

ZARZĄDZENIE NR 0050. 508.2012

BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 31 grudnia 2012 r.

**w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości oraz planu kont dla
prowadzenia ewidencji podatków i opłat lokalnych**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591z późn. zm.), art. 10 ust. 1 pkt. 3 ppkt. a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 Nr 208, poz. 1375)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić szczegółowe zasady rachunkowości oraz plan kont odrębnie dla:
 - 1) jednostki budżetowej - Urząd, określony w Załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia **w części dotyczącej ewidencji podatków i opłat lokalnych**
2. Zakładowy Plan Kont jest częścią zasad (polityki) rachunkowości dla budżetu Gminy Toszek i Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej.

§ 2

Zapisy na kontach dokonywane są w oparciu o dokumenty oraz dowody księgowe ujęte w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych.

§ 3

Księgi rachunkowe prowadzone zgodnie z powyższym planem kont umożliwiają sporządzanie sprawozdań budżetowych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20 poz.103) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43 poz. 247).

§ 4

1. Ewidencję księgową na kontach bilansowych i pozabilansowych prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej w zakresie wymaganym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. zmienionym Rozporządzeniem z dnia 19 stycznia 2012 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861, Dz. U. z 2012 r. poz. 121) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
2. W kwestiach nieuregulowanych planem kont o których mowa § 1 mają odpowiednie zastosowanie zasady rachunkowości zawarte w przepisach wymienionych w ust. 1.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie dnia 1 stycznia 2013 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.


BURMISTRZ
mgr inż. Andrzej Kupczyk

ZASADY RACHUNKOWOŚCI PODATKOWEJ

1. Przepisy ogólne

- 1.1 Zarządzenie określa zasady rachunkowości oraz plan kont dla organu podatkowego Gminy Toszek - Burmistrza Toszka.
- 1.2 Określenia użyte w załączniku nr 1 do zarządzenia Burmistrza Toszka oznaczają:
- 1) Ordynacja podatkowa – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.);
 - 2) komórka rachunkowości – komórka organizacyjna w urzędzie prowadząca rachunkowość podatkową, tj. Referat Podatków i Opłat lokalnych;
 - 3) urząd – Urząd Miejski w Toszku;
 - 4) inkasent – osoba fizyczna zobowiązana do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący urzędu;
 - 5) podatki – podatki określone w art.3 pkt.3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego;
 - 6) przypis – zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
 - 7) odpis - kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustalone lub określone przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
 - 8) należność główna – określoną należność podatkową , opłatę podlegającą zapłaceniu;
 - 9) należności uboczne - odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień;
- 1.3 Komórka rachunkowości – Referat Podatków i Opłat Lokalnych wykonuje w obszarach wymiar – pobór – egzekucja, następujące zadania:
- 1) prowadzi ewidencję 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) dokonuje rozliczenia podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
 - 5) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów;
 - 6) przygotowuje dane do sporządzenia sprawozdań budżetowych;
 - 7) prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wpłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu – subkonto dochodów podatkowych;
 - 8) ustala na podstawie ewidencji dla danego podatnika danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
 - 9) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

- 1.4 Do realizacji wpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych założony został odrębny rachunek bieżący urzędu - subkonto dochodów podatkowych, na który wpływają podatki i inne opłaty lokalne.
- 1.5 Zasady rozliczeń z podatnikami stosuje się odpowiednio do inkasentów, następców prawnych podatników i podmiotów przekształconych.

2. Dokumentacja podatkowa

- 2.1 Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:
- 1) deklaracje, 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 którym mowa w art.77 § 1 pkt.3 Ordynacji podatkowej;
 - 6) dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika;
- 2.2 Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:
- 1) pokwitowania z dokonanej wpłaty,
 - 2) wyciąg bankowy,
 - 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku,
 - 4) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
 - 5) dokumenty informujące o przedawnieniu,
 - 6) własne opracowane dowody wpłaty i zatwierdzone do stosowania,
 - 7) umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego;
- 2.3 Do udokumentowania zwrotów służą:
- 1) pokwitowania z dokonanej wypłaty – zwrotu,
 - 2) wyciąg bankowy;
- 2.4 W przypadkach, które nie zostały określone powyżej, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, m.in. noty księgowe.
- 2.5 Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:
- 1) egzemplarza pokwitowania;
 - 2) podatnika;
 - 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
 - 4) wysokości kwoty wpłaty lub wypłaty;
 - 5) w przypadku wpłaty okres, którego dotyczy wpłata;
 - 6) data wpłaty lub wypłaty, która jest jednocześnie datą pokwitowania.

