

Zarządzenie Nr 607 / 14
Wójta Gminy Gilowice
z dnia 2 grudnia 2014r.

w sprawie: instrukcji ewidencji, zasad rachunkowości oraz planu kont dla organu podatkowego Gminy Gilowice.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego / Dz. U. Nr 208, poz. 1375 /

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam obowiązek stosowania instrukcji ewidencji, zasad polityki rachunkowości i planu kont dla organu podatkowego stanowiących załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję Skarbnika Gminy do bieżącej aktualizacji ustaleń zawartych w zasadach polityki rachunkowości, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i potrzeb działalności oraz terminów tych zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy i pracownikom uczestniczącym w prowadzeniu ewidencji podatków i opłat.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 17/11 Wójta Gminy Gilowice z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organu podatkowego Gminy Gilowice.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T
Leszek Krasinek

Instrukcja ewidencji, zasady rachunkowości i plan kont dla organu podatkowego
Gminy Gilowice

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Zakres przedmiotowy

Zasady rachunkowości i plan kont obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat, kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.

§ 2

Zadania w zakresie ewidencji podatków i opłat

Zadaniem pracowników uczestniczących w prowadzeniu ewidencji podatków i opłat jest:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
- 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze;
- 4) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
- 5) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
- 6) przygotowywanie sprawozdań;
- 7) prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu;
- 8) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.

§ 3

Dokumentacja

1. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) rejestry przypisów i odpisów, do których dołączone są dokumenty źródłowe (deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe);
- 2) decyzje;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające

obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

2. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu - na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 4) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 5) decyzje;
- 6) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 7) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do gminy;
- 8) dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

3. Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) dowód wypłaty, jeżeli wypłata dokonywana jest w kasie Urzędu;
- 2) wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.

4. W innych przypadkach, które nie zostały określone, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

§ 4

Dokumenty wpłaty i wypłaty

1. Pokwitowanie wpłaty z kwitariusza przychodowego powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
- 2) podatnika;
- 3) podatku lub innego tytułu wpłaty;
- 4) wysokości kwoty wpłaty;
- 5) okresu, którego dotyczy wpłata;
- 6) daty wpłaty.

2. Data wpłaty jest jednocześnie datą pokwitowania.

3. Pokwitowanie wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
- 2) podatnika;
- 3) podatku lub innego tytułu wypłaty;
- 4) wysokości kwoty wypłaty;
- 5) daty wypłaty.

4. Data wypłaty jest jednocześnie datą pokwitowania.

§ 5

Druki ścisłego zarachowania

Kwitariusze przychodowe K-103 są drukami ścisłego zarachowania.

Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. W księdze tej ujmuje się również przychód i rozchód druków płatnych wydanych kasjerowi lub innemu pracownikowi, upoważnionemu do ich odrębnej sprzedaży.

Kasjera lub innego upoważnionego pracownika rozlicza się z druków i znaków przekazanych mu do sprzedaży.

§ 6

Obowiązki kasjera

1. Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.

2. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty (K103) albo pokwitowanie wypłaty. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający. Oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.

3. Łączne zobowiązanie pieniężne stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.

4. W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty. W zaświadczeniu podane są następujące dane:

- 1) numer pokwitowania;
- 2) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
- 3) tytuł wpłaty;
- 4) suma wpłaty cyframi i słownie;
- 5) okres, którego dotyczy wpłata;
- 6) data wpłaty.

5. W raporcie kasowym ujmowane są automatycznie wszystkie wpłaty i zwroty wynikające z pokwitowań wypłat kasowych.

6. Raporty kasowe sporządzane są dziennie.

§ 7

Sprawdzanie dowodów

Dowody wpłaty oraz dowody wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzone z punktu widzenia prawidłowości zakwalifikowania wpłaty lub wypłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się wpłatę jako wpływy do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.

§ 8

Zwroty i zaliczenia nadpłat

1. Nadpłaty powstałe na kontach podatkowych likwiduje się w sposób określony w przepisach ustawy – Ordynacja podatkowa.
2. Jeżeli podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych należności podatkowych, wówczas nadpłata zostaje zaliczona na niewymagalną należność określoną we wniosku podatnika. Po dokonaniu przypisu z tytułu tej należności kwotę nadpłaty zalicza się na poczet wpłaty tej należności.
3. W przypadku zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym, pracownik odpowiedzialny za księgowanie należności podatkowych występuje z wnioskiem o zaliczkę na zwrot nadpłaty. Po otrzymaniu zaliczki pracownik wypełnia na miejscowej poczcie polecenie przekazu pocztowego: nadawca - Urząd Gminy w Gilowicach, odbiorca – podatnik i adres podatnika. Koszty zwrotu nadpłaty pomniejszają wysokość zwracanej nadpłaty. Pracownik rozlicza się z zaliczki, dołączając odcinek nadanego polecenia przekazu pocztowego. Kserokopia odcinka stwierdzona za zgodność z oryginałem przez pracownika księgowości przyjmującego rozliczenie zaliczki dołączana jest do rozliczenia zaliczki, oryginał odcinków przeznaczony jest dla księgowej podatkowej, celem ujęcia operacji zwrotu nadpłaty na koncie podatnika. Do dowodów: wniosku o zaliczkę i rozliczenia zaliczki stosuje się odpowiednio przepisy wewnętrzne jednostki dotyczące regulaminu kontroli finansowej oraz instrukcji zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Gilowicach.
4. Nadpłata, której wysokość nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie urzędu.
5. Po stwierdzeniu, że prawo do zwrotu nadpłaty uległo przedawnieniu, księgowa podatkowa przygotowuje dokument PK (polecenie księgowania) w sprawie likwidacji nadpłaty.

