

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Staszów
z dnia 27.01.2026 r. w sprawie wprowadzenia
Instrukcji w sprawie określenia zasad poboru
podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za
gospodarowanie odpadami komunalnymi
w gminie Staszów

INSTRUKCJA

w sprawie określenia zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w gminie Staszów

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne - podstawa prawna

§ 1

1. Instrukcję opracowano na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących , w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 111, ze zm.)
- b) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie właściwości organów podatkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 565, ze zm.),
- c) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2015 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 5),
- d) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczenia odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (tekst jednolity Dz. U z 2021 r. poz. 703),
- e) rozporządzenia 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)
- f) ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 132, ze zm.),
- g) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 października 2014 r. w sprawie określenia należności pieniężnych, których egzekucja może być wszczęta bez uprzedniego doręczenia upomnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1626)
- h) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2023 r. poz. 120, ze zm.)
- i) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2025 r. poz.1483, ze zm.)
- i) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (tekst jednolity:Dz.U. 2020 r. poz. 342)

j) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 lutego 2024 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U z 2024 r. poz. 316)

2. Określenia zawarte w instrukcji oznaczają:

- a) „urząd” - Urząd Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31 28-200 Staszów
- b) „księgowy” - pracownik prowadzący księgowość podatków i opłat lokalnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
- c) „kwitariusz” - kwitariusz przychodowy na podstawie którego inkasent przyjmuje wpłaty podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
- d) „przypis” - czynność polegająca na obciążeniu konta podatnika
- e) „odpis” - czynność polegająca na zmniejszeniu stanu konta podatnika
- f) „organ podatkowy” - Burmistrz Miasta i Gminy Staszów

3. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psów oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat z tytułu podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psów oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

4. Pracownicy z racji powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z jej treścią i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

§ 2

Ewidencja i windykacja podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego, podatku od środków transportowych, opłaty targowej, opłaty od posiadania psów, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego firmy ZETO SOFTWARE Spółka z o.o (program dziedzinowy Respons – wersja: 05.050 ze zm.).

§ 3

1. Wpłaty na poczet podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez podatnika:

- bezpośrednio w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie,
- na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie,
- do rąk inkasenta.

2. Podstawę dla udokumentowania przypisów i odpisów stanowią:

- a) deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
- b) decyzje;
- c) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- d) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- e) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- f) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie

przekazał środków na rachunek bieżący Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

3. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- a) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- b) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- c) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- d) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- e) dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego.
- f) dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. b, d niniejszej instrukcji;
- g) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- h) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1. Dokument powinien zostać podpisany przez pracownika sporządzającego dokument oraz zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Staszów oraz Skarbnika Miasta i Gminy Staszów . Do dokumentu informującego o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej pracownik sporządzający dokument dołącza wszelkie dokumenty w zakresie podejmowanych czynności egzekucyjnych oraz mających na celu zapobieżenie przedawnieniu (np. informacje o sposobie realizacji tytułu, zwroty tytułów, postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, informacje o zbiegu egzekucji itp.).

4. W przypadkach, które nie zostały określone w § 3 ust. 2 -3 niniejszej instrukcji do udokumentowania operacji księgowych służą noty księgowe. Wzór noty księgowej określa załącznik nr 2 i załącznik nr 6 .

- a) Nota księgowa powinna zostać podpisana przez pracownika wystawiającego dokument oraz zatwierdzona przez Skarbnika Miasta i Gminy Staszów i Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z zastrzeżeniem § 3 ust. 4 lit. b).
- b) Nota księgowa, której wzór określa załącznik nr 2 w zakresie dokonania przypisu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi niezgodnie z deklaracją podatnika lub decyzją określającą wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi powinna zostać podpisana przez pracownika wystawiającego dokument i kierownika Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska lub Z-cę Kierownika Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska oraz zatwierdzona przez Skarbnika Miasta i Gminy Staszów i Burmistrza Miasta i Gminy Staszów.

5. Pokwitowanie wpłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- a) egzemplarza pokwitowania,
- b) podatnika,
- c) podatku lub innego tytułu wpłaty,
- d) wysokość kwoty wpłaty,
- e) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata,
- f) daty wpłaty.

6. Data wpłaty, o której mowa w § 3 ust. 5 lit. f) niniejszej instrukcji, jest jednocześnie datą pokwitowania.

7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty.

W zaświadczeniu podane są następujące dane:

- a) numer pokwitowania,
- b) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika,
- c) tytuł wpłaty,
- d) suma wpłaty cyframi i słownie,
- e) okres, którego dotyczy wpłata,
- f) data wpłaty.

8. Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania i podlegają wpisowi do księgi druków ścisłego zarachowania.

ROZDZIAŁ II

Pobór podatków i opłat lokalnych oraz opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez inkasentów

§ 4

1. Poboru podatków przez inkasentów dokonuje się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U z 2020 r. poz. 330), art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾ (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1170, ze zm.) , art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2001 r. o podatku leśnym tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 888, ze zm.) w której zarządzone pobór podatków w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso.

2. Pobór opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1297, ze zm.) w której zarządzone pobór opłaty w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso.

§ 5

Dowodem pobierania przez inkasenta wpłaty podatku, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.

§ 6

Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie lub bezpośrednio w kasie w dniu następującym po ostatnim dniu, w którym, zgodnie z przepisami prawa wpłata podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi powinna nastąpić. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot – na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie lub do kasy – może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

§ 7

1. Rozliczanie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po upływie następnego dnia po terminie płatności raty podatku, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

2. W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie następuje przed zakończeniem przez niego tej funkcji.

3. Przy rozliczaniu kwitariusza przychodowego, księgowy dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:

- a) czy wszystkie kwitariusze inkasent przedstawił do kontroli,
- b) zgodności sumy kwot wpłaconych przez inkasenta z sumą ogólną wynikającą z wszystkich wykorzystanych egzemplarzy kwitariusza,
- c) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślone, zmienione lub poprawiane,
- d) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

4. W przypadku ustalenia, że inkasent przetrzymał zainkasowaną gotówkę księgowy jest obowiązany do naliczenia odsetek za zwłokę.

§ 8

1. Inkasent nie może pobierać zaległej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia. Za pobrane ww. należności inkasentowi nie będzie przysługiwało wynagrodzenie z tytułu inkasa tych kwot. Osoba rozliczająca inkasenta sporządza zestawienie w zakresie pobranych kwot od których nie nalicza się wynagrodzenia. W zestawieniu należy podać imię i nazwisko inkasenta, nr dowodu wpłaty, kwotę i powód dlaczego z tej kwoty nie należy się wynagrodzenie inkasentowi, datę i kwotę wpłaconą z tytułu zainkasowanych kwot. Do wypłaty wynagrodzenia prowizyjnego należy odliczyć od kwoty zainkasowanej przez inkasenta i wpłaconej do kasy lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie kwotę od której nie nalicza się wynagrodzenia prowizyjnego według sporządzonego zestawienia.

2. Inkasent nie może pobierać zaległości podatkowych (od nieruchomości, rolnego, leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego), odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia oraz podatków naliczonych od gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej. Za pobrane ww. należności inkasentowi nie będzie przysługiwało wynagrodzenie z tytułu inkasa tych kwot. Osoba rozliczająca inkasenta sporządza zestawienie w zakresie pobranych kwot od których nie nalicza się wynagrodzenia. W zestawieniu należy podać imię i nazwisko inkasenta, nr dowodu wpłaty, kwotę i powód dlaczego z tej kwoty nie należy się wynagrodzenie inkasentowi, datę i kwotę wpłaconą z tytułu zainkasowanych kwot. Do wypłaty wynagrodzenia prowizyjnego należy odliczyć od kwoty zainkasowanej przez inkasenta i wpłaconej do kasy lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie kwotę od której nie nalicza się wynagrodzenia prowizyjnego według sporządzonego zestawienia.

§ 9

Do wpłaty wynagrodzenia prowizyjnego sporządza się zbiorcze zestawienie i przekazuje się Skarbnikowi Miasta i Gminy Staszów lub zastępcy. Sporządza się odrębne zestawienia w zakresie inkasa opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz inkasa podatków. W zestawieniu należy podać imię i nazwisko inkasenta, kwotę od której nalicza się prowizję, datę wpłaty, wysokość prowizji, kwotę wynagrodzenia prowizyjnego.

§ 10

1. W przypadku zaginięcia lub zniszczenia kwitariusza przychodowego przez inkasenta odbiera się od inkasenta oświadczenie pod odpowiedzialnością karną z art. 233 kodeksu karnego.

2. Oświadczenie o którym mowa w § 10 ust. 1 zawiera:

- a) wskazanie okoliczności w jakich doszło do zgubienia lub zniszczenia kwitariusza,
- b) podanie kwoty zainkasowanych podatków,
- c) wskazanie podatników od których pobrano należne podatki (imię, nazwisko, kwota)

3. W przypadku niemożności zaliczenia zainkasowanych wpłat przez sołtysa na właściwego podatnika sumę zainkasowanych wpłat księguje się jako wpływy do wyjaśniania i wyjaśnia tytuł wpłaty. Po wyjaśnieniu księguje się na konto podatnika.

