

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 10 grudnia 1985 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 1

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

§ 1. 1. Opłatę skarbową w postępowaniu w sprawach indywidualnych 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 znakami opłaty skarbowej, jeżeli kwota należnej opłaty nie przekracza kwoty określonej w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 1981 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o zobowiązaniach podatkowych (Dz. U. Nr 18, poz. 88, z 1983 r. Nr 4, poz. 29 i z 1984 r. Nr 17, poz. 84).

2. Jeżeli należna opłata skarbową ma być uiszczona gotówką, osoba zobowiązana do jej uiszczenia wpłaca ją do kasy lub na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego, a dowód wpłaty dołącza się do akt sprawy.

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

2. Znaki opłaty skarbowej na podaniu (protokole) i załącznikach kasuje wstępnie osoba, która je przyjęła, pieczęcią urzędową, kasownikiem albo ręcznie atramentem lub długopisem, tak aby część odcisku pieczęci, kasownika lub kresek skasowania znajdowała się również na dokumencie poza znakami.

3. Osoba rozpatrująca podanie sprawdza, czy uiszczono opłatę we właściwej wysokości, i dokonuje powtórzonego skasowania znaków opłaty skarbowej na podaniu, wpisując na znakach atramentem lub długopisem datę załatwienia sprawy oraz umieszczając swój podpis w ten sposób, aby część daty i podpisu przechodziła na znak sąsiedni lub na dokument, na którym znak nakleiono.

§ 3. 1. Organy administracji państwowej, jednostki organizacyjne określone w art. 1 ust. 3 ustawy oraz tłumacze przysięgli są obowiązani uzależnić rozpatrzenie, podanie, dokonanie czynności urzędowej, a także wy-

danie świadectwa lub zezwolenia podlegających opłacie skarbowej od uiszczenia należnej opłaty.

2. Jeżeli wniesiono podanie bez uiszczenia należnej opłaty skarbowej, należy wezwać osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni z pouczeniem, że w razie niewykonania tego obowiązku podanie zostanie pozostawione bez rozpoznania lub czynność podlegająca opłacie nie zostanie dokonana. O wysłaniu wezwania należy uczynić odpowiednią adnotację na podaniu. W razie gdy zobowiązany złoży w wyznaczonym terminie znaki opłaty skarbowej odpowiedniej wartości, nakleja się je na podaniu i kasuje w sposób określony w § 2. W razie gdy zobowiązany naklei znaki opłaty skarbowej na otrzymanym wezwaniu i doręczy je organowi, który wysłał wezwanie, znaki opłaty skarbowej kasuje się na wezwaniu i dołącza się je do podania, na którym należy odnotować wysokość wpłaconej kwoty i datę doręczenia wezwania przez zobowiązanego.

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

- 1) za niezwłocznym rozpatrzeniem 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 urzędowi skarbowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania osoby wnoszącej podanie, w celu pobrania należnej opłaty skarbowej.

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

2. Znaki opłaty skarbowej za świadectwo lub zezwolenie wydawane w wyniku wniesienia podania, naklejone na podaniu, kasuje się w sposób określony w § 2, a na wydawanym dokumencie umieszcza się odpowiednią adnotację. Jeżeli wydanie świadectwa lub zezwolenia nie wymaga wniesienia podania, znaki opłaty skarbowej nakleja się na wydawanym dokumencie i kasuje pieczęcią urzędową.

3. Jeżeli opłatę skarbową uiszczono gotówką, adnotację stwierdzającą wysokość i datę wpłaty oraz numer pokwitowania lub numer rachunku bankowego umieszcza się na protokole stwierdzającym dokonanie czynności urzędowej albo na świadectwie lub zezwoleniu.

§ 5. 1. Jeżeli opłata skarbowa została uiszczona nie- należnie lub w kwocie wyższej od należnej albo jeżeli

pomimo uiszczenia opłaty nie wydano świadectwa lub zezwolenia albo nie dokonano czynności urzędowej, organ administracji państwowej, jednostka organizacyjna lub tłumacz przysięgły (§ 3 ust. 1), którzy skasowali znaki opłaty skarbowej albo zamieścili na dokumencie adnotację o uiszczeniu opłaty gotówką, są obowiązani przekazać dokument ze skasowanymi znakami opłaty skarbowej bądź z pokwitowaniem uiszczenia tej opłaty właściwemu urzędowi skarbowemu w celu dokonania zwrotu opłaty.

