

Urząd Miasta Opola
Wydział Finansowo-Księgowy
45-015 Opole, ul. Rynek 1A
(FK-956)

FK-KP.0006.1.2022
FK-KP.ZD-00207/22

PP / D...
Opole, dnia 27 września 2022 r.
Wzrost 2022-09-29
Nr pisma
Podpis

Opole, dnia 27 września 2022 r.

Pani
Dorota Piechowicz-Witoń
Naczelnik
Centrum Dialogu Obywatelskiego
- w miejscu -

Dotyczy: inkasa podatków lokalnych w niektórych Dzielnicach Opola

Zwracam się z prośbą o poinformowanie zainteresowanych Rad Dzielnic, że w związku z rezygnacją inkasentów obsługujących obszary urbanistyczne:

1. Winów (Dzielnica XIII),
2. Wróblin (Dzielnica II) + Wójtowa Wieś (Dzielnica XIII),
3. Malina (Dzielnica VI) + Groszowice (Dzielnica VII),
4. Żerkowice (Dzielnica XIII).

planowane jest złożenie, celem wprowadzenia na październikową sesję Rady Miasta Opola, projektu uchwały w sprawie poboru podatków rolnego, leśnego, od nieruchomości, a także ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego w drodze inkasa. Projekt ten przewidywał będzie wykreślenie inkasentów, którzy zrezygnowali z funkcji, z wykazu stanowiącego załącznik do tej uchwały.

Jednocześnie informuję, że ustanowienie poboru w formie inkasa ma charakter całkowicie dobrowolny, wynikający z potrzeb i uwarunkowań lokalnych, gdyż jego celem jest ułatwienie podatnikom wpłacania podatków – wyłącznie tam, gdzie występuje taka potrzeba. Nie ma konieczności ustanawiania inkasa, jeżeli nie wynika to z potrzeb mieszkańców danego obszaru.

W związku z powyższym w przypadku, gdyby Rady Dzielnic widziały potrzebę dalszego utrzymania inkasa na obszarach urbanistycznych wchodzących w obszar ich działania, informuję o możliwości rekomendowania kandydatów, którzy jednocześnie muszą sami wyrazić chęć i zgodę na sprawowanie tej funkcji.

W załączeniu przekazuję podstawowe informacje dotyczące funkcji inkasenta.

Naczelnik Wydziału
Finansowo-Księgowego
Aleksander Sienkiewicz

**Informacja o funkcji inkasenta podatków: rolnego, leśnego,
od nieruchomości, a także ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego**

Podstawa prawna

1. Ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. 2021, poz. 1540, z późn. zm.) w tym szczególnie art. 9, art. 30, art. 47 § 4a O.p.
2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2010, Nr 208 poz. 1375) w szczególności § 2. ust. 1 pkt 1, § 29.
3. Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych z dnia z dnia 12 stycznia 1991r. (t. j. Dz. U.2022 poz. 1452 z późn. zm.).
4. Ustawa o podatku rolnym z dnia 15 listopada 1984 r. (t. j. Dz. U. 2020 poz. 333 z późn. zm.).
5. Ustawa o podatku leśnym z dnia 30 października 2002 r. (t. j. Dz. U.2019, poz. 888 z późn. zm.).

Tryb postępowania:

1. Rada Miasta w Opolu, w drodze uchwały zarządza pobór podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, a także ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego w drodze inkasa, **określa inkasentów** po wyrażeniu ich zgody oraz ustala wysokość wynagrodzenia za inkaso – aktualnie 10% pobranych kwot.
Zarządzenie inkasa ma ułatwić podatnikom wpłacanie podatków. Nie jest to forma obligatoryjna lecz zupełnie dobrowolna. Inkasent powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią wśród mieszkańców dzielnicy. Inkasent nie może powierzyć pełnionej funkcji osobom trzecim.
2. Inkaso prowadzone jest na podstawie kwitariuszy przychodowych K-103 – druków ścisłego zarachowania. Powołany uchwałą **inkasent pobiera podatki (tj. wyłącznie bieżące zobowiązania, których termin płatności jeszcze nie upłynął):** od nieruchomości , rolny, leśny oraz płacony w formie łącznego zobowiązania pieniężnego a następnie wpłaca na rachunek Urzędu Miasta Opola. Inkasent sam organizuje sposób realizacji powierzonego zadania.
3. Kwitariusz przychodowy K-103 **inkasent pobiera** w Referacie Księgowości Podatkowej i zwraca dopiero po wykorzystaniu wszystkich druków.
4. **Kwitariusze przychodowe wydawane są** przez pracownika Referatu Księgowości Podatkowej odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania **w budynku Urzędu Miasta Opola przy Pl. Wolności 6-7 pok. 108 nr tel. 77 45 11 870.** Inkasent potwierdza ich odbiór oraz zwrot w księdze druków ścisłego zarachowania poprzez złożenie podpisu i wskazanie daty wydania bądź zwrotu.

