

ZARZĄDZENIE NR 851/2026
BURMISTRZA ŁOBZA

z dnia 20 sierpnia 2026 r.

zmieniające zarządzenie Nr 85/2019 Burmistrza Łobza z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Łobzie

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2026 r. poz. 522, 640 i 644) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 85/2019 Burmistrza Łobza z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie ustalenia zasad rachunkowości obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Łobzie¹⁾ wprowadza się zmiany:

- 1) Załącznik Nr 3.3 do zarządzenia – *Zasady ewidencji i poboru podatków, opłat i należności niepodatkowych* otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do zarządzenia;
- 2) Załącznik Nr 3.5 do zarządzenia – *Zasady ewidencji i poboru opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi* otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Burmistrza Łobza

Tomasz Sobolewski

¹⁾ Zmienione zarządzeniem Nr 402/2019 Burmistrza Łobza z dnia 31 grudnia 2019 r., zarządzeniem Nr 537/2020 Burmistrza Łobza z dnia 26 czerwca 2020 r., zarządzeniem Nr 1300/2022 Burmistrza Łobza z dnia 6 października 2022 r., zarządzeniem Nr 1453/2023 Burmistrza Łobza z dnia 19 kwietnia 2023 r. i zarządzeniem Nr 334/2024 Burmistrza Łobza z dnia 31 grudnia 2024 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 851/2026
Burmistrza Łobza
z dnia 20 sierpnia 2026 r.

Załącznik nr 3.3
do Zarządzenia Nr 85/2019
Burmistrza Łobza
z dnia 12 lutego 2019 r.

I. ZASADY EWIDENCJI I POBORU PODATKÓW, OPŁAT I NALEŻNOŚCI NIEPODATKOWYCH

§ 1. Ustalenia ogólne.

1. Do rozliczeń wpłat podatków i opłat przyjmuje się zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r., Nr 208, poz. 1375) z uwzględnieniem niniejszych zasad.
2. Określenia użyte w niniejszych zasadach oznaczają:
 - 1) urząd – Urząd Miejski w Łobzie;
 - 2) kasjer – pracownik któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu;
 - 3) pracownik księgowości – pracownik wydziału finansowo – budżetowego;
 - 4) ordynacja – ustawa z dnia 29 sierpnia 1998 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2026 r. poz. 622 z późn. zm.).
3. Niniejsze zasady stanowią rozwinięcie (niezbędne dla potrzeb praktyki) określonych ramowo przepisów wykonawczych ujętych w rozporządzeniu o którym mowa w ust. 1 następujących zagadnień:
 - 1) poboru podatków i opłat;
 - 2) zakładania i prowadzenia indywidualnych kont podatkowych.
4. Wpłaty na poczet podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych mogą być dokonywane przez podatnika za pośrednictwem kasy urzędu, do rąk inkasenta (sołtysa), w placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, w biurze usług płatniczych lub instytucjach płatniczych.

§ 2. Księgi rachunkowe i plan kont.

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem zakładowego planu kont urzędu miejskiego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - 1) dziennik;
 - 2) konta syntetyczne księgi głównej;
 - 3) konta analityczne księgi głównej;
 - 4) konta szczegółowe ksiąg pomocniczych.
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.

4. Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:
 - 1) konto 101 – Kasa,
 - 2) konto 130 – Rachunek bieżący urzędu,
 - 3) konto 141 – Środki pieniężne w drodze,
 - 4) konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - 5) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe,
 - 6) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
5. Konta ksiąg analitycznych prowadzone są według klasyfikacji budżetowej (rodzajów podatków).
6. Konta szczegółowe ksiąg pomocniczych prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - 1) z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - 2) z jednostkami budżetowymi;
 - 3) z bankami;
 - 4) z innymi podmiotami.
7. Ewidencja podatków, opłat i należności niepodatkowych w urzędzie prowadzona jest za pomocą komputera.

§ 3.

