

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT

Dział I Ogólne zasady ewidencji księgowej

Rozdział 1 Informacje ogólne

1. Zasady rachunkowości stosowane w Wydziale Podatków i Opłat Urzędu Miasta Krakowa obejmują:
 - 1) w zakresie dochodów Miasta Krakowa, prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty, zaliczenia nadpłat), dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat i zaległości oraz prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych pozostałych dochodów (w tym należności cywilnoprawnych),
 - 2) w zakresie dochodów Skarbu Państwa, prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych dochodów,
 - 3) rozliczenie podatku od towarów i usług.
2. Ewidencja prowadzona w Wydziale Podatków i Opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu Miasta Krakowa.
3. Użyte w zarządzeniu określenia Referat Księgowości oznaczają następujące Referaty w Wydziale Podatków i Opłat:
 - 1) Referat Księgowości I – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych,
 - 2) Referat Księgowości II – Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy,
 - 3) Referat Księgowości III – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII,
 - 4) Referat Księgowości IV – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych,
 - 5) Referat Księgowości V – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie dochodów Skarbu Państwa,

- 6) Referat Księgowości VI – Stanowisko ds. Zbiorczej Księgowości i Sprawozdawczości,
 - 7) Referat Księgowości VII – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie dochodów powiatu,
 - 8) Referat Księgowości VIII - Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie opłaty z tytułu kar porządkowych stanowiących dochód Skarbu Państwa,
 - 9) Referat Księgowości IX - Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami komunalnymi,
 - 10) Referat Księgowości X – Referat ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych.
4. Ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) prowadzona jest komputerowo w podsystemie obsługi finansowo - księgowej FKJB. Zapisy operacji gospodarczych dokonywane są na kontach księgi głównej zbiorczo wg klasyfikacji budżetowej w poszczególnych Referatach Księgowości.
 5. Referaty Księgowości stosują symbol konta z numerem Referatu Księgowości, którego dotyczą.
 6. 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:
 - 1) „Dziennik Wyciągi”,
 - 2) „Dziennik Raporty”,
 - 3) „Dziennik Inne”,
 - 4) „Dziennik Konta pozabilansowe”,
 - 5) „Dziennik Sprawozdania”.
 7. Raporty kasowe i wyciągi bankowe wraz z ewidencją analityczną do wyciągów bankowych (prowadzoną ręcznie lub komputerowo), noty księgowe, polecenia księgowania, rejestry podatku VAT są podstawą analitycznych zapisów komputerowych w podsystemie FKJB.
 8. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie kart kontowych prowadzonych w podsystemach komputerowych.

9. Dokumenty księgowe ujmuje się zgodnie z zasadą chronologii, najpierw tworzone są zbiorcze zapisy syntetyczne w podsystemie komputerowym FKJB a następnie w ewidencji analitycznej tworzone są szczegółowe zapisy księgowe.

10. Zestawienia obrotów i sald sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zestawienie zawiera:

- 1) Symbole kont,
- 2) Bilans otwarcia,
- 3) Obroty za wybrany okres,
- 4) Obroty od początku roku,
- 5) 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 w Referatach Księgowości oraz zbiorcze dla całego Wydziału. Zbiorcze zestawienie obrotów i sald przekazywane jest do Wydziału Finansowego.

11. Z ewidencji księgowej sporządza się następujące wydruki:

- 1) Księga Główna,
- 2) Dziennik Wyciągi,
- 3) Dziennik Raporty,
- 4) Dziennik Inne,
- 5) Dziennik Konta pozabilansowe,
- 6) Dziennik Sprawozdania,
- 7) Dziennik Zestawienie,
- 8) Zestawienie obrotów i sald,
- 9) Realizacja dochodów za dany okres,
- 10) Sprawozdanie o dochodach budżetowych

12. Wydruki sporządzane są za każdy miesiąc przez poszczególne Referaty Księgowości oraz w Referacie Księgowości VI – zbiorcze dla całego Wydziału Podatków i Opłat. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych, stosownie do zasad określonych art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości.

Oprócz ww. wydruków stosuje się w miarę potrzeb inne wydruki przewidziane w programie niezbędne do uzgodnień miesięcznych.

