

ZARZĄDZENIE Nr 37/2016
Wójta Gminy w Trojanowie
z dnia 02 września 2016 roku

w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i niepodatkowych należności budżetowych.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047), 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 r. Nr 208, poz. 1375) oraz 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 Polskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 289 z późn. zm.) **ustalam, co następuje:**

§ 1. Ustala się zasady rachunkowości oraz plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez Urząd Gminy w Trojanowie.

§ 2. W Urzędzie Gminy w Trojanowie rachunkowość podatków i opłat prowadzona jest:

- w Wydziale Finansów przez następujące stanowiska:
 1. Kierownik Wydziału Finansów,
 2. ds. księgowości podatkowej,
 3. ds. wymiaru podatków,
 4. ds. księgowości budżetowej
 5. kasjer
- samodzielne stanowisko pracy ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej

§ 3. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i rozliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
- 3) terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków

- egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- 4) dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości,
 - 5) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów,
 - 6) przygotowywanie sprawozdań,
 - 7) ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o opłacaniu podatków, o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych,
 - 8) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
 - 9) wydawanie zaświadczeń stwierdzających stan posiadania gruntów,
 - 10) prowadzenie operacji kasowych i uwzględnienie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówki i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe odprowadzenie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu.

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

- 1) Kontrola formalna ma na celu ocenę poprawności dowodu księgowego, ustalenie czy jest kompletny i sporządzony z ustalonymi wymaganiami,
- 2) Kontrola rachunkowa obejmuje sprawdzenie poprawności obliczeń arytmetycznych, poprawności przyjętych zaokrągleń,
- 3) Kontrola deklaracji podatkowych oraz informacji dokonywana jest przez pracownika prowadzącego wymiar podatków,
- 4) Kontrola deklaracji opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywana jest przez pracownika prowadzącego wymiar opłaty.

2. Do udokumentowania przypisów lub odpisów podatków służą:

- 1) deklaracje na podatek od nieruchomości, podatek rolny i leśny od osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, deklaracje na podatek od środków transportowych, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe, gdzie każda deklaracja podatkowa powinna zawierać pieczęć wpływu do Urzędu Gminy,
- 2) decyzje podatkowe na podstawie, których przypisu dokonuje się z momentem jej doręczenia,
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, a należnych od podatników opłaty skarbowej, opłat lokalnych, opłat na zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, w tym odsetek za zwłokę oraz kosztów upomnienia,
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo na wniosek podatnika inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji

podatkowej,

- 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, ze stwierdzeniem jego prawomocności, uchylającego decyzję organu podatkowego pierwszej instancji lub stwierdzającego jej nieważność, o których mowa w art.77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej,
- 6) dokumenty na podstawie, których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art.60 § 1 pkt. 2 Ordynacji podatkowej, stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu,
- 7) zawiadomienia o zmianach w ewidencji gruntów i budynków ze Starostwa Powiatowego w Garwolinie.

1. Do udokumentowania przypisów i odpisów opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi służą:

- 1) deklaracje na opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) decyzje określające wysokość zobowiązania w opłacie za odpady komunalne,
- 3) postanowienia o dokonaniu potrącenia, a których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- 4) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o którym mowa w art. 77 § 1 pkt. 3 Ordynacji podatkowej,
- 5) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników,
- 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, stwierdzającej obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty opłaty.

2. Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych dokumentujące uregulowanie podatku u inkasenta,
- 2) wyciąg bankowy, jeżeli dla każdej wskazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty albo dowody załączone do wyciągu bankowego,
- 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku lub opłaty - 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) postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet

zaległości podatkowych oraz bieżących zobowiązań podatkowych,

5) wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o których mowa w art.76 § 1 Ordynacji podatkowej,

6) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych dokumentujące uregulowanie podatku lub opłaty przez podatnika w kasie urzędu,

3. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:

- 1) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art.65 § 1 - Ordynacji podatkowej,
- 2) umowy lub inne dokumenty, określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy, o którym mowa w art.66 § 4 -Ordynacji podatkowej,
- 3) decyzje dotyczące umorzenia lub udzielenia ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, o których mowa w art.67a § 1 pkt. 3 i art. 67d §1 Ordynacji podatkowej,
- 4) dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art.70-71 Ordynacji podatkowej,
- 5) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku, który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek urzędu.

4. Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) dokumenty zwrotu załączone do wyciągu bankowego, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawarte są dane zapewniające identyfikację wypłaty dokonanej za pośrednictwem banku lub poczty.
- 2) dowody wypłaty KW - kasa wypłaci, jeżeli wypłaty dokonywane są w kasie urzędu.

5. W przypadkach, które nie zostały określone w ust.2 - 5, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności dowody PK.

§ 5. 1. 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 również okres, którego dotyczy wpłata,
- 6) daty wpłaty lub wypłaty,
- 7) podpis wystawiającego.

2. Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 6, jest równocześnie datą

pokwitowania.

§6. 1. Kwitariusze przychodowe, druk KP i KW są drukami ścisłego zarachowania.

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

§ 7. Opłaty pocztowe, prowizje bankowe lub opłaty komornicze potrącone z sum pobranych na rzecz gminy z tytułu podatków i opłat, obciążają wydatki bieżące urzędu.

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

2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013r. poz.613 z późn. zm.).

§ 9.1. Do prowadzenia ewidencji rozliczeń z tytułu podatków i opłat korzysta się 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 ksiąg pomocniczych dzielą się na konta analityczne i konta szczegółowe i prowadzone są według rodzajów podatków i opłat.