Ewidencja na indywidualnych kontach podatkowych.

1. Ewidencję podatków i opłat przypisanych prowadzi się na kontach podatkowych.
2. Konto zakłada pracownik wydziału finansowo - budżetowego na podstawie złożonej przez podatnika deklaracji, informacji jak również w oparciu o wystawioną decyzję wymiarową lub administracyjną.
3. Księgowanie dowodów wpłat odbywa się na podstawie wyciągu bankowego oraz raportu kasowego.
4. Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na wyciągu bankowym oraz datę wpłaty w kasie urzędu.
5. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia, ujmując na odpowiednim koncie księgowym.
6. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do osoby zainteresowanej pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty.
7. Osobę zainteresowaną zawiadamia się postanowieniem o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
8. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwanej dalej „poleceniem”.
9. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się na podstawie „polecenia przelewu”.
10. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.
11. Zaliczenie wpłat dokonanych przez podatnika odbywa się zgodnie z przepisami art. 62 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2026 r. poz. 622 z późn. zm.).

§ 4. Likwidacja nadpłat.

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się poprzez zaliczenie nadpłat wraz z ich oprocentowaniem z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
2. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych, organ podatkowy, na wniosek podatnika, wydaje postanowienie, na które służy zażalenie
3. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej.
4. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się według klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Zwrot lub przerachowanie nadpłaconej należności nie przypisanej następuje po uprzednim sprawdzeniu, czy taka wpłata była dokonana na rachunek budżetu.
6. Prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat licząc od końca roku w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest polecenie księgowania (PK) na podstawie którego przedawniona nadpłata jest księgowana na dochody gminy z zastosowaniem odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.
7. Do udokumentowania zwrotu służą:
 - 1) zatwierdzone do wypłaty postanowienie w sprawie zwrotu nadpłaty;
 - 2) otrzymany wyciąg bankowy jeżeli na każdej wykorzystanej w nim operacji dane zapewniają identyfikację podatnika;
 - 3) dowody wewnętrzne np.: noty księgowe.

§ 5. Likwidacja zaległości podatkowych.

Sprawy dotyczące zaległości podatkowych uregulowane zostały w zarządzeniu Nr 170/11 Burmistrza Łobza z dnia 28 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności gminy Łobez, do których stosuje się przepisy ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 6. Przepisy końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Informacje dotyczące kont podatników nie mogą być przekazywane poza wydział finansowo - budżetowy. Wgląd do kont ma Burmistrz i Skarbnik Gminy, osoby upoważnione oraz podatnik i właściwy pracownik wydziału finansowo - budżetowego – wszyscy w obecności pracownika prowadzącego konta.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 851/2026
Burmistrza Łobza
z dnia 20 sierpnia 2026 r.

Załącznik nr 3.5
do Zarządzenia Nr 85/2019
Burmistrza Łobza
z dnia 12 lutego 2019 r.

I. ZASADY EWIDENCJI I POBORU OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI

§ 1. Ustalenia ogólne.

1. Określenia użyte w niniejszych zasadach oznaczają:
 - 1) urząd – Urząd Miejski w Łobzie;
 - 2) kasjer – pracownik któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu;
 - 3) pracownik księgowości – pracownik Wydziału Finansowo – Budżetowego;
 - 4) pracownik merytoryczny – pracownik Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska;
 - 5) ordynacja – ustawa z dnia 29 sierpnia 1998 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2026 r. poz. 622 z późn. zm.).
2. Niniejsze zasady określają zasady poboru i ewidencji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3. Wpłaty na poczet opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi mogą być dokonywane przez podatnika za pośrednictwem kasy urzędu, do rąk inkasenta (sołtysa), w placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, w biurze usług płatniczych lub instytucjach płatniczych.

§ 2. Księgi rachunkowe i plan kont.

1. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest prowadzona z wykorzystaniem zakładowego planu kont urzędu miejskiego.
2. Księgi rachunkowe obejmują:
 - 1) dziennik;
 - 2) konta syntetyczne księgi głównej;
 - 3) konta analityczne księgi głównej;
 - 4) konta szczegółowe ksiąg pomocniczych.
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 (obrotu) - liczone w sposób ciągły w skali roku.
4. Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:
 - 1) konto 101 – Kasa,
 - 2) konto 130 – Rachunek bieżący urzędu,
 - 3) konto 141 – Środki pieniężne w drodze,

- 4) konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 5) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe,
- 6) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
5. Konta ksiąg analitycznych prowadzone są według klasyfikacji budżetowej.
6. Konta szczegółowe ksiąg pomocniczych prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
 - 1) z podatnikami – z tytułu opłat, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - 2) z jednostkami budżetowymi;
 - 3) z bankami;
 - 4) z innymi podmiotami.
7. Ewidencja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w urzędzie prowadzona jest za pomocą komputera.

§ 3.

Ewidencja na indywidualnych kontach.

1. Ewidencję opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi prowadzi się na indywidualnych kontach.
2. Konto zakłada pracownik merytoryczny Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Ochrony Środowiska na podstawie złożonej przez podatnika deklaracji, informacji jak również w oparciu o wystawioną decyzję wymiarową lub administracyjną.
3. Księgowanie dowodów wpłat odbywa się na podstawie wyciągu bankowego oraz raportu kasowego.
4. Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na wyciągu bankowym oraz datę wpłaty w kasie urzędu.
5. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo do wpływów do wyjaśnienia, ujmując na odpowiednim koncie księgowym.
6. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty, wysyłając do osoby zainteresowanej pismo w celu wyjaśnienia tytułu wpłaty.
7. Osobę zainteresowaną zawiadamia się postanowieniem o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
8. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwanej dalej „poleceniem”.
9. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się na podstawie „polecenia przelewu”.
10. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.
11. Zaliczenie wpłat dokonanych przez podatnika odbywa się zgodnie z przepisami art. 62 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2026 r. poz. 622 z późn. zm.).

§ 4.

Likwidacja nadpłat.

1. Powstałe nadpłaty likwiduje się poprzez zaliczenie nadpłat wraz z ich oprocentowaniem z urzędu na poczet zaległości wraz z odsetkami za zwłokę, kosztów upomnienia oraz bieżących zobowiązań, a w razie braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik

złożyć wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań, organ podatkowy, na wniosek podatnika, wydaje postanowienie, na które służy zażalenie
3. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej.
4. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się według klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Zwrot lub przerachowanie nadpłaconej należności nie przypisanej następuje po uprzednim sprawdzeniu, czy taka wpłata była dokonana na rachunek budżetu.
6. Prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat licząc od końca roku w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest polecenie księgowania (PK) na podstawie którego przedawniona nadpłata jest księgowana na dochody gminy z zastosowaniem odpowiedniej klasyfikacji budżetowej.
7. Do udokumentowania zwrotu służą:
 - 1) zatwierdzone do wypłaty postanowienie w sprawie zwrotu nadpłaty;
 - 2) otrzymany wyciąg bankowy jeżeli na każdej wykorzystanej w nim operacji dane zapewniają identyfikację podatnika;
 - 3) dowody wewnętrzne np.: noty księgowe.

§ 5.

Likwidacja zaległości w opłacie za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Sprawy dotyczące zaległości podatkowych uregulowane zostały w zarządzeniu Nr 856/2017 Burmistrza Łobza z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności gminy Łobez, z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 6.

Przepisy końcowe.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
2. Informacje dotyczące kont podatników nie mogą być przekazywane poza wydział finansowo - budżetowy. Wgląd do kont ma Burmistrz i Skarbnik Gminy, osoby upoważnione oraz podatnik i właściwy pracownik wydziału finansowo - budżetowego – wszyscy w obecności pracownika prowadzącego konta.