



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

ZARZĄDZENIE NR 1722/ 2026
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
z dnia 09 kwietnia 2026 r.

w sprawie: określenia Procedury rozliczania i kontroli inkasentów opłaty targowej.

Na podstawie art. 68 i 69 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2025 r., poz.1483 z późn. zm.) oraz § 10 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 900/2025 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 30 kwietnia 2025 roku w sprawie nadania Urzędowi Miasta Płocka Regulaminu organizacyjnego, zmienionego Zarządzeniem Nr 1372/2025 z dnia 28 listopada 2025 roku, Zarządzeniem Nr 1423/2025 z dnia 11 grudnia 2025 roku zmienionego Zarządzeniem Nr 1628/2026 z dnia 28 lutego 2026 roku zarządzam co następuje:

§ 1

Niniejszym Zarządzeniem określam Procedury rozliczania i kontroli inkasentów opłaty targowej, które otrzymują brzmienie zgodnie z załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka nr 2289/2008 z dnia 18 sierpnia 2008 roku, zmienione Zarządzeniem nr 872/2011 z dnia 23 września 2011 r.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Płocka.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

Procedura rozliczania i kontroli inkasentów opłaty targowej.

I. Cel zastosowania procedury:

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

II. Tryb postępowania:

1. Inkasentów opłaty targowej określa Rada Miasta. Z określonymi przez Radę Miasta inkasentami zawierane są umowy.
2. Wzory biletów opłaty targowej określa Prezydent Miasta w drodze odrębnego Zarządzenia.
3. Pracownik Wydziału Podatków i Opłat, któremu w zakresie czynności powierzono odpowiedzialność za ewidencję druków ścisłego zarachowania składa zapotrzebowanie do Wydziału Techniczno – Gospodarczego, Zespół Logistyki i Rozliczeń celem dokonania zakupu biletów opłaty targowej według wzorów, o których mowa w pkt. 2 określając nominał biletów, ilość bloczków 100 blankietowych oraz ich kolejne numery.
4. Wyznaczony pracownik Wydziału Podatków i Opłat ewidencjonuje bilety w księdze druków ścisłego zarachowania zgodnie z Instrukcją gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Urzędzie Miasta Płocka przyjętą odrębnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta.
5. Inkasent składa do Wydziału Podatków i Opłat, pisemne zapotrzebowanie na bilety opłaty targowej, zawierające żadaną liczbę poszczególnych rodzajów biletów oraz wskazanie imiennie pracownika upoważnionego do odbioru druków. Ww. zapotrzebowanie trafia do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków ścisłego zarachowania.
6. Bilety opłaty targowej wydawane są przez pracownika Wydziału Podatków i Opłat odpowiedzialnego za ewidencję druków ścisłego zarachowania, osobie upoważnionej przez Inkasenta, która potwierdza ich odbiór w księdze druków ścisłego zarachowania poprzez złożenie podpisu i wpisanie daty pobrania.

7. Inkasent zobowiązany jest dokonać zwrotu grzbietów bloczków całkowicie zużytych do pracownika odpowiedzialnego za ewidencję druków ścisłego zarachowania, do 7-go dnia miesiąca po zakończeniu każdego kwartału.

8. Inkasent składa, do Wydziału Finansowo - Księgowego – Referat Obsługi Finansowej fakturę VAT, dotyczącą wynagrodzenia za inkaso opłaty targowej, która podlega kontroli i opisowi oraz akceptacji zgodnie z Instrukcją sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych oraz innych dokumentów. Wpłaty pobranej opłaty targowej na rachunek bankowy budżetu Urzędu Miasta Płocka, Inkasent dokonuje w terminie określonym przez Radę Miasta.

9. Do faktury Inkasent dołącza miesięczne rozliczenie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia, które należy przekazać pracownikowi odpowiedzialnemu za rozliczenie biletów opłaty targowej, celem dokonania rachunkowego sprawdzenia ww. rozliczenia. Powyższe pracownik potwierdza swoim podpisem i datą sprawdzenia.

10. Pracownik odpowiedzialny za rozliczenie biletów opłaty targowej, dokonuje kontroli rozliczeń złożonych przez Inkasentów pod kątem zgodności kwot wynikających ze sprzedanych biletów opłaty targowej, z kwotami wpłaconymi przez poszczególnych Inkasentów. Kontrola dokonywana jest na druku stanowiącym załącznik - nr 2 do Zarządzenia.

11. Inkasent sporządza do dnia 31 stycznia następnego roku informację o bloczkach biletów pobranych i nierozliczonych wg stanu na dzień 31 grudnia minionego roku, który przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za ewidencję biletów opłaty targowej.

12. Zapotrzebowania, rozliczenia z biletów opłaty targowej, kontrole rozliczeń oraz inne dokumenty podlegają odpowiedniemu przechowywaniu i archiwizowaniu.

13. Zasady dokonywania kontroli poboru opłaty targowej przez Inkasentów na targowiskach zostały określone w procedurze przeprowadzania kontroli podatkowej.

Prezydent Miasta Płocka

/-/ Andrzej Nowakowski

