

Zarządzenie nr 366/13

Wójta Gminy Mrągowo

z dnia 31 grudnia 2013 r.

w sprawie: ustalenia zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenie ewidencji podatków i opłat w Gminie Mrągowo

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. tj. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. tj. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. tj. z 2010 r. NR 208, poz.1375),

zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku wewnętrznego instrukcję ustalającą zasady rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat w Gminie Mrągowo, zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Mrągowo

Jerzy Krasieński

Instrukcja w sprawie ewidencji i poboru podatków i opłat w Urzędzie Gminy Mrągowo

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1.

1. Instrukcję opracowano na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa oraz wypracowanych i sprawdzonych przez praktykę rozwiązań w zakresie ewidencji i poboru podatków samorządowych, a w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. tj. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. tj. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. tj. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. tj. z 2012 r. poz. 1015 z późn. zm.),
- 5) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. tj. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375),
- 6) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1541 z późn. zm.),
- 7) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 listopada 2001 r. w sprawie wysokości kosztów upomnienia skierowanego przez wierzyciela do zobowiązanego przed wszczęciem egzekucji administracyjnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 137, poz. 1543),
- 8) Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie naliczania odsetek za zwłokę oraz opłaty prolongacyjnej, a także zakresu informacji, które muszą być zawarte w rachunkach (Dz. U. tj. z 2005 r. Nr 165, poz. 1373 z późn. zm.),
- 9) Innych aktów prawnych, na które powołuje się instrukcja w zakresie omawianych zagadnień.

§ 2.

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady prowadzenia ewidencji analitycznej podatków i opłat, poboru podatków, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych,

kontroli terminowej realizacji zobowiązań, likwidacji nadpłat, postępowania zabezpieczającego przed przedawnieniem należności.

2. Plan kont i szczegółowe zasady ewidencji określa odrębne zarządzenie Wójta Gminy Mrągowo w sprawie zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy Mrągowo.

§ 3

Przepisy niniejsze j instrukcji stanowią niezbędne dla potrzeb praktyki wyżej wymienionych zagadnień, określonych ramowo w rozporządzeniu 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).

§ 4

Pracownicy Urzędu Gminy Mrągowo z tytułu powierzonych im obowiązków winni zapoznać się z jej treścią i bezwzględnie przestrzegać zawartych w niej postanowień.

Rozdział II Wymiar podatków

§ 5.

1. Ewidencja podatników podatków lokalnych prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego w następujących systemach:

- OPJ – podlegają ewidencji podatki: od nieruchomości, rolny i leśny pobierane od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej,

- PODATKI - OSOBY FIZYCZNE – podlegają ewidencji: podatek od nieruchomości, podatek rolny, podatek leśny oraz podatek pobierany w formie łącznego zobowiązania pieniężnego od osób fizycznych posiadających (grunty, budynki, budowla) położone na terenie Gminy Mrągowo,

- POST – podlegają ewidencji: podatek od środków transportowych pobierany od osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, mających miejsce zamieszkania lub siedzibę na terenie Gminy Mrągowo,

- WINDYKACJA – wprowadzenie wpłat, wystawienie upomnień, wystawienie tytułów wykonawczych,

- ZAŚWIADCZENIA – generowanie na wniosek podatnika zaświadczeń o wielkości gospodarstwa, zaświadczeń o stanie zaległości w podatkach.

2. Ewidencja obejmuje dane niezbędne do wymiaru i poboru podatków, dotyczące podatników i przedmiotów opodatkowania, w tym dla potrzeb podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od środków transportowych. Ewidencja obejmuje:

1) dane niezbędne do wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego lub podatku leśnego,

2) dane dotyczące podatników, w tym:

a) w odniesieniu do osób fizycznych:

- nazwisko,
- pierwsze i drugie imię,
- adres zamieszkania,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- numer ewidencyjny PESEL,
- numer identyfikacyjny REGON, o ile został nadany;

W przypadku gdy osobie fizycznej nie wydano numeru identyfikacyjnego PESEL, w ewidencji wykazuje się datą urodzenia oraz imiona rodziców podatnika.

b) w odniesieniu od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:

- nazwę pełną lub nazwę skróconą (firmy),
- adres siedziby,
- numer identyfikacji podatkowej (NIP),
- numer identyfikacji REGON.

