

ZARZADZENIE NR B-0151/185/06
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA
z dnia 31 października 2006r

w sprawie: wprowadzenia zmian w „Zakładowym Planie Kont”

Na podstawie ustawy z dnia 28 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami); rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 09 sierpnia 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112 poz. 761).

POSTANAWIAM

1. Uzupełnić Zakładowy Plan Kont poprzez wprowadzenie zmian w załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 4/2002 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 15 listopada 2002r zgodnie z załącznikiem 1a.
2. Uzupełnić Zakładowy Plan Kont poprzez wprowadzenie zmian w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 4/2002 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 15 listopada 2002r zgodnie z załącznikiem 2a.
3. Uzupełnić Zakładowy Plan Kont poprzez wprowadzenie do Zarządzenia nr 4/2002 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 15 listopada 2002r, załącznika nr 5 opisującego przyjęte zasady ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego.
4. Zlikwidować w Zakładowym Planie Kont w załączniku nr 2 do Zarządzenia nr 4/2002 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 15 listopada 2002r następujące konta:
 - konto 131 – „Rachunki bieżące”
 - konto 820 – „Rozliczenie wyniku finansowego”w związku z likwidacją środka specjalnego.

5. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta, Naczelnikowi Wydziału Finansowego, Kierownikowi Referatu Podatków i Opłat Lokalnych oraz podległym inspektorom.
6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007r.

UZUPEŁNIENIE PLANU KONT DLA BUDŻETU GMINY BIERUŃ

Konto 138 - „Rachunki środków na prefinansowanie”

Konto 138 służy do ewidencji środków pieniężnych dotyczących prefinansowania realizowanego w ramach pożyczek zaciągniętych z budżetu państwa na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 138 ujmuje się:

- wpływy zaciągniętych pożyczek,
- oprocentowanie środków na tych rachunkach,
- obciążenie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt.

Na stronie Ma konta 138 ujmuje się:

- wypłaty na cele określone w umowie pożyczki,
- zwroty pożyczek,
- uznanie z tytułu omyłek i błędów bankowych oraz ich korekt

Ewidencja szczegółowa do konta 138 jest prowadzona według:

- stanu środków każdego wyodrębnionego rachunku bankowego dla danej umowy pożyczki,
- sposobu wykorzystania.

Konto 138 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na wydzielonych rachunkach bankowych pożyczek na prefinansowanie.

Konto 225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się:

- środki przebrane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się:

- wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz przelewy środków niewykorzystanych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych im środków na realizację niewygasających wydatków.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 257 – „Należności z tytułu prefinansowania”

Konto 257 służy do ewidencji należności z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 257 ujmuje się:

- powstanie i zwiększenie należności finansowych z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania,
- odsetki od pożyczek.

Na stronie Ma konta 257 ujmuje się:

- spłatę udzielonej pożyczki,
- umorzenie części lub całości pożyczki,
- zapłatę lub umorzenie odsetek od pożyczki.

Ewidencja szczegółowa do konta 257 jest prowadzona według:

- poszczególnych tytułów należności,
- poszczególnych kontrahentów.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności z tytułu udzielonych pożyczek w ramach prefinansowania i saldo Ma oznaczające stan nadpłat z tytułu pożyczek dotyczących prefinansowania.

Konto 268 – „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”

Konto 268 służy do ewidencji zobowiązań z tytułu pożyczek udzielonych z budżetu państwa w ramach prefinansowania na finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na stronie Wn konta 268 ujmuje się:

- spłatę zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania,
- umorzenie zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania,
- zapłata lub umorzenie odsetek

Na stronie Ma konta 268 ujmuje się:

- otrzymane pożyczki w ramach prefinansowania,
- zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek w ramach prefinansowania.

Ewidencję szczegółową do konta 268 prowadzi się według:

- poszczególnych tytułów zobowiązań,
- poszczególnych kontrahentów.

Konto 268 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn, które oznacza stan nadpłaconych zobowiązań finansowych z tytułu pożyczek zaciągniętych w ramach prefinansowania, a saldo Ma – stan zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek na prefinansowanie.