5. Formularze z kwitariusza przychodowego **wypełnia się w trzech egzemplarzach** z przeznaczeniem:
 - 1) **oryginał dla wpłacającego,**
 - 2) **pierwsza kopia podłączana jest pod ROZLICZENIE WPLĄT POBRANYCH PRZEZ INKASENTA,**
 - 3) **druga kopia pozostaje w zbiorze kwitariuszy przychodowych poszczególnych inkasentów.**
6. **Inkasenci obowiązani są do terminowego wpłacania zainkasowanych kwot z tytułu inkasa na rachunek bankowy dotyczący dochodów podatkowych, w terminie określonym uchwałą Rady Miasta tj. w terminie wskazanym w pkt 7 na rachunek w Banku Millennium nr: 21 1160 2202 0000 0002 1515 3216.**
7. **Rozliczenie inkasentów i zwrot wykorzystanych kwitariuszy przychodowych (pierwszej kopii) następuje do 3 dni po upływie ustawowego terminu płatności (15 marca, 15 maja, 15 września, 15 listopada).** Inkasent do zwracanych kwitariuszy **załącza** zestawienie „**ROZLICZENIE WPLĄT POBRANYCH PRZEZ INKASENTA**” według wzoru oraz potwierdzenie dokonania wpłaty na rachunek Urzędu.
8. Wadliwy lub błędnie wypełniony druk kwitariusza przychodowego K-103 powinien być anulowany poprzez wpisanie adnotacji „anulowano” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej tej czynności. Anulowany druk należy pozostawić w kwitariuszu.
9. Inkasent zwracając zużyty kwitariusz (druga kopia) potwierdza to swoim czytelnym podpisem wraz z oznaczeniem daty zwrotu. **Wykorzystane kwitariusze przychodowe K-103 przyjmowane do zwrotu muszą zawierać komplet kopii oraz podsumowanie w poszczególnych kolumnach na wszystkich stronach kwitariusza dokonane przez osobę użytkującą kwitariusz.**
10. Pracownik odpowiedzialny za rozliczenie inkasa dokonuje sprawdzenia wykorzystanych i zwróconych kwitariuszy przychodowych przez inkasentów na zestawieniu **ROZLICZENIE WPLĄT POBRANYCH PRZEZ INKASENTA**”, poprzez złożenie adnotacji „sprawdzono” oraz podpisu i daty sprawdzenia.
11. W razie niedopełnienia przez inkasenta obowiązku wpłaty inkasowanych kwot na rachunek bankowy Urzędu Miasta Opola organ podatkowy wyda decyzję o odpowiedzialności podatkowej inkasenta i podejmie czynności egzekucyjne.
12. W razie utraty **kwitariuszy przychodowych inkasent obowiązany jest niezwłocznie powiadomić Urząd oraz** w uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi podejrzenie przestępstwa, należy zawiadomić organy powołane do ścigania przestępstw.
13. Po wpłaceniu i prawidłowym rozliczeniu zainkasowanych kwot Inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 10% pobranych kwot podatku.

14. Po zatwierdzeniu listy wypłat wynagrodzeń, następuje niezwłoczne wypłacenie naliczonych wynagrodzeń w kasie Urzędu bądź na wskazany rachunek bankowy inkasenta.

Załącznik nr 1 do Procedury rozliczania i kontroli inkasentów podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, a także ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego

ROZLICZENIE WPLĄT POBRANYCH PRZEZ INKASENTA

INKASENT
OBSZAR..... RATA

Lp.	Nr konta podatnika	Nr druku ścisłego zarachowania	Data pobrania	Kwota pobrana
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
	RAZEM			

ZEBRANO:

SŁOWNIE:

DATA

.....
(podpis inkasenta)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**Pan
Arkadiusz Wiśniewski
Prezydent Miasta Opola**

Wyrażam zgodę na ustanowienie mnie przez Miasto Opole inkasentem w sprawie poboru podatków należnych od osób fizycznych: rolnego, leśnego i od nieruchomości, a także podatków ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego w drodze inkasa.

.....
(czytelny podpis)

.....
Numer PESEL

Miejscowość / Data

.....
Nazwisko, pierwsze imię

.....
Adres zamieszkania

.....
Kod pocztowy

.....
Nr telefonu

Proszę o przekazanie wynagrodzenia prowizyjnego za inkaso podatków: rolnego, leśnego, od nieruchomości, a także ustalonych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego na rachunek bankowy nr* lub w kasie Urzędu Miasta Opola*

* niepotrzebne skreślić

