

107

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 13 maja 1976 r.

w sprawie sposobu pobierania, uiszczania i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestrów tej opłaty.

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 19 grudnia 1975 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 45, poz. 226) zarządza się, co następuje:

Rozdział I

Opłata skarbowa od podań, załączników do podań, od czynności urzędowych oraz za świadectwa i zezwolenia.

§ 1. 1. Opłatę skarbową w postępowaniu w indywidualnych sprawach z zakresu administracji państwowej od podań, załączników do podań, czynności urzędowych oraz za świadectwa i zezwolenia, o których mowa w art. 1 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 19 grudnia 1975 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 45, poz. 226), zwanej dalej „ustawą”, pobiera się znaczkami opłaty skarbowej, jeżeli należna kwota opłaty nie przekracza 500 zł.

2. Jeżeli należna kwota opłaty skarbowej przekracza 500 zł, osoba zobowiązana do jej uiszczenia wpłaca ją gotówką na rachunek budżetu właściwej miejscowo rady narodowej, a dowód wpłaty dołącza się do akt sprawy.

§ 2. 1. Znaczki opłaty skarbowej od podania lub protokołu zastępującego podanie i dołączonych załączników nakleja się na podaniu lub protokole. Wartość naklejonych znaczków opłaty skarbowej powinna być równa kwocie należnej opłaty skarbowej od podania i załączników do niego. Jeżeli załączniki składane są w terminie późniejszym niż podanie, znaczki opłaty skarbowej należnej od załączników nakleja się na załącznikach.

2. Znaczki na podaniu (protokole) i załącznikach kasuje wstępnie osoba, która je przyjęła, pieczęcią instytucji, kasownikiem albo ręcznie atramentem lub długopisem, tak by część odcisku pieczęci, kasownika lub kresek skasowania znajdowała się również na dokumencie poza znaczkami.

3. Osoba załatwiająca podanie sprawdza, czy uiszczono opłatę we właściwej wysokości, i dokonuje powtórnego

skasowania znaczków opłaty skarbowej na podaniu wpisując na znaczkach atramentem lub długopisem datę załatwienia sprawy oraz umieszczając swój podpis w ten sposób, aby część daty i podpisu przechodziła na znaczek sąsiedni lub na dokument, na którym znaczek naklejono.

§ 3. 1. Organy administracji państwowej, jednostki organizacyjne określone w art. 1 ust. 3 ustawy oraz tłumacze przysięgli są obowiązani uzależnić rozpatrzenie podania, dokonanie czynności urzędowej, a także wydanie świadectwa lub zezwolenia podlegających opłacie skarbowej, od uiszczenia należnej opłaty.

2. Jeżeli wniesiono podanie bez uiszczenia należnej opłaty skarbowej, należy wezwać osobę zobowiązaną do jej uiszczenia, aby w terminie do czternastu dni uiściła należną opłatę, z zaznaczeniem, że w razie niewykonania tego obowiązku podanie nie zostanie rozpatrzone lub czynność podlegająca opłacie zostanie zaniechana. O wysłaniu wezwania należy uczynić odpowiednią adnotację na podaniu. Jeżeli po upływie wyznaczonego terminu zobowiązany nie uiści należnej opłaty skarbowej, podanie z adnotacją o nieuiszczeniu opłaty podlega zwrotowi. W razie gdy zobowiązany złoży w wyznaczonym terminie znaczki opłaty skarbowej odpowiedniej wartości, nakleja się je na podaniu i kasuje w sposób określony w § 2. W razie gdy zobowiązany naklei znaczki na otrzymanym wezwaniu i doręczy je organowi, który wysłał wezwanie, znaczki kasuje się na wezwaniu i dołącza się je do podania, na którym należy odnotować wpłaconą kwotę i datę jej uiszczenia.

3. Załatwienie podania pomimo nieuiszczenia opłaty skarbowej może nastąpić tylko w wypadkach, gdy:

- 1) za niezwłocznym załatwieniem przemawiają względy społeczne lub ważny interes strony,
- 2) wniesienie podania stanowi czynność, dla której jest ustanowiony termin,
- 3) podanie wniosła osoba zamieszkała za granicą bez pośrednictwa polskiego urzędu konsularnego.

4. W wypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, należy jednak wezwać osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty w sposób określony w ust. 2, a w razie jej nieuiszczenia przekazać podanie po załatwieniu sprawy terenowemu organowi administracji państwowej stopnia podstawowego, zwanemu dalej „organem”, właściwemu według miejsca zamieszkania osoby zobowiązanej do uiszczenia opłaty w celu jej poboru gotówką.

5. W wypadkach określonych w ust. 3 pkt 3 odpowiedź na podanie należy przekazać polskiemu urzędowi konsularnemu właściwemu dla miejsca zamieszkania osoby wnoszącej podanie w celu doręczenia i pobrania należnych opłat.

§ 4. 1. Znaczkę opłaty skarbowej od czynności urzędowej nakleja się na wniosku o dokonanie tej czynności lub protokole stwierdzającym jej wykonanie i kasuje w sposób określony w § 2.