UZUPEŁNIENIE PLANU KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ URZĘDU MIEJSKIEGO W BIERUNIU

Konto 137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”

Urząd nie posiada wyodrębnionego rachunku bankowego dla swojej działalności, dochody i wydatki realizuje za pośrednictwem rachunku budżetu. Nie prowadzi również wyodrębnionego rachunku bankowego dla operacji związanych z realizacją projektu współfinansowanego ze środków pomocowych. W związku z tym konto 137 prowadzone jest jako rachunek rozliczeniowy, na którym są powtarzane operacje dokonane na wyodrębnionym rachunku budżetu.

Na stronie Wn konta 137 ujmuje się:

- przebieganie wydatków na podstawie sprawozdania Rb -28S, w korespondencji z kontem 800.

Na stronie Ma konta 137 ujmuje się:

- wypłaty środków z rachunku bankowego, korespondencji z kontem 201.

Konto 137 na koniec roku budżetowego nie wykazuje salda.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

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

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się:

- dochody budżetowe przebrane na bieżący rachunek budżetu gminy, w korespondencji z kontem 130.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych dochodów budżetowych na konto 800.

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę budżetową wydatków budżetowych przewidzianych w jej planie finansowym.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się:

- w ciągu roku budżetowego, okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań budżetowych, zrealizowanych wydatków budżetowych na konto 800,

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się:

- okresowe wpływy środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych jednostki, w korespondencji z kontem 130,

Konto 223 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych lecz niewykorzystanych do końca roku.

Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia przez organ dotujący udzielonych dotacji budżetowych.

Na stronie Wn konta 224 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący.

Na stronie Ma konta 224 ujmuje się:

- wartość dotacji uznanych za wykorzystane i rozliczone, w korespondencji z kontem 810.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz przeznaczenia dotacji.

Saldo Wn konta oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartości dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Rozliczone i przypisane do zwrotu dotacje, które organ dotujący zalicza do dochodów budżetowych, są ujmowane na koncie 221.

Konto 640 – „Rozliczenie międzyokresowe kosztów”

Konto 640 służy do ewidencji już poniesionych kosztów dotyczących przyszłych okresów (rozliczenia czynne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się:

- koszty poniesione w okresie sprawozdawczym, a dotyczące przyszłych okresów,
- wydatki poniesione w okresie sprawozdawczym, na które utworzono rezerwę w okresach poprzednich.

Na stronie Ma konta 640 ujmuje się:

- zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego kosztów poniesionych w części przypadającej na dany okres.

Ewidencję szczegółową do konta 640 prowadzi się według tytułów rozliczeń międzyokresowych

Saldo Wn konta 640 wyraża koszty przyszłych okresów.

UZUPEŁNIENIE KONT POZABILANSOWYCH

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy do ewidencji planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Wn konta 980 ujmuje się:

- plan finansowy wydatków budżetowych oraz jego korekty.

Na stronie Ma konta 980 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość planu niezrealizowanego i wygasłego.

Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych.

Konto 980 nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 981 – „Plan finansowy niewygasających wydatków”

Konto 981 służy do ewidencji planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 981 ujmuje się:

- plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych.

Na stronie Ma konta 981 ujmuje się:

- równowartość zrealizowanych wydatków budżetowych obciążających plan finansowy niewygasających wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych w części niezrealizowanej lub wygasłej.

Ewidencję szczegółową do konta 981 prowadzi się w szczególowości planu finansowego niewygasających wydatków budżetowych.

Konto 981 nie powinno wykazywać salda na koniec roku.

Konto 997 – „Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

Konto 997 służy do ewidencji prawnego zaangażowania środków funduszy pomocowych. Zaangażowanie środków funduszy pomocowych należy ująć na koncie 997 niezależnie od tego, w którym roku budżetowym nastąpi wydatek finansowy środkami funduszy pomocowych.

Na stronie Wn konta 997 ujmuje się:

- równowartość wydatków sfinansowanych środkami funduszy pomocowych,
- równowartość wydatków dokonanych ze środków krajowych, które będą podlegały refundacji ze środków funduszy pomocowych.

Na stronie Ma konta 997 ujmuje się:

- wartość zawartych umów, wydanych decyzji i innych porozumień lub postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków ze środków funduszy pomocowych.

Ewidencję szczegółową do konta 997 prowadzi się według projektów z dalszym podziałem na:

- ✓ lata finansowania,
- ✓ podziałki klasyfikacji wydatków.

Na koniec roku konto 997 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie środków funduszy pomocowych każdego programu.

Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr B-0151/185/06z dnia 31 października 2006r.