3) czy podatnik jest właścicielem, posiadaczem samoistnym, użytkownikiem wieczystym lub posiadaczem zależnym podmiotów opodatkowania,

4) dane dotyczące przedmiotów opodatkowania, w tym:

a) w odniesieniu do gruntów:

- powierzchnię, określoną z dokładnością do 1 m²,
- identyfikatory działek ewidencyjnych,
- numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz nazwę sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta lub zbiór dokumentów,

b) w odniesieniu do budynków lub ich części:

- powierzchnię użytkową,
- identyfikatory budynków,
- numer księgi wieczystej lub zbioru dokumentów oraz nazwę sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta lub zbiór dokumentów, jeżeli budynek stanowi odrębny od gruntu przedmiot własności.

c) w odniesieniu do budowli lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej – wartość stanowiącą podstawę opodatkowania,

5) grunty i budynki jako:

a) użytki rolne albo jego grunty zadrzewione i zakrzewione na użytkach rolnych i podlegają opodatkowaniu podatkiem rolnym – w ewidencji wykazuje się oznaczenie użytków gruntowych, a także klas gleboznawczych, jeżeli grunty stanowią gospodarstwo rolne lub podlegają zwolnieniu albo uldze od podatku rolnego ze względu na oznaczenie klasy gleboznawczej gruntu,

b) lasy i podlegają opodatkowaniu podatkiem leśnym – w ewidencji wykazuje się powierzchnię odrębnie dla: lasów, lasów ochronnych, lasów wchodzących w skład rezerwatów przyrody i lasów wchodzących w skład parków narodowych.

6) wydzielone samodzielne lokale mieszkalne lub lokale o innym przeznaczeniu, w rozumieniu przepisów o własności lokali – w ewidencji wykazuje się identyfikator lokalu oraz numer księgi wieczystej i nazwę sądu, w którym jest prowadzona księga wieczysta dla lokalu będącego przedmiotem odrębnej własności.

3. Podstawą do dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego jest ewidencja gruntów Starostwa Powiatowego w Mrągowie, umowy dzierżawy oraz „Informacje o nieruchomościach i obiektach budowlanych, gruntach oraz lasach od osób fizycznych”, a w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej deklaracje na podatek od nieruchomości, deklaracje na podatek rolny i deklaracje na podatek leśny, składane przez podatników, których wzory formularzy określone są Uchwałą Rady Gminy Mrągowo.

4. Podstawę do dokonywania wpisów do ewidencji podatników podatku od środków transportowych od osób fizycznych i od osób prawnych stanowią deklaracje na podatek od środków transportowych oraz informacje przekazywane przez Starostwo Powiatowe Mrągowo o zarejestrowanych i wyrejestrowanych pojazdach w danym miesiącu, podlegających opodatkowaniu.

§ 6.

1. Pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków dokonują czynności sprawdzających mających na celu:

- 1) sprawdzenie terminowości składania deklaracji (informacji),
- 2) stwierdzenie formalnej poprawności deklaracji (informacji).

2. W przypadku stwierdzenia braku deklaracji (informacji) lub nieprawidłowości ich wypełnienia, niezgodności danych w nich ze stanem faktycznym pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków wszczynają postępowanie wyjaśniające.

§ 7.

1. Wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych dokonywany jest techniką komputerową przy użyciu programu „PUMA”. Dopuszcza się również dokonywanie wymiaru techniką ręczną.

2. Po dokonaniu wymiaru kwoty i terminy płatności należnych zobowiązań podatkowych przekazywane są automatycznie do księgowości podatkowej.

3. Decyzje w sprawie ustalenia wymiaru podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego i decyzje w sprawie ustalenia wymiaru łącznego zobowiązania pieniężnego doręczane są za zwrotnym potwierdzeniem odbioru:

- na terenie Gminy – za pośrednictwem swoich pracowników lub przez upoważnione osoby, za pośrednictwem Urzędu Poczтового oraz Sołtysów.

