

ZARZĄDZENIE NR III/ 10 /2011
Wójta Gminy Krościenko Wyżne
z dnia 31 stycznia 2011 r.

w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 10 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁾ (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz.1223, z późn. zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 128 poz. 861) 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. Nr 208 poz. 1375) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady rachunkowości oraz plan kont dla organów podatkowych w Urzędzie Gminy Krościenko Wyżne.

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 2. Określenia zawarte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) „urząd” – Urząd Gminy Krościenko Wyżne;
- 2) „komórka rachunkowości” – komórkę organizacyjną w urzędzie prowadzącą rachunkowość podatków;
- 3) „inkasent” – osobę fizyczną zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie na właściwy rachunek bieżący urzędu;
- 4) „przypis” – zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
- 5) „odpis” – kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
- 6) „Ordynacja podatkowa” – ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz.60 z późn. zm.).

§ 3. Zasady rachunkowości dotyczące podatków i opłat w gminie obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat (przypisy, odpisy, wpłaty, wypłaty, zwroty).

§ 4. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat;
- 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników i inkasentów;
- 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 danych do sprawozdań oraz sprawozdań;
- 7) prowadzenie operacji kasowych i uzgodnienie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom wpłaconej gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu;
- 8) ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
- 9) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

§ 5. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.

§ 6. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- 1) 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 zobowiązania 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;
- 7) dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe, polecenie księgowania.

§ 7. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych wygenerowane przez system PUMA - moduł „Grunty - podatek od osób fizycznych” – załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) wyciąg bankowy, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty;
- 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) dowody wpłaty wygenerowane przez system PUMA - moduł „Kasa” - załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 5) pokwitowania z kwitariusza zobowiązania pieniężnego, jeżeli wpłata jest dokonana u inkasenta;

- 6) decyzja, postanowienie o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 7) decyzje, postanowienia o dokonaniu potrącenia o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- 8) umowy lub inne dokumenty z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- 9) dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej;
- 10) dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe, polecenie księgowania.

§ 8. Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) pokwitowania wypłaty;
- 2) wyciąg bankowy, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego.

§ 9. Pokwitowanie wpłaty lub wypłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację:

- 1) egzemplarza pokwitowania;
- 2) podatnika;
- 3) podatku lub innego tytułu wpłaty lub wypłaty;
- 4) wysokość kwoty wpłaty lub wypłaty;
- 5) w przypadku wpłaty również okres, którego dotyczy wpłata;
- 6) daty wpłaty lub wypłaty.

§ 10. 1. Kwitariusze przychodowe są drukami ścisłego zarachowania.

2. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków.

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

2. 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.

3. Łączne zobowiązanie pieniężne stanowi tytuł, na który wypełnia się pokwitowanie wpłaty w jednej kwocie tj. bez rozbijania na poszczególne rodzaje podatków.

§ 12. 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.

§ 13. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, koszty obsługi komorniczej potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków lub zaległości podatkowych, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu w którym zaległość figuruje.

§ 14. Wpłatę dokonaną przez podatnika po terminie zalicza się proporcjonalnie na poczet zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku w jakim w dniu

wpłaty pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę, stosownie do art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

§ 15. Za datę dokonania wpłaty zobowiązania przyjmuje się datę umieszczoną na dowodach wpłat, wyciągach bankowych.

§ 16. Pracownik księgowości podatkowej dokonuje zmiany przeznaczenia wpłacanej kwoty, o ile dyspozycje podatnika umieszczone na dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami.

Rozdział 2

Zakładanie i prowadzenie indywidualnych kont podatkowych

§ 17. Urząd Gminy Krościenko Wyżne prowadzi ewidencję podatków i opłat przy użyciu oprogramowania „NOWA GMINA- SQL” autorstwa ZETO Olsztyn zwanego systemem „PUMA” składającego się z następujących modułów:

- 1) łączne zobowiązanie pieniężne;
- 2) podatek OPJ;
- 3) modelowanie i naliczanie podatku;
- 4) podatek od środków transportu,

§ 18. 1. Ewidencję podatków i opłat przypisanych prowadzi się na kontach podatkowych.

2. Konto zakłada się na podstawie złożonej informacji (deklaracji) przez podatnika, a także w oparciu o wystawioną decyzję administracyjną o przypisie zobowiązania podatkowego.

