

ZARZĄDZENIE NR 120.14.2020
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NOWE MIASTECZKO

z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 120.3.2018 Burmistrza Gminy i Miasta z dnia 18 stycznia 2018 r.
w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Gminie Nowe Miasteczko

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351) oraz szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 342) zarządza się co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 120.3.2018 Burmistrza Gminy i Miasta Nowe Miasteczko z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Gminie Nowe Miasteczko wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 6 w/w zarządzenia otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i Miasta Nowe Miasteczko.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik

ZASADY PROWADZENIA EWIDENCJI PODATKÓW I OPŁAT W URZĘDZIE MIEJSKIM W NOWYM MIASTECZKU

1. Zasady ogólne.

Zgodnie z art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, źródłami dochodów własnych Gminy Nowe Miasteczko są między innymi:

- Wpływy z podatków:
 - a) od nieruchomości,
 - b) rolnego,
 - c) leśnego,
 - d) od środków transportowych,
 - e) dochodowego od osób fizycznych, opłacanego w formie karty podatkowej,
 - f) od spadków i darowizn,
 - g) od czynności cywilnoprawnych,

- wpływy z opłat:
 - a) skarbowej,
 - b) targowej,
 - c) eksploatacyjnej,
 - d) innych stanowiących dochody gminy, uiszczanych na podstawie odrębnych ustaw(zajęcie pasa drogowego, opłata alkoholowa),
 - e) dochody z majątku gminy,
 - f) dochody z kar pieniężnych i grzywien określonych w odrębnych przepisach
 - g) 5,0 % dochodów uzyskiwanych na rzecz budżetu państwa w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
 - h) odsetki od pożyczek udzielanych przez gminę, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
 - i) odsetki od nieterminowo przekazywanych należności stanowiących dochody gminy,
 - j) odsetki od środków finansowych gromadzonych na rachunkach bankowych gminy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
 - k) dotacje z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - l) inne dochody należne gminie na podstawie odrębnych przepisów.

Ustala się zasady rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat realizowanych przez Urząd Miejski w Nowym Miasteczku. Zasady rachunkowości dotyczące podatków i opłat dotyczą prowadzenia ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat (przypisy, odpisy, wpłaty , zwroty) oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.

Przychody Urzędu Miejskiego obejmują dochody jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych jednostek budżetowych. Księgowanie następuje na podstawie dokumentu „Wyciąg bankowy” wygenerowany każdego dnia, w którym występują wpływy na rachunek podstawowy Gminy Nowe Miasteczko.

2. Zadania w zakresie poboru podatków i opłat:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat,
- kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników,
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
- zwracanie i zaliczanie nadpłat,
- sporządzanie informacji do sprawozdań RB-27S
- ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych.

3. Przypisy i odpisy dokumentowane są na podstawie:

- deklaracji podatkowych,
- decyzji,
- dowodów zrealizowanych wpłat nie przypisanych, a należnych od podatników, w tym odsetek za zwłokę,
- polecenia księgowania ujmującego przypis i odpis należności na podstawie zestawień od pracowników d/s księgowości podatkowej oraz pracowników odpowiedzialnych za ewidencję opłat.
- polecenia księgowania ujmującego przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania przedawnione,
- postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia (art.65 Ordynacji podatkowej),
- dokumentów stwierdzających obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bankowy urzędu, przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

4. Wpłaty podatków i opłat dokonywane są na rachunek bankowy dochodów Gminy Nowe Miasteczko (Konto 133).

5. Wpłaty podatków i opłat za pośrednictwem banku:

- Otrzymane wyciągi z rachunku bankowego są sprawdzane, badane i wg tytułu zarachowane na odpowiedni rodzaj podatku lub opłat.
- Podstawą przeniesienia wpłaty na pokrycie określonej należności jest wyciąg bankowy.