- dla podmiotów zamieszkałych poza terenem Gminy – za pośrednictwem Urzędu Poczтового.

4. Pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatków dla osób fizycznych sprawują kontrolę nad terminowym i prawidłowym doręczeniem decyzji wymiarowych. Przesyłki zwrócone z adnotacją powtórnego awiza lub o odmowie przyjęcia umieszczone są w aktach jako doręczone zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej.

§ 8.

1. W ciągu roku, na podstawie indywidualnych zgłoszeń osób fizycznych o zaistnieniu okoliczności mających wpływ na powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego, zmiany sposobu wykorzystywania gruntu lub budynku oraz na podstawie zawiadomień Starostwa Powiatowego o dokonaniu zmiany w pozycjach rejestrowych ewidencji gruntów pracownicy odpowiedzialni za wymiar podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego od osób fizycznych dokonują zmiany (korekty) decyzji w sprawie ustalenia wymiaru podatków na dany rok podatkowy.

2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podatnicy podatku od środków transportowych w razie wystąpienia okoliczności mających wpływ na powstanie lub wygaśnięcie obowiązku podatkowego dokonują korekty uprzednio złożonych deklaracji podatkowych.

§ 9.

Do dokonywania przypisów i odpisów służą:

- 1) deklaracje podatkowe,
- 2) decyzje,
- 3) korekty deklaracji podatkowych,
- 4) decyzje w sprawie przyznanych w ciągu roku ulg i zwolnień podatkowych,
- 5) polecenia księgowania dotyczące odpisów należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione oraz kwoty podatków ustalonych na osoby, które zmarły i decyzje wymiarowe nie zostały im doręczone.
- 6) postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej.
- 7) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty podatku poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bankowy urzędu, przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

Rozdział III Pobór podatków.

§ 10.

1. Wpłaty na poczet podatków i opłat lokalnych mogą być dokonywane przez podatnika: bezpośrednio w kasie urzędu, za pośrednictwem poczty lub banku, za pośrednictwem inkasenta.
2. Do udokumentowania wpłat służą:
 - 1) raporty kasowe, jeżeli wpłaty dokonywane są w Urzędzie Gminy (pokwitowania z programu „KASA”),
 - 2) wyciągi bankowe, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.
3. Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą:
 - 1) postanowienia o dokonaniu z urzędu potrącenia, o którym mowa w art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej lub inne dokumenty stwierdzające dokonanie takiego potrącenia,
 - 2) umowy lub inne dokumenty określające dzień przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej.
 - 3) dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku banku, który nie przekazał zadysponowanych środków na rachunek urzędu.
4. Do udokumentowania zwrotu służą dokumenty zwrotu, wyciągi bankowe, raporty kasowe, noty księgowe.

§ 11.

1. Poboru podatków i opłat przez inkasentów dokonuje się na podstawie odpowiedniej Uchwały Rady Gminy Mragowo.
2. Inkasent jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami prowadzenia dokumentacji i ewidencji oraz czynnościami związanymi z inkasem podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, opłaty miejscowej.

§ 12.

1. Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu.
2. Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po zainkasowaniu podatków po terminie płatności każdej raty.
3. Inkasent, po zakończeniu inkasa przedkłada pobrane druki ściekłego zarachowania pracownikowi Referatu Planowania i Finansów celem dokonania czynności kontrolnych.
4. Przy rozliczaniu kwitariusza dokonuje się kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - 1) prawidłowości podsumowania wszystkich rubryk wpłat,
 - 2) czy kwoty na kopiach nie były skreślone, zmienione lub poprawione,

3) czy wszystkie pobrane wpłaty wpisane są na kopiach pokwitowań,

4) czy inkasent nie przetrzymywał zainkasowanej gotówki.

5. Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w urzędzie obsługującym organ podatkowy.

6. Na dowód sprawdzenia osoba kontrolująca wpisuje adnotacje „Sprawdzono pod względem rachunkowym od nr ... do nr...” oraz umieszcza datę i podpis.

