

Załącznik Nr 4  
Do zarządzenia Nr 756/2005  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia 6 maja 2005 r.

**ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT URZĘDU  
MIASTA KRAKOWA**

- Zasady rachunkowości dotyczące podatków i opłat w jednostkach samorządu terytorialnego obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty) oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.
- Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu.
- Podstawą prowadzenia rachunkowości WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT URZĘDU MIASTA KRAKOWA jest:

**ZAKŁADOWY PLAN KONT**

**I – WYKAZ KONT SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH**

**ZESPÓŁ „1” ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE**

Symbol konta		Treść operacji
Syntetyczny	Analityczny	
101		<b>KASA</b>
	101 – I	Wpłaty przyjęte do kasy Referatu Księgowości I
	101 – II	Wpłaty przyjęte do kasy Referatu Księgowości II
	101 – III	Wpłaty przyjęte do kasy Referatu Księgowości III
	101 – IV	Wpłaty przyjęte do kasy Referatu Księgowości IV
	101 – VII	Wpłaty przyjęte do kasy Referatu Księgowości VII
130		<b>RACHUNEK BANKOWY WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT</b>
	130-1	Rachunek podstawowy Wydziału Podatków i Opłat
	130-2	Rachunek lokat Wydziału Podatków i Opłat

139		<b>INNE RACHUNKI BANKOWE</b>
	139 - 1/I	Wpływy na rachunek Referatu Księgowości I
	139 - 1/II	Wpływy na rachunek Referatu Księgowości II
	139 - 1/III	Wpływy na rachunek Referatu Księgowości III
	139 - 1/IV	Wpływy na rachunek Referatu Księgowości IV
	139 - 1/VII	Wpływy na rachunek Referatu Księgowości VII
	139 - 2	Lokaty
	139 - 2/I	Wpływ środków pieniężnych i naliczonych odsetek od lokat w Referacie Księgowości I
	139 - 2/II	Wpływ środków pieniężnych i naliczonych odsetek od lokat w Referacie Księgowości II
	139 - 2/III	Wpływ środków pieniężnych i naliczonych odsetek od lokat w Referacie Księgowości III
	139 - 2/IV	Wpływ środków pieniężnych i naliczonych odsetek od lokat w Referacie Księgowości IV
	139 - 2/VII	Wpływ środków pieniężnych i naliczonych odsetek od lokat w Referacie Księgowości VII
140		<b>KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE</b>
	140 - 1/I	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości I
	140 - 1/II	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości II
	140 - 1/III	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości III
	140 - 1/IV	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości IV
	140 - 1/VII	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości VII
	140-2	Lokaty
	140 - 2/I	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości I

	140 - 2/II	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości II
	140 - 2/III	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości III
	140 - 2/IV	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości IV
	140 - 2/VI	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości VI
	140 – 2/VII	Środki pieniężne w drodze znajdujące się na rachunku lokat w Referacie Księgowości VII
	140 – 3/I	Inne środki pieniężne - dotyczące znaków opłaty skarbowej w Referacie Księgowości I
	140 – 3/II	Inne środki pieniężne - dotyczące znaków opłaty skarbowej w Referacie Księgowości II
	140 – 3/III	Inne środki pieniężne - dotyczące znaków opłaty skarbowej w Referacie Księgowości III
	140 – 3/IV	Inne środki pieniężne - dotyczące znaków opłaty skarbowej w Referacie Księgowości IV

## ZESPÓŁ „2” ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
201		<b>ROZRACHUNKI Z DOSTAWCAMI I ODBIORCAMI</b>
	201 - II	Rozrachunki z tytułu podatku od towarów i usług VAT w Referacie Księgowości II
	201 - IV	Rozrachunki z tytułu podatku od towarów i usług VAT w Referacie Księgowości IV
	201 - VII	Rozrachunki z tytułu podatku od towarów i usług VAT w Referacie Księgowości VII
221		<b>NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH</b>
	221 - I	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości I
	221 - II	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości II
	221 - III	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości III
	221 - IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości IV
	221 - VI	Należności z tytułu dochodów budżetowych stanowiska ds. księgowości zbiorczej
222		<b>ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH</b>
	222 - 1	Przekazanie środków z tytułu dochodów budżetowych do Urzędu Miasta Krakowa
	222 - 1/I	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości I
	222 - 1/II	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości II
	222 - 1/III	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości III
	222 - 1/IV	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości IV
	222 - 1/VI	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości VI
225		<b>ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI</b>

	225 - 1	Przekazanie do Urzędu Miasta Krakowa podatku VAT należnego od dochodów Gminy oraz od dochodów Skarbu Państwa
	225 - 1/II	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości II
	225 - 1/IV	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości IV
	225 – 1/VII	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości VII
	225 – 2/VII	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości VII
	225 – 2	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa do Urzędu Miasta Krakowa
226		<b>DLUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE</b>
	226 - 1/II	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości II
	226 - 1/IV	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości IV
	226 – 2/II	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu leasingu w Referacie Księgowości II
	226 – 2/IV	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu leasingu w Referacie Księgowości IV
	226 – 3/I	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości I
	226 – 3/II	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości II
	226 – 3/III	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości III
	226 – 3/IV	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości IV
	226 – 4/VII	Należności długoterminowe – dochody Skarbu Państwa – Referat Księgowości VII
229		<b>POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO - PRAWNE</b>
	229 – VII	Dochody Skarbu Państwa – Referat Księgowości VII
234		<b>POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI</b>