Rozdział III

Ewidencja księgowa

§ 11

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu.

2. Dla prowadzenia ewidencji korzysta się z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- a) konto 101- Kasa
- b) konto 130 – Rachunek bieżący urzędu
- c) konto 141 – Środki pieniężne w drodze
- d) konto 221- Należności z tytułu dochodów budżetowych
- e) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe
- f) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

3. *Na koncie 101* - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

1) na stronie Wn konta 101 księguje się:

- a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:

- a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

4. *Na koncie 130* - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

1) na stronie Wn konta 130 księguje się:

- a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,

- b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
- c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

5. *Na koncie 141* - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:
 - a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
 - b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – Kasa.

6. Ewidencję *na koncie 221* - Należności z tytułu dochodów budżetowych prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- 2) na stronie Ma konta 221 księguje się:
 - a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

- g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

7. *Na koncie 226* - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

8. *Na koncie 720* - Przychody i koszty finansowe ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

- a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

- a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

9. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- a) przypisy należności,
- b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
- c) zwrot nadpłaty,
- d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;

2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- a) odpisy należności,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu,
- e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
- g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

10. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na

kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.

11. Księgowani dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 12

1. Konta pozabilansowe obejmują:

a) konta syntetyczne:

- konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,

- konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi podlegających przypisaniu na kontach podatników;

b) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;

c) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

2. Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

3. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

4. Konto szczegółowe 990 otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

5. Księgowani na koncie szczegółowym 990 dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Księgowanie prowadzone jest przez księgowego w systemie ręcznym. Wzór konta określa załącznik nr 3.

a) jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

b) na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowani dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w § 12 ust. 5 lit. a), księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

c) stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

d) gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisanie dokonuje się na podstawie noty księgowej. Wzór załącznik nr 1

6. Konto szczegółowe 991 otwiera się na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w której zarządzono pobór opłaty w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso oraz na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2001 r. o podatku leśnym, w której zarządzono pobór podatków w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso.

7. Księgowanie na koncie szczegółowym 991 dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Księgowanie prowadzone jest przez księgowego w systemie ręcznym. Wzór konta określa załącznik nr 4.

8. Za dany rok podatkowy prowadzi się zbiorcze konto pozabilansowe 991 otwarte na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w której zarządzono pobór opłaty w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso oraz za dany rok podatkowy prowadzi się zbiorcze konto pozabilansowe 991 otwarte na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Staszowie podjętej zgodnie z art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym, art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹⁾, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2001 r. o podatku leśnym, w której zarządzono pobór podatków w drodze inkasa, wyznaczono inkasentów i określono wysokość wynagrodzenia za inkaso. Wzór konta określa załącznik nr 5.

9. Odpisu kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych dokonuje się na podstawie noty księgowej. Wzór określa załącznik nr 6.

10. Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, opłat podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

§ 13

1. Księgowanie dowodów wpłat może być dokonane po przyjęciu gotówki.

2. Wpłaty pobrane przez inkasenta księguje się na kontach podatników na podstawie wcześniej sprawdzonego kwitariusza przychodowego i dowodu wpłaty gotówki.

3. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę. Wpłatę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę.

4. W sprawie zaliczenia wpłaty na poczet zaległości podatkowych, odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia organ podatkowy, na wniosek podatnika, wydaje postanowienie, na które służy zażalenie.

§ 14

1. Uzgodnienia danych księgowości analitycznej podatków, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (zgodnej z danymi na kontach wykonania dochodów budżetu gminy) i księgowości syntetycznej prowadzonej w Urzędzie Miasta i Gminy Staszów oraz sporządzania stosownych przypisów i odpisów dokonuje się w okresach miesięcznych.
2. Naliczenia i księgowania przypisów lub odpisów, dokonuje się w okresach miesięcznych.
3. Naliczenia i księgowania niewpłaconych odsetek od zaległości podatkowych dokonuje się w okresach kwartalnych.