7. Pracownik Referaty Finansów unieważnia wszystkie nie wykorzystane blankiety pokwitowań w kwitariuszu (drukach ścisłego zarachowania), po rozliczeniu za cały bieżący rok, przez przekreślenie blankietu i wpisanie słowa „unieważniono” z datą i podpisem uniemożliwiający ich ponowne wykorzystanie.

8. Wszystkie wykorzystane druki ścisłego zarachowania przechowuje się w zbiorze dowodów księgowych, właściwym dla przyjętych wpłat zainkasowanych kwot.

9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt, na wniosek Skarbnika Gminy zarządza sprawdzenie prawidłowości pobierania gotówki przez danego inkasenta.

10. W przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczenie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych do podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

Rozdział IV

Ewidencja księgowa podatków i opłat

§ 13.

1. Rejestracja i księgowanie wpłat, zwrotów, przypisów, odpisów oraz przeksięgowania odbywa się w księgowości podatkowej, co umożliwi zaksięgowanie danych na kontach podatników oraz przygotowanie tych danych dla księgowości syntetycznej.

2. Księgi rachunkowe z zakresu podatków i opłat lokalnych prowadzone są przy użyciu komputera i obejmują:

1) dzienniki obrotów – należności przypisanych i odpisanych, wpłat bieżących, zaległości i zwroty, odsetki, koszty upomnienia oraz opłatę prolongacyjną, służące do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów księgowanych na kontach podatników,

2) konta ksiąg pomocniczych – służące uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów kont księgi głównej. Konta ksiąg pomocniczych prowadzone są w formie kont podatników.

3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych przy użyciu programów komputerowych zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych powinny być wydrukowane nie później niż na koniec roku obrotowego.

4. Uzgodnień danych księgowości analitycznej podatników i księgowości syntetycznej prowadzanej w Urzędzie w zakresie wpływów budżetowych z tytułu podatków i opłat dokonuje się w okresach miesięcznych, a uzgodnień wszystkich obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów, przerachowań) dokonuje się w okresach kwartalnych.

5. Księgowania przypisów lub odpisów dokonuje się: w I kwartale danego roku, następnie w okresach co miesiąc, należnych a nie wpłaconych odsetek od zaległości podatkowych dokonuje się w okresach kwartalnych.

§ 14.

1. Księgowość podatków prowadzona jest przy użyciu programu komputerowego.

2. Wyciągi z rachunków bankowych, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeksięgowania stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych w analitycznej ewidencji podatkowej przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

§ 15.

1. Jeżeli wpłaty dokonane na rachunek bankowy z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się je przejściowo jako wpływy do wyjaśnienia.

2. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie mające na celu ustalenie przeznaczenie wpłaty.

3. Po ustaleniu tytułu wpłaty poleceniem księgowania księguje się wpłatę na koncie podatnika według rodzaju należności (podatku).

4. Na koniec każdego miesiąca uzgadnia się saldo wpływów do wyjaśnienia z dowodem źródłowym odnoszącym się do wpływów jeszcze nie rozliczonych.

§ 16.

1. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie płatności i dokona wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę te zalicza się proporcjonalnie na poczet kwot zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę zgodnie z art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

2. Jeżeli na podatniku ciąży zobowiązania z różnych tytułów, dokonaną wpłatę zalicza się na poczet podatku o najwcześniejszym terminie płatności, chyba że podatnik wskaże, na poczet którego zobowiązania dokonuje wpłaty zgodnie z art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej.

3. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po terminie i po uprzednim doręczeniu upomnienia, a wpłata podatnika jest niższa niż suma należności głównej, odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia lub nie wskazano, że dotyczy kosztów upomnienia, organ podatkowy nie może pobierać z wpłaty kosztów upomnienia.

4. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki i koszty upomnienia na

dowodzie wpłaty wpisuje się kwotę, jaka przypada na należność główną, odsetki za zwłokę i koszty upomnienia, za jaki wpłatę przyjęto.

5. Jeżeli po zaksięgowaniu należności głównej, odsetek za zwłokę i kosztów upomnienia na koncie podatnika pozostaje różnica – należność do zapłaty, zawiadamia się na piśmie o tym fakcie podatnika, w formie postanowienia. W treści postanowienia należy określić sposób zaliczenia wpłaty oraz pozostałe na koncie, podlegające zapłacie saldo.