	234 - I	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości I
	234 - II	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości II
	234 - III	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości III
	234 - IV	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości IV
	234 - VII	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości VII
240		<b>POZOSTAŁE ROZRACHUNKI</b>
	240 – 2/I	Rozrachunki z tyt. przyjętych rzeczy lub praw majątkowych – Referat Księgowości I
	240 – 2/II	Rozrachunki z tyt. przyjętych rzeczy lub praw majątkowych – Referat Księgowości II
	240 – 2/III	Rozrachunki z tyt. przyjętych rzeczy lub praw majątkowych – Referat Księgowości III
	240 – 2/IV	Rozrachunki z tyt. przyjętych rzeczy lub praw majątkowych – Referat Księgowości IV
	240 – 3/IV	Rozrachunki z tytułu podatku od środków transportowych w Referacie Księgowości IV
	240 – 4/I	Przekazanie środków Referatu Księgowości I na konto zbiorcze
	240 – 4/II	Przekazanie środków Ref. Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 4/III	Przekazanie środków Ref. Księgowości III na konto zbiorcze
	240 – 4/IV	Przekazanie środków Ref. Księgowości IV na konto zbiorcze
	240 – 5/VII	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa z Ref. Księgowości VII
	240 – 6/IV	Rozrachunki z tytułu opłaty skarbowej oraz opłaty za dzienniki budowy w Referacie Księgowości IV
	240 – 7/I	Rozrachunki z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości I

	240 – 7/II	Rozrachunki z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości II
	240 – 7/III	Rozrachunki z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości III
	240 – 7/IV	Rozrachunki z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości IV
	240 – 8/IV	Rozrachunki z tytułu dowodów osobistych w Referacie Księgowości IV
	240 – 9/II	Przekazanie podatku Vat z Ref. Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 9/VII	Przekazanie podatku Vat z Ref. Księgowości VII na konto zbiorcze
	240 – 10/I	Stała zaliczka na znaki opłaty skarbowej w Referacie Księgowości I
	240 – 10/II	Stała zaliczka na znaki opłaty skarbowej w Referacie Księgowości II
	240 – 10/III	Stała zaliczka na znaki opłaty skarbowej w Referacie Księgowości III
	240 – 10/IV	Stała zaliczka na znaki opłaty skarbowej w Referacie Księgowości IV
	240 – 11/II	Należności przyszłych okresów – faktury z terminem płatności w następnym roku
	240 – 12/II	Należności z tytułu opłaty ewidencyjnej w Referacie Księgowości II
	240 – 12/IV	Należności z tytułu opłaty ewidencyjnej w Referacie Księgowości IV
290		<b>ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI</b>
	290 – 1/I	Odpisy aktualizujące należności w Referacie Księgowości I
	290 – 1/II	Odpisy aktualizujące należności w Referacie Księgowości II

	290 – 1/III	Odpisy aktualizujące należności w Referacie Księgowości III
	290 – 1/IV	Odpisy aktualizujące należności w Referacie Księgowości IV
	290 – 1/VI	Odpisy aktualizujące należności w Referacie Księgowości VI
	290 – 1/VII	Odpisy aktualizujące należności w Referacie księgowości VII

**ZESPÓŁ „7” – PRZYCHODY I KOSZTY**

Symbol konta		Treść konta
Syntetyczny	Analityczny	
750		<b>PRZYCHODY Z OPERACJI FINANSOWYCH</b>
	750 - I	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości I
	750 - II	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości II
	750 - III	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości III
	750 - IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości IV
	750 - VI	Należności z tytułu dochodów budżetowych zgromadzonych na koncie zbiorczym (odsetki bankowe)

**ZESPÓŁ „8” – FUNDUSZE - REZERWY ORAZ WYNIK FINANSOWY**

Symbol konta		Treść konta
Syntetyczny	Analityczny	



800		<b>FUNDUSZ ZASADNICZY</b>
840		<b>REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW</b>
	840/1/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości II
	840/1/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości IV
	840/2/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu leasingu w referacie Księgowości II
	840/2/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu leasingu w Referacie Księgowości IV
	840/3/I	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu zaległości zhipotekowanych w Referacie Księgowości I
	840/3/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu zaległości zhipotekowanych w Referacie Księgowości II
	840/3/III	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu zaległości zhipotekowanych w Referacie Księgowości III
	840/3/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu zaległości zhipotekowanych w Referacie Księgowości IV
	840/4/I	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu rozrachunków z pracownikami w Referacie Księgowości I
	840/4/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu rozrachunków z pracownikami oraz należności przyszłych okresów w Referacie Księgowości II
	840/4/III	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu rozrachunków z pracownikami w Referacie Księgowości III
	840/4/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu rozrachunków z pracownikami w Referacie Księgowości IV
	840/4/VII	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości VII
	840/5/I	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości I

---

	840/5/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości II
	840/5/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości IV
	840/5/VII	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu niedoboru kasy w Referacie Księgowości VII
860		<b>WYNIK FINANSOWY</b>

## II - ZASADY KSIĘGOWANIA - KOMENTARZ DO PLANU KONT

### ZESPÓŁ „1” - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konta zespołu „1” przeznaczone są do ewidencji:

- ⇒ środków płatniczych przechowywanych w kasie (kasach) jednostki - konto 101
- ⇒ środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konta: 130, 139)
- ⇒ papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu i pozostałych środków pieniężnych (konto 140)
- ⇒ środków pieniężnych związanych z zakupem i sprzedażą znaków opłaty skarbowej (konta: 101, 140)

Ewidencja i wycena aktywów i pasywów na kontach zespołu „1” - powinna być prowadzona w następujący sposób:

\* krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej.