2. Znaczkę opłaty skarbowej za świadectwa lub zezwolenia nakleja się na wydanym dokumencie i kasuje pieczęcią wydającego dokument. Jeżeli znaczkę naklejono na wnoszonym podaniu, kasuje się je w sposób określony w § 2, a na wydanym dokumencie umieszcza się odpowiednią adnotację.

3. Jeżeli opłatę skarbową uiszczono gotówką, adnotację o uiszczeniu opłaty, jej wysokości i dacie wpłaty oraz pozycji dziennika wpłaty umieszcza się na protokole stwierdzającym dokonanie czynności urzędowej albo na świadectwie lub zezwoleniu.

§ 5. 1. Jeżeli opłata skarbową została uiszczona nie należnie lub w kwocie wyższej od należnej albo jeżeli mimo uiszczenia opłaty nie wydano świadectwa lub zezwolenia albo nie dokonano czynności urzędowej, jednostka organizacyjna, organ administracji państwowej lub tłumacz przysięgły (§ 3 ust. 1), którzy skasowali znaczkę opłaty skarbowej albo pobrali opłatę w gotówce, są obowiązani przekazać dokument ze skasowanymi znaczkami opłaty skarbowej bądź z pokwitowaniem uiszczenia tej opłaty organowi właściwemu do dokonania zwrotu opłaty.

2. Zwrotu opłaty skarbowej dokonuje organ właściwy według miejsca zamieszkania osoby, która opłatę uiściła, chyba że stosownie do art. 12 ust. 1 ustawy zwrot opłaty nie przysługuje.

3. Zwrotu opłaty skarbowej dokonuje się na wniosek osoby, która opłatę uiściła.

§ 6. Jeżeli podanie, świadectwo, zezwolenie lub czynność urzędowa są zwolnione od opłaty skarbowej — na podaniu, świadectwie, zezwoleniu lub dokumencie stwierdzającym czynność urzędową należy uczynić adnotację o zwolnieniu ze wskazaniem odpowiedniej podstawy prawnej.

Rozdział 2

Opłata skarbową od czynności cywilnoprawnych i dokumentów stwierdzających takie czynności.

§ 7. 1. Opłatę skarbową od rachunków uiszcza się znaczkami opłaty skarbowej w następujący sposób:

- 1) jeżeli rachunek sporządzono przebitkową — przez naklejenie znaczków na kopii i skasowanie ich datą i podpisem lub pieczęcią wystawcy rachunku; na oryginalnym rachunku należy zamieścić adnotację o uiszczeniu opłaty skarbowej ze wskazaniem kwoty opłaty,
- 2) jeżeli rachunek wydano z księgi grzbietowej z pozostawieniem talonu — przez naklejenie znaczków opłaty skarbowej na linii oddzielającej talon od rachunku przeznaczonego do wycięcia; po wycięciu rachunku połowa znaczka powinna pozostać na talonie, a dru-

ga połowa na wyciętym rachunku; księgi grzbietowe powinny być zbroszurowane, a karty ponumerowane, tak aby rachunek i talon oznaczone były tymi samymi numerami,

- 3) jeżeli rachunek wydano na luźnej kartce papieru — przez naklejenie znaczków opłaty skarbowej na wydawanym rachunku i skasowanie ich w sposób określony w pkt 1.

2. Jeżeli kwota opłaty skarbowej od rachunku przekracza 500 zł, a nie jest pobierana przez płatnika, osoba zobowiązana do jej uiszczenia wpłaca tę kwotę gotówką na rachunek budżetu właściwej miejscowo rady narodowej. Na dowodzie wpłaty należy określić przedmiot czynności i sumę rachunku.

§ 8. 1. Opłatę skarbową od weksli, jeżeli nie przekracza 500 zł, uiszcza się przez użycie blankietu wekslowego odpowiedniej wartości. W razie użycia blankietu wekslowego o wartości niższej od kwoty należnej opłaty skarbowej lub innego blankietu zawierającego wzór umowy wekslowej opłatę skarbową uiszcza się przez naklejenie znaczków opłaty skarbowej odpowiedniej wartości na odwrotnej stronie blankietu. Znaczkę powinny być naklejone przed złożeniem na wekslu pierwszego podpisu.

2. Znaczkę opłaty skarbowej na blankiecie wekslowym mogą być kasowane wyłącznie przez urząd podległy organowi lub punkty detalicznej sprzedaży tych znaczków, z wyjątkiem sprzedawców RSW „Prasa—Książka—Ruch”, przez odcisnięcie pieczęci urzędowej i wpisanie daty.

3. Jeżeli kwota opłaty skarbowej od weksla przekracza 500 zł, uiszcza się ją, przed złożeniem na wekslu pierwszego podpisu, gotówką w kasie urzędu podległego organowi; pracownik tego urzędu zamieszcza na odwrotnej stronie blankietu adnotację o uiszczeniu opłaty skarbowej.

