

## **INSTRUKCJA EWIDENCJI I POBORU PODATKÓW I OPŁAT**

### **§ 1**

1. Niniejsza instrukcja określa tryb i zasady ewidencji podatków i opłat, ewidencji przypisów i odpisów, wpłat i zwrotów w urządzeniach księgowych, kontroli terminowej realizacji zobowiązań i likwidacji nadpłat.
2. Przyjmuje się do rozliczeń wpłat podatków i opłat zasady określone w przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z 25 października 2010r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego .
3. Przepisy niniejszej instrukcji stanowią rozwinięcie, niezbędne dla potrzeb praktyki, określonych ramowo w ww. rozporządzeniu, następujących zagadnień:
  - a) inkasa podatków i opłat, w tym rozliczanie inkasentów,
  - b) obsługi księgowej pobranych w drodze inkasa opłat
  - c) wpływów na rachunek bankowy,
  - d) sposobu zarachowania wpłat,
  - e) trybu postępowania z zaległościami przedawnionymi.

### **§ 2**

Wpłaty na poczet podatków i opłat mogą być dokonywane przez podatnika za pośrednictwem poczty lub banku na rachunek bankowy gminy.

### **§ 3**

1. Rada Miejska na podstawie upoważnień wynikających z ustaw: art. 6b ustawy o podatku rolnym, art. 6 ust 9 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych oraz art. 6 ust. 8 ustawy o podatku leśnym i art. 8 ust. 2 ustawy o opłacie skarbowej, może zarządzić pobór w drodze inkasa należności pieniężnych pobieranych w formie łącznego zobowiązania pieniężnego oraz podatków i opłat lokalnych, określić inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso.
2. Na wykonywanie funkcji inkasenta winna być podjęta uchwała Rady Miejskiej.

### **§ 4**

1. Inkasenci wystawiają pokwitowanie na przyjmowane wpłaty gotówkowe.
2. Od wpłat dokonanych po terminie płatności pobiera się odsetki za zwłokę. Odsetki za zwłokę nalicza się również wtedy, gdy zobowiązany odmawia ich zapłacenia. Nie wolno inkasentowi wystawić pokwitowania na inny rodzaj należności lub inny okres niż deklaruje zobowiązany.
3. Jeżeli zobowiązany dokonuje wpłaty po doręczeniu mu upomnienia, pobiera się także opłatę za upomnienie.

### **§ 5**

Inkaso zobowiązania pieniężnego winno być prowadzone na podstawie kwitariuszy zobowiązania pieniężnego lub jego odpowiednika w przypadku pracy przy użyciu komputera (wydruk z wymiaru podatku na dany rok).

### **§ 6**

1. Zainkasowaną gotówkę inkasent wpłaca na konto Urzędu Miejskiego w terminach określonych w art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa albo w terminie ustalonym przez Radę Miejską.
2. Kopie wykazów wpłat wraz z pokwitowaniami (dowodami wpłat) na wpłaconą gotówkę przechowuje inkasent.

## **§ 7**

1. Księgowy zapisuje na kartotekach rozliczeniowych – na kontach podatników wszelkie nowe wymiary, zmiany w wysokości poprzednio dokonanych wymiarów, umorzenia i odpisy z różnych tytułów, ponadto przerachowania i zwroty nadpłat oraz wpłaty dokonane przez podatników lub poborcę skarbowego na rachunek bankowy Urzędu.
2. Zwroty i przerachowania księguje się jako „zwrot” (zastosowanie programu komputerowego) w rubryce wspólnej dla wpłat i zwrotów.
3. Termin płatności zobowiązania pieniężnego, gdy nakaz płatniczy został doręczony po ustawowym terminie płatności, wynosi 14 dni po otrzymaniu decyzji.
4. Po zaksięgowaniu obrotów, uzupełnieniu adnotacji i upływie określonego terminu, księgowy wystawia na podstawie kartoteki rozliczeniowej upomnienia dla podatników, którzy w terminie nie uregulowali zobowiązań.
5. Jeżeli podatnik dokonał wpłaty na poczet należności objętej wystawionym uprzednio tytułem wykonawczym, księgowy, niezależnie od zaksięgowania wpłaty w kartotece rozliczeniowej, odnotowuje wpłatę w ewidencji tytułów wykonawczych, a następnie zawiadamia urząd skarbowy o zmianie stanu zaległości.
6. Na podstawie adnotacji w ewidencji tytułów wykonawczych księgowy aktualizuje tytuły wykonawcze.