6. Wpłaty przekazane przez Urzędy Skarbowe tytułem zrealizowanych tytułów wykonawczych na kontach podatników księguje się w wysokości pobranej od podatnika, a różnicę pomiędzy kwotą pobraną od podatnika a przekazaną przez Urząd Skarbowy stanowiącą koszty postępowania egzekucyjnego oraz dodatkowo w przypadku wystąpienia, opłatę bankową pokrywa się z dochodów budżetowych, na podstawie sporządzonego i przekazanego do księgowości budżetowej polecenia księgowania. Potrąconą przez Urząd Skarbowy opłatę komorniczą zalicza się do wydatków budżetu jako zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego za czynności egzekucyjne na podstawie polecenia księgowania.

7. Wniosek dłużnika o umorzenie kosztów upomnienia rozpatrywany jest w oparciu o przepis y kpa stosownie do art. 60, 61, 64-67 ustawy o finansach publicznych.

Rozdział V

Księgi rachunkowe i plan kont

§ 17.

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

§ 18.

Ewidencja 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 oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:

- a) syntetycznych,
- b) analitycznych
- c) szczegółowych.

§ 19.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 1) konto 101 - Kasa
- 2) konto 130 – Rachunek bieżący urzędu
- 3) konto 140 – Środki pieniężne w drodze,
- 4) konto 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 5) konto 226 – Długoterminowe należności budżetowe,
- 6) konto 290 – Odpisy aktualizujące należności,
- 7) konto 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

§ 20.

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

- 1) z podatnikami – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach,
- 2) z inkasentami – z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- 3) z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącania kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego,
- 4) z bankami – z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku,
- 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 zasadzonych od nich kwot.

§ 21.

Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto,
- 2) dla każdej jednostki budżetowej, banku oraz innego podmiotu prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, w związku z którym ta jednostka budżetowa, bank lub inny podmiot stał się dłużnikiem gminy.

§ 22.

Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych

w rozdziale V ustawy z dnia 12 stycznia 1991 o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.).

§ 23.

Oprócz występowania kont bilansowych występuje konieczność dokonywania księgowania na kontach pozabilansowych. Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) 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,
- 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków,
- 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

§ 24.

Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone są 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 (np. uchwała rady).

§ 25.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 1) Konto 130 - Rachunek bieżący urzędu - konto służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu podatków, dokonywanych 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,
- konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

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

- zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

- zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe,

2) konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych - służy do ewidencji rozrachunków:

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych 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 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 księgują się:

- przypisy należności, w korespondencji z kontem Ma 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- 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,
- zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeżeli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika albo konto 101 - Kasa, jeżeli zwrot następuje z kasy urzędu,
- wpłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat - 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 konto 101- Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Na stronie Ma konta 221 księgują się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
- wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,

- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z odpowiednim kontem planu kont urzędu,
- 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,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

3) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe - służą do ewidencji należności podatkowych, w następujący sposób:

Na stronie Wn konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowych w wyniku dokonanej wpłaty oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

4) konto 290 - Odpis aktualizujący należności - służą do ewidencji aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

5) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych - służą do ewidencji przychodów z tytułu podatków.

Na stronie Wn konta 720 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 720 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.

6) konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne - służą do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Na stronie Ma konta 760 w organie podatkowym ujmuje się odpisane przedawnione zobowiązania podatkowe (nadpłaty podatku).

na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda, ponieważ pozostałe przychody operacyjne przenosi się na stronę Ma konta 860, w korespondencji ze stroną Wn konta 760.

7) konto 761 - Pozostałe koszty operacyjne - służą do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki (działalnością operacyjną, podstawową).

Na stronie Wn konta 761 w organie podatkowym ujmuje się wyksięgowanie przedawnionych i umorzonych zobowiązań podatkowych.

Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda, ponieważ pozostałe koszty operacyjne przenosi się na stronę Wn konta 860, w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

§ 26.