Rozdział 3

Pobór podatków i opłat oraz łącznego zobowiązania pieniężnego przez inkasentów

§ 19. Rada Gminy na podstawie upoważnień wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.);

może zarządzić pobór w drodze inkasa należności pieniężnych pobieranych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków i opłat lokalnych, określać inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso.

§ 20. 1. Inkaso zobowiązania pieniężnego jest prowadzone na podstawie kwitariuszy zobowiązania podatkowego sporządzonego za pomocą programu komputerowego.

2. Księgowy prowadzący w urzędzie ewidencję podatków i opłat drukuje kwitariusze dla każdego sołectwa oddzielnie. Kwitariusz obejmuje podatników, którym dokonano

wymiaru zobowiązania pieniężnego za rok bieżący. Konta podatników mogą być grupowane alfabetycznie lub w inny sposób ułatwiający inkaso;

3. Jeżeli podatnikom nie wymierza się zobowiązania podatkowego za lata bieżące lecz posiadają oni zaległość z lat poprzednich, na poczet których nie dokonują wpłat do rąk inkasenta – można dla nich nie drukować kwitariusza.

4. Kwitariusz zawiera imienne wypełnione blankiety pokwitowań służące do udokumentowania wpłat dokonanych przez podatników.

5. Pokwitowani są ponumerowane i ostemplowane pieczęcią urzędową.

6. Kwitariusz ewidencjonowane są w księdze druków ścisłego zarachowania.

§ 21. 1. Kwitariusze dla poszczególnych sołectw pracownik odpowiedzialny za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania doręcza inkasentom za potwierdzeniem odbioru odnotowanym w księdze druków ścisłego zarachowania.

2. Na podstawie kwitariusza inkasent pobiera od podatników wpłaty z tytułu zobowiązania podatkowego za rok bieżący. Wystawianie pokwitowań z kwitariusza na wpłaty z tytułu innych podatków nieobjętych kwitariuszem jest niedopuszczalne.

3. Przed przyjęciem wpłaty inkasent powinien ustalić na podstawie konta podatnika wysokość przypadającej do zapłacenia należności. Składa się ona z kwoty raty bieżącej.

4. Przyjmując wpłatę inkasent na pokwitowaniu z kwitariusza wstawia datę i potwierdza podpisem przyjęcie wpłaty. Kopia potwierdzenia pozostaje w kwitariuszu, natomiast oryginał potwierdzenia przekazuje podatnikowi.

5. Pokwitowania niewłaściwie lub błędnie wypełnione inkasent unieważnia przez przekreślenie i napisanie (na oryginale i kopii) wyrazu „*anulowano*”, potwierdzając to swoim podpisem oraz umieszczając datę.

7. Zaległości za lata ubiegłe lub kwoty podatku inne niż znajdują się na wydrukowanych kwitariuszach inkasent przyjmuje na kwitariuszu K103.

§ 22. 1. Po zakończeniu przyjmowania wpłat inkasent sporządza za ostatni okres inkasa zestawienie wpłat w dwóch egzemplarzach, w których wpisuje:

- 1) numery potwierdzenia dowodów wpłaty;
- 2) kwoty zainkasowanego podatku.

2. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na rachunek bankowy w dniu następnym po ostatnim dniu, w którym zgodnie z przepisami prawa podatkowego wpłata podatku powinna nastąpić.

3. Kopie zestawień inkasent przechowuje wraz z pokwitowaniem (dowodami wpłat) na wpłaconą gotówkę.

§ 23. 1. Przy rozliczaniu kwitariusza księgowy prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:

- 1) czy kwitariusz zawiera wszystkie strony;
- 2) zgodności wykazu wpłat z zapisem w kwitariuszu;
- 3) prawidłowości podsumowania rubryk wykazu z gotówką wpłaconą przez inkasenta;
- 4) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślane, zmienione lub poprawione;
- 5) czy wszystkie pobrane wpłaty są wpisane na kopiach pokwitowań;
- 6) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

2. Odsetki za opóźnienia we wpłatach przez inkasentów oraz ich odpowiedzialność za pobrane lecz niewpłacone należności regulują przepisy Ordynacji podatkowej.

§ 24. 1. Na wpłacone do banku lub kasy podatki objęte kwitariuszem zobowiązania podatkowego inkasent otrzymuje pokwitowanie.

2. Księgowy prowadzący w urzędzie ewidencję podatków i opłat sprawdza zgodność wpłaconych przez inkasenta kwot z sumą wynikającą z dowodów wpłat.

3. Po wykonaniu czynności inkasa danej raty zobowiązania pieniężnego inkasent zwraca kwitariusze do Referatu Finansowo-Budżetowego.