4. Uzpełnienie opłaty skarbowej od weksla nie wymienianego sumy przez naklejenie znaczków na wekslu i skasowanie ich przez jednostkę określoną w ust. 2, gdy kwota należnej opłaty nie przekracza 500 zł, a w pozostałych wypadkach gotówką w kasie urzędu podległego organowi.

§ 9. Opłatę skarbową od poręczeń i pełnomocnictw uiszcza się przez naklejenie na dokumencie znaczków opłaty skarbowej i skasowanie ich datą i podpisem poręczyciela, mocodawcy lub pełnomocnika. Na odpisie pełnomocnictwa znaczkę opłaty skarbowej kasuje pełnomocnik.

§ 10. 1. Opłatę skarbową od dokumentów nie wymienionych w § 7—9, sporządzonych bez udziału płatnika, uiszcza się znaczkami opłaty skarbowej, jeżeli kwota należnej opłaty nie przekracza 500 zł. W pozostałych wypadkach oraz gdy uiszczenie opłaty następuje w postępowaniu nakazowym lub w drodze egzekucji, opłatę skarbową bez względu na jej wysokość uiszcza się gotówką.

2. Jeżeli opłata skarbową należna od stwierdzonej pismem czynności cywilnoprawnej ma być uiszczona znaczkami, osoby dokonujące tej czynności obowiązane są obliczyć wysokość opłaty od tej czynności i nakleić oraz skasować znaczkę opłaty skarbowej na piśmie stwierdzającym czynność. Znaczkę kasuje się datą i podpisami stron w ten sposób, aby część podpisu przechodziła na znaczek sąsiedni lub na pismo.

3. Jeżeli należną opłatę skarbową uiszcza się gotówką, osoby dokonujące czynności cywilnoprawnej przedstawiają organowi dokument, od którego ma być pobrana opłata, a jeżeli przedmiotem opłaty skarbowej jest czynność cywilnoprawna nie stwierdzona pismem — składają deklarację, określającą uczestników czynności, datę, przed-

miot' czynności i jego wartość. Złożenie dokumentu lub deklaracji organowi powinno nastąpić w terminie 14 dni od daty powstania obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.

4. Organ bezzwłocznie po przedstawieniu dokumentu lub złożeniu deklaracji wymierzy opłatę skarbową od określonej w dokumencie lub zadeklarowanej wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej i powiadomi zgłaszającego o jej wysokości (wymiar doraźny). Jeżeli zgłoszona wartość przedmiotu czynności cywilnoprawnej znacznie odbiega od wartości rynkowej tego przedmiotu, organ poinformuje zgłaszającego o zasadach ustalania podstawy wymiaru opłaty i wezwie go do podwyższenia wartości tego przedmiotu dla celów wymiaru opłaty skarbowej. Zgłaszający dokument (deklarację) potwierdza podpisem w rejestrze wymiarów doraźnych fakt powiadomienia go o wysokości należnej opłaty skarbowej, a jeżeli był wzywany do podwyższenia wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej — także fakt odmowy podwyższenia tej wartości. W uzasadnionych wypadkach dokonanie wymiaru opłaty można odroczyć na okres do 3 dni.

5. Kwotę wymierzonej opłaty skarbowej należy wpłacić do kasy urzędu podległego organowi, który dokonał wymiaru, lub na rachunek budżetu właściwej miejscowo rady narodowej w terminie 14 dni od daty powstania obowiązku uiszczenia opłaty, a jeżeli zgłoszenie nastąpiło po tym terminie, należy ją wpłacić natychmiast. Przepis art. 12 ust. 1 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. Nr 49, poz. 452 z późniejszymi zmianami) nie ma w tym wypadku zastosowania.

6. Po uiszczeniu wymierzonej opłaty skarbowej zamieszcza się na dokumencie lub deklaracji decyzję organu zawierającą pozycję rejestru wymiarowego, podstawę prawną i podstawę obliczenia opłaty, kwotę wymierzonej opłaty, pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących zobowiązanemu, wzmiankę o uiszczeniu opłaty i odcisk pieczęci urzędowej oraz podpis i zwraca się dokument zgłaszającemu.

7. Uiszczenie opłaty skarbowej znaczkami w sposób określony w ust. 2 nie pozbawia organu prawa do ustalenia kwoty należnej opłaty skarbowej odrębną decyzją wymiarową.

8. Uiszczenie opłaty skarbowej w sposób określony w ust. 3—6 nie pozbawia organu prawa do ustalenia kwoty należnej opłaty skarbowej odrębną decyzją wymiarową, jeżeli określona przez zobowiązaną wartość przedmiotu czynności cywilnoprawnej znacznie odbiega od wartości rynkowej tego przedmiotu i zobowiązani przy wymiarze doraźnym nie wyrażą zgody na podwyższenie tej wartości.

§ 11. Jeżeli opłata została pobrana nienależnie lub w kwocie wyższej od należnej lub jeżeli umowa, od której pobrano opłatę, jest nieważna albo została uznana za nieważną, a także jeżeli nie ziszczył się warunek zawieszający, od którego uzależniono wykonanie umowy, w zakresie zwrotu opłaty skarbowej stosuje się odpowiednio przepisy § 5.