## **§ 8**

1. Przy prowadzeniu ewidencji podatków i opłat przy użyciu systemów komputerowych należy zachować zasady określone niniejszą instrukcją.
2. Układ kont podatkowych, dzienników obrotów oraz innych urządzeń ewidencyjnych winien być dostosowany do przyjętej techniki ewidencji.
3. Bieżące ustalanie dla potrzeb sprawozdawczych obrotów i sald z tytułu podatków i opłat, wg poszczególnych podziałek klasyfikacji budżetowej lub wg grup podatników, może następować drogą dokonywania zapisów na kontach syntetycznych lub w innych urządzeniach ewidencji księgowej.

## **§ 9**

Błędy w dokumentach własnych poprawia się na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości, tj. przez skreślenie błędnego zapisu i dokonanie zapisu właściwego oraz wpisując datę i parafę. Błędy w zapisach księgowych poprawia się poprzez storno, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

## **§ 10**

1. Wpłaty dokonane na rachunek bankowy, które z różnych przyczyn nie mogą być zarachowane na właściwą należność budżetową, zalicza się przejściowo na konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”, zaliczając do wpływów do wyjaśnienia.
2. Wpływy do wyjaśnienia księguje się w uniwersalnej księdze kontowej lub w dzienniku obrotów, księgując każdy przychód lub rozchód i ustalając saldo.
3. Po zaksięgowaniu wpłaty wszczyna się postępowanie, mające na celu ustalenie przeznaczenia wpłaty.
4. Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest polecenie dokonania tej operacji, zwane dalej „poleceniem”, przy czym jeden egzemplarz jest dowodem rozchodu do wyjaśnienia, drugi zaś dowodem przychodu właściwej należności.
5. Przelewu wpływów do wyjaśnienia na inne rachunki bankowe lub zwrotów dokonuje się na podstawie tego „polecenia”. Na podstawie tego dokumentu zawiadamia się również osobę zainteresowaną o przelaniu wpłaty na inny rachunek bankowy bądź o sposobie jej zarachowania.
6. Na koniec każdego miesiąca uzgadnia się saldo wpływów do wyjaśnienia z dowodem źródłowym odnoszącym się do wpływów jeszcze nierozliczonych.
7. Wpływy do wyjaśnienia powinny być rozliczone przed upływem roku, nie później jednak niż do dnia sporządzenia rocznego sprawozdania.

## **§ 11**

1. Przypisów i odpisów na kontach podatkowych dokonuje się na podstawie dokumentów wymiarowych.
2. Po zaksięgowaniu przypisu lub odpisu księgowy powoduje doręczenie podatnikowi przeznaczonej dla niego decyzji administracyjnej (nakazu płatniczego), na podstawie

której dokonał księgowania, zaś drugi egzemplarz tej decyzji dołącza do teczki podatnika, po potwierdzeniu na nim księgowania.

3. Po otrzymaniu potwierdzenia odbioru decyzji przez adresata księgowy odnotowuje na koncie termin płatności podatku, jeżeli termin płatności wynika z przepisów, odnotowuje datę doręczenia decyzji.
4. Sumy przypisów i odpisów, zaksięgowane w dziennikach obrotów, uzgadnia się z sumami przypisów i odpisów, zawartych w rejestrach przypisów i odpisów.