6. Wpłaty za pośrednictwem inkasenta dotyczą podatków lokalnych.

- Rada Miejska w Nowym Miasteczku Uchwałą Nr XLIV/262/2014 z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie poboru podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa, wyznacza inkasentów oraz określa terminy płatności dla inkasentów.
- Kwitariusze dla inkasenta wydaje inspektor ds. księgowości podatkowej. Rozliczenie kwitariuszy następuje po jego zakończeniu nie później niż do końca roku na dzień 31.12 każdego roku.
- Kwitariusze są drukami ścisłego zarachowania,
- Strony kwitariusza stemplowane są pieczęcią a następnie przekazywane są inkasentowi.
- Inkasent pobiera wpłaty z tytułu opłat za rok bieżący.

- Przyjmując wpłatę inkasent wypełnia pokwitowanie z kwitariusza przychodowego K-103. Kopię potwierdzenia pozostawia w kwitariuszu natomiast oryginał przekazuje wpłacającemu.
- Inkasent rozlicza się z zainkasowanej gotówki wpłacając na rachunek bankowy Gminy Nowe Miasteczko zgodnie z uchwałą Nr XLIV/262/2014 Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku z dnia 21 sierpnia 2014 r.
- Inkasent pobiera wpłaty z tytułu opłat za rok bieżący również za pomocą środków komunikacji elektronicznej - terminala.
- Przy rozliczaniu kwitariusza pracownik ds. księgowości podatkowej dokonują kontroli czynności inkasenta, która polega na sprawdzeniu:
 - a) czy kwitariusz zawiera wszystkie strony,
 - b) czy kwoty na kopiach wpłat nie były skreślone, zmienione lub poprawione,
 - c) czy wszystkie pobrane wpłaty są wpisane na kopiach pokwitowań,
 - d) czy inkasent nie przetrzymał zainkasowanej gotówki.

Na dowód sprawdzenia pracownik składa swój podpis.

- Po wykonaniu czynności inkasa danej raty, inkasent zwraca kwitariusz pracownikowi, który rozlicza inkasentów.

7. Likwidacja nadpłat

- Powstałe nadpłaty na kontach podatkowych likwiduje się w sposób podany poniżej:

a) nadpłaty podlegają naliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty w całości lub w części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych, z zastrzeżeniem pkt b.

b) nadpłaty, których wysokość nie przekracza wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym, podlegają z urzędu zaliczeniu na poczet zaległości podatkowych wraz z odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych, a w razie ich braku – na poczet przyszłych zobowiązań, chyba że podatnik wystąpi o ich zwrot,

c) w sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z art. 55 § 2 i art. 62 § 1 Ordynacji podatkowej,

d) zwrotów nadpłat powstałych w roku bieżącym dokonuje się z podziałem klasyfikacji budżetowej dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju,

e) zwrot lub przerachowanie nadpłaconej należności nie przypisanej następuje po uprzednim sprawdzeniu czy taka wpłata była dokonana na rachunek budżetu,

f) prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat licząc od końca roku w którym upłynął termin jej zwrotu. Podstawą odpisu przedawnionej nadpłaty jest PK. Opisana przedawniona nadpłata jest księgowana na dochody w paragrafach podatkowych.

- Do udokumentowania zwrotu nadpłaty służą dokumenty zwrotu, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli zwroty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty.

8. Postępowanie przy zaległościach z tytułu podatków i opłat:

- Pracownik prowadzący ewidencje podatków i opłat dokonuje analizy kont podatników w księgowości podatkowej, sprawdzając czy należność została zapłacona.
- Jeżeli należność nie zostanie zapłacona w terminie określonym w decyzji lub wynikającym z przepisu prawa zostaje wysłane upomnienie. W zakresie postępowania upominawczego należy stosować właściwe przepisy prawa w których określono zasady doręczania upomnień, wysokość kosztów upomnienia, zasad naliczenia odsetek itp. Kopię upomnienia zostawia się w aktach sprawy.
- Nie sporządza się upomnień po racie podatku jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia. Wówczas na koniec roku podatkowego sporządza się upomnienie za cały okres i doręcza się zobowiązanemu.
- Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały w całości zapłacone, sporządza się na kwoty zaległe administracyjne tytuły wykonawcze, zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym a administracji.
- Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonym upomnieniem oraz potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego za potwierdzeniem odbioru.
- Przy każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
- Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonej hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu na koncie podatkowym zobowiązanego.
- Odpisu dokonuje się „poleceniem księgowania” wyjaśniając jednocześnie przyczynę przedawnienia, decyzję o przedawnieniu podejmuje Burmistrz.