W przypadku środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wartość nominalna obejmuje doliczone lub potrącone przez bank odsetki.

\* środki pieniężne w walutach obcych (gotówkę) w ciągu roku obrotowego należy wyceniać w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie po kursie:

- ⇒ sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka z dnia transakcji w przypadku zakupu waluty obcej,
- ⇒ kupna banku, z którego usług korzysta jednostka z dnia transakcji w przypadku przekazania (sprzedaży) waluty obcej (art. 30, ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości)

\* różnice kursowe powstające w ciągu roku w związku z operacjami kupna i sprzedaży walut obcych odnosi się w koszty lub przychody finansowe.

### KONTO 101 – „Kasa”

**Konto 101** służy do ewidencji własnej gotówki w krajowych i zagranicznych znakach pieniężnych znajdujących się w Referatach Księgowości we wszystkich kasach Wydziału Podatków i Opłat, w tym gotówki dotyczącej sprzedaży i zakupu znaków opłaty skarbowej.

Przy ustalaniu maksymalnego zapasu gotówki uwzględnia się potrzeby w zakresie obrotu gotówkowego oraz warunków zabezpieczenia gotówki w kasie.

Obroty gotówkowe są księgowane pod datą rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy.

Obrót gotówkowy jest realizowany przez kasjerki, które ponoszą materialną odpowiedzialność za stan gotówki w kasie oraz prawidłowość operacji kasowych.

W aktach personalnych znajduje się oświadczenie kasjera o znajomości przepisów o prowadzeniu kasy, o obowiązkach kasjera, o zabezpieczeniu gotówki w kasie oraz o odpowiedzialności za powierzone mu środki pieniężne.

Wpływy gotówkowe są dokonywane na podstawie pokwitowań z kwitariusza K - 103, a następnie na podstawie druków KP - „kasa przyjmie” wystawionych w trzech egzemplarzach - przyjmowane są do raportu kasowego.

Wypłaty gotówkowe są dokonywane do wysokości kosztów upomnienia na podstawie dowodu wypłaty KW – „kasa wypłaci” wystawionego w pięciu egzemplarzach – wprowadzane są do raportu kasowego.

Rozchód gotówki z kasy następuje na podstawie Bankowego Dowodu Wpłaty sporządzonego w czterech egzemplarzach – wprowadzany jest do raportu kasowego.

Wszystkie operacje pieniężne, gotówkowe ujmowane są chronologicznie w dokumencie wtórnym RK - „Raportcie kasowym”.

Zapis w „Raportcie kasowym” - odbywa się tego samego dnia, w którym miała miejsce operacja gospodarcza (art. 24 ust.5 pkt 3 ustawy o rachunkowości).

Dla udokumentowania sprzedaży i zakupu znaków opłaty skarbowej codziennie sporządzane są druki KP, które następnie są przyjmowane do Raportu Kasowego obejmującego okres 1 tygodnia.

Salda końcowe strony **Wn konta „Kasa”** oznacza zapas gotówki na koniec okresu sprawozdawczego, w tym stan gotówki uzyskanej ze sprzedaży znaków opłaty skarbowej.

**Na stronie Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówkowe z tytułu :

\* należności publicznoprawnych, cywilnoprawnych Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa,

\* sprzedaży znaków opłaty skarbowej.

**Typowe zapisy strony Wn konta 101 - "Kasa"**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1. 1a	Wpływ należności publicznoprawnych Miasta Krakowa Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	221, 226 290/750
2. 2a	Wpływ należności cywilnoprawnych Miasta Krakowa Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	221 290/750
3. 3a	Wpływ należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	229 290/225
4.	Wpływ należności Powiatu	221
5. 5a	Splata należności zasądzonych od pracowników Zapis równoległy	234 840/221
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
7.	Wpływy z tytułu podatku od środków transportowych w Referacie Księgowości IV	240
8.	Wpływy z tytułu opłaty skarbowej oraz opłat za dzienniki budowy w Referacie Księgowości IV	240
9.	Wpływy z tytułu dowodów osobistych w Referacie Księgowości IV	240
10.	Wpływy z tytułu sprzedaży znaków opłaty skarbowej	140 – 3

**Na stronie Ma konta 101** ujmuje się rozchody gotówki z tytułu:

- \* zebranych dochodów Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa przekazywanych na własne konto bankowe danego Referatu Księgowości,
- \* zwrotów nadpłat do kwoty nie przekraczającej wysokości kosztów upomnienia w postępowaniu egzekucyjnym,
- \* zakupu znaków opłaty skarbowej.

Wartość konta 101 koryguje się o różnice kursowe dotyczące gotówki w obcej walucie.

Do konta 101 prowadzona jest ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie stanu gotówki w każdej z kas funkcjonujących w Referatach Księgowości.

Referaty Księgowości stosują symbol konta 101 z oznaczeniem numeru Referatu.

#### Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki na własne konto	140 –1
2.	Niedobory kasowe	240
2a.	Równoległy zapis	234/240
3.	Zwrot nadpłat do wysokości kosztów upomnienia	221
4.	Rozchód gotówki w związku z zakupem znaków opłaty skarbowej	140 – 3

#### KONTO 130 – „Rachunek bankowy Wydziału Finansowego” (Podatki i opłaty)

Rachunek bankowy Wydziału Podatków i Opłat przeznaczony jest do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym Wydziału Podatków i Opłat z tytułu dochodów budżetowych zgromadzonych i przekazanych przez Referaty Księgowości (tzw. Konto zbiorcze).