#### **§ 12**

1. Ewidencję księgową podatków i opłat prowadzi się za pomocą programów księgowych wymienionych w dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości.
2. Konta zakłada księgowy na podstawie decyzji administracyjnej o przypisie zobowiązania (rejestru wymiarowego, nakazu płatniczego lub deklaracji składanych przez osoby prawne) oraz rejestru przypisów i odpisów lub na podstawie dowodu wpłaty, jeżeli dla należności, której wpłata dotyczy, nie założono wcześniej konta podatnika.
3. Konto podatkowe prowadzi się nieprzerwanie do czasu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego i całkowitej likwidacji zaległości lub nadpłaty.

#### **§ 13**

1. Dla każdego rodzaju należności (podatku) z dalszym podziałem według podziałek klasyfikacji budżetowej, jeżeli ta należność występuje w różnych podziałkach, prowadzi się oddzielny zbiór kont (kartotekę), w którym dla każdego podatnika zakłada się jedno konto podatkowe, chyba że dalsze przepisy stanowią inaczej.
2. Kontom objętym jednym zbiorem nadaje się osobną ciągłą numerację.
3. Nadanie numeru dla konta powinno nastąpić natychmiast po jego założeniu. Nadany numer nie ulega zmianie, chociażby w urzędzie zachodziły zmiany organizacyjne.

#### **§ 14**

1. Należności z tytułu podatku od posiadania psów, opłaty targowej i innych opłat miejscowych – przed upływem terminu płatności księguje się w dzienniku należności nieprzypisanych.
2. W przypadku nieuiszczenia podatku w terminie winna być wystawiona decyzja (nakaz płatniczy), na podstawie której dokonuje się przypisu, na zbiorczej karcie kontowej i w dzienniku obrotów.

#### **§ 15**

1. Dzienniki obrotów służą do chronologicznej ewidencji wszystkich obrotów (przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i przerachowań), księgowanych na kontach podatkowych.
2. Dzienniki obrotów służą również do kontroli i uzgadniania obrotów zaksięgowanych na kontach podatkowych, a także do segregacji obrotów wg rodzajów podatków i innych należności, grup podatników itp., stosownie do potrzeb sprawozdawczych.
3. Dzienniki obrotów oznacza się nazwą lub symbolem odpowiadającym należności, dla której jest prowadzony.

#### **§ 16**

1. Wszystkie wpłaty, objęte wyciągiem z rachunku bankowego, księguje się pod datą, jaka figuruje na wyciągu.
2. Księgowy dokonuje zmiany przeznaczenia wpłaty, jeżeli dyspozycje podane w dowodzie wpłaty są niezgodne z przepisami. Jeżeli od podatnika należy pobrać odsetki za zwłokę i koszty egzekucyjne, na dowodzie wpłaty wpisuje się rozliczenie wpłaty jaka kwota przypada na należność główną, odsetki za zwłokę i koszty egzekucyjne oraz okres za jaki wpłatę przyjęto.
3. Sumę kosztów egzekucyjnych za okres miesiąca urząd przelewa na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego w oznaczonym terminie przez właściwy urząd skarbowy.

#### **§ 17**

1. Decyzje i nakazy płatnicze, z których wynika obowiązek podatkowy w określonym terminie, decyzje w sprawie rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności oraz upomnienia przechowywane są w stosownych teczkach.

2. Tryb doręczania wezwań, pism urzędowych, decyzji, nakazów płatniczych oraz postępowania w wypadku niemożności ich doręczenia podatnikom regulują przepisy ustawy z 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa.
3. Księgowy dokonuje przeglądu kont podatników w zbiorze, sprawdzając, czy należność została zapłacona. Jeżeli podatnik nie zapłacił należności w terminie, księgowy sporządza upomnienie i wysyła do dłużnika za potwierdzeniem odbioru. Nie sporządza się upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się czteropozycyjne upomnienie i doręcza się zobowiązanemu za potwierdzeniem odbioru.
4. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, księgowy sporządza na kwoty zaległe – tytuły wykonawcze.
5. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z upomnieniem lub stwierdzeniem, że upomnienie nie było konieczne wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, który potwierdza odbiór.
6. O każdej zmianie stanu zaległości, objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie urząd skarbowy. Ten sam tryb postępowania stosuje się do zaległości osób fizycznych, jak i osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.