Rozdział 3

Pobór opłaty skarbowej przez płatników oraz sposób prowadzenia rejestrów tej opłaty.

§ 12. 1. Notariusze, jako płatnicy opłaty skarbowej, są zobowiązani w treści sporządzonych aktów bądź poświadczeń oraz na wypisach i odpisach wydawanych stronom, a także w rejestrach, określać podstawę i sposób obliczenia opłaty skarbowej. W szczególności notariusz powinien ustalić wartość zobowiązań nabywcy na rzecz zbywcy bądź osób trzecich, wartość świadczeń ubocznych i innych korzyści wynikających z prawa, przy świadczeniach powtarzających się — roczną wartość świadczeń,

a w razie ustanowienia świadczeń na czas życia jednej lub więcej osób — również wiek osoby uprawnionej, przy pożyczkach uznanych za wpłaty na kapitał zakładowy spółki wysokość kapitału zakładowego oraz ogólną sumę nie spłaconych pożyczek udziałowców lub wspólników w dniu udzielenia pożyczki na podstawie dokumentów i dokumenty te dołączyć do oryginału aktu notarialnego.

2. W zakresie obliczania i pobierania opłaty skarbowej, sposobu prowadzenia rejestru opłaty oraz przekazywania pobranych kwot opłaty na rachunek budżetu właściwej rady narodowej notariusze stosują odpowiednio przepisy zarządzenia Ministrów Finansów i Sprawiedliwości z dnia 31 maja 1976 r. w sprawie poboru przez notariuszy podatku od spadków i darowizn (Monitor Polski Nr 24, poz. 106).

3. Rejestr opłaty skarbowej, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać liczbę porządkową, datę sporządzenia aktu bądź poświadczenia, numer repertorium, imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania osób, dla których sporządzono akt lub dokonano innej czynności notarialnej, krótką treść czynności, wartość przedmiotu czynności, stawkę i kwotę pobranej opłaty skarbowej.

4. Jeżeli od pisma przedstawionego notariuszowi uiszczono opłatę skarbową znaczkami w kwocie obliczonej przez zobowiązanego, a kwota ta jest niższa od kwoty należnej, notariusz obowiązany jest uzależnić dokonanie czynności urzędowej od uiszczenia różnicy między kwotą należną a uiszczoną.

§ 13. 1. Przedsiębiorstwo Państwowe „Polskie Koleje Państwowe” oblicza opłatę skarbową w następujący sposób:

- 1) poszczególne kasy ekspedycyjne notują opłaty skarbowe pobrane w danym okresie sprawozdawczym od dokumentów przewozowych w osobnej rubryce miesięcznych wykazów nadanego bagażu, nadanych przesyłek ekspresowych i przesyłek towarowych w komunikacji wewnętrznej oraz wykazów nadanych i wydanych przesyłek towarowych w komunikacji międzynarodowej, prowadzonych w myśl obowiązujących w przedsiębiorstwie przepisów rachunkowych i kasowych dla kas ekspedycyjnych. Na podstawie tych wykazów biura kontroli dochodów PKP w odniesieniu do komunikacji wewnętrznej, a Centralne Biuro Rozrachunków Zagranicznych PKP w odniesieniu do komunikacji międzynarodowej przy sporządzaniu, zgodnie z obowiązującymi je przepisami służbowymi, ogólnych zestawień należności z tytułu przewozu towarów oraz zestawień ostatecznych wyników finansowych z tytułu przewozu bagażu i przesyłek ekspresowych kontrolują prawidłowość pobranej opłaty skarbowej przez kasy ekspedycyjne, wykazując w osobnej rubryce pobrane opłaty skarbowe za dany okres sprawozdawczy,
- 2) wymienione w pkt 1 wykazy i zestawienia zastępują rejestr opłaty skarbowej.

2. Przedsiębiorstwo „Państwowa Komunikacja Samochodowa” oblicza opłatę skarbową od każdego listu przewozowego lub zlecenia spedycyjnego oraz od każdego dowodu stwierdzającego otrzymanie bagażu ręcznego do przewozu (bilet taśmowy bagażowy) w następujący sposób:

- 1) oddziały przedsiębiorstwa „Państwowa Komunikacja Samochodowa”, rejestrując w rejestrze sprzedaży listy przewozowe i wystawiane na podstawie zleceń zbiorcze faktury (rachunki), wykazują pobraną od nich opłatę skarbową w oddzielnej rubryce,
- 2) konduktorzy, pobierając opłatę skarbową od dowodów stwierdzających otrzymanie bagażu ręcznego do

przewozu (biletów taśmowych bagażowych), uwidaczniają pobraną opłatę skarbową w specjalnej rubryce w rozliczeniach ze sprzedanych biletów (cedułach); sumę tych opłat pobranych przez poszczególnych konduktorów, odpowiadającą iloczynowi z pomnożenia ilości wydanych biletów bagażowych przez stawkę opłaty skarbowej, oddział przedsiębiorstwa „Państwowa Komunikacja Samochodowa” wpisuje w oddzielnej rubryce w wykazie rozliczeń sprzedanych biletów.