2. Zwrotu opłaty skarbowej dokonuje urząd skarbowy właściwy dla poboru opłaty, chyba że stosownie do art. 12 ust. 1 ustawy zwrot opłaty nie przysługuje.

3. Zwrotu opłaty skarbowej dokonuje się z urzędu.

§ 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 skarbowa od czynności cywilnoprawnych i dokumentów stwierdzających te czynności.

§ 7. 1. Opłatę skarbową od weksli, jeżeli nie przekracza kwoty, o której mowa w § 1 ust. 1, uiszcza się przez użycie urzędowego blankietu wekslowego odpowiedniej wartości. W razie użycia urzędowego blankietu wekslowego o wartości niższej od kwoty należnej opłaty skarbowej lub innego blankietu zawierającego wzór umowy wekslowej, opłatę skarbową uiszcza się przez naklejenie znaków opłaty skarbowej odpowiedniej wartości na odwrotnej stronie blankietu. Znaki powinny być naklejone przed złożeniem na wekslu pierwszego podpisu.

2. Znaki opłaty skarbowej na urzędowym blankiecie wekslowym mogą być kasowane przez odcisnięcie pieczęci urzędowej i wpisanie daty wyłącznie przez urząd skarbowy lub punkty detalicznej sprzedaży tych znaków, z wyjątkiem prowadzonych przez Robotniczą Spółdzielnię Wydawniczą „Prasa-Książka-Ruch”.

3. Jeżeli kwota opłaty skarbowej od weksla przekracza kwotę, o której mowa w § 1 ust. 1, uiszcza się ją przed złożeniem na wekslu pierwszego podpisu gotówką w kasie lub na rachunek bankowy urzędu skarbowego; pracownik tego urzędu zamieszcza na odwrotnej stronie blankietu adnotację o uiszczeniu opłaty skarbowej.

4. Uzupełnienie opłaty skarbowej od weksla nie wymienającego sumy wekslowej może nastąpić przed wpisaniem sumy przez naklejenie znaków na wekslu i skasowanie ich przez jednostkę określoną w ust. 2, gdy kwota należnej opłaty nie przekracza kwoty określonej w ust. 1, a w pozostałych wypadkach — gotówką w kasie lub na rachunek bankowy urzędu skarbowego.

§ 8. Opłatę skarbową od poręczeń i pełnomocnictw uiszcza się przez naklejenie na dokumencie znaków opłaty skarbowej. Znaki kasuje poręczyciel, mocodawca lub

pełnomocnik, umieszczając na nich datę i swój podpis. Na odpisie pełnomocnictwa znaki opłaty skarbowej kasuje pełnomocnik.

§ 9. 1. Opłatę skarbową od dokumentów nie wymienionych w § 7 i 8, sporządzonych bez udziału płatnika, uiszcza się znakami opłaty skarbowej, jeżeli kwota należnej opłaty nie przekracza kwoty określonej w § 1 ust. 1. W pozostałych wypadkach oraz gdy pobór opłaty następuje na podstawie decyzji 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 znakami opłaty skarbowej, osoba dokonująca tej czynności jest obowiązana obliczyć wysokość opłaty od tej czynności i nakleić oraz skasować znaki opłaty skarbowej na dokumencie stwierdzającym czynność, tj. na rachunku, umowie lub pokwitowaniu odbioru należności. Znaki kasuje jedna ze stron, umieszczając na nich datę i podpisy w ten sposób, aby część podpisu przechodziła na znak sąsiedni lub na dokument.

3. Uiszczenie opłaty skarbowej znakami w sposób określony w ust. 2 nie pozbawia urzędu skarbowego prawa do ustalenia kwoty należnej opłaty skarbowej odrębną decyzją.

4. Jeżeli należną opłatę skarbową uiszcza się gotówką, osoby dokonujące czynności cywilnoprawnej przedstawiają urzędowi skarbowemu dokument, od którego ma być pobrana opłata, a jeżeli przedmiotem opłaty skarbowej jest czynność cywilnoprawna nie stwierdzona pismem, składają deklarację określającą uczestników czynności, datę, przedmiot czynności i jego wartość. Złożenie dokumentu lub deklaracji oraz wpłacenie należnej opłaty skarbowej powinno nastąpić w terminie 14 dni od dnia powstania obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej.