9. W przypadku odroczenia terminu płatności podatku lub rozłożenia na raty pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat, czyni stosowną adnotację na koncie podatkowym a decyzje o uldze odkłada się do akt sprawy.

10. W przypadku zgubienia lub zniszczenia przez podatnika pokwitowania zapłaty podatku lub opłaty nie wystawia się duplikatu. Na wniosek podatnika wydaje się jednak zaświadczenie na podstawie art. 306A Ordynacji podatkowej. Zaświadczenie powinno zawierać nazwisko, imię i adres podatnika, datę dokonanej wpłaty, rodzaj należności i okres, za który je wpłacono oraz sumę opłaty cyframi i słownie.

11. Wyciągi z rachunku bankowego, polecenia księgowania, dowody wpłat, zwrotów oraz przeliczeń stanowiące podstawę księgowania i udokumentowania zapisów księgowych, przechowuje się w porządku chronologicznym za poszczególne miesiące.

12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej instrukcji znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

13. W Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku nie doręcza się decyzji wymiarowych (nakazów) o wartości „0”.

14. Wystawianie wezwań do zapłaty i upomnień.

- Upomnienia z tytułu podatków od osób fizycznych niezapłaconych w terminie płatności:
 - I i II raty należy wystawić w miesiącu lipcu,
 - III i IV raty należy wystawić w miesiącu grudniu,
- Upomnienia z tytułu podatków od osób prawnych niezapłaconych w terminie płatności:
 - I, II i III raty należy wystawić w miesiącu maju,
 - IV, V i VI raty należy wystawić w miesiącu lipcu,
 - VII, VIII i IX raty należy wystawić w miesiącu październiku,
 - X, XI i XII raty należy wystawić w miesiącu grudniu,

Zaległości podatkowe z kwotą powyżej 2.000,00 zł, upomnienie należy wystawić po każdej racie.

Wezwania do zapłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu oraz opłaty przekształceniowej niezapłaconych w terminie płatności należy wystawić w miesiącu czerwcu.

Księgi rachunkowe i plan kont

Ewidencja podatków jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku i jest prowadzona z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.

Ewidencję rozliczeń z tytułu podatków prowadzi się na:

- kontach bilansowych:
 - a) kontach syntetycznych księgi głównej,
 - b) kontach analitycznych i kontach szczegółowych ksiąg pomocniczych;

Dla prowadzenia ewidencji z tytułu podatków korzysta się w szczególności z następujących bilansowych kont syntetycznych planu kont Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku:

- 1) konto 101 - Kasa;
- 2) konto 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 3) konto 141 - Środki pieniężne w drodze
- 4) konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- 5) konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe;
- 6) konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konta analityczne do kont syntetycznych prowadzone są według rodzajów podatków i opłat.

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych i służą do rozrachunków z podatnikami - z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach;

Dla podatków i opłat, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, można nie prowadzić szczegółowych kont podatników.

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.

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

Na koncie 101 - Kasa ewidencjonuje się zwroty z tytułu podatków, dokonywane za pośrednictwem kasy:

-) na stronie Wn konta 101 księguje się:
 - a) wpływ gotówki z rachunku bieżącego urzędu do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 - Środki pieniężne w drodze;
- na stronie Ma konta 101 księguje się rozchód gotówki:
 - 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,
 - 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.

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

- na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - a) wpływy z tytułu podatków i opłat, 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,
- 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 141 - Środki pieniężne w drodze,
 - b) 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,
 - c) 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.

