

**Załącznik Nr 4**  
do Zarządzenia Burmistrza Miasta  
Świdwin  
Nr WO/68/06 z dnia 31 października 2006 r.

**Zasady rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych Miasta Świdwin:**

Załącznik ustala zasady rachunkowości i plan kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organ podatkowy Miasta Świdwin.

**I. ZADANIA W ZAKRESIE PODATKÓW**

Zadaniem Wydziału Planowania i Finansowo-Budżetowego jest w szczególności:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków;
- sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników;
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze;
- dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości;
- przygotowywanie sprawozdań;
- ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;
- prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów;

- prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką i z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacanie gotówki z kasy na rachunek bieżący urzędu;

## **II. DOWODY KSIĘGOWE**

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

### Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:

- deklaracje w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
- decyzje;
- dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w art. 77 § 1 pkt 3 Ordynacji podatkowej;
- 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 podatku - w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący.

Do udokumentowania wpłat służą:

- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego;
- 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 zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 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, o którym mowa w art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej;

Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:

- Postanowienia o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej;
- umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do tutejszego organu;
- decyzje dotyczące przypadków, o których mowa w art. 67a § 1 pkt 3 i art. 67d § 1 Ordynacji podatkowej;
- dokumenty informujące o przedawnieniu, o którym mowa w art. 70-71 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania zwrotów służą:

- pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych;
- wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wypłaty, albo dokumenty wypłaty załączone do wyciągu bankowego.

W przypadkach, które nie zostały określone w pkt 2-5, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe lub polecenia księgowania.

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 (data ta jest jednocześnie datą pokwitowania).

Kwitariusze przychodowe i rozchodowe są drukami ścisłego zarachowania. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. Rozliczeń wydawanych kwitariuszy dokonuje się nie rzadziej niż raz w tygodniu.

Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie. Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch

egzemplarzach. Wyjątek stanowi łączne zobowiązanie pieniężne, określone w art. 6c ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 1993 r. Nr 94, poz. 431, z późn. zm.<sup>2)</sup>), na które wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.

Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.

W przypadku zagubienia lub zniszczenia przez podatnika wydanego mu pokwitowania wpłaty, na pisemną prośbę podatnika wydaje się zaświadczenie o dokonaniu wpłaty.

W zaświadczeniu podane są następujące dane:

- 1) numer pokwitowania;
- 2) imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania lub nazwa oraz adres siedziby podatnika;
- 3) tytuł wpłaty;
- 4) suma wpłaty cyframi i słownie;
- 5) okres, którego dotyczy wpłata;
- 6) data wpłaty.

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 wyjaśnienia tytuł wpłaty.

Z kwoty wpłat wpłaconych przez podatnika lub pobranych przez poborcę 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, według zasad określonych w art. 55 § 2 Ordynacji podatkowej.

Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącone z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.

### **III. EWIDENCJA PODATKOWA**

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 dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.).

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

1) kontach bilansowych:

- a) kontach syntetycznych księgi głównej,
- b) kontach analitycznych (według rodzajów podatków);
- c) kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych, które 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 organu podatkowego);

- 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).

2) Konta pozabilansowe obejmują:

- konta syntetyczne;
- konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
- konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję 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.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:

- 1) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych - w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia;
- 2) drukom ścisłego zachowania automatycznie nadawane są kolejne numery, przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny. Numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi. Zamiast numeru można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie;

- 3) zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem, że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu;
- 4) zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności;
- 5) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

#### **IV. ROZLICZENIE INKASENTÓW**

Dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie z kwitariusza przychodowego. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu przychodowym.

Jeden dowód wpłaty pobranych kwot - na rachunek bankowy urzędu lub do kasy - może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego.

Rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdawaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy przychodowych.



Po zakończeniu rozliczenia i ewentualnego postępowania, wynikającego z rozliczenia, dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowaniu w Urzędzie Miasta, z wyjątkiem kwitariuszy niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi, jednakże dotyczące ich dowody wpłat zatrzymuje się i wykorzystuje przy sprawdzeniu kwitariusza, gdy zostanie zwrócony po całkowitym wykorzystaniu.

Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat dokonanych do kasy i na rachunek bieżący urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

## **V. PLAN KONT**

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z bilansowych i pozabilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu.

### Konta bilansowe:

- 1) konto 011 - Środki trwałe;
- 2) konto 020 - Wartości niematerialne i prawne;
- 3) konto 101 - Kasa;
- 4) konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 5) konto 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne;
- 6) konto 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami;
- 7) konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 8) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 9) konto 310 - Materiały;
- 10) konto 750 - Przychody i koszty finansowe.

### Konta pozabilansowe:

- 1) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika;
- 2) konto - 991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

### **1. Konta bilansowe**

#### **Konto 011 – „Środki trwałe”**

Na koncie 011 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.

#### **Koto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

Na koncie 020 ewidencjonuje się zwiększenie 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 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 rozchód gotówki:

- 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 oprocentowania, 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 jednostek budżetowych”**

Na koncie 130 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 stroną Wn konta 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne,
- zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, 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 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 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Na koncie 201 ewidencjonuje się zmniejszenie wartości zobowiązań wobec dostawców z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia.

**Na stronie Wn** konta 201 księguje się wygaśnięcie zobowiązania wskutek potrącenia na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;
- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 5) z innymi podmiotami - niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których dany organ podatkowy nie jest właściwy - z tytułu

nienależnie pobranych przez nich kwot w związku z rozliczeniami podatkowymi, w tym z tytułu zasądzonych od nich kwot;

6) wpływów do wyjaśnienia.

**Na stronie Wn** konta 221 księguje się:

- 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, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli 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:

- a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania zanieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
- d) wpłaty dokonane do kasy urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa,
- e) 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 011 - Środki trwałe, przy przeniesieniu własności rzeczy będących środkami trwałymi,

- konta 020 - Wartości niematerialne i prawne, przy przeniesieniu własności praw majątkowych,

- konta 310 - Materiały, przy przeniesieniu własności rzeczy niebędących środkami trwałymi ani prawami majątkowymi,

f) 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, oraz stroną Wn 201 – Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami.

g) 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.

Jeżeli podatnicy są obowiązani okresowo wpłacać zaliczki na poczet należności bez wezwania urzędu, zaliczki powinny być zaksięgowane również jako przypisy w kwotach wpłat dokonanych za poszczególne okresy.

### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

Na koncie 226 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 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 ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków.

**Na stronie Wn** konta 750 księguje się:

- a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- b) 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:



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

## **2. Konta pozabilansowe**

### **Konto - 990 "Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika"**

Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Konto 990 otwiera się dla każdej z osób w stosunku do której orzeczono o odpowiedzialności solidarnej (dwóch lub więcej osób trzecich), osobno do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika, przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich. Księgowania dokonuje się na koncie tej osoby trzeciej, której dotyczy dowód księgowy, z zastrzeżeniem, że wpłaty oraz zwroty nadpłat, dotyczące kwoty wynikających z decyzji orzekającej o odpowiedzialności osób trzecich, księguje się równocześnie na koncie podatnika, do którego prowadzone jest konto osoby trzeciej.

Ewidencja do konta 990 musi być zgodna z obrotami na koncie analitycznym, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe konto 990 prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

Stan zobowiązań i ich realizacji określa się na podstawie zapisów na bilansowym koncie szczegółowym podatnika, dla którego orzeczono odpowiedzialność osób trzecich. Gdy na bilansowym koncie podatnika kwota zobowiązań, podlegających zapłacie przez osoby trzecie, zostanie zrównoważona sumą wpłat tych osób (wygasa również zobowiązanie osoby trzeciej z tego tytułu). W przypadku kilku osób trzecich, po wygaśnięciu zobowiązania na koncie pozabilansowym kwoty nie zostaną zrównoważone wpłatami należy dokonać odpisu na podstawie dokumentu wewnętrznego.

### **Konto - 991 "Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników"**

Konto 991 służy do ewidencji kwot należnych do pobrania i pobranych przez inkasentów.

Ewidencja do konta 991 musi być zgodna z obrotami na koncie analitycznym, z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.

Szczegółowe konto 991 prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

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 księguje się:

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