13. Sposób przekazywania dochodów Skarbu Państwa określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa
14. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona wg kontrahentów i zaliczana jako dochody Skarbu Państwa.
15. Ewidencja syntetyczna dochodów Skarbu Państwa prowadzona jest w następujący sposób:
 - 1) Dochody wynikające z ewidencji szczegółowej księgowane są wg klasyfikacji budżetowej i zaliczane są w całości jako dochody Skarbu Państwa.
 - 2) Na koniec miesiąca sporządza się PK, na podstawie którego wyksięgowana zostaje tzw. prowizja (potrącenie na dochody Gminy i Powiatu 5% i 25% wpływów od dochodów Skarbu Państwa). Z wyksięgowanych należności sporządzane jest sprawozdanie RB27S.
16. Wpływy z tytułu : zwrot kosztów za operat szacunkowy i wycenę lokalu (stanowiące zwrot dotacji), zwrot kosztów postępowania sądowego, zwrot odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości, odsetki od nieterminowych wpłat za zwrot odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości, koszty upomnień są księgowane na rachunku V i wykazywane w całości w sprawozdaniu RB27S.
17. Ewidencja należności z tytułu kar porządkowych stanowiących dochód Skarbu Państwa prowadzona jest na rachunku VIII i przekazywana jest na rachunek Budżetu Miasta.
18. Dochody gminy i powiatu są przekazywane codziennie na rachunek bankowy Referatu VI, a następnie przekazywane są na rachunek główny dochodów Wydziału Budżetu.
19. Do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (roku budżetowego) wprowadza się w postaci zapisu każde zdarzenie, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym.
W ciągu roku budżetowego ze względu na określone terminy sprawozdawcze, przyjmuje się zasadę, zgodnie z którą dokumenty księgowe dotyczące przychodów wpływające do 2 dnia po zakończeniu miesiąca – ewidencjonowane są do tego miesiąca.
20. Wydział Podatków i Opłat sporządza następujące sprawozdania:
 - 1) Sprawozdania o dochodach budżetowych Gminy oraz Skarbu Państwa – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat,
 - 2) Informacje z wykonania dochodów Skarbu Państwa – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat,
 - 3) Bilans roczny, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek

samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (tj. z dnia 31 stycznia 2013 r. Dz. U. z 2013 r. poz. 289) – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat.

21. Szczegółowe zasady prowadzenia: ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych, operacji kasowych oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania określają odrębne instrukcje.
22. Odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych dokonuje się na podstawie odrębnej procedury.
23. Analityka do kont syntetycznych, wprowadzenie konta pozabilansowego oraz dopisanie kolejnej operacji mogą być rozbudowane w zależności od potrzeb. Dodanie konta analitycznego, wprowadzenie konta pozabilansowego oraz dopisanie kolejnej operacji nie wymaga każdorazowo zmiany zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie Zakładowego Planu Kont. Decyzję podejmuje Dyrektor Wydziału Podatków i Opłat.
24. Podstawą prowadzenia rachunkowości Wydziału Podatków i Opłat jest Zakładowy Plan Kont.

Dział II

Wykaz kont księgowych

Rozdział 2

Wykaz kont bilansowych syntetycznych i analitycznych

1. Zespół „1” - Środki pieniężne i rachunki bankowe

Symbol konta		Treść konta
Syntetyczny	Analityczny	
101		KASA
	101-I	Kasa Referatu Księgowości I
	101-II	Kasa Referatu Księgowości II
	101-III	Kasa Referatu Księgowości III
	101-IV	Kasa Referatu Księgowości IV
	101-V	Kasa Referatu Księgowości V
	101-VII	Kasa Referatu Księgowości VII
	101-VIII	Kasa Referatu Księgowości VIII
	101-IX	Kasa Referatu Księgowości IX

	101-X	Kasa Referatu Księgowości X
101-2		KASA – KARTA PŁATNICZA
	101 - 2I	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości I
	101 - 2II	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości II
	101 - 2III	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości III
	101 - 2IV	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości IV
	101 - 2V	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości V
	101 – 2VII	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości VII
	101 -2VIII	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości VIII
	101-2IX	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości IX
	101-2X	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości X
130		RACHUNEK BIEŻĄCY WYDZIAŁU PODATKÓW I OPLAT
	130	Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Oplat
	130-I	Rachunek bieżący Referatu Księgowości I
	130-II	Rachunek bieżący Referatu Księgowości II
	130-III	Rachunek bieżący Referatu Księgowości III
	130-IV	Rachunek bieżący Referatu Księgowości IV
	130-VII	Rachunek bieżący Referatu Księgowości VII
	130-IX	Rachunek bieżący Referatu Księgowości IX
	130-X	Rachunek bieżący Referatu Księgowości X
139		INNE RACHUNKI BANKOWE
	139–V	Rachunek bankowy Referatu Księgowości V
	139–VIII	Rachunek bankowy Referatu Księgowości VIII
141-1		ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE
	141-II	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości I
	141-III	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości II
	141-1III	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości III
	141-1IV	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości IV
	141-1V	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości V
	141-1VI	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości VI
	141-1VII	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości VII
	141-1VIII	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości VIII