**Plan kont i zasady ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych
należności budżetowych**

Zasady prawidłowej rachunkowości podatkowej

Księgowość podatkowa gminy jest nieodłącznym elementem rachunkowości budżetowej Urzędu.

Księgowość podatkowa polega na rejestracji, w ujęciu pieniężnym, odpowiednio udokumentowanych zdarzeń gospodarczych, które powodują zmiany w majątku jednostki gospodarującej i źródłach jego pochodzenia.

Operacją gospodarczą jest udokumentowane zdarzenie gospodarcze, podlegające ewidencji księgowej, które powoduje zmiany w aktywach lub pasywach oraz wpływa na wynik finansowy.

Konto księgowe jest to urządzenie księgowe przeznaczone do ewidencji w ujęciu wartościowym, a niekiedy ujęciu ilościowym, zmian zachodzących w składnikach aktywów i pasywów jednostki oraz w elementach wpływających na wynik finansowy.

Jest źródłem informacji o:

- stanie początkowym przedmiotu ewidencji np. podatku lub opłaty,
- bieżących zmianach przedmiotu ewidencji na skutek dokonanych operacji gospodarczych np: wpłata ustalonego decyzją podatku,
- stanie końcowym przedmiotu ewidencji.

Powinno zawierać nazwę konta i symbol cyfrowy oraz dwie strony konta:

- lewa strona , zwana winien (Wn) lub Debet (Dt),
- prawa strona , zwana Ma lub Credit (CT).

Zasada podwójnego zapisu.

Istotą powyższej zasady jest podwójna rejestracja operacji gospodarczych po dwóch różnych stronach kont (konta), w równych sumach. W praktyce może się również zdarzyć, iż przy księgowaniu danej operacji gospodarczej biorą udział więcej niż dwa konta, jednak suma zapisów dokonywana na obu stronach konta musi być zawsze równa.

Zasada pojedynczego i powtórnego zapisu obowiązuje przy księgowaniu na kontach analitycznych – wówczas dokonuje się księgowania na tej samej stronie co na koncie syntetycznym i w tej samej kwocie.

Zasada memoriału oznacza, iż jednostki (urząd) są obowiązane do zaliczania do kosztów i przychodów okresów obrachunkowych tych operacji, które w nich wystąpiły, bez względu na to, czy rozrachunki powstałe w związku z nimi zostały w tych okresach uregulowane, np: wydanie decyzji ustalającej podatek od nieruchomości oznacza konieczność przypisania w księgach rachunkowych należności od podatnika bez względu na to, czy dokonał wpłaty podatku.

Zasada kasowa oznacza, że przychód lub koszt powstaje w momencie zapłaty tj. faktycznego wpływu lub wydatku środków pieniężnych, np: uiszczenie opłaty skarbowej, zapłata podatku od posiadania psów.

Szczegółowe zasady rachunkowości zawiera ustawa o finansach publicznych, a mianowicie:

- dochody i wydatki ujmuje się w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą,

- ujmuje się również wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatność dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków i kosztów – także zaangażowanie środków,
- odsetki od nieterminowych płatności nalicza się i ewidencjonuje nie później niż na koniec każdego kwartału,

Każda operacja na koncie podatnika, inkasenta, następcy prawnego musi być udokumentowana odpowiednim dowodem księgowym, spełniającym wymogi zarówno ustawy o rachunkowości, jak i rozporządzenia w sprawie księgowości podatkowej.

Dowód księgowy powinien zawierać co najmniej:

- określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego,
- określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej,
- opis operacji oraz jej wartość,
- datę dokonania operacji,
- podpis wystawcy dowodu
- stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

Słowniczek określeń stosowanych w sprawie księgowości podatkowej:

Inkasent – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niemająca osobowości prawnej, powołana do pobierania inkasa w drodze uchwały Rady Miejskiej

Kasjer – pracownik, któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu.

Księgowy - pracownik referatu podatków i opłat lokalnych, prowadzący ewidencję.

Odpis- kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe, ustalona lub określona przez organ podatkowy albo zadeklarowana przez podatnika.

Przypis – zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika na podstawie deklaracji podatkowej, decyzji administracyjnej albo dowodów wpłat.