5. Urząd skarbowy bezzwłocznie po przedstawieniu dokumentu lub złożeniu deklaracji ustala wysokość opłaty skarbowej od określonej w dokumencie lub zadeklarowanej wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej i zawiadamia ustnie zgłaszającego o treści decyzji w sprawie wysokości należnej opłaty. Jeżeli zgłoszona wartość przedmiotu czynności cywilnoprawnej znacznie odbiega od wartości rynkowej tego przedmiotu, urząd skarbowy informuje zgłaszającego się o zasadach ustalania podstawy wymiaru opłaty i wzywa go do podwyższenia wartości tego przedmiotu w celu wymiaru opłaty skarbowej. Zgłaszający dokument lub deklarację potwierdza podpisem w rejestrze wymiarów opłaty skarbowej fakt przyjęcia do wiadomości decyzji o wysokości należnej opłaty skarbowej, a jeżeli był wezwany do podwyższenia wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej i nie wyraził zgody na wartość określoną przez urząd skarbowy — także fakt odmowy podwyższenia tej wartości.

6. Kwotę należnej opłaty skarbowej należy wpłacić w kasie lub na rachunek bankowy urzędu skarbowego w terminie 14 dni od daty powstania obowiązku uiszczenia opłaty, a jeżeli zgłoszenie nastąpi po tym terminie, należy ją wpłacić natychmiast.

7. Po uiszczeniu wymierzonej opłaty skarbowej zamieszcza się na dokumencie lub deklaracji decyzję urzędu skarbowego zawierającą pozycję rejestru wymiarowego, podstawę prawną i podstawę obliczenia opłaty, kwotę wymierzonej opłaty, pouczenie o środkach odwoławczych, adnotację stwierdzającą wysokość wpłaty, datę wpłaty i numer pokwitowania lub rachunku bankowego i podpis oraz odciska się pieczęć urzędową, a następnie zwraca się dokument zgłaszającemu.

8. Jeżeli zgłaszający się odmówił podwyższenia wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej, jest on obowiązany wpłacić opłatę skarbową w wysokości należnej od zadeklarowanej wartości przedmiotu czynności cywilnoprawnej, którą wpisuje się do rejestru wymiarów opłaty skarbowej. Opłata w tej wysokości stanowi załóżkę na poczet należnej opłaty skarbowej.

9. W wypadku, o którym mowa w ust. 8, urząd skarbowy ustala wartość przedmiotu czynności cywilnoprawnej według zasad określonych przepisami o podatku od spadków i darowizn, a następnie doręcza osobom biorącym udział w czynności decyzję ustalającą wysokość opłaty skarbowej i określającą kwotę podlegającą opłacie po potrąceniu załóżki.

§ 10. 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, zwrot opłaty skarbowej następuje w trybie określonym w § 5.

Rozdział 3

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

§ 11. 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 obliczania opłaty skarbowej.

2. W zakresie obliczania i poboru opłaty skarbowej, sposobu prowadzenia rejestru opłaty oraz przekazywania pobranych kwot opłaty na rachunek urzędu skarbowego notariusze stosują odpowiednio przepisy zarządzenia Ministrów Finansów i Sprawiedliwości z dnia 7 lutego 1984 r. w sprawie poboru przez notariuszy podatku od spadków i darowizn (Monitor Polski Nr 6, poz. 49).

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 oraz stawkę i kwotę pobranej opłaty skarbowej.

4. Jeżeli od pisma przedstawionego notariuszom uiszczono opłatę skarbową znakami w kwocie obliczonej przez zobowiązanego, a kwota ta jest niższa od kwoty należnej, notariusz jest obowiązany uzależnić dokonanie

czynności urzędowej od uiszczenia różnicy między kwotą należną a uiszczoną.

§ 12. 1. Przedsiębiorstwo Państwowe „Polskie Koleje Państwowe” (PKP) oblicza opłatę skarbową w następujący sposób:

- 1) pracownicy poszczególnych kas ekspedycyjnych wpisują kwoty opłaty skarbowej pobranej 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 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, wykazując w osobnej rubryce kwotę opłaty skarbowej pobranej w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) wymienione, w pkt 1 wykazy i zestawienia zastępują rejestr opłaty skarbowej.