- 3) na podstawie rejestru sprzedaży (pkt 1) oraz wykazów rozliczeń sprzedanych biletów (pkt 2) oddział przedsiębiorstwa „Państwowa Komunikacja Samochodowa” sporządza ogólne zestawienie pobranej opłaty skarbowej za dany okres sprawozdawczy;
- 4) wymienione w pkt 3 rejestry i wykazy zastępują rejestr opłaty skarbowej.

3. Inne osoby trudniące się przewozem rzeczy pojazdami komunikacji drogowej (przewoźnicy) prowadzą księgę przewozów odrębnie dla centrali i dla każdego oddziału, według wzoru ustalonego obowiązującym regulaminem przewozu towarów pojazdami komunikacji drogowej. Księga przewozów powinna zawierać osobną rubrykę do wpisywania pobranej opłaty skarbowej.

4. Przewoźnik obowiązany jest prowadzić zgodnie z obowiązującym regulaminem przewozu towarów kwitariusz przewozowy osobno dla każdego pojazdu, z zachowaniem kolejności numerów, i wydawać pokwitowanie co do każdej przyjętej przesyłki. Grzbiet kwitariusza pozostaje w kwitariuszu, pokwitowanie zaś otrzymuje nadawca.

5. Księga przewozów określona w ust. 3 zastępuje rejestr opłaty skarbowej. Jeżeli księga przewozów nie jest prowadzona, przewoźnik obowiązany jest prowadzić rejestr opłaty skarbowej. Rejestr ten powinien zawierać liczbę porządkową, numer bieżący i datę wpisu do rejestru, imię, nazwisko, adres osoby nadającej rzecz do przewozu, numer listu przewozowego bądź innego dokumentu stwierdzającego przyjęcie rzeczy do przewozu oraz kwotę pobranej opłaty skarbowej.

§ 14. 1. Przedsiębiorcy żegluga morskiej, przybrzeżnej i śródlądowej oraz przedsiębiorcy żegluga powietrznej, ich pełnomocnicy i agenci obliczają i pobierają opłatę skarbową od listów przewozowych lub innych dokumentów stwierdzających przyjęcie rzeczy do przewozu z chwilą zawarcia umowy przewozu.

2. Przedsiębiorcy, o których mowa w ust. 1, obliczają i pobierają opłatę skarbową od biletów lub innych dokumentów stwierdzających przewóz osób, gdy:

- 1) na obszarze Polski sporządzili sami lub przez swoje przedstawicielstwa (pełnomocnika lub agenta) umowę o przewóz za granicę statkiem morskim lub powietrznym bez względu na to, czy wydanie dokumentu uprawniającego do przejazdu następuje w kraju, czy za granicą,
- 2) na obszarze Polski wydano dokument uprawniający do przejazdu statkiem bądź pismo upoważniające do odbioru takiego dokumentu, a przedsiębiorca ma siedzibę w Polsce lub działa tu jego przedstawicielstwo albo pełnomocnik lub agent bez względu na to, czy umowę przewozu zawarto na obszarze Polski, czy też za granicą.

3. Płatnicy, o których mowa w ust. 1 i 2, prowadzą rejestr opłaty skarbowej od dokumentów stwierdzających przewóz osób i rzeczy. Rejestr powinien zawierać liczbę porządkową, numer bieżący i datę wpisu do rejestru, numer listu przewozowego albo numer i serię biletu lub kwitu zadatkowego, sumę wynagrodzenia za przewóz

łącznie ze świadczeniami ubocznymi, stawkę i kwotę pobranej opłaty skarbowej. Rejestr taki prowadzi się odrębnie dla centrali i dla każdej filii zakładu; rejestr ten powinien obejmować również te wszystkie wypadki, w których odstąpiono od umowy o przewóz za wzajemną zgodą stron (stornowanie). W razie stornowania umowy, zarówno w wypadkach gdy przedsiębiorca zwraca klientowi całą sumę pobraną zaliczkowo (kwit zadatkowy), jak również gdy zatrzymuje pewną kwotę z sumy pobranej zaliczkowo, należy w rejestrze podać również pozycję, pod którą wpisano kwit zadatkowy, oraz powołać pozycję, pod którą dokonano stornowania.

4. Jeżeli kwit bagażowy wydano łącznie z biletami pasażerskim (na jednym blankiecie), a bagaż podlega opłacie taryfowej (przewozowej), płatnik pobiera opłatę skarbową od kwitu bagażowego niezależnie od opłaty skarbowej od biletu pasażerskiego, jeżeli podlega on opłacie skarbowej. Opłata ta powinna być uwidoczniiona na kwicie bagażowym.

5. Jeżeli płatnik prowadzi osobną ewidencję listów przewozowych lub innych tego rodzaju dokumentów, może wpisywać do rejestru pod jedną pozycją zbiorową wszystkie listy przewozowe lub inne tego rodzaju dokumenty za okres, za który w myśl przepisów o zobowiązaniach podatkowych jest obowiązany do przekazywania kwot pobranej opłaty skarbowej na rachunek budżetu rady narodowej właściwej miejscowo dla siedziby płatnika.