Rozdział IV

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań i likwidacja nadpłat

§ 15

1. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników.
2. Kontrola kont winna być dokonana systematycznie jednak w terminie nie dłuższym niż 60 dni po upływie każdego terminu płatności podatków (raty), opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (raty).
3. Jeżeli w trakcie kontroli, o której mowa w § 15 ust. 1 księgowy ustali, iż doszło do przedawnienia:
 - a) nadpłaty wydaje notę księgową celem przypisu na koncie podatnika kwoty nadpłaty. Wzór załącznik nr 2
 - b) zaległości podatkowej oraz zaległej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wydaje dokument celem odpisu zaległości z konta. Wzór załącznik nr 1.
4. Księgowy dokonuje przeglądu zapisów kont podatników w zbiorze sprawdzając czy należności zostały zapłacone oraz czy nie występuje na koncie nadpłata.
5. Jeżeli na koncie podatnika wystąpiła nadpłata, księgowy winien wszcząć postępowanie w trybie przepisów art. 76 Ordynacji podatkowej. Tryb postępowania z nadpłatą reguluje rozdział 9 Ordynacji podatkowej.
6. Jeżeli podatek zalega z zapłatą należności pieniężnych należy:
 - a) niezwłocznie sporządzić upomnienie w przypadku gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia, jednak nie później niż 60 dni po upływie każdego terminu płatności podatków (raty), opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (raty).
 - b) niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni) sporządzić upomnienie gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy.
7. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia należy niezwłocznie wystawić tytuł wykonawczy, jednak nie później niż w terminie 50 dni od daty doręczenia upomnienia a w przypadku, o którym mowa w § 15 pkt. 6 lit. b nie później niż w terminie 14 dni od daty doręczenia upomnienia.
8. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie organ egzekucyjny
9. Jeżeli zaległości podatkowe, na które został wystawiony tytuł wykonawczy, zostały rozłożone na raty lub odroczone zawiadamia się niezwłocznie organ egzekucyjny.

10. W przypadku odroczenia terminu płatności zobowiązania podatkowego (zaległości podatkowej) lub rozłożenia na raty pracownik przygotowujący decyzję przekazuje kserokopię decyzji księgowemu celem dokonania czynności, o których mowa w § 15 ust. 9.

11. Aby nie dopuścić do przedawnienia zobowiązań podatkowych, organ podatkowy występuje do organu egzekucyjnego o udzielenie informacji o sposobie załatwienia przesłanych do realizacji tytułów wykonawczych.

12. W celu przerwania biegu terminu przedawnienia należy przeprowadzić postępowanie zabezpieczające o którym mowa w § 16.

§ 16 .

1. Postępowanie zabezpieczające polegające na ustanowieniu hipoteki przymusowej lub zastawu skarbowego wszczyna się w stosunku do podatników - osób fizycznych, osób prawnych i jednostek nieposiadających osobowości prawnej, jeśli zaległości podatkowe nie mogą być wyegzekwowane z uwagi na bezskuteczność egzekucji, a kwoty zaległości przewyższają kwotę opłaty dokonywanej za wpis.

2. Jeżeli przedmiot hipoteki przymusowej nie posiada księgi wieczystej należy wystąpić z wnioskiem o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości podatnika, inkasenta, następców prawnych oraz osób trzecich odpowiadających za zaległości podatkowe lub dokonać zabezpieczenia zobowiązań podatkowych przez złożenie wniosku o wpis do zbioru dokumentów.

§ 17

1. Pracownicy dokonujący wymiaru dokonują weryfikacji kont podatników pod kątem zasadności dokonania przypisu zobowiązania podatkowego, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. W przypadku ustalenia, że dokonano przypisu podatku przy braku doręczenia decyzji ustalającej lub określającej podatek albo dokonano przypisu przy braku doręczenia decyzji określającej wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi lub nie złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny, podatek od środków transportowych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, urealnia się saldo należności dokonując stosownego odpisu na podstawie noty księgowej stanowiącej załącznik nr 2.

3. W przypadku śmierci podatnika i braku postanowienia sądowego o stwierdzeniu nabycia spadku po zmarłym należy rozważyć występowanie do sądu z wnioskiem o wydanie takiego postanowienia.

4. Przed złożeniem wniosku, o którym mowa w § 17 ust. 3, jeżeli nie są znani spadkobiercy organowi podatkowemu należy wysłać do potencjalnych spadkobierców wezwanie o złożenie wyjaśnień osobiście lub na piśmie w poniższych kwestiach:

a) czy jest postanowienie stwierdzające nabycie spadku po zmarłym?, Jeżeli tak to wnieść o podanie sygnatury akt wraz ze wskazaniem sądu, który dokument wydał lub o doręczenie kserokopii postanowienia,

b) jeżeli postępowanie nie zostało przeprowadzone udzielenie odpowiedzi czy i w jakim terminie zostanie złożony wniosek?,

c) czy znany jest fakt pozostawienia testamentu przez zmarłego ze wskazaniem miejsca złożenia testamentu,

d) wskazanie osób potencjalnych spadkobierców (imię, nazwisko, adres zamieszkania, stopień pokrewieństwa, datę i miejsce urodzenia, datę i miejsca zawarcia związku małżeńskiego).