§ 9

Podejmowanie czynności zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych

1. Do czynności zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych stosuje się obowiązujące przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz w sprawie trybu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych.
2. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie pracownik odpowiedzialny za księgowanie należności podatkowych, mając na uwadze posiadane dane, informuje zobowiązanego, w szczególności przez portal informacyjny, krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, faks, o upływie terminu zapłaty należności pieniężnych, wysokości należności pieniężnej, rodzaju i wysokości odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych.
3. Pracownicy zobowiązani do podejmowania czynności zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych dokonują wzajemnej wymiany danych będących w posiadaniu urzędu, dotyczących kontaktu z podatnikiem (telefon, faks, e-mail), celem sprawnego podejmowania czynności zmierzających do likwidacji zaległości podatkowych (np. pracownik odpowiedzialny za likwidację zaległości podatków korzysta z numeru telefonu, adresu e-mail podanych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi). Zobowiązują pracowników do wzajemnej współpracy w tym zakresie.
4. Gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami za zwłokę z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest

krótszy niż 6 miesięcy, pracownik odpowiedzialny za księgowanie należności podatkowych niezwłocznie doręcza upomnienie zobowiązanemu.

5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone i gdy łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami za zwłokę z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia albo gdy okres do upływu terminu przedawnienia należności pieniężnej jest krótszy niż 6 miesięcy, pracownik odpowiedzialny za księgowanie należności podatkowych niezwłocznie wystawia tytuł wykonawczy.

§ 10

Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych

1. Decyzje w sprawie udzielenia ulg w spłacie należności podatkowych wystawia się w trzech egzemplarzach, z przeznaczeniem jeden egzemplarz dla podatnika, drugi dla księgowej należności podatkowych i trzeci do akt sprawy (opisane w przepisach wewnętrznych jednostki w sprawie stosowania regulaminu kontroli finansowej oraz instrukcji zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy w Gilowicach).
2. Pracownik wydający decyzję w zakresie udzielonych ulg prowadzi rejestr ulg podatkowych, w którym ewidencjonuje decyzje w podziale na umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia.
3. Rejestry ulg podatkowych uzgadnianie są z pracownikami odpowiedzialnymi za księgowanie należności podatkowych w zakresie zgodności kwot umorzonych, rozłożonych na raty oraz odroczone po zakończeniu każdego kwartału danego roku.
4. Po zakończeniu każdego kwartału danego roku pracownicy odpowiedzialni za księgowanie należności podatkowych analizują dokonane wpłaty poszczególnych rat podatków i opłat oraz wpłaty kwot odroczone w celu prawidłowego sporządzenia sprawozdawczości budżetowej.

ROZDZIAŁ II

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 11

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.

3. Księgi rachunkowe obejmują:

1) dziennik, który zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów liczone w sposób ciągły.

2) księgę główną (ewidencja syntetyczna), która zawiera zapisy w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń, zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Na określonym koncie księgi głównej zapisów dokonuje się w kolejności chronologicznej.

3) księgi pomocnicze (ewidencja analityczna) – konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem zapisów kont księgi głównej.

4. Dla 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 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 6) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 7) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.
- 8) Konto 750 – Przychody finansowe
- 9) konto 800 – Fundusz jednostki
- 10) konto 860 – Wynik finansowy

5. Konta ksiąg pomocniczych (ewidencja analityczna) obejmują:

- 1) prowadzone w urzędzie konta służące do rozrachunków:
 - a) z podatnikami z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
 - b) z inkasentami z tytułu poboru podatków,
 - c) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec gminy,
 - d) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
 - e) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,
 - f) konta zbiorcze zobowiązania pieniężnego wsi – z tytułu zobowiązania pieniężnego.
- 2) konta podatników zobowiązania pieniężnego prowadzone są w komputerowej bazie danych.

6. Konta określone w ust. 5 prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem jednostki samorządu terytorialnego.
- 3) dla każdej wsi prowadzi się odrębne konto zbiorcze zobowiązania pieniężnego wsi, służące do ewidencji rozrachunków z inkasentem zobowiązania pieniężnego w tej wsi oraz do zbiorczej kontroli realizacji zobowiązania pieniężnego przez wieś.