2. Przedsiębiorstwa „Państwowej Komunikacji Samochodowej” obliczają 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 przedsiębiorstw „Państwowej Komunikacji Samochodowej”, 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), uwiadcniają pobraną opłatę skarbową w specjalnej rubryce w rozliczeniach ze sprzedanych biletów (cedułach); sumę tych opłat pobranych przez poszczególnych konduktorów, odpowiadającą iloczynowi otrzymanemu z przemnożenia liczby wydanych biletów bagażowych przez stawkę opłaty skarbowej, oddział przedsiębiorstwa „Państwowej Komunikacji Samochodowej” 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 „Państwowej Komunikacji Samochodowej” sporządza ogólne zestawienie opłaty skarbowej pobranej w danym okresie sprawozdawczym,
- 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 jest obowiązany prowadzić zgodnie z obowiązującym regulaminem przewozu towarów kwitariusz przewozowy osobno dla każdego pojazdu, z zachowaniem kolejności numerów, i wydawać pokwitowanie na każdą przyjętą przesyłkę. 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 jest obowiązany prowadzić rejestr opłaty skarbowej. Rejestr ten powinien zawierać liczbę porządkową 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.

§ 13. 1. Przedsiębiorcy żeglugi morskiej oraz przedsiębiorcy żeglugi 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 przewozu następuje w kraju, czy, za granicą,
- 2) na obszarze Polski wydano dokument uprawniający do przewozu 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 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 każdego oddziału zakładu; rejestr ten powinien obejmować 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 kwotę pobraną zaliczkowo (kwit zadatkowy), jak i 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 biletem 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 jest obowiązany do przekazywania kwot pobranej opłaty skarbowej na rachunek urzędu skarbowego właściwego dla miejsca 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.

§ 14. 1. Sekretarz sądowy, 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 sądów polubownych oraz ugodom 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, stawkę procentową oraz kwotę 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 sądowy wysyła obliczenie pocztą za potwierdzeniem odbioru, przy czym koszty doręczenia obciążają osobę zobowiązaną; w razie solidarnego obowiązku uiszczenia opłaty skarbowej, obliczenie opłaty wymieniające imiona i nazwiska wszystkich osób zobowiązanych doręcza się jednej z nich; po otrzymaniu potwierdzenia doręczenia sekretarz sądowy odnotowuje w księdze należności obcych datę doręczenia,
- 4) po sporządzeniu obliczenia sekretarz sądowy wpisuje kwotę opłaty do księgi należności obcych; dla opłaty skarbowej przeznaczają się w tej księdze odpowiednią liczbę kartek; księga ta zastępuje rejestr opłaty skarbowej,

5) jeśli obliczenie opłaty nie jest możliwe ze względu na brak danych o wartości przedmiotu czynności prawnej, sekretarz sądowy wzywa osoby zobowiązane do uiszczenia opłaty, aby podały w terminie 14 dni wartość przedmiotu czynności, a w razie bezskutecznego upływu tego terminu, przesyła akta sprawy wraz z odpisem wezwania i dowodem jego doręczenia urzędowi skarbowemu właściwemu dla miejsca siedziby sądu.

2. Sekretarz sądowy nie pobiera opłaty, jeżeli zobowiązany do jej uiszczenia przedstawi dowód, że opłatę już uiszczono we właściwej wysokości lub że organ podatkowy wyraził zgodę na niepobranie opłaty.

3. Sekretarz sądowy uzależni wydanie tytułu wykonawczego 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 kasjer sądu przyjmuje należną kwotę i sporządza pokwitowanie w trzech egzemplarzach. Jeden egzemplarz pokwitowania kasjer sądu doręcza osobie uiszczającej opłatę, drugi przesyła sekretarzowi sądowemu, trzeci zaś stanowi przebitkowy dziennik wpłat. W razie pobrania odsetek za zwłokę w pokwitowaniu wymienia osobno kwotę opłaty i osobno kwotę odsetek.

5. Sekretarz sądowy na podstawie dowodu wpłaty wpisuje datę uiszczenia opłaty skarbowej w księdze należności obcych, a dowód wpłaty załącza do akt sprawy.