- 2.6 **Operacje kasowe** – wpłaty gotówkowe i wypłaty gotówkowe dokonuje kasjer w kasie. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.
- 2.7 Łączne zobowiązanie pieniężne stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.
- 2.8 **Zaświadczenie o dokonaniu wpłaty** - wydaje się na pisemną prośbę podatnika w przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania 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;
 - 6) data wpłaty.
- 2.9 Dowody wpłaty i wypłaty powinny być 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.
- 3.0 Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego - Gminy Toszek z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe Urzędu Miejskiego.

3. Rozliczanie inkasentów

- 3.1 Pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego na terenie 14 sołectw odbywa się w drodze inkasa. Inkasentami są sołtysi tych sołectw.
- 3.2 Podstawą prawną do poboru podatków w drodze inkasa, określenie wynagrodzenia za inkaso oraz rozliczenie inkasenta jest corocznie uchwalana Uchwała Rady Miejskiej w Toszku.
- 3.3 Pobór podatków przez inkasentów odbywa się na podstawie przydzielonych z Referatu Podatków i Opłat Lokalnych kwitariuszy przychodowych K-103.
- 3.4 Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia (2 egz.) pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.
- 3.5 Jeden dowód wpłaty pobranych kwot – na rachunek bankowy urzędu lub do kasy - może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.
- 3.5 Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.

- 3.6 Po dokonaniu rozliczenia inkasenta z kwitariuszy przychodowych i dokonanych wpłat podatków następuje wypłata wynagrodzenia, obliczonego jako procent (obecnie 8%) od dokonanych wpłat z kwitariuszy K-103.
- 3.7 W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie z przekazanych mu kwitariuszy , z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych do kasy lub na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

4. Księgi rachunkowe i plan kont - ewidencja księgowa

- 4.1 Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
- 4.2 Zapisy w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości.
- 4.3 Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:
- 1) kontach bilansowych syntetycznych oraz kontach analitycznych i kontach szczegółowych;
 - 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi oraz inkasentami;
- 4.4 Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
- 4.5 Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzi się według rodzajów podatków.
- 4.6 Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
- 1) z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
 - 2) z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
 - 3) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
- 4.7 Dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku.
- 4.8 Dla opłat lokalnych nie prowadzi się szczegółowych kont podatników. Dotyczy to m.in. opłaty targowej i opłaty skarbowej.
- 4.9 Ewidencja księgowa podatków i opłat prowadzona jest przy zastosowaniu programów księgowych autorstwa firmy INFO-SYSTEM z Legionowa, w wersji Windows/SQL reprezentowaną przez firmę MINFO – Usługi komputerowe z siedzibą w Opolu.:**
- 1) **Program Podatki Windows /SQL** - wymiar podatków rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości dla osób fizycznych;
 - 2) **Program JGU Windows / SQL** - wymiar podatków rolnego, leśnego i podatku od nieruchomości dla osób prawnych;

Systemy umożliwiają pełne zarządzanie informacjami dotyczącymi podmiotów i przedmiotów opodatkowania, a także naliczania podatku na poszczególnych kontach i wystawianie decyzji. System posiada wszystkie raporty niezbędne do kontroli, uzgodnień oraz statystyk.

Wymiar podatku jest w pełni zintegrowany z systemem księgowości, gdzie automatycznie księguje należności wynikające z decyzji wymiarowych i zmieniających, dzieląc je na raty z odpowiednimi datami wykonania.

Funkcje systemu:

- a) obsługa podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego dla osób fizycznych i prawnych;
- b) tworzenie jednostek opodatkowania (kont wymiarowych) na podstawie danych z bazy osobowej;
- c) wymiar podatków, tworzenie decyzji podatkowych, podział na raty i automatyczne księgowanie należności;
- d) definiowanie i obliczanie różnego rodzaju ulg i zwolnień wraz z możliwością uzyskania odpowiednich zestawień;
- e) drukowanie raportów, zestawień i innych dokumentów dostarczających pełne spektrum informacji podatkowej.

