

ZARZĄDZENIE NR 103/2026

Wójta Gminy Orońsko

z dnia 11 sierpnia 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury rozliczania inkasentów opłaty targowej w Urzędzie Gminy Orońsko

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Orońsku, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę rozliczania inkasentów opłaty targowej, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy oraz właściwym pracownikom Urzędu Gminy w Orońsku.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 41/14 Wójta Gminy Orońsko z dnia 04 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia procedury rozliczania inkasentów opłaty targowej w Referacie Finansowym Urzędu Gminy Orońsko.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki

Procedura rozliczania inkasentów opłaty targowej w Urzędzie Gminy Orońsko

I. Cel zastosowania procedury:

Wprowadzenie procedury ma na celu ustalenie postępowania dla prawidłowego i terminowego rozliczenia inkasentów opłaty targowej.

II. Podstawa prawna wprowadzenia procedury:

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.
2. Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Uchwała Nr XXXVII/227/26 Rady Gminy w Orońsku z dnia 7 sierpnia 2026 r. w sprawie poboru opłaty targowej w drodze inkasa, określenia inkasentów, terminu płatności dla inkasentów i wynagrodzenia za inkaso.

III. Tryb postępowania:

1. Powołanie inkasentów opłaty targowej według zasad przyjętych w uchwale Rady Gminy w Orońsku.
2. Wydanie kwitariuszy przychodowych (biletów opłaty targowej) inkasentowi za potwierdzeniem odbioru, dokonanym w księdze druków ścisłego zarachowania.
3. Przyjęcie przez odpowiedzialnego pracownika rozliczenia wpływów z opłaty targowej, złożonego przez inkasenta opłaty targowej w terminie określonym w umowie (14 dni od dnia jej pobrania).
4. Kontrola rachunkowa przedłożonego przez inkasenta rozliczenia, przez porównanie go z dokonaną na rachunek podstawowy Gminy Orońsko wpłatą, po otrzymaniu dowodu wpłaty z wyciągu bankowego.
5. Zgodność rozliczenia z dokonaną wpłatą potwierdzana jest pisemnie na złożonym zestawieniu przez odpowiedzialnego pracownika i zatwierdzana przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną.
6. Rozliczenia wymienione w pkt 5 podlegają odpowiedniemu przechowywaniu i archiwizowaniu.
7. Przyjęcie przez odpowiedzialnego pracownika faktur/rachunków przedłożonych przez inkasentów w celu dokonania ich weryfikacji z przedłożonym rozliczeniem.
8. Zamieszczenie przez odpowiedzialnego pracownika opisu dot. rozliczenia pobranych i odprowadzonych przez inkasentów wpływów na odwrocie faktury/rachunku.
9. Zamieszczony na odwrocie faktury/rachunku opis wymaga następujących podpisów: odpowiedzialnego pracownika sporządzającego opis, podpisu „pod względem merytorycznym”, podpisu upoważnionego pracownika „pod względem rachunkowym”, podpisu Skarbnika Gminy i Wójta Gminy zatwierdzających do wypłaty.
10. Faktura/rachunek opisana zgodnie z pkt 9 jest przekazywana do księgowości budżetowej.
11. W księgowości budżetowej dokonuje się naliczenia prowizji za inkaso opłaty targowej zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Gminy w Orońsku.
12. W księgowości budżetowej sporządzane jest polecenie przelewu naliczonej prowizji.
13. Polecenie przelewu wymaga podpisu upoważnionego pracownika jako „wystawiającego”, oraz akceptacji Skarbnika Gminy i Wójta Gminy.
14. Na podstawie podpisanego polecenia przelewu odpowiedzialny pracownik dokonuje przelewu prowizji na rachunek inkasenta.