5. Po zakończeniu przez właściwy sąd powszechny postępowania o stwierdzenie nabycia spadku należy wydać decyzję o zakresie odpowiedzialności spadkobierców za zaległości podatkowe oraz decyzje ustalające wysokość zobowiązań podatkowych.

ROZDZIAŁ V **Inwentaryzacja**

§ 18

1. Inwentaryzację przeprowadza księgowy.
2. Zaległości i nadpłaty inwentaryzuje się drogą weryfikacji sald.
3. Inwentaryzację zaległości podatkowych i nadpłat podatków, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przeprowadza się na ostatni dzień roku obrotowego, z tym że inwentaryzację można rozpocząć w ciągu IV kwartału (nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego) i należy zakończyć do 15 stycznia roku następnego.
4. Weryfikacja sald polega na sprawdzeniu poprawności i realności danego salda. Wykazane w ewidencji księgowej wysokość zaległości i nadpłat porównuje się z dokumentacją oraz stanem faktycznym dotyczącym wpłat oraz zwrotów, a także wprowadzonych przypisów i odpisów.
5. Osoby dokonujące weryfikacji odnotowują fakt przeprowadzenia inwentaryzacji na wydruku-wykaz zaległości oraz na wydruku -wykaz nadpłat zamieszczając klauzulę „Dokonano weryfikacji salda na dzień" i umieszczając swój podpis.

§ 19

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji zastosowanie mają przepisy prawne powszechnie obowiązujące.

Załącznik nr 1
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

Znak:

Data dokumentu:

**DOKUMENT INFORMUJĄCY O PRZEDAWNIENIU
o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej**

1. Dane podatnika (imię i nazwisko/ nazwa firmy, adres zamieszkania/siedziby,)
.....
2. Rodzaj podatku, za jaki okres, kwota przedawnionej zaległości podatkowej.
.....
.....
3. Informacja o przerwaniu, zawieszeniu biegu terminu przedawnieniu, jeżeli bieg terminu przedawnienia uległ zawieszeniu, przerwaniu (np. data wydania decyzji o odroczeniu, rozłożeniu na raty, na jaki okres, data wpłaty, data zajęcia rachunku itp)
.....
.....
4. Informacja, o dacie przedawnienia
.....
5. Przyczyna przedawnienia, podejmowane działania w celu zapobieżeniu przedawnieniu (np. data wystawienia tytułu wykonawczego, uzyskiwanie informacji o sposobie realizacji tytułów, postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, informacje o zbiegu egzekucji, śmierć, brak majątku itp.).
.....
.....
.....

SPORZĄDZIŁ:

ZATWIERDZIŁ:

Załącznik nr 2
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

NOTA KSIĘGOWA

nr z dnia

Wn	Kwota zł (słownie:)	Ma
nr konta	Oznaczenie podatnika: (imię i nazwisko, adres) Uzasadnienie .	nr konta

WYSTAWIŁ:

ZATWIERDZIŁ :

Załącznik nr 3
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

Lp	Data	PK nr	Treść operacji	Konto 990	
				Podatnik	zam.
				Wn	Ma
			Razem		

Data założenia konta

Podpis pracownika

Załącznik nr 4
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

Lp	Data	PK nr	Treść operacji	Konto 991	
				Inkasent	miejsowość
				Wn	Ma
1.	Przypis w wysokości należności do pobrania	.....	.....
2.	Wpłaty kwot pobranych dokonane na rachunek bieżący Urzędu	.....	.....
3.	Wpłaty kwot pobranych dokonane do kasy urzędu	.....	.....
4.	Odpis kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych	.....	.....
5.
6.	X	RAZEM	.....	.....

Data założenia konta

Podpis pracownika

Załącznik nr 5
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

Lp	Data	PK nr	Treść operacji	Konto 991	
				Wn	Ma
			Razem		

Data założenia konta

Podpis pracownika

Załącznik nr 6
do instrukcji z dnia 27.01.2026 r. w sprawie określenia
zasad poboru podatków i opłat lokalnych oraz opłaty
za gospodarowanie odpadami komunalnymi
w Gminie Staszów

.....
pieczęć organu podatkowego

NOTA KSIĘGOWA

nr z dnia

Treść operacji	Konto 991 Wn (zł)	Konto 991 Ma (zł)
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		

Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		
Odpis kwoty należności przypisanych inkasentowi do pobrania ale nie pobranych. Inkasent		

WYSTAWIŁ:

ZATWIERDZIŁ :