- 3) **KSGZOB Windows / SQL** - Księgowość zobowiązań podatkowych
System przeznaczony jest do rozliczenia księgowego podatków i opłat Lokalnych; jest zintegrowany z systemem wymiarowym oraz z systemem obsługi kasy.

Funkcje systemu:

- a) zarządza windykacją należności z tytułu podatków – wystawia, ewidencjonuje upomnienia i tytuły wykonawcze;
- b) umożliwia wydruk zestawień, tj.
 - **zestawienia zbiorcze** : rejestry przypisów i odpisów, dzienniki obrotów, zestawienia zaległości i nadpłat;
 - zestawienia bieżące : obroty; zliczenie wpłat, zwrotów, przypisów i Odpisów;
- c) zestawienia sprawozdawcze, bilanse roczne i zestawienia bilansowe.

- 4) **AUTA / Windows/SQL** - system ewidencji podatków od środków transportowych dla osób fizycznych i prawnych.
System Auta przeznaczony jest do naliczania podatku od środków transportowych. Dane podatkowe przypisywane są indywidualnie dla każdego konta. System współpracuje z programami Kasa, Księgowość Zobowiązań.

Funkcje systemu:

- a) wprowadzanie niezbędnych informacji o środkach transportowych podatników;
- b) rozliczanie podatku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wykonywanie zestawień, rejestrów wymiarowych, zestawień zbiorczych, wydruk kart i list podatników oraz pojazdów.

- 5) **KASA Windows / SQL** – system obsługi kasy
System umożliwia obsługę gotówkową w Urzędzie.

Funkcje systemu:

- a) definiowanie rodzajów obsługiwanych zobowiązań (przychodów i rozchodów), w rozbiciu na dochody i wydatki;
- b) podaje dane o poszczególnych przychodach i rozchodach;
- c) możliwość tworzenia zestawień: sald za wybrany okres, pełny raport kasowy dla operatora lub zbiorczy, w obrębie wybranych sald, raport

kasowy dla wszystkich lub dowolnie wybranych zobowiązań, dla dochodów i/lub wydatków, skrócony raport kasowy, zestawienia codzienne: numerowane raporty kasowe, dane o zbiorczych saldach na poszczególne dni.

- 6) **OPLATY SKARBOWE Windows / SQL** - rejestrowanie i rozliczanie opłat skarbowych. System umożliwia ewidencjonowanie i rozliczanie opłaty skarbowej z uwzględnieniem szczegółowych informacji dotyczących płatnika i przedmiotu zobowiązania.

Funkcje systemu:

- a) prowadzenie rejestru płatników,
- b) szczegółowe prowadzenie rejestru zobowiązań,
- c) opis istotnych operacji;

Szczegółowe opisy przeznaczenia każdego systemu, sposobu jego działania oraz wykorzystywania podczas przetwarzania danych zawarte są w instrukcjach dostarczonych przez dostawcę znajdujących się w Referacie Podatków i Opłat Lokalnych.

5. Zasady ewidencji i wymiaru zobowiązań podatkowych

- 5.1 Ewidencja zobowiązań podatkowych i opłat jest prowadzona w formie rejestrów wymiarowych i rejestrów przypisów i odpisów.
- 5.2 Wymiar zobowiązań podatkowych prowadzony jest komputerowo w odniesieniu do :
- a) podatku od nieruchomości od osób prawnych,
 - b) podatku od nieruchomości od osób fizycznych,
 - c) podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych,
 - d) łącznego zobowiązania pieniężnego,
 - e) podatku rolnego i leśnego od osób fizycznych,
 - f) podatku rolnego i leśnego od osób prawnych,
 - g) opłaty targowej i opłaty skarbowej,
 - h) opłaty od posiadania psów;
- 5.3 Podstawą wpisów do rejestrów wymiarowych odnoszących się do podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i leśnego od osób fizycznych są decyzje oraz nakazy płatnicze.
- 5.4 Wymierzone decyzjami kwoty podatku od nieruchomości dla poszczególnych podatników (osób fizycznych) tworzą rejestr wymiarowy z rozbiem na poszczególne podstawy opodatkowania w stosunku do których obowiązują odrębne stawki podatkowe.
- 5.5 W gminie Toszek wyodrębniono 15 rejonów podatkowych, w tym:
- 1) 14 sołectw : Boguszyce, Ciochowice, Kotliszowice, Kotulin, Ligota Toszecka, Paczyna, Paczynka, Pawłowice, Pisarzowice, Dłużniczka, Pniów, Proboszczowice, Sarnów, Wilkowiczki,
 - 2) i 15 rejon – miasto Toszek.
- 5.6 Podstawą dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego są dane o podatnikach i przedmiotach opodatkowania zawarte w:
- 1) „ Informacjach o nieruchomościach osób fizycznych”
 - 2) „ Informacjach w sprawie podatku rolnego”.