### **§ 18**

1. O odroczeniu terminu płatności zobowiązania podatkowego lub rozłożeniu na raty księgowy czyni stosowną adnotację na koncie podatkowym, a decyzję o odroczeniu pozostawia się w aktach sprawy.
2. Po sprawdzeniu i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w wyznaczonym terminie lub wpłacił część wyznaczonej raty albo nie wpłacił zobowiązania pomimo upływu terminu, do którego odroczonej płatności, wystawia się:
  - 1) upomnienie na kwotę pozostałą do zapłaty i powoduje doręczenie, jeżeli nie doręczono go wcześniej,
  - 2) tytuł wykonawczy na zaległości i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego
  - 3) przekazuje tytuł wykonawczy, jeżeli tytuł wystawiono wcześniej – do właściwego urzędu skarbowego z odnotowanym na nim aktualnym stanem zaległości.
3. W razie niedotrzymania terminu płatności raty, ulgi dotyczące odsetek za zwłokę mogą być stosowane tylko na podstawie osobnej decyzji o dalszym przesunięciu terminu płatności niezapłaconej raty.

### **§ 19**

1. Zaległości podatkowe, które na podstawie art. 70 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych na majątku nieruchomym dłużnika, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym dłużnika.

Podstawą odpisu jest polecenie odpisu, podpisane przez kierownika jednostki oraz rejestr przypisów i odpisów.
2. Zaległości podatkowe, które zostały zabezpieczone na nieruchomościach (zaległości zabezpieczone przez wpis do hipoteki), po upływie okresu określonego w art. 70 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa, mogą być egzekwowane tylko z tej nieruchomości, nie zaś z innego majątku dłużnika.

### **§ 20**

1. Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się. Jeżeli nadpłata zostanie zaliczona na niewymagalne jeszcze zobowiązania podatkowe tego samego rodzaju, to przy najbliższym księgowaniu przypisów z tego tytułu zobowiązania potrąca się kwotę nadpłaty, zmniejszając odpowiednio saldo na koncie.
2. O zaliczeniu nadpłaty na przypisane bieżąco zobowiązanie podatkowe zawiadamia się podatnika przez wpisanie kwoty zaliczonej nadpłaty i wysłanie do niego osobnego zawiadomienia.
3. W celu dokonania zwrotu lub zaliczenia nadpłaty na inne zobowiązania podatkowe albo przelanie jej na inny rachunek bankowy sporządza się polecenie dokonania tej operacji.

4. Zwrotów i przerachowań nadpłat powstałych zarówno w roku bieżącym, jak i w latach ubiegłych dokonuje się z podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.
5. Wpłata z tytułu oprocentowania nadpłaty następuje z tej podziałki klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się odsetki za zwłokę. Księguje się je na koncie podatkowym w rubryce przeznaczonej dla odsetek za zwłokę ze znakiem minus.
6. W razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym, nadpłatę zwraca się na koszt podatnika. Przekaz pocztowy wypełnia się na kwotę nadpłaty pomniejszoną o kwotę opłaty pocztowej, zaś polecenie przelewu na kwotę nadpłaty.
7. Przy księgowaniu przerachowania lub zwrotu nadpłaty na koncie podatkowym zamieszcza się adnotację zawierającą nazwę należności i numery kont, na których zaksięgowano przerachowaną nadpłatę lub datę zwrotu.
8. Polecenie, o którym mowa wyżej, przechowuje się razem z pozostałą dokumentacją dotyczącą likwidacji nadpłat i odcinkami zrealizowanych przez bank poleceń przelewu.

#### **§ 21**

1. Zwrot lub przerachowanie nadpłaconej należności nieprzypisanej następuje po uprzednim odnotowaniu zwrotu w dzienniku obrotów należności nieprzypisanych przy pozycji, pod którą zaksięgowano wpłatę oraz na właściwym dowodzie wpłat. Odnotowuje się zarówno całą kwotę lub tylko określoną część.
2. Datę i numer pozycji zaksięgowania przychodu nadpłaconej kwoty dokonuje się w poleceniu zwrotu nadpłaty.