6. Jeżeli dokument przewozowy (bilet blankietowy na przewóz rzeczy lub osób i rzeczy albo bilet taśmowy bagażowy) sporządza się w czasie przewozu, nie umieszcza się na nim pozycji rejestru opłaty skarbowej.

§ 15. 1. Nabywcy rzeczy lub odbiorcy usług będący jednostkami gospodarki społecznej obowiązani są do obliczenia i pobrania opłaty skarbowej od dokumentów stwierdzających należność za sprzedane im rzeczy lub świadczone usługi, jeżeli należna opłata skarbową przekracza 500 zł.

2. Jeżeli kwota należnej opłaty nie przekracza 500 zł, nabywcy, o których mowa w ust. 1, odmówią przyjęcia rachunku lub dokumentu, gdy nie skasowano na nim znaczków opłaty skarbowej odpowiedniej wartości lub gdy rachunek nie jest opatrzony adnotacją o uiszczeniu opłaty na kopii pozostającej u wystawcy (§ 7 ust. 1 pkt 1).

3. Płatnicy, o których mowa w ust. 1, pobierają należną opłatę przy wypłacie należności za zakupione rzeczy lub świadczone usługi.

4. Kwoty opłaty skarbowej pobrane w gotówce płatnicy wpisują równocześnie do sporządzonego we własnym zakresie rejestru opłaty skarbowej od dokumentów stwierdzających zakup rzeczy lub świadczenie usług. Rejestr powinien zawierać następujące rubryki: liczba porządkowa, data wpisania dokumentu do rejestru, data i numer dokumentu, nazwisko i imię oraz adres sprzedawcy rzeczy lub świadczącego usługi, kwota należności, kwota obliczonej i pobranej opłaty skarbowej, pozycja kwitu kasowego i uwagi. Na dokumentach płatnicy zamieszczają adnotację o pobraniu opłaty skarbowej gotówką, ze wskazaniem kwoty opłaty i pozycji rejestru, pod którą kwota ta została wpisana.

5. Rejestry powinny być ponumerowane oraz poświadczane przez organ nie później niż następnego dnia po wpisaniu pierwszego dokumentu.

§ 16. 1. Sekretarz sądu, jako płatnik opłaty skarbowej od orzeczeń sądu, ugód sądowych oraz od postanowień sądu nadających klauzulę wykonalności wyrokom sądów polubownych lub ugodom zawartym przed tymi sądami, jest obowiązany do przestrzegania następujących zasad:

- 1) od orzeczeń sądów oraz od ugód sądowych dokonuje się obliczenia opłaty skarbowej na druku, według ustalonego wzoru, z chwilą powstania obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej, a od postanowień sądu nadających klauzulę wykonalności wyrokom sądu polubownych oraz ugom zawartym przed tymi sądami — z chwilą nadania klauzuli wykonalności,
 - 2) obliczenie powinno zawierać sygnaturę akt sądowych, imiona, nazwiska i adresy osób zobowiązanych do uiszczenia opłaty skarbowej, datę powstania obowiązku uiszczenia opłaty, przedmiot opłaty, wartość przedmiotu tej opłaty, stopę procentową oraz sumę należnej opłaty skarbowej,
 - 3) obliczenie opłaty skarbowej sporządza się przebitkowo w dwóch egzemplarzach, z których jeden, za potwierdzeniem doręczenia, wręcza się osobie zobowiązanej w celu dokonania wpłaty należności w kasie sądowej, drugi zaś wraz z potwierdzeniem doręczenia dołącza się do akt; jeżeli doręczenie obliczenia bezpośrednio nie jest możliwe, sekretarz sądu wysyła obliczenie pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, przy czym koszty doręczenia obciążają osobę zobowiązaną; w razie solidarności obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej obliczenie opłaty wymieniające nazwiska i imiona wszystkich osób zobowiązanych doręcza się jednej z nich; po otrzymaniu potwierdzenia doręczenia sekretarz sądu odnotowuje w księdze należności obcych datę doręczenia,
 - 4) równocześnie ze sporządzeniem obliczenia sekretarz sądu wpisuje kwotę opłaty do księgi „należności obce”; dla opłaty skarbowej przeznaczają się w tej księdze odpowiednią liczbę kartek; księga ta łącznie z księgą kasy sądowej zastępuje rejestr opłaty skarbowej,
 - 5) jeżeli obliczenie opłaty nie jest możliwe z braku danych o wartości przedmiotu czynności prawnej, sekretarz sądu wzywa osoby zobowiązane do uiszczenia opłaty, aby podały w terminie dwutygodniowym wartość przedmiotu, a w razie bezskutecznego upływu tego terminu przesyła akta sprawy wraz z odpisem wezwania i dowodem jego doręczenia organowi, na którego obszarze działania znajduje się siedziba sądu.
2. Sekretarz sądu nie oblicza i nie pobiera opłaty, jeżeli zobowiązany do jej uiszczenia przedstawi dowód, iż opłatę już uiszczył.
3. Sekretarz sądu uzależni wydanie tytułu wykonawczego z wyroku sądu lub sądu polubownego albo ugody zawartej przed tymi sądami od uprzedniego uiszczenia opłaty skarbowej, jeżeli opłata ta jest należna i nie została uprzednio uiszczona.
4. Na podstawie obliczenia wręczonego osobie zobowiązanej do uiszczenia opłaty kasa sądowa przyjmuje należną kwotę i sporządza pokwitowanie w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz pokwitowania kasa sądowa doręcza osobie uiszczającej opłatę, drugi zaś przesyła sekretarzowi sądu. W razie pobrania dodatku za zwłokę kasa sądowa wymienia w pokwitowaniu osobno kwotę opłaty i osobno kwotę dodatku.
5. Sekretarz sądu załącza do akt sprawy otrzymaną kopię pokwitowania, a na egzemplarzu wydawanym uiszczającemu opłatę stwierdza: rodzaj czynności prawnej, przedmiot tej czynności, podstawę obliczenia opłaty, kwotę opłaty i kwotę wpłaconą oraz dodatek za zwłokę, pozycję księgi kasowej, datę wpłaty i datę sporządzenia zaświadczenia. Treść zaświadczenia należy zamieścić również na oryginalne pisma pozostającego w aktach, a przy odpowiedniej pozycji księgi należności obcych odnoto-