Urząd – Urząd Miejski w Bieruniu

Księgowość podatków i opłat lokalnych prowadzona jest przez Referat Podatków i Opłat Lokalnych, do którego zadań w szczególności należy:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
- kontrola terminowych wpłat należności przez podatników i inkasentów,
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo- kasowego inkasentów,
- przygotowywanie sprawozdań,

- prowadzenie operacji kasowych i uzgodnienie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu,
- ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych,
- prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania

Przypis, odpis, wpłaty, zwroty.

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym. **Kontrola formalna** ma na celu ocenę poprawności dowodu księgowego, a także ustalenie, czy jest kompletny i sporządzony zgodnie z ustalonymi wymogami. Natomiast **kontrola rachunkowa** obejmuje sprawdzenie poprawności obliczeń arytmetycznych oraz przyjętych zaokrągleń.

Do udokumentowania **przypisów** służą:

- deklaracje podatkowe,
- decyzje,
- dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę, kosztów upomnień.

Do udokumentowania **odpisów** służą:

- postanowienia o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1, pkt 3 Ordynacji podatkowej,
- dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bankowy urzędu – przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika,
- polecenie księgowania ujmuje zobowiązania przedawnione.

Do udokumentowania **wpłat** służą:

- kasowe dowody wpłat (KP),
- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych, w przypadku wpłaty u inkasenta,
- dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego albo wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty,
- 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- na podstawie, których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,

- dowody przerachowania (postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych),
- wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych,
- inne dowody wpłaty, zatwierdzone do stosowania przez kierownika Urzędu.

Do udokumentowania **wygaśnięcia zobowiązania podatkowego** w formie niepieniężnej służą:

- postanowienie o dokonaniu potrącenia,
- 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,
- decyzje dotyczące umorzenia zaległości podatkowej na wniosek i z urzędu,
- dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania **zwrotów** służą:

- kasowe dowody wypłaty (KW),
- dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego albo wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykonanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty.

Do udokumentowania operacji księgowych służą także **dowody wewnętrzne**, w szczególności **noty księgowe**. Nota może stanowić podstawę odpisania przedawnionego zobowiązania podatkowego. **Przedawnienie następuje z mocy prawa bez konieczności wydawania jakichkolwiek dokumentów urzędowych, tj. decyzji czy postanowień.**

Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika:

- bezpośrednio w kasie Urzędu,
- za pośrednictwem poczty, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
- za pośrednictwem inkasenta.

Wpłaty, wypłaty w kasie.

Pokwitowanie wpłaty dokonanej w kasie powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację dokumentu wpłaty, podatnika, podatku, wysokość kwoty wpłaty i jej przeznaczenie:

- niepowtarzalny identyfikator dokumentu, np. rodzaj dokumentu, seria, numer,
- określenie podatnika: nazwisko i imię (nazwa), adres (siedziba), nr NIP,
- rodzaj należności,
- wysokości kwoty wpłaty ogółem (cyframi i słownie),

- okres, którego dotyczy wpłata z tytułu należności bieżącej (zaległej), odsetek za zwłokę, kosztów upomnienia,
- datę wpłaty,
- odcisk pieczęci urzędu,
- własnoręczny podpis kasjera

Wpłaty w kasie można dokonać na podstawie zatwierdzonej noty księgowej z poleceniem zwrotu. Pokwitowanie dokonanej wpłaty w kasie powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację dokumentu wpłaty, podatnika, tytułu zwrotu, wysokości kwoty wpłaty tj.:

- niepowtarzalny identyfikator dokumentu, np. rodzaj dokumentu, seria, numer,
- określenie podatnika: nazwisko i imię (nazwa), adres (siedziba), nr NIP,
- rodzaj dokonywanego zwrotu,
- wysokości kwoty wpłaty ogółem (cyframi i słownie),
- datę wpłaty,
- odcisk pieczęci urzędu,
- własnoręczny podpis kasjera

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.

Druki ścisłego zarachowania.

Kwitariusze przychodowe, dowody wpłat i wypłat, które zatwierdził do stosowania kierownik jednostki, są **drukami ścisłego zarachowania**. Ewidencję kwitariuszy prowadzi się w księdze druków, natomiast ewidencja dowodów wpłat i wypłat kasowych prowadzona jest automatycznie przez system komputerowy.

W urzędzie wpłaty od podatników i inkasentów przyjmuje kasjer. 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. Łączne zobowiązanie pieniężne, stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.