- **Na stronie Wn konta 130** księguje się:
  - \* wpływy dochodów budżetowych zrealizowanych przez Referaty Księgowości
  - \* odsetki bankowe od rachunku podstawowego i z lokat terminowych
  - \* wpływy z tytułu podatku Vat.
- **Na stronie Ma konta 130** księguje się:
  - \* okresowe przelewy środków budżetowych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”
  - \* okresowe przelewy dochodów Skarbu państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”

\* okresowe przelewy podatku Vat na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.

Zapisów na koncie 130 dokonuje się zgodnie z wyciągiem bankowym.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków budżetowych na rachunku bieżącym Wydziału Podatków i Opłat.

W okresie przejściowym saldo konta „130” ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek bieżący dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

**Typowe zapisy strony Wn konta 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody otrzymane z Referatu Księgowości	240-4
2.	Odsetki bankowe do konta zbiorczego i z lokat	221
3.	Pozostałe mylne wpłaty	221
4.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatu Księgowości	240-5
5.	Podatek Vat przekazany przez Referaty Księgowości	240 – 9
6.	Zwrot przekazanej lokaty	140 – 2

**Typowe zapisy strony Ma konta 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów do Urzędu Miasta Krakowa	222-1
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa do Urzędu Miasta Krakowa	225-2
3.	Przekazanie środków na lokatę	140-2
4.	Zwroty pozostałych mylnych wpłat	221

5.	Przekazanie podatku VAT do Urzędu Miasta Krakowa	225-1
----	---	-------

### KONTO 139 – „Inne rachunki bankowe”

**Konto 139** służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych przez Referaty Księgowości jak i zwrotów z tytułu podatków i opłat

• **Na stronie Wn konta 139** księguje się:

- \* wszelkie wpływy z tytułu podatków i opłat wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” lub 226 „Długoterminowe należności budżetowe” lub 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”
- \* wpłaty środków pieniężnych w drodze w korespondencji ze stroną Ma konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”
- \* wpływy z tytułu należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”
- \* wpływy z tytułu dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 229 - „Pozostałe rozrachunki publiczno - prawne”.

**Na stronie „Ma” konta 139** ewidencjonuje się:

- \* przelewy dochodów Miasta Krakowa na konto zbiorcze Wydziału Podatków i Opłat w korespondencji z kontem 240-4
- \* przelewy dochodów Skarbu Państwa na konto zbiorcze w korespondencji z kontem 240-5
- \* przekazanie do Urzędu Miasta Krakowa należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225-1
- \* zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat, mylnych wpłat oraz innych w korespondencji z kontem 221 lub 229
- \* przelewy opłaty ewidencyjnej w korespondencji z kontem 240-12.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest dla każdego konta zobowiązania posiadającego określoną należność.



Na koncie 139 zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych (poszczególnych referatów) i dołączonych do nich dowodów źródłowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością banku a księgowością Wydziału Podatków i Opłat.

Od 1 stycznia 2005r. zapisy na kontach poszczególnych podatników podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego dokonywane są również przy wykorzystaniu bankowego systemu automatycznej identyfikacji płatności masowych TRANS-COLLECT.

Odbywa się to w następujący sposób:

W treści wyciągu bankowego oprócz wpłat sporządzonych elektronicznie znajduje się informacja o wpłatach dokonanych za pośrednictwem TRANS-COLLECTU.

Każda wpłata ściągnięta z tego pliku jest przekazywana przez osobę księgującą syntetycznie wyciąg bankowy na poszczególne stanowisko księgowe.

Poszczególni księgowi wymienionych podatków analizują wpłaty przekazane z pliku TRANS-COLLECT i zatwierdzają celem zaksięgowania na koncie konkretnego podatnika.

Saldo Wn konta oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Referatu Księgowości, a nie przekazanych na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ należności publicznoprawnych Miasta Krakowa	221, 226
1a	Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	290/750
2.	Wpływ należności cywilnoprawnych Miasta Krakowa	221
2a	Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	290/750

3.	Wpływ dochodów budżetowych Skarbu Państwa	229
3a	Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	290/225
4.	Wpłata własna - gotówki z kasy	140 – 1
5.	Splata zasądzonych należności od pracowników	234
5a	Zapis równoległy	840/221
6.	Zwrot przekazanej lokaty	140 – 2

### Typowe zapisy strony Ma konta 139 - „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów na konto zbiorcze	240-4
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa	240-5
3.	Przekazanie środków na lokaty	140-2
4.	Przekazanie na konto zbiorcze należnego podatku VAT	240-9
5.	Zwroty dochodów budżetowych	221,229
6.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej	240 - 12

### KONTO 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

**Konto 140** służy do ewidencjonowania środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się środki pieniężne znajdujące się między kasami Referatów Księgowości, a właściwymi rachunkami bankowymi. Konto 140 obrazuje również operacje związane z zakupem i sprzedażą znaków opłaty skarbowej oraz operacje związane z opłatą ewidencyjną.

- **Na stronie Wn konta 140** ewidencjonuje się zwiększenia sum pieniężnych w drodze w korespondencji z kontem „101” Kasa, stałą zaliczkę na znaki opłaty

skarbowej w korespondencji z kontem 240-10 oraz operację zakupu znaków opłaty skarbowej w korespondencji z kontem 101.

- **Na stronie Ma konta 140** ewidencjonuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych w korespondencji z kontem 139 oraz operację sprzedaży znaków opłaty skarbowej w korespondencji z kontem 101.

Konto 140 może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasami Wydziału Podatków i Opłat, a rachunkami bankowymi Referatów Księgowości, stan rozrachunków związanych ze znakami opłaty skarbowej oraz stan rozrachunków związanych z opłatą ewidencyjną.