wać uiszczenie opłaty (data i numer księgi kasowej) oraz dodatku za zwłokę, jeżeli opłatę uiszczono po terminie.

6. Kasa sądowa wpisuje pobraną opłatę do odpowiedniej rubryki księgi kasowej prowadzonej w myśl obowiązujących przepisów o rachunkowości budżetowej.

7. Jeżeli należna opłata zostanie uiszczona po upływie 2 tygodni od dnia doręczenia obliczenia, kasa sądowa pobierze opłatę wraz z dodatkiem za zwłokę obliczonym od dnia, w którym upłynęły 2 tygodnie od wręczenia obliczenia.

8. W razie gdy osoba obowiązana do uiszczenia opłaty przekaże należną kwotę za pośrednictwem banku lub poczty, wpłacając jedynie kwotę opłaty bez dodatku za zwłokę, kasa sądowa zaliczy wpłatę na opłatę i dodatek za zwłokę zgodnie z przepisami o zobowiązaniach podatkowych. W tych wypadkach sekretarz sądu przesyła drugi egzemplarz obliczenia właściwemu organowi z zaznaczeniem, jaką kwotę zaliczono na pokrycie opłaty, a jaką na pokrycie dodatku za zwłokę, oraz odnotowuje to w aktach sprawy i w odpowiedniej rubryce księgi należności obcych.

9. Jeżeli należna opłata skarbową nie będzie uiszczona w ciągu miesiąca od dnia doręczenia obliczenia, sekretarz sądu przesyła w ciągu tygodnia po upływie tego terminu właściwemu organowi drugi egzemplarz obliczenia wraz z dowodem doręczenia z zaznaczeniem, że opłaty nie uiszczono; datę wysłania obliczenia notuje się w aktach sprawy i w odpowiedniej rubryce księgi należności obcych. O uiszczeniu należności właściwy organ zawiadamia bezzwłocznie sekretarza sądu podając numer i sygnaturę akt oraz pozycję księgi należności obcych.

§ 17. 1. Komornik sądowy oblicza i pobiera należną opłatę skarbową w razie:

- 1) udzielenia przybicia na licytacji rzeczy ruchomych,
- 2) przyznania wierzycielowi na własność rzeczy ruchomych, będących własnością dłużnika, z powodu nie dojścia do skutku licytacji,
- 3) sprzedaży zajętych ruchomości lub praw majątkowych z wolnej ręki,
- 4) sprzedaży na podstawie przepisów Kodeksu handlowego (art. 510, 547, 670) oraz prawa upadłościowego.

2. Pobrane kwoty opłaty skarbowej wpisuje się do odpowiedniej rubryki księgi pieniężnej prowadzonej zgodnie z przepisami o biurowości komorników.

3. Komornik sądowy nie oblicza i nie pobiera opłaty skarbowej, jeżeli osoba obowiązana do jej uiszczenia okaże dowód dokonania wpłaty należnej kwoty.

§ 18. 1. Poborca w postępowaniu egzekucyjnym w administracji pobiera opłatę skarbową w razie:

- 1) udzielenia przybicia przy sprzedaży rzeczy ruchomych w drodze licytacji,
- 2) sprzedaży w inny sposób niż w drodze licytacji.

2. Rejestr opłaty skarbowej dla wszystkich poborców prowadzi właściwy organ według ustalonego wzoru.

3. Na uiszczoną gotówką opłatę skarbową poborca wystawia pokwitowanie z kwitariusza zaznaczając na pokwitowaniu numer tytułu wykonawczego.