W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenia o dokonaniu wpłaty, czynność ta podlega opłacie skarbowej.

Rozliczanie wpłat podatników

Terminem zapłaty podatku jest:

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

Prawidłowe rozliczenie wpłaty podatnika jest dokonywane na podstawie postanowienia i przerechowania wpłaty zgodnie z przepisami ordynacji podatkowej. Jeżeli wpłata nie pokrywa zaległości podatkowych to z kwoty wpłat wpłaconych przez podatnika na pokrycie zaległości podatkowych pokrywa się w pierwszej kolejności koszty upomnienia. Jeżeli w kwocie tej mieści się również kwota kosztów egzekucji, wtedy w pierwszej kolejności pokrywa się koszty egzekucji, a następnie koszty upomnienia. Pozostałą kwotę dzieli się na pokrycie należności głównej i należnych odsetek za zwłokę.

Pobór podatków i opłat przez inkasentów

Inkasent przyjmuje podatki oraz inne opłaty na kwitariusz przychodowy wydany na potwierdzenie przez kasjera. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pozostaje w kwitariuszu. Z pobranych kwot podatków inkasent dokonuje wpłaty na rachunek bankowy urzędu lub do kasy oraz dokonuje rozliczenia w terminach określonych w uchwałach powołujących inkasentów.

Księgowy dokonuje kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:

- czy kwitariusz zawiera wszystkie strony,
- zgodności ogólnej kwoty pobranych wpłat wg kwitariusza z gotówką wpłaconą przez inkasenta,
- pod względem formalnym kopii wpłat,
- terminowości dokonanej wpłaty.

Odsetki za opóźnienia we wpłatach inkasent jest zobowiązany naliczyć i wpłacić do kasy Urzędu.

Kontrola terminowości realizacji zobowiązań podatkowych

Księgowy dokonuje analizy kont podatników sprawdzając czy należność została zapłacona. W przypadku braku wpłaty sporządza upomnienie. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy. Nie sporządza się upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się czteropozycyjne upomnienie i doręcza zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru. W przypadku nie zapłacenia zaległości podatkowych sporządza się administracyjne tytuły wykonawcze. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego. Podstawą odpisu jest polecenie księgowania. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką przymusową przenosi się do ewidencji zaległości zhipotekowanych. Po uregulowaniu przez dłużnika należności zabezpieczonej hipoteką może nastąpić jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego. Wniosek o jego wydanie dłużnik składa kierownikowi urzędu. Wniosek i pozwolenie podlega opłacie skarbowej.

O odroczeniu terminu płatności podatku (zaległości podatkowej) lub rozłożeniu go na raty pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie czyni stosowną adnotację na koncie podatkowym, a decyzję o uldze odkłada do akt sprawy.

Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w następujący sposób:

- nadpłaty wraz z ich oprocentowaniem podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych z zastrzeżeniem poniższego punktu,
- nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku - na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot,
- zapisy powyższych punktów stosuje się odpowiednio do zaliczenia nadpłaty inkasenta,
- w sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 ordynacji podatkowej,
- zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy z tego samego rozdziału,
- w razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym wypełnia się polecenie przekazu z rachunku bankowego urzędu na rachunek miejscowego urzędu pocztowego i dołącza wypełniony przekaz pocztowy na wskazany przez podatnika adres,
- nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszona o koszty jej zwrotu. Nadpłata, której wysokość nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie.

Księgi rachunkowe i plan kont

Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Zapisy prowadzone są w systemie komputerowym zgodnie z dokumentacją programu dopuszczonego do stosowania w Urzędzie. Wpłaty dokonywane w kasie są automatycznie księgowane przez system Podatki-Kasa na kontach podatników. Natomiast pozostałe wpłaty księgowane są z wyciągu bankowego.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na

- kontach bilansowych:
 - ✓ kontach syntetycznych księgi głównej,
 - ✓ kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych.
- 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:
 - ✓ syntetycznych,

- ✓ analitycznych,
- ✓ szczegółowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych są prowadzone według rodzajów podatków. Natomiast **konta szczegółowe** prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
- z bankami – z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
- 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.

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku,
- 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.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się kont szczegółowych. Dotyczy to opłaty targowej, miejscowej, administracyjnej, opłaty skarbowej itp.

