

ZARZĄDZENIE NR 41/2015

BURMISTRZA KOLUSZEK

z dnia 19 stycznia 2015 r.

w sprawie zmiany do Zarządzenia Nr 130/2013 Burmistrza Koluszek z dnia 20 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289 ze zm.) **Burmistrz Koluszek zarządza**, co następuje:

§1. Wprowadza się zmiany do Zarządzenia Nr 130/2013 Burmistrza Koluszek z dnia 20 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości polegające na:

- 1) z uwagi na zmianę rozporządzenia dotyczącego klasyfikacji budżetowej opis do Konta 402 - "Usługi obce" przyjmuje następujące brzmienie:

„Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

W Gminie Koluszki konto usług obcych służy do ewidencji usług świadczonych przez inne jednostki jak np. obróbki obcej, remontowe, transportowe, spedycyjne, biurowo – montażowe, sprzętowe, projektowe, składowania, handlowe, łączności (poczta, telefon, fax), bankowe (prowizje bankowe – z wyłączeniem prowizji od kredytów), najmu i dzierżawy, porady prawne, informatyczne, usługi biurowe (np. kopiowanie, przepisywanie, tłumaczenie), badania i ekspertyzy, ogłoszenia w środkach masowego przekazu, usługi pralnicze, utrzymanie czystości, wywozu śmieci.

W Gminie Koluszki koszty usług obcych obejmują koszty:

- 1) *remontów, napraw i konserwacji, opłat przyłączeniowych § 4270, § 4300*
- 2) *transportowych, § 4300*
- 3) *najmu i dzierżawy, § 4300, § 4400*
- 4) *doradczych, informatycznych, analitycznych, eksperckich, notarialnych § 4300, § 4390*
- 5) *sporządzanie wypisów z rejestru gruntów i kopii map § 4300*
- 6) *pocztowych, bankowych, § 4300*
- 7) *telekomunikacyjnych § 4360*
- 8) *związanych z utrzymaniem czystości (wywóz nieczystości płynnych i stałych) i ochroną, § 4300*
- 9) *opłata za odprowadzanie wód opadowych i roztopowych, § 4300*
- 10) *drukarskich, introligatorskich, powielania, kopiowania, § 4300*
- 11) *sanitarnych, komunalnych, mieszkaniowych, § 4300, § 4400*
- 12) *tłumaczenia, § 4380*
- 13) *laboratoriów, § 4300*
- 14) *montażowych, instalacyjnych, uruchamiania wyposażenia, § 4270, § 4300*
- 15) *w zakresie badania technicznego pojazdów itp. § 4300*
- 16) *wynagrodzenie w formie prowizji za świadczone usługi na podstawie faktury VAT § 4300”*

- 2) wprowadza się nowe brzmienie opisu części IV.10.1. *Upomnienia* oraz części IV.10.2. *Tytuły wykonawcze* w sposób następujący:

„IV.10.1. Upomnienia:

Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników według stanu na koniec miesiąca po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu. Osoba prowadząca analityczną ewidencję księgową dokonuje przeglądu zapisów kont podatników w zbiorze, sprawdzając czy należności zostały zapłacone. Dokonuje również sprawdzenia, czy w stosunku do należności niezapłaconych prowadzone jest na wniosek podatnika postępowanie w sprawie umorzenia zaległości podatkowych.

Jeżeli podatek nie zapłacił należności podatkowej w terminie płatności podatku lub jego raty to do końca miesiąca, w którym przypada ta płatność, pracownik księgowości podatkowej sporządza upomnienie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 656), które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru. Dopuszcza się możliwość wysyłania upomnienia za zaległości z tytułu podatku rolnego, podatku od nieruchomości, podatku leśnego od osób fizycznych poprzez „kumulowanie” upomnień z tytułu płatności I raty z II ratą, III ratą i IV ratą.

Upomnienia sporządza się nie rzadziej niż 2 razy do roku, z tym że zaległości dotyczące I półrocza powinny zostać objęte upomnieniem najpóźniej do 30 czerwca danego roku, a za II półrocze – najpóźniej do dnia 31 grudnia danego roku podatkowego. Dopuszcza się także możliwość wysyłania upomnień za zaległości z tytułu podatku od środków transportowych najpóźniej do 2 miesięcy po terminie płatności I raty danego roku oraz najpóźniej do 2 miesięcy po terminie II raty danego roku. W przypadku zaległości na kwotę poniżej wysokości kosztów upomnienia sporządza się upomnienie na koniec roku podatkowego.

W zakresie postępowania upominawczego należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. Nr 137, poz. 1543 ze zm.). Koszty upomnienia wynoszą 4-krotną wartość opłaty dodatkowej pobranej przez „Pocztę Polską” za polecenie przesyłki listowej.

Pracownicy księgowości podatkowej w celach sprawozdawczych prowadzą ewidencję upomnień.”

„IV.10.2. Tytuły wykonawcze:

Jeżeli zaległości podatkowe objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownicy odpowiedzialni za księgowość podatkową sporządzają na kwoty zaległe tytuły wykonawcze w terminach: na zaległości dotyczące I półrocza – najpóźniej do dnia 10 września danego roku podatkowego, na zaległości dotyczące II półrocza – najpóźniej do dnia 15 lutego następnego roku podatkowego.

Wystawione tytuły wykonawcze wraz z odpisami w liczbie po jednym egzemplarzu dla każdego zobowiązanego, przesyła się do właściwego urzędu skarbowego. Do każdego tytułu wykonawczego załącza się informację zawierającą w szczególności dane, na podstawie których ustalono właściwość miejscową organu egzekucyjnego, znane wierzycielowi składniki majątkowe zobowiązanego oraz inne wskazane w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. z 2014 poz. 656). Jeden egzemplarz odpisu tytułu wykonawczego może pozostać w aktach sprawy.

O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy urząd skarbowy. Jeżeli zmiana należności objętej tytułem wykonawczym wynika z decyzji w sprawie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty spłaty zaległego podatku, do zawiadomienia dołącza się kopię tej decyzji. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożenia na raty, pracownicy księgowości podatkowej czynią stosowną adnotację na koncie podatkowym. Jeżeli podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie odroczonego podatku lub wpłacił część wyznaczonej raty wystawia się:

- upomnienie na kwotę pozostałą do zapłacenia i doręcza podatnikowi – jeżeli istnieje obowiązek lub jeżeli nie doręczono go wcześniej,
- tytuł wykonawczy na zaległość i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego.

W zakresie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej należy stosować zasady określone w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkowości (Dz. U. Nr 165, poz. 1373) oraz uchwały Rady Miejskiej w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej.”

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy Koluszki.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Chałat