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących pozabilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

1) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika - służy do ewidencji kwota należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Na stronie Wn konta 990 księguje się:

a) przypisy kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej,

Na stronie Ma konta 990 księguje się:

a) wpłaty dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialności osoby trzeciej,

b) zwroty nadpłat dotyczących kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej,

c) odpisy części przypisanej kwoty należności, która pozostała niezrównowazona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika).

2) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników - służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 księguje się:

a) przypisy w wysokości należności do pobrania,

b) odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

Na stronie Ma konta 991 księguje się:

a) wpłaty kwot pobranych dokonuje się na rachunek bieżący urzędu,

b) odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

Na koncie 990 i 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

§ 27.

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 zniszczeniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczych, 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 trwałą 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.

Rozdział VI

Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacji nadpłat

§ 28.

1. Koszty upomnienia wynoszą czterokrotną wartości opłaty dodatkowej pobieranej przez "Pocztę Polską" za polecenie przesyłki listownej.
2. Pracownik prowadzący ewidencje podatków i opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podatników w księgowości podatkowej, sprawdzając, czy należność została zapłacona.
3. W przypadku braku wpłaty upomnienie sporządza się nie później niż po upływie 45 dni od terminu płatności II raty podatku dla zaległości z tytułu I i II raty oraz po upływie 45 dni od terminu płatności IV raty podatku dla zaległości z tytułu III i IV raty. Zasady doręczeń upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopie upomnienia pozostawia się w aktach sprawy.
4. Upomnienia dla podatników, których wysokość zaległości jednej raty podatku nie przekracza 20 zł wystawiane są raz w roku, nie później niż po upływie 45 dni od terminu płatności IV raty podatku.
5. Upomnienia sporządzane są w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje zobowiązany, kopia pozostaje w aktach,

6. Upomnienia numerowane są narastająco w danym roku kalendarzowym i wprowadzone do ewidencji upomnień,
7. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik księgowości podatkowej sporządza na kwoty zaległe tytuły wykonawcze, 2 razy do roku, nie później niż w terminie 60 dni od terminu wystawienia upomnienia.
8. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, który potwierdza odbiór.
9. O każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości pracownik księgowości podatkowej niezwłocznie zawiadamia właściwy organ egzekucyjny.
10. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczających hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu.
11. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką lub zastawem skarbowym nie ulegają przedawnieniu. Jednak po upływie terminu przedawnienia zobowiązania te mogą być egzekwowane tylko z przedmiotu hipoteki lub zastawu. W przypadku sprzedaży przedmiotu hipoteki lub zastawu, w drodze licytacji podczas postępowania egzekucyjnego, księgowy podatkowy powinien dokonać odpisu z kartoteki podatnika pozostałe (przedawnione) należności.
12. Podstawa odpisu jest "dokument informacji o przedawnieniu", na którym składa podpis Skarbnik i Wójt.
13. Zarządzając odpisanie zaległości, Wójt ustala ewentualnych winnych spowodowania przedawnienia i podejmuje decyzje o ich ukaraniu (o ile stwierdzi, że przedawnienie nastąpiło na skutek zaniedbań z winy pracownika).
14. Po uregulowaniu przez dłużnika należności zabezpieczonej hipoteką może nastąpić jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego. Wniosek o jej wydanie dłużnik składa Wójtowi. Wniosek i pozwolenie podlega opłacie skarbowej.

§ 29.

Pozostałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

1. 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 zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. 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.
3. W sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie.

4. Zwrotów nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpłaty tego samego rodzaju.

5. 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.

6. Nadpłata zwracana przekazem pocztowym jest pomniejszona o koszty jej zwrotu.

7. Nadpłata, której wysokość nie przekracza kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlega zwrotowi wyłącznie w kasie.

§ 30.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika pokwitowania zapłaty podatku nie wydaje się jego duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się jednak zaświadczenie na podstawie art. 306a Ordynacji podatkowej. Zaświadczenie powinno zawierać nazwisko, imię i adres podatnika, datę dokonania wpłaty, rodzaj należności i okres, za który je wpłacono oraz sumę opłaty cyframi i słownie. Wydanie zaświadczenia podlegają opłacie skarbowej.

§ 31.

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

§ 32.

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

Wójt Gminy Mragowo

Jerzy Krasiński