Konta pozabilansowe obejmują:

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

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej. Natomiast pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta (będzie to więc uchwała rady miejskiej).

Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencje księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Sumy obrotów na bilansowych lub pozabilansowych kontach szczegółowych prowadzonych do odpowiedniego konta analitycznego powinny być zgodne z obrotami na koncie analitycznym, do którego są prowadzone.

Do prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących **bilansowych kont syntetycznych** planu kont urzędu:

konto 011 – „Środki trwałe”
konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”
konto 101 – „Kasa”
konto 130 – „Rachunek bieżący urzędu”
konto 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”
konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”
konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”
konto 310 – „Materiały”
konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Konta pozabilansowe obejmują:

konto 990 - „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”
konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”.

Konto 011 – „Środki trwałe”

Na koncie 011- „Środki trwałe” ewidencjonuje się zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 011 księguje się:

- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Na koncie 020 - „Wartości niematerialne i prawne” ewidencjonuje się zwiększenia wartości niematerialnych i prawnych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 020 księguje się:

- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa

w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 101 – „Kasa”

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

Na stronie Wn konta 101 księguje się:

- wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” .

Na stronie Ma konta 101 księguje się:

- przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu , w korespondencji ze stroną Wn konta 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ,
- zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowanie, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Konto 130 - „Rachunek bieżący urzędu”

Na koncie 130 – „Rachunek bieżący urzędu” ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku.

Na stronie Wn konta 130 księguje się:

- wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”.

Na stronie Ma konta 130 księguje się:

- rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
 - ✓ pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji

- ze strony Wn konta 140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”,
- ✓ zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowanie, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- ✓ zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Konto 140- „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu, a jego rachunkiem bieżącym.

Na stronie Wn konta 140 księguje się:

- pobranie środków pieniężnych:
 - ✓ z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101 – „Kasa”,
 - ✓ z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - „Rachunek bieżący urzędu”.

Na stronie Ma konta 140 księguje się:

- przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - ✓ na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - „Rachunek bieżący urzędu”,
 - ✓ do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – „Kasa”.

Konto 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” ewidencjonuje się rozrachunki:

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia,
- z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat,
- 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,
- wpływów do wyjaśnienia.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

- przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - „Przychody i koszty finansowe”,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej – na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - „Przychody i koszty finansowe”,
- zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - „Rachunek bieżący urzędu”, jeżeli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika albo konta 101 – „Kasa”, jeżeli zwrot następuje z kasy urzędu,
- 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.

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 750- „Przychody i koszty finansowe”,
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 750- „Przychody i koszty finansowe”,
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – „Rachunek bieżący urzędu”,
- wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 – „Kasa”,
- 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:
 - ✓ konta 010 – „Środki trwałe”, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi,
 - ✓ konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”, przy przeniesieniu własności praw majątkowych,
 - ✓ konto 310 – „Materiały”, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi.
- 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”,
- 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”.

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

Na koncie 226 – „Długoterminowe należności budżetowe” ewidencjonuje się należności podatkowe, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym.

Na stronie Wn konta 226 księguje się:

- należności w wysokości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Ma konta 226 księguje się:

- zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – „Rachunek bieżący urzędu”.

Konto 310 – „Materiały”

Na koncie 310 – „Materiały” ewidencjonuje się zwiększenie wartości materiałów z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 310 księguje się:

- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Na koncie 750 - „Przychody i koszty finansowe” ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków.

Na stronie Wn konta 750 księguje się:

- odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 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 750 księguje się:

- przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 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”.

Ewidencja szczegółowa

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 szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- przypisy należności,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
- zwrot nadpłaty,
- wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty.

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- odpisy należności,
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- wpłaty dokonane do kasy urzędu,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej,
- zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- przypisy w wysokości kwot pobranych, wynikających z wydanych przez inkasentów pokwitowań wpłaty,
 - odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.

Księgowań dotyczących rozrachunków należności od poszczególnych jednostek budżetowych z tytułu potrącenia dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych

do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 — „Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- przypis jednostce budżetowej w wysokości kwoty potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej, w wynik.

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.

Księgowania 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”.

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.

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.

Konta pozabilansowe

Konto 990 — „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

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. **Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.**

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

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.

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

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, o którym mowa w § 4 ust. 6 (noty księgowej).

Konto 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”.

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.

Na stronie Wn konta 991 księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

- wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

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