6. Główny księgowy sądu lub wyznaczony przez niego pracownik księgowości odnotowuje na koncie sum obcych w księdze sum depozytowych kwoty opłaty skarbowej wpłacone do kasy sądowej, a następnie przekazane na rachunek urzędu skarbowego.

7. Jeżeli należna opłata zostanie uiszczona po upływie 14 dni od dnia doręczenia obliczenia, kasjer sądu pobiera opłatę wraz z należnymi odsetkami za zwłokę.

8. W razie gdy osoba obowiązana do uiszczenia opłaty przekazuje należną kwotę za pośrednictwem banku lub poczty, wpłacając jedynie kwotę opłaty bez odsetek za zwłokę, kasjer sądu zalicza wpłatę na opłatę i odsetki za zwłokę zgodnie z przepisami o zobowiązaniach podatkowych. W tym wypadku sekretarz sądu przesyła drugi egzemplarz obliczenia właściwemu urzędowi skarbowemu z zaznaczeniem, jaką kwotę zaliczono na pokrycie opłaty, a jaką na pokrycie odsetek za zwłokę, oraz odnotowuje to w aktach sprawy i w odpowiedniej rubryce księgi należności obcych.

9. Jeżeli należna opłata skarbowa nie będzie uiszczona w ciągu miesiąca od dnia doręczenia obliczenia, sekretarz sądu przesyła w ciągu 7 dni po upływie tego terminu właściwemu urzędowi skarbowemu 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 urząd skarbowy zawiadamia bezwzględnie sekretarza sądu, podając numer i sygnaturę akt oraz pozycję księgi należności obcych.

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

- 1) udzielenia przybiccia 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 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 pobiera opłaty, jeżeli zobowiązany do jej uiszczenia przedstawi dowód, że opłatę już uiszczono we właściwej wysokości lub że organ podatkowy wyraził zgodę na niepobranie opłaty.

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

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

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

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

4. W wydawanym przez urząd skarbowy, na żądanie nabywcy, zaświadczeniu o sprzedaży rzeczy w drodze licytacji lub w inny sposób należy podać podstawę prawną poboru opłaty, przedmiot opłaty, kwotę opłaty z zaznaczeniem, że opłata została uiszczona w dniu nabycia gotówką za pokwitowaniem poborcę lub znakami opłaty skarbowej skasowanymi na protokole.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 2, wypełnia się w terminach przewidzianych do odbioru spraw od poborców, badając równocześnie prawidłowość obliczenia i poboru opłaty.

§ 17. 1. Nabywcy rzeczy lub odbiorcy usług, będący jednostkami gospodarki uspołecznionej, oraz nabywcy rzeczy przeznaczonych do przerobu lub odprzedaży i jednostki gospodarki uspołecznionej działający jako pośrednicy lub komisanci, ustanowieni płatnikami opłaty skarbowej rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 15 marca 1984 r. w sprawie ustanowienia płatników opłaty skarbowej od niektórych przedmiotów tej opłaty (Dz. U. Nr 17, poz. 85), są obowiązani do obliczenia i pobrania należnej opłaty skarbowej od dokumentów stwierdzających należność za sprzedane rzeczy lub świadczone usługi, jeżeli należna opłata skarbowa przekracza kwotę określoną w § 1 ust. 1.

2. Jeżeli kwota należnej opłaty nie przekracza kwoty, o której mowa w ust. 1, nabywcy, o których mowa

w ust. 1, odmówią przyjęcia rachunku lub dokumentu, gdy nie skasowano na nim znaków opłaty skarbowej odpowiedniej wartości lub gdy rachunek nie jest opatrzony adnotacją o uiszczeniu opłaty na kopii pozostającej u dostawcy.

3. Jeżeli płatnik, o którym mowa w ust. 1, nie jest obowiązany na podstawie odrębnych przepisów do posiadania i przechowywania rachunków za rzeczy kupione lub przyjęte do sprzedaży, a należna opłata skarbowa od zakupionych rzeczy powinna być uiszczona znakami opłaty skarbowej, znaki te, gdy nie wystawiono odpowiedniego dokumentu, wkleja się i kasuje w rejestrze opłaty skarbowej, o którym mowa w ust. 5.

