

ZASADY RACHUNKOWOŚCI ORGANU PODATKOWEGO

1. Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu.
2. Dowody księgowe związane z podatkami lokalnymi to rejestr wymiarowy, rejestr przypisów i odpisów oraz decyzje wymiaru podatków. Obliczeń podatków dokonuje się według stawek uchwalonych przez Radę Gminy i są to podatki :
 - podatek od nieruchomości,
 - podatek rolny,
 - podatek leśny,
 - podatek od środków transportowych.

Podatek rolny, od nieruchomości i leśny po dokonaniu wymiaru wpisuje się do rejestru wymiarowego i wystawia się decyzje, które doręczane są podatnikowi. Drugi rejestr stanowią to przypisy i odpisy związane ze zmianami w wymiarze podatkowym.

3. Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:
 - 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów wpłat, zwrotów i rozliczeń nadpłat z tytułu podatków,
 - 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,
 - e) dokonywanie rozliczenia inkasentów ,
 - 5) przygotowywanie danych potrzebnych do sprawozdań,
 - 6) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych,
 - 7) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

4. Do udokumentowania przypisów lub odpisów służą:
 - 1) deklaracje w rozumieniu art.3 pkt. 5 Ordynacji Podatkowej, z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe;
 - 2) decyzje, które doksięgowuje się kwartalnie,
 - 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatnika;
 - 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o których mowa w art.65 Ordynacji podatkowej;
 - 5) odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, 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 podatku- w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu .

5. Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych,
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) postanowienia o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 5) wniosek podatnika o zaliczeniu nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o których mowa w art.76§ 1 Ordynacji podatkowej;

6. Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy,
- 2) 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.

7. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych;
- 5) decyzje, które doksiegowuje się kwartalnie,
- 6) umowy lub inne dokumenty, w których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego;
- 7) dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej.

8. W przypadkach, które nie zostały określone w pkt.2-7, do udokumentowania operacji księgowych służą inne dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

9. Rozliczanie inkasentów:

- a) dowodem pobrania przez inkasenta wpłaty podatku jest pokwitowanie na blankiecie kwitariusza, drukowanego przy użyciu komputera. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a kopia pokwitowania pozostaje w kwitariuszu.
- b) jeden dowód wpłaty pobranych kwot - na rachunek bankowy urzędu, może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza.

c) Urząd Gminy zakłada kwitariusze dla każdej wsi oddzielnie, gdzie wpisuje się poszczególne konta, w porządku alfabetycznym wszystkich podatników, którym dokonano wymiaru zobowiązania pieniężnego za rok bieżący oraz podatników, którzy posiadają jedynie zaległości lub nadpłaty z lat poprzednich.

d) rozliczenie inkasenta dokonywane jest niezwłocznie po określonym dla inkasenta terminie płatności podatku oraz przy zdaniu przez niego wykorzystanych kwitariuszy.

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

Na każdą ratę podatku drukuje się nowe kwitariusze przychodowe.

f) w przypadku gdy inkasent przestaje pełnić funkcje inkasenta, rozliczenie z przekazanych mu kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz z wpłat na rachunek bankowy urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego tej funkcji.

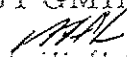
10. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera w podatkach od nieruchomości, rolnego, leśnego od osób fizycznych. Natomiast podatek od środków transportowych od osób fizycznych oraz podatek rolny, od nieruchomości i leśny od osób prawnych prowadzony jest ręcznie w dzienniku obrotów przebitkowo na każdy rok kalendarzowy.

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

a) dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych; zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą,

b) 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 nadawany innemu dokumentowi,

c) zapewniona jest możliwość wydruku, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.

WÓJT GMINY

mgr inż. Andrzej Józef Luboński