

III. WYPŁATA WYNAGRODZENIA INKASENTOM PODATKU

1. Realizacja czynności inkasenta podatku następuje na podstawie kwitariuszy przychodowych K-103, które inkasent zobowiązany jest pobrać w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku na czas trwania umowy (tj. na czas trwania poboru raty podatku).
2. Inkasent podatku zobowiązany jest do:
 - 1/ wpłacenia zainkasowanych kwot podatku na rachunek bankowy budżetu gminy Toszek,
 - 2/ rozliczenia zainkasowanych podatków
 - 3/ zwrotu pobranych kwitariuszy przychodowych K-103 oraz wpłaty zebranych pieniędzy do Banku w terminie nie później niż 2 dni od dnia przypadającego na termin poboru raty podatku. W przypadku, gdy termin wpłaty zainkasowanych kwot przypada na dzień wolny od pracy, terminem wpłaty jest pierwszy roboczy dzień przypadający po dniu wolnym.

- 4/ sporządzenia wykazu wpłat sołtysa (**załącznik nr.1**) wskazując m.in.
- numer kwitu kwitariusza przychodowego K-103 (w kolumnie Nr konta),
 - czy dokonana przez podatnika wpłata jest należnością bieżącą, czy też zaległą,
 - wysokość pobranych odsetek za zwłokę w przypadku zapłaty należności zaległej,
 - kwotę pobranych kosztów egzekucyjnych w przypadku, gdy takie koszty wystąpiły,
 - ogółem kwotę podatku wpłaconą przez podatnika (należność + odsetki + koszty egzekucyjne),
 - sumę zainkasowanych kwot zawartych w zestawieniu.
3. Podstawę obliczenia wynagrodzenia procentowego za inkaso stanowią sumy wpłat z kwitariuszy przychodowych K-103 przydzielonych inkasentom.
4. Pracownikowi Referatu Podatków i Opłat Lokalnych dokonuje sprawdzenia ilości wykorzystanych kwitów kwitariusza przychodowego K-103 z ilością wyszczególnioną w wykazie wpłat (tj. wskazania pierwszego i ostatniego wykorzystanego kwitu).
W dowód przeprowadzenia uzgodnienia, o którym mowa wyżej, pracownik powyższego referatu umieszcza na każdym ostatnim kwicie z kwitariuszy K-103 zapis w brzmieniu: „Zgodnie z kwitariuszem przychodowym K-103 o numerach blankietów pokwitowań seria od Nr do Nr
wykorzystano kwity od Nr do Nr”
wskazując datę przeprowadzenia uzgodnienia. Pod adnotacją pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych oraz inkasent zamieszczają swoje podpisy.
5. Rozliczenie i zwrot kwitariuszy przychodowych K-103 – należących do druków ścisłego zarachowania – dokonywane jest przez kasjera Urzędu zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wewnętrznych, obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Toszku, tj. zgodnie z Instrukcją gospodarki drukami ścisłego zarachowania.
4. Pracownik Referatu Podatków i Opłat Lokalnych oblicza sumę wpłat z kwitariuszy przychodowych K-103 i dokonuje sprawdzenia, czy kwota zainkasowanych podatków wpłacona przez inkasenta na rachunek bankowy Urzędu jest zgodna z faktyczną sumą wpłat wyliczoną na podstawie kwitariuszy przychodowych K-103. Po dokonaniu powyższych czynności pracownik powyższego Referatu sporządza wykaz inkasentów z poszczególnych sołectw i przekazuje pracownikowi referatu księgowości budżetowej

5. Pracownik księgowości budżetowej odpowiedzialny za obliczanie wynagrodzenia należnego inkasentom - po otrzymaniu wykazu kwot – dokonuje następujących czynności:
 - na podstawie powyższego wykazu wprowadza stosowne dane (tj. naliczoną kwotę wynagrodzenia należnego inkasentowi podatku) do systemu komputerowego,
 - po przetworzeniu wprowadzonych danych, dokonuje wydruku: rachunku zawierającego stosowne potrącenia (z tytułu podatku), listy wypłat z zestawieniem zbiorczym do umów inkasentów podatku,
 - uzgadnia wskazane przez inkasenta i ujęte w wydruku komputerowym rachunku wynagrodzenie brutto z wyliczeniami dokonanyymi przez pracownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych odpowiedzialnego za przygotowanie wykazu.