7. Na kontach ksiąg pomocniczych ewidencję prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

8. Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) konta syntetyczne:
 - a) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,
 - b) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
- 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
- 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

9. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

10. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

§ 12

1. Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
 - a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
 - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

2. Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
 - a) pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,
 - d) okresowe przelewy dochodów budżetowych do budżetu, w korespondencji z kontem 222.

3. Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:
 - a) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 - Kasa,
 - b) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

- a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

4. Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- 1) na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odsetki za zwłokę w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody finansowe,
 - c) inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
 - d) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - f) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- 2) na stronie Ma konta 221 księguje się:
 - a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - h) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Do konta 221 prowadzi się ewidencję szczegółową (konta pomocnicze) wg dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

5. Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe przelane do budżetu, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się w ciągu roku budżetowego roczne przeksięgowania zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800, na podstawie sprawozdań budżetowych.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, lecz nieprzelanych do budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 130.

6. Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu lub ze stroną Wn konta 101 - Kasa oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

7. Wartość przejętych rzeczy i praw majątkowych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, ujmuje się na odpowiednich kontach planu kont urzędu.

8. Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:

- 1) na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) na stronie Ma konta 720 księguje się:
 - a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) inne należności uboczne, z wyłączeniem odsetek w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

9. Na koncie 750 - Przychody finansowe ewidencjonuje się przychody z tytułu odsetek za zwłokę.

Na stronie Ma konta 750 księguje się odsetki za zwłokę w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

10. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przeksięgowanie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

1)przebieganie, w roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860.

11. Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Ma konta 860 ujmuje się sumę:

1) uzyskanych przychodów, w korespondencji z kontem 720 i 750;

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą zatwierdzenia sprawozdania finansowego, na konto 800.

§ 13

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach pomocniczych prowadzonych do konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy należności,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
 - c) zwrot nadpłaty,
 - d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) odpisy należności,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
 - c) wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - d) wpłaty dokonane do kasy urzędu,
 - e) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
 - f) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
 - g) zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 14

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach pomocniczych prowadzonych do konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:
 - a) przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.

§ 15

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach pomocniczych prowadzonych do konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty jednostek budżetowych z tytułu należności przypisanych w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

§ 16

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych banków z tytułu nieprzekazanych wpłat dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

- 1) na stronie Wn konta szczegółowego księguje się przypis bankowi w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta szczegółowego księguje się wpłaty banku z tytułu należności przypisanych w wyniku dokonania przez podatnika zapłaty należności podatkowej poleceniem przelewu, w sytuacji gdy bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu.

§ 17

1. Pomocnicze konto zbiorcze zobowiązania pieniężnego wsi jest zakładane na każdy rok podatkowy dla każdej wsi oddzielnie i służy do zbiorczej kontroli realizacji zobowiązania pieniężnego wsi.
2. Konto, o którym mowa w ust. 1 jest prowadzone w urzędzie.
3. Na koncie, o którym mowa w ust. 1 księguje się wszystkie obroty dotyczące danej miejscowości: przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty, salda.
4. Wpłaty dokonywane przez inkasentów księgowane są w sposób umożliwiający ustalenie wysokości kwot pobranych i wpłaconych przez poszczególnych inkasentów.
5. Przypisy rocznych wymiarów zobowiązania pieniężnego księguje się w kwotach łącznych na podstawie rejestru wymiarowego i rejestru przypisów i odpisów. Pozostałe przypisy i odpisy wynikające z decyzji administracyjnych lub wykazów zbiorczych księguje się nie rzadziej niż raz w miesiącu, w sumach łącznych kwot ustalonych w rejestrze przypisów i odpisów.

§ 18

1. Pozabilansowe konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowań dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta pomocniczego tego samego podatnika, na każdym koncie osoby trzeciej, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

3. Na poziomie pozabilansowych kont szczegółowych księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwot określonych w ust. 2, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

4. Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osoby trzeciej lub osób trzecich.

5. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osobę lub osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób, wtedy zobowiązanie wygasa. Tym samym wygasają również zobowiązania osoby lub osób trzecich z tego tytułu. Jeżeli, w przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania, na pozabilansowym koncie osoby trzeciej część

przypisanej jej kwoty należności pozostanie niezrównoważona wpłatami tej osoby, wtedy ta część kwoty podlega odpisaniu. Odpisania dokonuje się na podstawie dokumentu wewnętrznego, w szczególności noty księgowej.

§ 19

1. Na pozabilansowym koncie 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

- 1) na stronie Wn konta 991 księguje się:
 - a) przypisy w wysokości należności do pobrania,
 - b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;
- 2) na stronie Ma konta 991 księguje się:
 - a) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
 - b) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
 - c) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

2. Na koncie 991 księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 20

Komputerowa ewidencja podatków i opłat

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie powinny być nadawane kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny; numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi; zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;
- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
- 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

W O J T
Leszczyński