- 3) „Informacjach w sprawie podatku leśnego”
składanych **przez osoby fizyczne**;
- 4) „Deklaracjach na podatek od nieruchomości”;
- 5) „Deklaracjach na podatek rolny”;
- 6) „Deklaracjach na podatek leśny”
składanych przez osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, a ponadto dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Gliwicach.

Wzory formularzy zostały przyjęte do stosowania uchwałą Rady Miejskiej w Toszku.

- 5.7 Podstawa dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od środków transportowych od osób fizycznych i od osób prawnych stanowią „Deklaracje na podatek od środków transportowych” oraz informacje przekazywane przez Starostwo o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach w danym miesiącu podlegającym opodatkowaniu.
- 5.8 Po doręczeniu decyzji i wprowadzeniu do systemu daty jej doręczenia, należności podatkowe i pozostałe dane wymienione w decyzjach wymiarowych są przenoszone automatycznie do części księgowej programu.
- 5.9 Rejestry przypisów i odpisów należności podatkowych zakładane są automatycznie dla poszczególnych rejonów, dla każdego podatnika, oraz dla każdego rodzaju podatku oddzielnie, a w przypadku środków transportowych oddzielnie dla osób prawnych i dla osób fizycznych.
- 6.0 Łączna kwota podatku wynikająca z rejestru wymiarowego stanowi podstawę poboru zobowiązania w przypadku skutecznego doręczenia decyzji ustalającej wysokość zobowiązania podatkowego (decyzji wymiarowej).
- 6.1 Deklarowane przez osoby prawne, kwoty podatku są ujmowane w rejestrze wymiarowym zgodnie z obowiązującą stawką podatku i przypisywane na kontach podatkowych poszczególnych podatników.
- 6.2 Zmiany wynikłe w ciągu roku, korygowane są na kontach podatników na podstawie korekty deklaracji lub decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego i ujmowane są w rejestrze przypisów i odpisów.
- 6.3 Oryginały decyzji podatkowych dostarczane są podatnikom za potwierdzeniem odbioru.
- 6.4 Wpłaty podatków i opłat lokalnych dokonuje się w kasie Urzędu, na rachunek bankowy – subkonto dochodów lub u inkasentów.
- 6.5 Zasady poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego, opłaty targowej w drodze inkasa oraz sposób rozliczania inkasentów określają uchwały Rady Miejskiej. Rozliczanie inkasentów należy do obowiązków pracowników Referatu Podatków i Opłat Lokalnych.
- 6.6 Podstawą wpisów w rejestrze przypisów – odpisów dotyczących opłaty skarbowej, opłaty targowej oraz opłaty od posiadania psów stanowią: wpłaty dokonywane przez podatników bezpośrednio w kasie Urzędu lub wpłaty dokonywane na rachunek bankowy.

- 6.7 Ewidencja umorzeń podatków i opat jest prowadzona wg poszczególnych rodzajów podatków i opłat, z uwzględnieniem danych co do podatnika, jego adresu, kwoty umorzenia, daty decyzji i dokumentacji podatnika.
- 6.8 Nadpłaty i zwroty w podatkach dokonuje się w sposób określony w przepisach ustawy Ordynacja podatkowa. Likwidacja nadpłat następuje poprzez dokonanie zwrotu nadpłaty do podatnika lub zaliczenie w całości lub w części na poczet przyszłych należności podatkowych, zgodnie ze złożonym przez podatnika.