#### **§ 22**

1. Dowody wpłat, zwrotów oraz przerachowań, stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych, przechowuje się ułożone według pozycji dziennika (dzienników) obrotów (księgi kontowej uniwersalnej), z podziałem na dowody księgowane w poszczególnych dziennikach.
2. Wyciągi z rachunków bankowych przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.
3. Dzienniki obrotów przechowuje się ułożone rocznikami, z podziałem według rodzajów należności, zgodnie z kolejnością miesięcy.
4. Księgi, rejestry, dzienniki zbiorcze wpłat, wykazy oraz inne urządzenia i dokumenty przechowuje się ułożone rocznikami.

#### **§ 23**

1. Ewidencja podatków i opłat stanowi integralną część ewidencji księgowej Urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont Urzędu jako jednostki budżetowej. Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą komputera.
2. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

#### **§ 24**

1. Ewidencję 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, określonymi w art. 107-117a Ordynacji podatkowej oraz z inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników:
    - a) syntetycznych,
    - b) analitycznych – do kont syntetycznych wg rodzajów podatków,
    - c) szczegółowych – do analitycznych w następujący sposób:
      - dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku,
      - 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 jednostki samorządu terytorialnego.

2. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników (np. opłata skarbową).
3. Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

Symbol konta	Nazwa konta oraz przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń
1	2
<b>130</b>	<p><b>Rachunek bieżący urzędu</b></p> <p>Na koncie 130 – Rachunek bieżący urzędu, ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku.</p> <p>Na stronie Wn konta 130 księguje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Ma konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe,</li> <li>b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 – Środki pieniężne w drodze:</li> </ol> <p>Na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe,</li> <li>b) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych lub ze stroną Wn konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe.</li> </ol>
<b>221</b>	<p><b>Należności tytułu dochodów budżetowych</b></p> <p>Na koncie 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencje się rozrachunki:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków, które podlegają przypisaniu na kontach;</li> <li>b) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;</li> <li>c) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;</li> <li>d) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;</li> <li>e) 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;</li> <li>f) wpływy do wyjaśnienia.</li> </ol> <p>Na stronie Wn konta 221 księguje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>b) 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,</li> <li>c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 – Rachunek bieżący urzędu,</li> <li>d) 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,</li> <li>e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych</li> </ol>

	<p>z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226.</p> <p>Na stronie Ma konta 221 księguje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, korespondencji ze stroną Wn konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu,</li> <li>d) 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,</li> <li>e) 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,</li> <li>f) zapłatę dokonana 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,</li> <li>g) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków w korespondencji ze stroną Wn konta 226 – Długoterminowe należności budżetowe.</li> </ol>
<b>226</b>	<p><b>Długoterminowe należności budżetowe</b></p> <p>Na koncie 226 – Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych;</li> <li>2) na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 – Rachunek bieżący urzędu, oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.</li> </ol>
<b>720</b>	<p><b>Przychody z tytułu dochodów budżetowych</b></p> <p>Na koncie 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) na stronie Wn konta 720 księguje się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych;</li> </ol> </li> <li>2) na stronie Ma konta 720 księguje się: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 – Należności z tytułu dochodów budżetowych,</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ol>

4. Konta pozabilansowe:

a) konta syntetyczne:

- konto 990 – Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika, służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji ich zobowiązań. Księgowania dokonuje się, nie stosując zasady dwustronnego zapisu.

- 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:

1) na stronie Wn konta 991 księguje się:

- przypisy w wysokości należności do pobrania,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej;

2) na stronie Ma konta 991 księguje się:

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

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

b) konta analityczne prowadzone wg rodzajów podatków,

c) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów – otwiera się je na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej lub na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

5. Na bilansowych i pozabilansowych kontach analitycznych i szczegółowych ewidencję księgową prowadzi się z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.