Konto 140 służy do przeksięgowania technicznych w przypadku księgowania zwrotów dochodów.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki na własne konto	101
2.	Ponadto księgowane są noty księgowe dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> <li>• storno dochodów Miasta Krakowa - zapis czerwony</li> <li>• zapis równoległy- czarny</li> <li>• przeksięgowanie zebranego podatku VAT (zapis czerwony)</li> <li>• zapis równoległy</li> <li>• storno dochodów Skarbu Państwa –zapis czerwony</li> <li>• zapis równoległy</li> </ul>	(-) 221 221 (-) 221 201 (-) 229 229
3.	Przepływ środków pieniężnych pomiędzy kontem podstawowym a kontem lokat	130 – 1 i 2 139 – 1 i 2
4.	Stała zaliczka na znaki opłaty skarbowej	240 – 10
5.	Zakup znaków opłaty skarbowej	101

**Typowe zapisy strony Ma konta 140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata własna gotówki z kasy	139 – 1
2.	Przepływ środków pieniężnych pomiędzy kontem podstawowym a kontem lokat	130 - 1 i 2 139 – 1 i 2
3.	Sprzedaż znaków opłaty skarbowej	101

**ZESPÓŁ 2- „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”**

**Konta Zespołu 2** - służą do ewidencji wszelkich krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz roszczeń, a także do ewidencji rozliczeń. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia tak krajowe jak i zagraniczne powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł, z których są finansowane.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy. Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Rozrachunki i roszczenia ujmuje się w ewidencji księgowej od dnia ich powstania do dnia ich wygaśnięcia na skutek spłacania, oddalenia w postępowaniu spornym lub egzekucyjnym, umorzenia lub odpisania na podstawie decyzji kierownika.

Na kontach tego zespołu ewidencjonuje się także różnego rodzaju rozliczenia, które powstają w związku z grupowaniem lub wyjaśnieniem określonych kont np.: rozliczenie niedoborów i szkód.

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku, gdy wyrażone są one w walutach obcych ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty obcej,

chyba że dowód odprawy celnej wyznacza inny kurs to wówczas według kursu przyjętego w tym dowodzie.

Na koniec roku wynikające z rozliczeń z poszczególnymi kontrahentami należności wyrażone w walutach obcych przelicza się na złote polskie według kursu kupna banku, z którego usług korzysta Urząd Miasta Krakowa, nie wyższego od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na dzień bilansowy.

Na koniec roku wynikające z rozliczeń z poszczególnymi kontrahentami zobowiązania wyrażone w walutach obcych przelicza się na złote polskie według kursu sprzedaży banku, z którego usług korzysta Urząd Miasta Krakowa, nie niższego od kursu średniego ustalonego dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na dzień bilansowy.

Różnice kursowe powstałe na dzień wyceny zalicza się odpowiednio do przychodów lub kosztów finansowych.

Roszczenia wobec osób odpowiedzialnych za niedobory zawinione ustala kierownik Jednostki w wysokości odpowiadającej aktualnej wartości niedoboru.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych powinny być poddawane okresowej weryfikacji w celu ujawnienia i wysięgowania należności i roszczeń oraz zobowiązań przedawnionych lub nieściągalnych - nierealne aktywa lub pasywa nie mogą być wykazane w bilansie.

Odsetki od należności, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Inwentaryzację należności należy przeprowadzić w kwartale kończącym rok obrotowy, najpóźniej do 15 stycznia następnego roku obrotowego.

Inwentaryzację należności i zobowiązań wobec pracowników, a także wobec innych osób fizycznych nie zobowiązanych do prowadzenia ksiąg oraz z tytułów publicznoprawnych przeprowadza się drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, natomiast pozostałe należności i zobowiązania inwentaryzuje się drogą uzyskania wzajemnych pisemnych potwierdzeń wykazanego w księgach stanu.

Można odstąpić od uzgadniania drobnych sald należności, zgodnie z zasadą

istotności, która dopuszcza stosowanie uproszczeń jeśli nie spowodują one znaczących zniekształceń wartości majątku lub wyniku działalności.

Stwierdzone różnice inwentaryzacyjne (różnice między stanem wynikającym z ksiąg a stanem potwierdzonym przez kontrahentów lub stanem wynikającym z dokumentów) należy ująć i rozliczyć w księgach roku obrotowego, którego dotyczyła inwentaryzacja rozrachunków.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu drugiego powinna być prowadzona w sposób umożliwiający wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń i roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów lub pracowników, a równocześnie, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych także w poszczególnych walutach.

Ponadto w ewidencji szczegółowej należy uwzględnić potrzeby grupowania danych o stanie rozrachunków według tytułów ich powstania określonych we wzorze bilansu ustalonym dla jednostek, a także wymogi innej sprawozdawczości i rozliczeń podatkowych.

### **KONTO 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

**Konto 201** służy do ewidencji rozrachunków z tytułu sprzedaży w zakresie podatku od towarów i usług VAT.

- **Na stronie Wn** konta 201 księguje się VAT należny od dokonanej sprzedaży, naliczony w fakturach w korespondencji z kontem 225-1.
- **Na stronie Ma** konta 201 księguje się wpływy podatku VAT.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie Referatów Księgowości.

Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji pomocniczej (analitycznej) w wyniku sumowania sald występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami.

Saldo Wn - oznacza stan nieuregulowanego przez kontrahentów podatku VAT.

Saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie należnego podatku VAT	225-1

**Typowe zapisy strony Ma konta 201 – „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie zebranego podatku VAT	140 – 1

**KONTO 221 – „NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH”**

**Konto 221** przeznaczone jest do ewidencji należności pobieranych przez Referat Księgowości, których termin płatności przypada na dany rok budżetowy.

