

## RACHUNEK ZYSKÓW I STRAT JEDNOSTKI (WARIANT PORÓWNAWCZY)

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) .....	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON	sporządzony na dzień ... 200.. r.	wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
A.	<b>Przychody netto ze sprzedaży i zrównane z nimi, w tym:</b>		
I.	Przychody netto ze sprzedaży produktów		
I.	w tym: dotacje zaliczane do przychodów (podmiotowe, przedmiotowe, na pierwsze wyposażenie w środki obrotowe)		
II.	Zmiana stanu produktów (zwiększenie - wartość dodatnia, zmniejszenie - wartość ujemna)		
III.	Koszt wytworzenia produktów na własne potrzeby jednostki		
IV.	Przychody netto ze sprzedaży towarów i materiałów		
V.	Pozostałe dochody budżetowe		
B.	<b>Koszty działalności operacyjnej</b>		
I.	Amortyzacja		
II.	Zużycie materiałów i energii		
III.	Usługi obce		
IV.	Podatki i opłaty		
V.	Wynagrodzenia		
VI.	Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia dla pracowników		
VII.	Pozostałe koszty rodzajowe		
VIII.	Wartość sprzedanych towarów i materiałów		
IX.	Udzielone dotacje		
X.	Inne świadczenia finansowane z budżetu		
XI.	Pozostałe obciążenia		
C.	<b>Zysk (strata) ze sprzedaży (A - B)</b>		
D.	<b>Pozostałe przychody operacyjne</b>		
I.	Zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych		
II.	Dotacje		
III.	Pokrycie amortyzacji		
IV.	Inne przychody operacyjne		

E.	Pozostałe koszty operacyjne		
I.	Koszty inwestycji finansowanych ze środków własnych zakładów budżetowych i dochodów własnych jednostek budżetowych		
II.	Pozostałe koszty operacyjne		
F.	Zysk (strata) z działalności operacyjnej (C + D - E)		
G.	Przychody finansowe		
I.	Dywidendy i udziały w zyskach		
II.	Odsetki		
III.	Inne		
H.	Koszty finansowe		
I.	Odsetki		
II.	Inne		
I.	Zysk (strata) z działalności gospodarczej (F + G - H)		
J.	Wynik zdarzeń nadzwyczajnych (J.I. - J.II.)		
I.	Zyski nadzwyczajne		
II.	Straty nadzwyczajne		
K.	Zysk (strata) brutto (I + J)		
L.	Podatek dochodowy		
M.	Pozostałe obowiązkowe zmniejszenia zysku (zwiększenia straty) oraz nadwyżki środków obrotowych		
N.	Zysk (strata) netto (K - L - M)		

.....  
(główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

## ZESTAWIENIE ZMIAN W FUNDUSZU JEDNOSTKI

Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej	Zestawienia zmian w funduszu jednostki .....  sporządzone na dzień ... 200.. r.	Adresat	
Numer identyfikacyjny REGON		wysłać bez pisma przewodniego	
		Stan na koniec roku poprzedniego	Stan na koniec roku bieżącego
I.	Fundusz jednostki na początek okresu (BO)		
1.	Zwiększenia funduszu (z tytułu)		
1.1.	Zysk bilansowy za rok ubiegły		
1.2.	Zrealizowane wydatki budżetowe		
1.3.	Dotacje i środki na inwestycje		
1.4.	Aktualizacja środków trwałych		
1.5.	Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe i inwestycje		
1.6.	Inne zwiększenia		
2.	Zmniejszenia funduszu jednostki		
2.1.	Strata za rok ubiegły		
2.2.	Zrealizowane dochody budżetowe		
2.3.	Rozliczenie wyniku finansowego za rok ubiegły		
2.4.	Dotacje i środki na inwestycje		
2.5.	Pokrycie amortyzacji		
2.6.	Aktualizacja środków trwałych		
2.7.	Wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji		
2.8.	Inne zmniejszenia		
3.	Wynik netto		
	zysk netto		
a)			
	strata netto		
b)			

odpisy z zysku c)		
II. Fundusz jednostki na koniec okresu (BZ)		
III. Fundusz jednostki, po uwzględnieniu podziału zysku (pokrycia straty) i nadwyżki środków obrotowych		

.....  
 (główny księgowy) (rok, miesiąc, dzień) (kierownik jednostki)

*[Handwritten signature]*  
 .....

## **Zasady rachunkowości i plan kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych**

opracowane na podstawie

**ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA FINANSÓW** z dnia 21 czerwca 2006 r.

### **I. Przepisy ogólne**

**1.** Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają:

- 1) inkasent - osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, zobowiązaną do pobrania od podatnika podatku i wpłacenia go we właściwym terminie do kasy urzędu lub na właściwy rachunek bieżący urzędu;
- 2) kasjer - pracownika, któremu powierzono prowadzenie kasy urzędu;
- 3) komórka rachunkowości - komórkę organizacyjną w urzędzie prowadzącą rachunkowość podatków;
- 4) należności uboczne - odsetki za zwłokę, opłatę prolongacyjną i koszty upomnień;
- 5) należność główna - określoną należność podatkową, opłatę, albo niepodatkową należność budżetową, podlegającą zapłaceniu;
- 6) odpis - kwotę zmniejszającą zobowiązanie podatkowe, ustaloną lub określoną przez organ podatkowy albo zadeklarowaną przez podatnika;
- 7) Ordynacja podatkowa - ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 8) niepodatkowe należności budżetowe - należności określone w art. 3 pkt 8 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) podatki - podatki określone w art. 3 pkt 3 Ordynacji podatkowej, do których ustalania lub określania uprawniony jest organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przypis - zobowiązanie podatkowe stanowiące obciążenie konta podatnika;
- 11) rachunek bieżący urzędu - rachunek bieżący jednostki budżetowej;
- 12) urząd - urząd gminy.