6. Pracownik referatu podatków i opłat lokalnych stwierdza – w stosownym miejscu na komputerowym wydruku listy – wykonanie czynności i prawidłowość obliczenia kwoty wynagrodzenia należnego inkasentowi oraz dokonuje akceptacji listy (fakt akceptacji potwierdza podpisem – jako pracownik sprawdzający rachunek pod względem merytorycznym).

7. Stosownie do uregulowań zawartych w przepisach wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Toszku, tj. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, upoważnione osoby dokonują sprawdzenia dowodu księgowego (tj. komputerowego wydruku rachunku oraz listy wypłat) pod względem formalno-rachunkowym, zaś osoby do tego upoważnione zatwierdzają dowód do zapłaty.

8. Dokumentem księgowym stanowiącym podstawę wypłaty środków pieniężnych z tytułu wynagrodzenia należnego inkasentom podatku jest komputerowy wydruk listy wypłat ze stosownym zestawieniem zbiorczym.

9. Komputerowy wydruk listy wypłat zawiera w szczególności:
 - nazwę jednostki obsługującej system komputerowy (tj. Urząd Miejski w Toszku),
 - datę sporządzenia wydruku,
 - nazwisko i imię inkasenta,
 - kwotę brutto do wypłaty,

- kwotę netto do wypłaty (w przypadku przekazania środków pieniężnych na rachunek bankowy inkasenta - kwota wskazywana jest w kolumnie „PRZELEW”, zaś w przypadku wypłaty należnego inkasentowi wynagrodzenia w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku – kwota wskazywana jest w kolumnie „DO WYPŁATY”).

Wyszczególnienie dokonanych potrąceń z tytułu podatku ujmowane jest w zestawieniu zbiorczym.

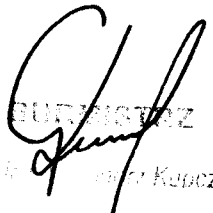
10. Po zatwierdzeniu do wypłaty przez osoby do tego upoważnione, komputerowy wydruk listy wypłat przekazywany jest do kasy Urzędu Miejskiego w Toszku.

IV. FORMA WYPŁATY WYNAGRODZENIA NALEŻNEGO INKASENTEM

1. Wypłata wynagrodzenia należnego inkasentom następuje w formie:
 - pieniężnej, tj. wypłata gotówki w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku
 - lub
 - przekazu na rachunek bankowy odbiorcy (inkasenta).
2. W przypadku wypłaty wynagrodzenia w formie przekazu na rachunek bankowy, inkasent zobowiązany jest do przedłożenia – w referacie księgowości budżetowej pracownikowi odpowiedzialnemu za obliczanie wynagrodzenia – stosownego pisma upoważniającego do przekazywania należnego mu wynagrodzenia za pośrednictwem banku. Oświadczenie, o którym mowa winno zawierać w szczególności:
 - datę przedłożenia pisma,
 - imię i nazwisko upoważniającego (inkasenta),
 - adres zamieszkania,
 - wskazanie podmiotu, tj. urzędu Miasta Toszek, któremu udziela się upoważnienia,
 - wskazanie terminu, od którego zleca się przekazywanie wynagrodzenia z tytułu inkasa,
 - wskazanie numeru rachunku bankowego, na który mają być przekazane należne środki pieniężne.

Wzór pisma upoważniającego do przekazywania należnego inkasentowi wynagrodzenia na rachunek bankowy stanowi załącznik nr 2.

3. Na podstawie pisma upoważniającego do przekazania należnego wynagrodzenia na rachunek bankowy, pracownik referatu księgowości budżetowej sporządza przelew bankowy oraz dokonuje przelania środków pieniężnych na rachunek wskazany przez inkasenta.
4. Odbiór świadczenia z tytułu wynagrodzenia należnego inkasentom w kasie Urzędu Miejskiego w Toszku inkasent potwierdza podpisem w stosownym miejscu na liście wypłat oraz wskazuje datę odbioru gotówki.


BURZYSTOZ
mgr inż. Andrzej Kuczyk

ZALĄCZNIK NR 2

**WZÓR PISMA UPOWAŻNIAJĄCEGO DO PRZEKAZYWANIA NALEŻNEGO
INKASENATOM WYNAGRODZENIA NA RACHUNEK BANKOWY**

Toszek, dnia

.....
(imię i nazwisko upoważniającego)

.....
(adres zamieszkania)

**Urząd Miejski w Toszku
ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 Toszek**

Zlecenie przekazywania świadczeń na rachunek bankowy

Począwszy od dnia proszę o przekazywanie należnego
wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji inkasenta do banku
.....
na mój rachunek bankowy – numer:
.....

.....
(podpis upoważniającego)