- **Na stronie Wn** księguje się należne dochody budżetowe na podstawie ewidencji za rok budżetowy oraz zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych.

Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych, a w szczególności:

- \* przypisy należności głównej w korespondencji z kontem 750
- \* przypisy odsetek za zwłokę w korespondencji z kontem 290
- \* zwroty nadpłat należności głównej w korespondencji z kontem 139, 101
- \* zwroty nadpłat odsetek w korespondencji z kontem 139, 101
- \* wypłacone podatnikom należne oprocentowanie w korespondencji z kontem 139.
- **Na stronie Ma konta 221** ujmuje się wpłaty z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy dochodów, a w szczególności:
  - \* wpłaty podatników w korespondencji z kontami 101, 139 oraz odsetki bankowe w korespondencji z kontami 130, 139
  - \* odpisy należności głównej oraz odsetek w korespondencji z kontem 750

\* zapłatę dokonaną przez potrącenie, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji Podatkowej w korespondencji z kontem 750.

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej w każdym Referacie Księgowości.

Referaty Księgowości stosują symbol konta 221 z numerem Referatu Księgowości, którego dotyczą.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 wyodrębnia rozrachunki z poszczególnymi podatnikami - z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów.

Konto 221 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn - oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych

Saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przypisy dochodów Miasta Krakowa dotyczące bieżącego roku – należność główna	750
2.	Przypisy wpłaconych odsetek	290
3.	Przypisy odsetek należnych na koniec kwartału	290
4.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	226
5.	Zwroty nadpłat dochodów budżetowych	139, 101
6.	Zwroty pozostałych mylnych wpłat	130



**Typowe zapisy strony Ma konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa	101, 130, 139
2	Storno dochodów Miasta Krakowa (zapis czerwony)	(-) 140
2a.	Zapis równoległy	140
3.	Odpisy dochodów Miasta Krakowa	750
4.	Przebieganie zebranego podatku VAT (zapis czerwony)	(-) 139
5.	Pozostałe mylne wpłaty	130
6.	Należności zasądzone	840
7.	Przeniesienie zaległości zabezpieczonej hipoteką	226
8.	Odpis należnych odsetek	290

**KONTO 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

**Konto 222** służy do rozliczenia Wydziału Podatków i Opłat z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych.

- **Na stronie Wn konta** księguje się dochody budżetowe przelane na rachunek bieżący w korespondencji z kontem 130.
- **Na stronie Ma konta 222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 „Fundusz zasadniczy”.

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nie przelanych na rachunek bieżący.

W okresie przejściowym saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie

przelewu na rachunek bieżący dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.

**Typowe zapisy strony Wn konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa do Urzędu Miasta Krakowa	130

**Typowe zapisy strony Ma konta 222 – „Rozliczanie dochodów budżetowych”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie zrealizowanych dochodów	800

**KONTO 225 – „Rozrachunki z budżetami”**

**Konto 225** służy do ewidencji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług VAT.

- **Na stronie Wn konta 225** księguje się odprowadzenie podatku od towarów i usług VAT oraz dochodów Skarbu Państwa do Urzędu Miasta Krakowa.
- **Na stronie Ma** księguje się podatek VAT naliczony w fakturach oraz przypisane dochody Skarbu Państwa.

Referaty Księgowości stosują symbol konta 225 z numerem Referatu.

Konto 225 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn - oznacza stan należności

Saldo Ma - stan zobowiązań wobec Urzędu Miasta Krakowa.

**Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
-----	----------------	---------------------

1.	Odprowadzenie podatku od towarów i usług VAT do UMK	130
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa do Urzędu Miasta Krakowa	130
3.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	229
4.	Przebieganie przekazanego podatku VAT	240 – 9
5.	Przebieganie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	240 – 5
6.	Przekazanie podatku VAT do UMK	139 – 1

**Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa	229
2.	Przeniesienie należności długoterminowych Skarbu Państwa na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	840
3.	Przebieganie należnego podatku VAT	201
4.	Zwrot nadpłaconego podatku VAT	139 – 1
5.	Przypis wpłaconych odsetek Skarbu Państwa	290 – 1

**KONTO 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

**Konto 226** służy do ewidencji należności zabezpieczonych, należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego i leasingu oraz należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa, których termin zapłaty ustalony w decyzji o ich powstaniu przypada na lata następujące po roku, w którym dokonywane są księgowania.

- **Na stronie Wn konta 226** ujmuje się wymienione wyżej należności w korespondencji z kontem 840
- **Na stronie Ma konta 226** ujmuje się:

\* przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 221, 229 (Skarb Państwa)

\* odpisy należności długoterminowych w korespondencji z kontem 840.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności budżetowych.

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów należności długoterminowych.

Referaty Księgowości stosują symbole konta 226 z numerem Referatu.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy należności długoterminowych	840
2.	Przeniesienie zaległości zabezpieczonej hipoteką	221

#### Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	221
2.	Przeniesienie należności długoterminowych Skarbu Państwa na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	229
3.	Wpłata zaległości zabezpieczonej hipoteką	101, 139
4.	Odpisy należności długoterminowych	840

#### KONTO 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji należności i zobowiązań z tytułu dochodów Skarbu

Państwa.

- **Na stronie Wn konta 229** księguje się należności oraz zwroty dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225/2.
- **Na stronie Ma konta 229** księguje się:
  - \* spłatę należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontami 101 i 139
  - \* odpisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225/2.

