

**Zarządzenie nr 211 /2010**  
**Prezydenta Miasta Skarżyska – Kamiennej**  
**z dnia 06 września 2010 roku**

**w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 210/2008 z dnia 12 sierpnia 2008 roku w sprawie  
wprowadzenia zasad rachunkowości dla Gminy Skarżysko – Kamienna  
oraz Urzędu Miasta Skarżysko –Kamienna**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

**z a r z ą d z a m** co następuje:

**§ 1.** W Zarządzeniu Nr 210/2008 Prezydenta Miasta Skarżyska- Kamiennej z dnia 12 sierpnia 2008 r wprowadza się zmiany:

1. W podstawie przepisów dokonuje się zmiany aktów prawnych:

- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – tekst. jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 z póź. zm.

-ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – tekst jedn. Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z póź. zm.

- ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego Dz. U. z 20010r. Nr 80 poz. 526

**§2.** Załącznik Nr 3c – „Księgowa ewidencja podatków i opłat lokalnych” otrzymuje nowe brzmienie:

**Księgowa ewidencja podatków i opłat lokalnych.**

**Zadaniem Referatu Księgowości Podatkowej jest prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji związanej z realizacją podatków i opłat: przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i rozliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych.**

Zasady prowadzenia księgowej ewidencji podatków i opłat zostały uregulowane w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych

należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego /Dz. U. Nr 112 poz. 761 z późn. zm/.

Ewidencja ta stanowi integralną część księgowości Urzędu. Jej prawidłowe prowadzenie ma zapewnić m. in. ustalenie stanu rachunków z poszczególnymi podatnikami oraz sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

**Określenia użyte oznaczają:**

**Należność główna** – określona należność podatkowa albo opłaty podlegające zapłaceniu.

**Należności uboczne**- odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień.

**Przypis** –zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika na podstawie decyzji administracyjnej, decyzji wydanej w wyniku kontroli, albo dowodów wpłat, np. odsetki za zwłokę.

**Odpis** – kwota zmniejszająca zobowiązanie podatkowe.

**Zadania Referatu Księgowości Podatkowej w zakresie poboru podatków i opłat:**

1. Prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat lokalnych.
2. Kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników.
3. Terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze.
4. Zwracanie i zaliczanie nadpłat.
5. Sporządzanie sprawozdań.
6. 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 bankowy urzędu.
7. Ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.
8. Prowadzenie rozliczenia inkasenta pobierającego opłatę targową.

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

1. rejestr przypisów i odpisów do których są dołączone dokumenty źródłowe.
2. decyzje.
3. dowody zrealizowanych wpłat nie przypisanych, a należnych od podatników w tym wpłat odsetek za zwłokę.
4. polecenia księgowania ujmujące przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione.
5. postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonane potrącenie art.65 Ordynacji Podatkowej.
6. dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty podatku poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bankowy urzędu, przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji Podatkowej.

Do udokumentowania wpłat służą:

1. dowody wpłat drukowane techniką komputerową, jeżeli wpłata jest dokonana w kasie urzędu.

2. dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.
3. dowody przerachowań / postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych/ w przypadku gdy została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe.
4. zestawienia wpłat wraz z łącznymi raportami z kasy fiskalnej wystawione przez inkasenta z wyliczoną wysokością opłaty targowej.

Do udokumentowania zapłaty w formie niepieniężnej służą:

1. postanowienia o dokonaniu z urzędu lub na wniosek podatnika potrącenia art. 65 § 1 Ordynacja podatkowa, 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 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.

Do udokumentowania zwrotu służą:

1. dowody wypłat KW jeżeli wypłaty dokonywane są w kasie urzędu.
2. dokumenty zwrotu załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.

### ***Analityka***

Dla każdego podatnika, osoby trzeciej prowadzi się odrębne konto w każdym podatku, płaconym przez niego bezpośrednio do kasy urzędu lub na rachunek bankowy urzędu.

Księgowania dokonuje się na kontach pomocniczych prowadzonych do konta 221/1”

1. po stronie Wn konta księguje się:

- przypisy należności,
- naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,
- zwroty nadpłat,
- wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,

2. po stronie Ma konta księguje się:

- odpisy należności,
- odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- wpłaty dokonane na rachunek bankowy urzędu za pośrednictwem banku lub poczty,
- wpłaty dokonane do kasy urzędu,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej,
- zapłatę dokonaną przez potrącenie art. 65 § 1 Ordynacji podatkowej.

Księgowanie i wymiar odbywają się za pomocą komputera.

Dowody źródłowe mają postać elektronicznych zapisów i są zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej i są opatrzone identyfikatorem źródła pochodzenia.

Zapisy w księgach rachunkowych następują za pośrednictwem komputera i elektronicznych nośników danych. Możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu.

Konta podatników podatków lokalnych są objęte komputerową bazą danych, są automatycznie wystawiane decyzje na zobowiązania pieniężne / nakazy płatnicze/ dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie są doręczane podatnikom.

**§ 3.** Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.