**2.** Przepisy dotyczące zasad rozliczeń z podatnikami stosuje się odpowiednio do inkasentów, do następców prawnych podatników i do podmiotów przekształconych, określonych w art. 93-106 Ordynacji podatkowej. Jeżeli w treści przepisu rozróżnia

się podatników i inkasentów, wówczas przepisy dotyczące podatników odnoszą się do następców prawnych i do podmiotów przekształconych.

**3.** Zadaniem komórki rachunkowości jest w szczególności:

- 1) prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń 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;
- 5) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego inkasentów, jeżeli czynności te nie zostały powierzone innej komórce organizacyjnej;
- 6) przygotowywanie sprawozdań;
- 7) 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;
- 8) ustalenie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzających stan zaległości podatkowych;

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

**5.** 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;
- 3) dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych, należnych od podatników;
- 4) postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym 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.

**6.** Do udokumentowania wpłat służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy przychodowych – K-103
- 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 zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, o którym mowa w art. 76 § 1 Ordynacji podatkowej;
- 6) inne dowody wpłaty, a to:
  - a) potwierdzenie wpłaty Nr ... – dokument generowany z komputera posiadający niepowtarzalny numer kolejny nadany przez program.
  - b) przekaz pocztowy krajowy ( na adres imienny) doręczony do kasy urzędu gminy – do którego sporządza się dodatkowo potwierdzenie wpłaty Nr...

**7.** Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej służą:

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

**8.** Do udokumentowania zwrotów służą:

- 1) pokwitowania z kwitariuszy rozchodowych; (KW – kasa wypłaci)
- 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.

**9.** W przypadkach, które nie zostały określone w ustępach 6-8, do udokumentowania operacji księgowych służą dowody wewnętrzne, w szczególności noty księgowe.

**10.** 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.

**11.** Data wpłaty lub wypłaty, o której mowa w punkcie 6, jest jednocześnie datą pokwitowania.

**12.** Kwitariusze przychodowe i rozchodowe oraz dowody wpłaty, są drukami ścisłego zarachowania.

**13.** Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków. W księdze tej ujmuje się również przychód i rozchód druków płatnych wydanych kasjerowi lub innemu pracownikowi, upoważnionemu do ich odrębnej sprzedaży.

**14.** Kasjera lub innego upoważnionego pracownika rozlicza się z druków i znaków przekazanych mu do sprzedaży.

**15.** Wpłaty gotówkowe przyjmuje i wypłat gotówkowych dokonuje kasjer w kasie.

**16.** Dla każdego rodzaju podatku wypełnia się oddzielne pokwitowanie wpłaty albo pokwitowanie wypłaty, co najmniej w dwóch egzemplarzach. Oryginał pokwitowania wpłaty otrzymuje wpłacający, a oryginał pokwitowania wypłaty pozostaje w kasie.

**17.** 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.), stanowi tytuł, na który wypełnia się jedno pokwitowanie wpłaty.

**18.** 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.

**19.** 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 wyjaśnia tytuł wpłaty.

**20.** 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.

**21.** 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.

## **II. Księgi rachunkowe i plan kont**

**22.** Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

**23.** 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.<sup>3)</sup>).

**24.** 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,
- c) szczegółowych.

**25.** Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont urzędu:

- 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 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 7) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 8) konto 310 - Materiały;
- 9) konto 750 - Przychody i koszty finansowe.

**26.** Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków.

**27.** Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków:

- 1) z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami - z tytułu poboru podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi - z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej, bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) z bankami - z tytułu nieprzekazania wpłat dokonanych przez podatników przelewem do banku;
- 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.

**28.** Konta szczegółowe prowadzi się w następujący sposób:

- 1) dla każdego podatnika i inkasenta prowadzi się odrębne konto w każdym podatku;
- 2) 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.

**29.** Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, nie prowadzi się szczegółowych kont podatników. Dotyczy to w szczególności opłat lokalnych określonych w rozdziale 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, z późn. zm.<sup>4)</sup>).

**30.** Konta pozabilansowe obejmują:

- 1) konta syntetyczne:
  - a) konto 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika,

- b) konto 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników;
- 2) konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków;
- 3) konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

**31.** Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich do bilansowych kont szczegółowych podatników otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

**32.** Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

**33.** 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.

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

**35.** Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

- 1) na stronie Wn konta 101 księguje się:
  - a) wpływ gotówki z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - b) 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;
- 2) na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
  - a) przekazanie środków pieniężnych na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne,
  - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - c) zwroty podatnikom wpłat będących kwotami nienależnymi, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

**36.** Na koncie 130 - Rachunek bieżący urzędu ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem banku:

- 1) na stronie Wn konta 130 księguje się:
  - a) wpływy z tytułu podatków, wpłacone na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
  - b) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne;
- 2) na stronie Ma konta 130 księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:
  - a) 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,
  - b) zwroty podatnikom nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,