Konto 229 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn oznacza stan należności

Saldo Ma - stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 229

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa	225/2
2.	Zwroty dochodów Skarbu Państwa	139
3.	Przeniesienie należności długoterminowych Skarbu Państwa na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	226
4.	Przypis należnych odsetek Skarbu Państwa	290 – 1

#### Typowe zapisy strony Ma konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody budżetu Skarbu Państwa płacone gotówką	101
2.	Dochody budżetowe Skarbu Państwa – wpłaty przez bank	139
3.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	225/2

4.	Noty – przebieganie dochodów Skarbu Państwa	140
5.	Odpis należnych odsetek	290 – 1

### KONTO 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

**Konto 234** służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z wszelkich innych tytułów niż wynagrodzenia.

• **Na stronie Wn konta 234 księguje się:**

\* należności z tytułu zasądzonych szkód oraz kosztów postępowania, w korespondencji z kontem 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

• **Na stronie Ma konta 234** ewidencjonuje się spłatę należności z tytułu zasądzonych kosztów postępowania spornego.

Do konta 234 należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda:

Saldo Wn - stanowi sumę sald należności

Saldo Ma - wykazuje stan zobowiązań wynikających z kont analitycznych.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Należności z tytułu niedoborów i szkód	240
2.	Zasądzone koszty postępowania	840

#### Typowe zapisy strony Ma konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata należności zasądzonych od pracowników zapis równoległy	101 840/221

2.	Splata zasądzonych należności od pracowników do banku	139
3.	Skierowanie roszczeń do Sądu	240

### KONTO 240 - „Pozostałe rozrachunki”

**Konto 240** służy do ewidencji rozrachunków mających miejsce wewnątrz Wydziału Podatków i Opłat, rozrachunków z bankiem z tytułu znaków opłaty skarbowej oraz opłaty ewidencyjnej a w szczególności rozliczeń z tytułu podatku od środków transportowych i innych dochodów zgromadzonych przez Referaty Księgowości, odprowadzanych na rachunek bankowy Wydziału Podatków i Opłat - tzw. konto zbiorcze. Na koncie 240 ewidencjonuje się ponadto ujawnione niedobory i szkody.

- **Na stronie Wn konta 240** ujmuje się powstałe należności oraz splatę i zmniejszenie zobowiązań
- **Na stronie Ma konta 240** ujmuje się powstałe zobowiązania oraz splatę i zmniejszenie należności.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 - zapewnia ustalenie rozrachunków poszczególnych rozliczeń w/g poszczególnych tytułów. Referaty Księgowości stosują symbol konta 240 z numerem Referatu.

Konto 240 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan należności lub saldo Ma, które oznacza stan zobowiązań.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa i Skarbu Państwa na konto zbiorcze	139
2.	Przekazanie podatku od środków transportowych, opłaty skarbowej i innych dochodów z Referatu IV do Referatu właściwego	101

3.	Przekazanie podatku VAT z właściwych Referatów na konto zbiorcze	139
4.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej	139

Typowe zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie wpłat z tytułu podatku od środków transportowych, opłaty skarbowej i innych dochodów do Referatu IV	101
2.	<b>Dochody otrzymane z Referatów Księgowości</b>	130
3.	<b>Podatek VAT przekazany z Referatów Księgowości</b>	130
4.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatów Księgowości	130
5.	Zobowiązanie z tytułu stałej zaliczki na znaki opłaty skarbowej	140
6.	Przebieganie opłaty ewidencyjnej	140
7.	Przebieganie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	225 – 2
8.	Przebieganie przekazanego podatku VAT	225 – 1
9.	Wybieganie należności przyszłych okresów	840

### **KONTO 290 - „Odpisy aktualizujące należności”**

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe i odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.



Odsetki od należności, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych przez kontrahentów jednostki odsetek.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata do kasy i na rachunek bankowy odsetek od należności publicznoprawnych Gminy – zapis równoległy	750
2.	Wpłata do kasy i na rachunek bankowy odsetek od należności cywilnoprawnych Gminy – zapis równoległy	750
3.	Wpłata do kasy i na rachunek bankowy odsetek od należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa – zapis równoległy	225
4.	Odpisy odsetek należnych od należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa	229

Typowe zapisy strony Ma konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis wpłaconych odsetek od należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych	221
2.	Przypis wpłaconych odsetek od należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa	229
3.	<b>Przypis odsetek należnych od należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych na koniec kwartału</b>	221
4.	Przypis odsetek należnych od należności cywilnoprawnych Skarbu Państwa	229

## ZESPÓŁ „7” – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

### KONTO 750 - „Przychody i koszty finansowe”

**Konto 750** służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych oraz operacji finansowych.

Ewidencja szczegółowa do konta 750 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

- **Na stronie Wn Konta 750** ewidencjonuje się:
  - \* przyjęcie rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe
  - \* przeksięgowanie roczne osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 860
  - \* odpisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji z kontem 221
- **Na stronie Ma konta 750** ewidencjonuje się:
  - \* przypisy z tytułu podatków i opłat w korespondencji z kontem 221
  - \* przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) w korespondencji z kontem 840
  - \* zapis równoległy – wpłata odsetek od należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych Gminy i Skarbu Państwa – w korespondencji z kontem 290.

Referaty księgowości posługują się symbolem konta 750 z numerem Referatu.

Na końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych oraz przychody finansowane na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

## Typowe zapisy strony Wn konta 750 – „Przychody Finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebiegania roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	860
2.	Przyjęcie rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	221
3.	Odpisy z tytułu podatków i opłat	221

## Typowe zapisy strony Ma konta 750 – „Przychody Finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Miasta Krakowa	221
2.	Zapis równoległy – przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	840
3.	Zapis równoległy – wpłata odsetek od należności publicznoprawnych oraz cywilnoprawnych Gminy	290

**ZESPÓŁ „8” – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY****KONTO 800 – „Fundusz zasadniczy”**

**Konto 800** służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość składników własnego majątku trwałego i obrotowego

jednostki.