4. Płatnicy pobierają należną opłatę przy wypłacie należności za kupione lub przyjęte do sprzedaży rzeczy i świadczone usługi.

5. Kwoty opłaty skarbowej pobrane w gotówce płatnicy wpisują do sporządzonego we własnym zakresie rejestru opłaty skarbowej. Rejestr powinien zawierać następujące rubryki: liczbę porządkową, datę wpisania dokumentu do rejestru, datę i numer dokumentu, imię i nazwisko oraz adres sprzedawcy rzeczy, kwotę należności, kwotę obliczonej i pobranej opłaty skarbowej, pozycję kwitu kasowego i uwagi.

6. Na dokumentach stwierdzających sprzedaż płatnicy zamieszczają adnotację o pobraniu opłaty skarbowej gotówką, ze wskazaniem kwoty opłaty i pozycji rejestru, pod którą kwota ta została wpisana. W wypadku, o którym mowa w ust. 3, w rubryce „data i numer dokumentu” wpisuje się rodzaj towaru i jego ilość, a znak opłaty skarbowej wkleja się i kasuje w rubryce „pozycja kwitu kasowego”.

7. Karty rejestru powinny być ponumerowane, a rejestr poświadczony przez urząd skarbowy nie później niż następnego dnia po wpisaniu pierwszego dokumentu.

8. Uspołecznione sklepy komisowe i uspołecznione punkty skupu mogą nie prowadzić rejestru opłaty skarbowej; jeżeli prowadzone przez nie rejestry sprzedaży komisowej i rejestry skupu będą zawierać wszystkie dane wymienione w ust. 5.

§ 18. 1. Jeżeli przepisy § 11—17 nie stanowią inaczej, płatnicy są obowiązani:

- 1) w razie niepobrania opłaty zamieszczając na oryginałach pism bądź ich odpisach stwierdzających czynność cywilnoprawną oraz na pismach pozostających w aktach adnotację stwierdzającą fakt niepobrania opłaty z podaniem podstawy prawnej bądź wskazaniem pisma organu podatkowego, wyrażającego zgodę na niepobranie opłaty,
- 2) jeżeli pismo stwierdzające czynność cywilnoprawną nie podlega opłacie skarbowej, wypełnić rubryki rejestru zawierające: liczbę porządkową, datę wpisania dokumentu do rejestru, datę i numer dokumentu, imię i nazwisko osoby biorącej udział w czynności, 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 urzędowi skarbowemu właściwemu dla miejsca siedziby płatnika deklarację o wysokości pobranej w danym okresie opłaty skarbowej oraz o wysokości przekazywanej w gotówce opłaty na rachunek urzędu skarbowego,
 - 5) przekazywać pobrane w gotówce kwoty opłaty skarbowej w następujących terminach:
 - a) sekretarz sądowy — w terminach określonych w przepisach o rachunkowości budżetowej,
 - b) państwowe przedsiębiorstwa komunikacyjne — w terminie dwóch miesięcy po upływie miesiąca, w którym pobrano opłatę,
 - c) płatnicy wymienieni w § 17 ust. 1 — w terminie do dnia 10 następnego miesiąca po upływie miesiąca, w którym pobrano opłatę,
 - d) pozostali płatnicy — do dnia 20 danego miesiąca kwoty opłaty pobrane od dnia 1 do 15 każdego miesiąca oraz do dnia 5 następnego miesiąca kwoty pobrane od dnia 16 do końca poprzedniego miesiąca,
 - 6) odnotować w rejestrze w rubryce „uwagi” kwotę opłaty przekazanej na rachunek urzędu skarbowego, datę wpłaty i okres, którego wpłata dotyczy,
 - 7) założyć na każdy rok kalendarzowy osobny rejestr.
2. Płatnicy są obowiązani 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 urząd skarbowy właściwy dla miejsca siedziby płatnika.
 4. Przepisy ust. 1 pkt 3, 4, 5 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.
- § 19. Traci moc zarządzenie Ministra Finansów z dnia 13 maja 1976 r. w sprawie sposobu pobierania, uiszczania i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestrów tej opłaty (Monitor Polski Nr 24, poz. 107).
- § 20. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1986 r.

Minister Finansów: S. Nieckarz