§ 10.1. Do kont analitycznych są prowadzone konta szczegółowe służące do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu poboru podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- 3) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności wobec gminy,
- 4) z bankami - z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
- 5) z innymi podmiotami - nie będących w danym podatku lub, dla których Wójt Gminy Trojanów nie jest właściwy - z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami

podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot.

2. Konta określone w ust.1 prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika prowadzi się konta dotyczące podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego, łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatku od środków transportowych,
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem Gminy,
- 3) dla każdego gospodarstwa domowego prowadzi się konta dotyczące opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 4) dla każdego podmiotu prowadzi się kartoteki dotyczące opłat za czynsze z tytułu najmu lub dzierżawy lokali oraz z tytułu opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

3. Dla podatków i opłat, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników nie prowadzi się szczegółowych kont podatników, np.:opłata skarbową, opłaty lokalne.

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

2. Na bilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z pominięciem klasyfikacji budżetowej.

§ 12. Na koncie 101 - ewidencjonuje się wpłaty i zwroty z tytułu podatków, opłat, dokonywane za pośrednictwem kasy:

1) Na stronie Wn konta 101 księguje się:

a/ wpływ gotówki z tytułu podatków, opłat, w korespondencji ze stroną Ma 221 lub ze stroną Ma 226,

b/ wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma 141,

2) Na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:

a/ przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący budżetu, w korespondencji ze stroną Wn 141,

b/ zwrot podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania oraz zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn 221 lub Wn 226.

Księgowania na kontach szczegółowych podatników dokonuje się na podstawie dowodów wpłat załączonych do raportu kasowego wg daty dokonania wpłaty załączonych do raportu kasowego wg daty dokonywania wpłaty lub wypłaty.

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

1) na stronie Wn księguje się:

a/ wpływy z tytułu podatków i opłat przypisanych wpłaconych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 lub stroną Ma konta 226, b/ wpływy z tytułu opłat nieprzypisanych wpłaconych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 720,

c/ wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141,

2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bieżącym.

a/ zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub stroną Wn konta 226,

b/ zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 lub stroną Wn konta 226,

c/ zwroty płatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 720,

d/ pobrane z rachunku bieżącego urzędu do kasy środki pieniężne przeznaczone na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 141.

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

1) Na stronie Wn konta 141 księguje się pobrane środki pieniężne:

a/ z kasy w celu przekazania na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 101,

b/ z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130,

2) Na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze: a / przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący budżetu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130,

b/ do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101,

§ 15. 1. Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki przez organ podatkowy:

1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych 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 nie przekazanych wpłat,
- 5) z innymi podmiotami nie będącymi podatnikami w danym podatku lub dla których Wójt Gminy Trojanów nie jest właściwy, z tytułu nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot,
- 6) należności realizowane na rzecz innych jednostek.

2. Ewidencję na koncie 221 - prowadzi dział księgowości następująco:

1) na stronie Wn księguje się: a/ przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720 zbiorczo, na podstawie polecenia księgowania według poszczególnych rodzajów podatków, b/ odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej w korespondencji ze stroną Ma konta 720, c/ zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130, albo konta 101, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu, d/ wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty w korespondencji ze stroną Ma konta 130, albo konta 101, e/ przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226.

2) na stronie Ma konta 221 księguje się:

a/ odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 zbiorczo, na podstawie polecenia księgowania według rodzajów podatków, b/ odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720, c/ wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130, d/ wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz gminy, o którym mowa w art.66 § 4 - Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu, e/ wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art.65 § 1 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu, f/ przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226, h/wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101.

§ 16. Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się należności podatkowe, które zostały zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym:

- 1) na stronie Wn konta 226 księguje się należności, w wysokości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym, w korespondencji ze stroną Ma konta 221,
- 2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej

wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub 101.

Przebiegowania z konta syntetycznego 221 na konto szczegółowe podatnika prowadzonego do konta analitycznego dla danego podatku w ramach konta syntetycznego 226 dokonuje się pod datą otrzymania informacji o dokonaniu wpisu do hipoteki przez sąd lub zastawu skarbowego do rejestru zastawów przez naczelnika urzędu skarbowego.

§ 17. Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków i opłat:

1) na stronie Wn konta 720 księguje się:

a/ odpisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną Ma konta 221, b/ odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowe zwroty nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221, c/ zwroty płatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 lub 101,

2) na stronie Ma konta 720 księguje się:

a/ przypisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji ze stroną Wn konta 221, b/ przypisy odsetek za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 221, c/ zwroty wpłat z tytułu opłat nieprzypisanych wpłaconych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 lub 101,

Do konta 720 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej.

§ 18. Księgowani dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych w programach „Podatki fizyczne”, „Podatki prawne”, „Księgowość podatków” oraz „Auta” w wymiarze podatków i księgowości podatkowej, natomiast dla opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi „Sotrownik”.

§ 19. 1. Na podstawie ewidencji księgowej pracownik komórki rachunkowości podatkowej ustala dane potrzebne do wydawania zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych.

2. Wydawanie zaświadczeń o nie zaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych następuje na wniosek podatnika i zgodnie z treścią żądania zgłoszonego we wniosku.

3. Szczegółowe regulacje dotyczące wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w

podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych zawierają przepisy ustawy - Ordynacja podatkowa oraz rozporządzenie Ministra Finansów z 22 grudnia 2011 r. w sprawie zaświadczeń wydawanych przez organy podatkowe (Dz. U. 2011.293.1726).

§ 20. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Stanisław Kostyra