6. Uzgadniania przypisów i wpłat

- 6.1 Przypisów podatków i opłat lokalnych dokonuje się na dzień 31 marca danego roku budżetowego, a następnie co kwartał wykazuje się – księguje korekty przypisów i odpisów według poszczególnych podatków i opłat zgodnie z klasyfikacją budżetową.
- 6.2 Kwoty wpłat i zwrotów poszczególnych podatków oraz kwoty wpłaconych odsetek i kosztów upomnień są uzgadniane na koniec każdego miesiąca.
- 6.3 Przypisów dotyczących opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonuje się w okresach kwartalnych.
- 6.4 Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetu gminy.


BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Kupczyk

PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ - URZĄD MIEJSKI W CZĘŚCI DOTYCZĄCEJ PODATKÓW I OPŁAT LOKALNYCH

Plan kont dla Urzędu jako jednostki budżetowej ustala konta syntetyczne, natomiast konta analityczne tworzone są na bieżąco w miarę potrzeby.

I. Wykaz kont syntetycznych dla prowadzenia rachunkowości podatkowej

1. Konta bilansowe

Zespół 1 - „Środki pieniężne”

- 101 - Kasa
- 130 – Rachunek bieżący urzędu – subkonto dochodów z tytułu podatków i opłat
- 141 – Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - „Rozrachunki i rozliczenia”

- 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 226 – Długoterminowe należności budżetowe

Zespół 7 - „Przychody, dochody i koszty ”

- 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

2. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków

3. Konta pozabilansowe

- 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 – Rozrachunki z inkasentami

II. Opis kont

1. Konta bilansowe

Konto 101 – Kasa

Konto 101 - Kasa służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków, dokonywanych za pośrednictwem kasy.

Typowe zapisy na koncie 101 – „ KASA ”

Wn	Konto przeciwna	Ma	Konto przeciwna
wpływ gotówki z tytułu podatków	221 226	rozchód gotówki z tytułu przekazania środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu	141
wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	141	zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania	221 226
		zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi	221 226

Konto 130 – „Rachunek bieżący urzędu ”

Konto 130 służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułów podatków dokonywanych za pośrednictwem banku.

Typowe zapisy na koncie 130 – „ Rachunek bieżący urzędu”

Wn	Konto przeciwna	Ma	Konto przeciwna
wpływy z tytułu podatków wpłacone na rachunek bieżący urzędu	221 226	rozchody środków pieniężnych pobrane z rachunku do kasy - zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	141
wpływy środków pieniężnych w drodze	141	zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania	221 226
		zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi	221 226

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych. Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów.

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze.

Na koncie 141 ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym.

Typowe zapisy na koncie 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Wn	Konto drzeczniowa	Ma	Konto drzeczniowa
pobranie środków pieniężnych z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu	101	przekazanie środków pieniężnych w drodze na rachunek bieżący urzędu	130
pobranie środków z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy	130	przekazanie środków pieniężnych do kasy	101

Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”

Konto 221– „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków :

- 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 bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 4) z innymi podmiotami;
- 5) wpływów do wyjaśnienia;

Typowe zapisy na koncie 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Wn	Konto drzeczniowa	Ma	Konto drzeczniowa
przypisy należności	720	odpis należności	720
odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	720	odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	720
zwroty nadpłat na rachunek bankowy podatnika	130	wpłaty dokonane przelewem	130
zwroty nadpłat w kasie	101	wpłaty dokonane w kasie	101
wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	130 101	wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy zgodnie z art. 66 par. 1 pkt. 2 Ordynacji podatkowej	011, 020 080
przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok	226	wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia - art. 65 par. 1 Ordynacji podatkowej	221

		zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku	221
		przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków	226

Konto 226 – „ Długoterminowe należności budżetowe ”

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem

Typowe zapisy na koncie 226 – „ Długoterminowe należności budżetowe ”

Wn	Konto przeciwna	Ma	Konto przeciwna
przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	221	zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty	130 101
		przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok	221

Konto 720 – „ Przychody z tytułu dochodów budżetowych ”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, opłaty i inne dochody.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konta 860. Konto na koniec roku nie wykazuje salda.

Typowe zapisy na koncie 720 – „ Przychody z tytułu dochodów budżetowych ”

Wn	Konto przeciwna	Ma	Konto przeciwna
odpisy z tytułu podatków	221	przypisy z tytułu podatków	221
odpisy z tytułu należnego oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	221	odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty	221

Rozrachunki z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków ujmuje 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:
 - 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 których 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;


BURMISTRZ
mgr inż. Grzegorz Kupczyk