- **Na stronie Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:
  - \* przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
  - \* przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego).
- **Na stronie Ma konta 800** ujmuje się przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „Fundusz zasadniczy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	222
2.	Przekazanie rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	240

Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz zasadniczy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przyjęcie rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	240
2.	Przeksięgowanie funduszu po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego	860

**KONTO 840 – „REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW”**

**Konto 840** służy do ewidencji przychodów przyszłych okresów tj. nie stanowiących przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, np. przychodów ze sprzedaży mieszkań komunalnych na raty, leasingu, dochodów Skarbu Państwa.

- **Na stronie Wn konta 840 ujmuje się** przeksięgowane części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku w korespondencji z kontem 750
- **Na stronie Ma konta 840** ewidencjonuje się przypisane długoterminowe należności budżetowe podlegające zapłacie w latach następnych, w korespondencji z kontem 140, 226, 234, 240.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów przyszłych okresów z poszczególnych tytułów np. ze sprzedaży mieszkań na raty, leasingu, dochodów Skarbu Państwa.

Referat Księgowości stosuje symbol konta 840 z numerem Referatu.

Konto 840 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan rozliczeń międzyokresowych przychodów.

**Typowe zapisy strony Wn konta 840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata należności zasądzonych od pracowników	221
2.	Zapis równoległy – przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	750

3.	Zapis równoległy – przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	225
4.	Odpis należności długoterminowych	226
5.	Wyksięgowanie należności przyszłych okresów	240

Typowe zapisy strony Ma konta 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy należności długoterminowych	226

#### **KONTO 860 – „WYNIK FINANSOWY”**

**Konto 860** służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się **na stronie Wn konta 860** sumy kosztów finansowych.

- **Na stronie Ma konta 860** księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych i operacji finansowych w korespondencji z kontem 750.

Na koniec roku saldo konta 860 wyraża wynik finansowy jednostki:

Saldo Wn – stratę netto

Saldo Ma – zysk netto.

Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 – „Fundusz jednostki”.

Typowe zapisy strony Wn konta 860 – „Wynik Finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie wyniku finansowego – z roku poprzedniego (po dacie zatwierdzenia sprawozdania finansowego).	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 – „Wynik Finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie dochodów budżetowych	750

### III. STOSOWANE ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

**W Wydziale Podatków i Opłaty** stosuje się następujące zasady rachunkowe:

- Ewidencja syntetyczna** (konta księgi głównej) prowadzona jest komputerowo w systemie RATUSZ (podsystem obsługi finansowo księgowej FKJB). Zapisy operacji gospodarczych dokonywane są na kontach księgi głównej zbiorczo wg klasyfikacji budżetowej w poszczególnych Referatach Księgowości – a następnie przekazywane na konta księgi głównej na stanowisko ds. zbiorczej księgowości.
- Dziennik służy** do zapisywania w porządku chronologicznym dzień po dniu danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku. Stosuje się podział na dzienniki częściowe:
  - „Dziennik Wyciągi”
  - „Dziennik Raporty”
  - „Dziennik Inne”
  - „Dziennik Sprawozdania”.
- Raporty kasowe i wyciągi bankowe** wraz z ewidencją analityczną do wyciągów bankowych (prowadzoną ręcznie lub komputerowo), noty, rejestry podatku VAT są podstawą analitycznych zapisów komputerowych w podsystemie komputerowym FKJB

4. **Ewidencja szczegółowa** prowadzona jest w formie kart kontowych sporządzanych ręcznie lub systemem komputerowym.
5. **Dokumenty księgowe** ujmują się zgodnie z zasadą chronologii, najpierw w ewidencji analitycznej, a następnie tworzone są zbiorcze zapisy syntetyczne w podsystemie komputerowym FKJB
6. **Zestawienia obrotów i sald** sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie zawiera:

- Symbole kont,
- Bilans otwarcia,
- Obroty za wybrany okres,
- Obroty od początku roku,
- Salda narastająco.

Narastająco od początku roku obrotowego, obroty tego zestawienia muszą być zgodne z narastającymi od początku roku obrotowego obrotami dziennika.

Zestawienia obrotów i sald sporządza się zarówno w Referatach Księgowości jak i na stanowisku do spraw księgowości zbiorczej.

7. **Ewidencja księgowa** dokumentuje się następującymi wydrukami:

- Księga główna
- Dziennik wyciągi
- Dziennik raporty
- Dziennik inne
- Dziennik sprawozdania
- Dziennik zestawienie
- Zestawienie obrotów i sald
- Realizacja dochodów za dany okres
- Sprawozdanie o dochodach budżetowych

8. **Wydruki sporządzane są** za każdy miesiąc przez poszczególne Referaty Księgowości oraz na stanowisku ds. zbiorczej księgowości – zbiorcze dla całego Wydziału Podatków i Opłat.

Oprócz ww. wydruków stosuje się w miarę potrzeb inne wydruki niezbędne do



uzgodnień miesięcznych.

**9. Wydział Podatków i Opłat sporządza następujące sprawozdania:**

- Sprawozdania o dochodach budżetowych Gminy oraz Skarbu Państwa
- Informacje z wykonania dochodów Skarbu Państwa
- Bilans roczny oraz bilans skonsolidowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U Nr 153, poz. 1752).