

**Zarządzenie nr 58 /2018 roku  
Wójta Gminy Jadów  
z dnia 28 września 2018 roku**

**Na podstawie art.10 i art.13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości ( tekst jednolity, Dz. U. z 2016 roku Nr 152,poz 1047 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku oraz planów kont dla organów podatkowych jst.**

**§ 1**

**WYKAZ KONT DLA PROWADZENIA EWIDENCJI PODATKÓW, OPŁAT I NIE  
PODATKOWYCH NALEŻNOŚCI BUDŻETOWYCH DLA ORGANÓW  
PODATKOWYCH**

**ZASADY RACHUNKOWOŚCI PODATKOWEJ**

1. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej prowadzonej w Urzędzie Gminy Jadów i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych urzędu jako jednostki budżetowej. Księgi rachunkowe ewidencji podatków prowadzone są za pomocą komputera.
2. Konta ksiąg pomocniczych dzielą się na konta analityczne i konta szczegółowe, a ewidencja na kontach syntetycznych została rozszerzona o ewidencję na syntetycznych wykazach kontach pozabilansowych.
3. Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków
4. Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:
  - a) z podatnikami
  - b) z inkasentamiKonta szczegółowe do kont analitycznych prowadzi się dla każdego podatnika i inkasenta na odrębnym koncie w każdym podatku.
5. Dla podatków i opłat lokalnych, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników.
6. Do ewidencji rozliczeń z tytułu podatków wprowadzono konta pozabilansowe, służące do rozrachunków z osobami trzecimi oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich opłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.
7. 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.
8. Złożenie podpisu przez osoby upoważnione lub dokonujące czynności wynikających z ich zakresów czynności na dowodach księgowych dotyczących przypisów, odpisów, wpłat, wygaśnięcia zobowiązań, zwrotów oznacza że dowody te zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.

# ZASADY FUNKCJONOWANIA KONT SYNTETYCZNYCH

Wykaz kont:

## 1. Konta bilansowe

101 - Kasa

130 - Rachunek bieżący urzędu

141 - Środki pieniężne w drodze

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 - Długoterminowe należności budżetowe

720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

## 2. Konta pozabilansowe

991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

### Zasady funkcjonowania kont

Przyjmuje się wzorcowe zasady funkcjonowania kont syntetycznych określone w rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego, z następującymi ustaleniami dodatkowymi:

### 1. Konta bilansowe

#### 101 - Kasa

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

#### 130 - Rachunek bieżący urzędu

Konto 130 służy do ewidencji gromadzonych przez urząd wpływów bankowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat. Wpływy z tytułu podatków i opłat wpłacone na rachunek bankowy ewidencjonowane są na stronie Wn konta 130-1, w korespondencji z kontem Ma konta 221.

#### 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych znajdujących się między kasą urzędu a jego rachunkiem bankowym.

#### 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

Konto 221 służy do ewidencji rozrachunków z podatnikami, inkasentami i innymi podmiotami.

Na stronie Wn konta 221 księguje się:

- przypisy należności w korespondencji ze stroną Ma konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych na podstawie sprawozdań i dokumentów z ewidencji podatkowej na koniec okresów sprawozdawczych.
- odsetki za zwłokę na podstawie sprawozdań i dokumentów z ewidencji podatkowej na koniec okresów sprawozdawczych. w korespondencji ze stroną Ma konta 720
- zwrot nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130-1

Na stronie Ma konta 221 księguje się:

- odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720
- dochody otrzymane, w korespondencji z stroną Wn konta 130-1
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jst, w korespondencji ze stroną Wn odpowiedniego konta planu kont urzędu (011,013, 020, 310)

### 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Na koncie 720 ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków. Po stronie Wn konta 720 księguje się odpisy w korespondencji ze stroną Ma konta 221. Po stronie Ma konta 720 księguje się przypisy z tytułu dochodów, naliczone odsetki za zwłokę oraz koszty upomnień w kwocie wpłaconej, w korespondencji ze stroną Wn konta 221. Zapisów na koncie 720 dokonuje się raz na kwartał na podstawie zestawień obrotów.

## **2. Konta pozabilansowe**

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

Uruchomienie konta inkasenta następuje na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta, czyli uchwały organu stanowiącego.

Na stronie Wn konta 991/1 ujmuje się:

- kwotę przypisanych podatnikom należności do pobrania przez inkasenta
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne (koszty upomnienia, koszty egzekucji) w kwocie wpłaconej do inkasenta

Na stronie Ma konta 991/1 ujmuje się:

- wpłaty kwot pobranych przez inkasenta, dokonane na rachunek bankowy,
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych, dokonać tego należy pod datą 31 grudnia.

Dla podatków i opłat, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników czy indywidualnych kontach księgowych analitycznych, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników, dotyczy to w szczególności opłat lokalnych i są to opłata targowa, opłata miejscowa, opłata od posiadania psów.

Kontrola i postępowanie windykacyjne:

1. Kontrolę terminowej realizacji zobowiązań wykonuje się przez analizę kont podatników, według stanu na koniec miesiąca, po zaksięgowaniu wszystkich wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów przypadających do końca analizowanego okresu.
2. Kontrola kont powinna być dokonana w terminie nie dłuższym niż do 15 dnia po upływie każdego miesiąca.

3. Osoba prowadząca analityczną ewidencję księgową dokonuje przeglądu zapisów kont podatników, sprawdzając, czy należności zostały zapłacone.
4. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie płatności podatku lub raty do końca miesiąca, w którym przypada ta płatność, należy sporządzić upomnienie, które wysyła się do dłużnika za potwierdzeniem odbioru. Upomnienia należy wysyłać nie później niż do 30 czerwca lub 30 grudnia danego roku.
5. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały zapłacone, pracownik urzędu sporządza tytuły wykonawcze na kwoty zaległe.
6. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi kopiami upomnień lub stwierdzeniem, że upomnienie nie było konieczne, wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła się do właściwego urzędu skarbowego, który potwierdza ich odbiór.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT  
*Kokoszka*  
Dariusz Stanisław Kokoszka