4. W razie wydania przez organ egzekucyjny na żądanie nabywcy zaświadczenia o nabyciu przedmiotów w drodze licytacji lub sprzedaży w inny sposób w zaświadczeniu należy podać podstawę poboru opłaty, przedmiot opłaty, kwotę opłaty z zaznaczeniem, że opłata została uiszczona w dniu nabycia gotówką za pokwitowaniem poborcy lub znaczkami opłaty skarbowej skasowanymi na protokole.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 2, wypełnia się w terminach przewidzianych przepisami instrukcji egzekucyjnych do odbioru służb od poborców, badając równocześnie na podstawie dowodów wpłat opłaty skarbowej i akt egzekucyjnych prawidłowość obliczania opłaty, fakt wpłacenia i termin wpłat opłaty pobieranej przez poborcę.

§ 19. 1. Jeżeli przepisy § 12—18 nie stanowią inaczej, płatnicy obowiązani są:

- 1) w razie niepobrania opłaty umieszczać na oryginałach pism bądź ich odpisach stwierdzających czynność cywilnoprawną oraz na pismach pozostających w aktach adnotację stwierdzającą fakt niepobrania opłaty ze wskazaniem podstawy prawnej bądź określeniem zezwolenia organu na niepobranie opłaty,
- 2) jeżeli pismo stwierdzające czynność cywilnoprawną nie podlega opłacie skarbowej, wypełnić rubryki rejestru zawierające: pozycję bieżącą rejestru, imię i nazwisko osoby biorącej udział w czynności, numer akt sprawy, a w rubryce „uwagi” podstawę niepobrania opłaty,
- 3) podsumować w rejestrze kwoty pobranej opłaty skarbowej w okresach dokonywania wpłaty pobranych opłat,
- 4) wypełnić i przesłać organowi deklarację o wysokości pobranej w danym okresie opłaty skarbowej oraz o wysokości przekazywanej w gotówce opłaty na rachunek budżetu rady narodowej właściwej miejscowo według siedziby płatnika; sekretarze sądu sporządzają takie deklaracje w dwóch egzemplarzach, z których jeden dołącza się do księgi kasowej, a na drugim przeznaczonym dla organu wymienia się również kwotę wynagrodzenia należnego i potrącanego od przekazywanej sumy opłaty dla sekretarza sądu, z podaniem pozycji księgi kasowej oraz numerów akt spraw, w których sekretarz sądu obliczył i pobrał opłatę skarbową,
- 5) przekazywać pobrane w gotówce kwoty opłaty skarbowej w następujących terminach:
 - a) sekretarz sądu w terminach określonych w przepisach o rachunkowości budżetowej,
 - b) państwowe przedsiębiorstwa komunikacyjne w terminie dwóch miesięcy po upływie miesiąca, w którym pobrano opłatę,

c) pozostali płatnicy — do dnia 20 danego miesiąca, jeżeli chodzi o kwoty opłaty pobrane od dnia 1 do 15 każdego miesiąca, oraz do dnia 5 następnego miesiąca, jeżeli chodzi o kwoty opłaty pobrane od 16 do końca poprzedniego miesiąca,

6) odnotować w rejestrze w rubryce „uwagi” kwotę opłaty przekazaną na rachunek budżetu rady narodowej, datę wpłaty i okres, którego wpłata dotyczy,

7) założyć na każdy rok kalendarzowy osobny rejestr.

2. Płatnicy obowiązani są przechowywać prowadzone rejestry oraz dowody wpłat opłaty skarbowej przez okres lat 5, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym rejestr założono.

3. Płatnik może zaniechać prowadzenia rejestru opłaty skarbowej, jeżeli w urządzeniach księgowych jest wyodrębniony rachunek opłaty skarbowej, pozwalający na kontrolę prawidłowości poboru opłaty skarbowej i terminowości jej odprowadzania, zawiadamiając na miesiąc przedtem organ właściwy miejscowo dla siedziby płatnika.

4. Przepisy ust. 1 pkt 3, 4, 6 i 7 oraz ust. 2 stosuje się odpowiednio do dokumentów zastępujących rejestry. Dokumenty zastępujące rejestry przechowuje się w okresie przewidzianym w przepisach dotyczących tych dokumentów.

§ 20. Tracą moc:

1) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 27 maja 1952 r. w sprawie ustalania zobowiązań podatkowych od niektórych danin publicznych w trybie wymiaru doraźnego (Monitor Polski z 1952 r. Nr A-51, poz. 695 i z 1966 r. Nr 19, poz. 106),

2) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 8 stycznia 1954 r. w sprawie zezwolenia niektórym instytucjom na kasowanie znaczków skarbowych na blankietach wekslowych (Monitor Polski Nr A-11, poz. 276),

3) zarządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1958 r. w sprawie pobierania i uiszczania opłaty skarbowej oraz prowadzenia rejestrów opłaty skarbowej (Monitor Polski z 1958 r. Nr 3, poz. 12 i z 1964 r. Nr 83, poz. 392).

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1976 r.

Minister Finansów: *H. Kisiel*