Na koncie 141 - Środki pieniężne w drodze ewidencjonuje się środki pieniężne znajdujące się między kasą urzędu a jego rachunkiem bieżącym:

- 1) na stronie Wn konta 141 księguje się pobranie środków pieniężnych:
 - a) z rachunku bieżącego urzędu w celu przekazania do kasy, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu;
- 2) na stronie Ma konta 141 księguje się przekazanie środków pieniężnych w drodze:
 - a) na rachunek bieżący urzędu, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - b) do kasy, w korespondencji ze stroną Wn konta 101 - Kasa.

Na koncie 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat, które podlegają przypisaniu na ich kontach;
- 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników;
- 3) z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia;

- 4) z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat;
- 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;
- 6) wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie 221 prowadzi się następująco:

- na stronie Wn konta 221 księguje się:
 - a) przypisy należności, w korespondencji ze stroną Ma konta 720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - 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,
 - c) zwroty nadpłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bieżący urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - 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, jeśli zwrot następuje na rachunek bieżący podatnika, albo konta 101 - Kasa, jeśli zwrot następuje z kasy urzędu,
 - e) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok, w korespondencji ze stroną Ma konta 226;
- na stronie Ma konta 221 księguje się:
 - a) odpisy należności, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych,
 - c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący urzędu,
 - d) przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 226 - Długoterminowe należności budżetowe.

Na koncie 226 - Długoterminowe należności budżetowe ewidencjonuje się rozrachunki z tytułu podatków w następujący sposób:

- na stronie Wn konta 226 księguje się przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- na stronie Ma konta 226 księguje się zmniejszenie należności długoterminowej w wyniku dokonanej wpłaty, w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bieżący oraz przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w szczególności w wysokości raty należnej na dany rok, w korespondencji z kontem 221.

Na koncie 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych ewidencjonuje się przychody z tytułu podatków i opłat w następujący sposób:

- na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - a) odpisy z tytułu podatków i opłat, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych;
- na stronie Ma konta 720 księguje się:

- a) przypisy z tytułu podatków i opłat, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
- 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.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków podlegających przypisaniu na ich kontach, a także z innymi podmiotami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

Ewidencja opłaty przekształceniowej, o której mowa w ustawie z 20 lipca 2018 r.

1. Wyksięgowanie wartości księgowej netto gruntu pod datą 1 stycznia 2019 r.
 - na stronie Wn konta 800 księguje się wartości księgowej netto gruntu w korespondencji ze stroną Ma konta 011.
2. Pierwsza roczna opłata z tytułu ustanowienia prawa użytkowania wieczystego
 - na stronie Wn konta 221 księguje się wartości przypisu na bieżący rok w korespondencji ze stroną Ma konta 720.
3. Pozostałe opłaty (19 rocznych opłat) –to należności długoterminowe
 - na stronie Wn konta 226 księguje się wartości do spłaty na pozostałe lata w korespondencji ze stroną Ma konta 840.
4. Zmniejszenie należności długoterminowej
 - na stronie Wn konta 221 księguje się wartości przypisu na kolejny rok w korespondencji ze stroną Ma konta 226. Księgowanie wykonuje się kwartalnie.
5. Przychody z tytułu rocznej opłaty (zmniejszenie rozliczeń międzyokresowych przychodów)
 - na stronie Wn konta 840 księguje się wartości przypisanych dochodów na kolejny rok w korespondencji ze stroną Ma konta 720.
6. Dochody z tytułu opłaty przekształceniowej (zapłata)
 - na stronie Wn konta 130 księguje się wartości otrzymanych dochodów na podstawie wyciągu bankowego w korespondencji ze stroną Ma konta 221.

W razie złożenia przez właściciela gruntu wniosku o jednorazową zapłatę należności z tytułu opłaty za przekształcenie lub nowego oświadczenia o zamiarze wnoszenia opłaty w przypadku właściciela gruntu będącego przedsiębiorcą. Należy wycenić ponownie należność z tytułu opłaty, z uwzględnieniem ewentualnej bonifikaty udzielonej za jednorazową zapłatę. Skutki ponownej wyceny odnosi się na konto 800.

Należność z tytułu jednorazowej opłaty należy ująć na koncie 221, zmniejszając wysokość należności długoterminowych czyli konto 226.