§ 25. W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozlicza się z przekazanych mu kwitariuszy, z pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

§ 26. 1. Księgowanie dowodów wpłat może być dokonane po przyjęciu gotówki.

2. Wpłaty pobrane przez inkasenta księguje się na kontach podatkowych na podstawie zbiorczego zestawienia wpłat sporządzonego przez inkasenta i wcześniej sprawdzonego przez pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat w urzędzie.

3. Wszystkie wpłaty objęte wyciągiem z rachunku bankowego księguje się w dniu otrzymania wyciągu pod datą, jaka figuruje na poleceniu przelewu.

4. Prawidłowe rozliczenie wpłaty podatnika jest dokonywane na podstawie postanowienia o przerachowaniu wpłaty zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.

5. Terminem zapłaty podatku jest:

- 1) przy zapłacie gotówką – dzień wpłacenia podatku na rachunek organu podatkowego w banku, w placówce pocztowej, w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej albo dzień pobrania podatku przez inkasenta;
- 2) w obrocie bezgotówkowym – dzień obciążenia rachunku bankowego podatnika lub rachunku podatnika w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej na podstawie polecenia przelewu.

Rozdział 4

Księgi rachunkowe i plan kont

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

§ 28. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁾ (Dz. U. z 2009 Nr 152 poz. 1223 z późn. zm.).

§ 29. 1. Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- 1) kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych.
- 2) kontach pozabilansowych, służących do rozrachunków z osobami trzecimi, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
 - a) syntetycznych,
 - b) analitycznych,

c) szczegółowych.

§ 30. 1. Do 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 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 6) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

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

3. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- a) z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na uch kontach,
- b) z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- c) z jednostkami budżetowymi – tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
- d) z bankami – 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.

§ 31. Konta pozabilansowe obejmują:

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

Rozdział 5

Opis kont

§ 32. 1. Konta bilansowe

1) Konto 101 – Kasa

Na koncie tym ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

Na stronie Wn konta 101 księguje się:

- 1) 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;

- 2) 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;

Na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:

- 1) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- 2) 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;
- 3) 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) Konto 130 - Rachunek bieżący urzędu

Na koncie tym ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

Na stronie Wn konta 130 księguje się:

- 1) 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;
- 2) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 – Środki pieniężne w drodze.

Na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) 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.

3) Konto - 141 - Środki pieniężne w drodze

Na koncie tym ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

Na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:

- 1) z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 – Kasa;
- 2) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu.

Na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:

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

4) Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie tym 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.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

- 1) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną Ma konta 226

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

- 1) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych;
- 3) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 4) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa;
- 5) 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 ze stroną Wn odpowiedniego konta urzędu;
- 6) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 7) 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;
- 8) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok w korespondencji ze stroną Wn konta 226. Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

5) Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe

Na koncie tym ewidencjonuje się rozrachunki tytułu podatków w następujący sposób:

Na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności, krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;

Na stronie Ma konta 226 księguje się:

- 1) zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunki bieżące urzędu lub ze stroną Wn konta 101- Kasa;
- 2) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221 .

6) Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków:

Na stronie Wn konta 720 księguje się:

- 1) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 720 księguje się:

- 1) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

2. Konta pozabilansowe

1) Konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika

Konto to służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Księgowań dokonuje się jednostronnym zapisem.

Przypisu dokonuje się na podstawie decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich.

2) Konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników

Na koncie tym ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów:

Na stronie Wn konta 991 księguje się:

- 1) przypisy w wysokości należności do pobrania;
- 2) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- 1) wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu;
- 2) wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu;
- 3) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niedobranych.

Na koncie 991 księgowań dokonuje się jednostronnym zapisem.

Do pozabilansowych kont syntetycznych prowadzi się

- 1) konta analityczne wg rodzajów podatków;

2) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

§ 33. Do szczególnej ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu zobowiązania pieniężnego służą konta podatników prowadzone przy użyciu komputera.

§ 34. Jeżeli księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera to:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych - w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą i być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zarachowania automatycznie nadawane są 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.

§ 35. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przerachowań stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych przechowywane są w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

§ 36. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy ogólnie obowiązującego prawa.

§ 37. Traci moc zarządzenie Nr I/534/2006 Wójta Gminy Krościenko Wyżne z dnia 29 grudnia 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych Urzędu Gminy Krościenko Wyżne.

§ 38. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.