	141-1IX	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości IX
	141-1X	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości X
	141-2I	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości I
	141-2II	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości II
	141-2III	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości III
	141-2IV	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości IV
	141-2V	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości V
	141-2VII	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości VII
	141-2VIII	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości VIII
	141-2IX	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości IX
	141-2X	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości X

2. Zespół „2” – Rozrachunki i roszczenia

Symbol konta		Treść konta
Syntetyczny	Analityczny	
220		NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH PRZYSZŁEGO ROKU
	220-II	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości II
	220-IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości II
	220-V	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości II
	220-X	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości II
221		NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
	221 – II	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości I
	221 – III	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości II
	221 – IIII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości III
	221 – IIIV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości

		IV
	221-1V	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości V
	221 – 1VI	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości VI
	221-1VII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości VII
	221-1IX	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości IX
	221-1X	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości X
	221 – 2I	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości I
	221-2III	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości III
	221 – 2IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości IV
	221 – 2X	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości X
	221 – 3V	Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
	221 - 4V	Należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
222		ROZLICZENIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
	222 – 1	Przekazanie środków pieniężnych z tytułu dochodów budżetowych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	222 – 1I	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości I
	222 – 1II	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości II
	222 – 1III	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości III
	222 – 1IV	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości IV
	222-1V	Rozliczenie dochodów budżetowych – Referat Księgowości V
	222-1VII	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości VII
	222-1IX	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości IX
	222 - X	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości X
225		ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI
	225 – 1	Przekazanie na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa należnego podatku VAT
	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/V	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości V

	225-1/VII	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości VII
	225 – 2	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	225 – 2/V	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości V
	225-3/VIII	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	225-4/V	Rozrachunki dot. odpisu aktualizującego należności Skarbu Państwa
226		DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE
	226–1/II	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości II
	226–1/IV	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości IV
	226-1/X	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości X
	226–4/V	Należności długoterminowe – dochody Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
234		POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI
	234 – V	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości V
240		POZOSTAŁE ROZRACHUNKI
	240 – 1/VII	Należności z tytułu opłaty ewidencyjnej w Referacie Księgowości VII
	240-2/V	Rozrachunki z tytułu przekazania prowizji od dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V
	240 – 3/VI	Rozrachunki operacji dokonanych kartą płatniczą Referat VI
	240 – 4/I	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości I na konto zbiorcze
	240 – 4/II	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 4/III	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości III na konto zbiorcze
	240 – 4/IV	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości IV na konto zbiorcze
	240 – 4/V	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa
	240-4VII	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości VII na konto zbiorcze
	240 – 4VIII	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa
	240-4/IX	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości IX na konto zbiorcze
	240 – 4/X	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości X na konto zbiorcze
	240-5/V	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V na konto zbiorcze

	240 – 7/I	Rozrachunki z tytułu niedoboru i nadwyżki kasy w Referacie Księgowości I
	240 – 8/VIII	Rozrachunki z tytułu kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską
	240 – 9/II	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 9/V	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości V na konto zbiorcze
	240 – 9/VII	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości VII na konto zbiorcze
245		WPLYWY DO WYJAŚNIENIA
	245-II	Wpływy do wyjaśnienia – Referat II
	245-IV	Wpływy do wyjaśnienia – Referat IV
	245-V	Wpływy do wyjaśnienia – Referat V
	245-VII	Wpływy do wyjaśnienia – Referat VII
290		ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI
	290-1/I	Odpisy aktualizujące należności – Referat I
	290-1/II	Odpisy aktualizujące należności – Referat II
	290-1/III	Odpisy aktualizujące należności – Referat III
	290-1/IV	Odpisy aktualizujące należności – Referat IV
	290-1/V	Odpisy aktualizujące należności – Referat V
	290-1/VII	Odpisy aktualizujące należności – Referat VII
	290-1/IX	Odpisy aktualizujące należności – Referat IX
	290 – 1/X	Odpisy aktualizujące należności – Referat X

3. Zespół „7” – Przychody i koszty

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
720		PRZYCHODY Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
	720-1/I	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości I
	720-1/II	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości II
	720-1/III	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości III
	720-1/IV	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości IV
	720-1/V	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości V

	720-1VII	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości VII
	720-1IX	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości IX
	720-1X	Przychody z tytułu dochodów budżetowych Referatu Księgowości IX
	720-2/I	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – z inkasentami Referatu Księgowości I
	720-2III	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – z inkasentami Referatu Księgowości III
	720-2/IV	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – z inkasentami Referatu Księgowości IV
	720-2/X	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – z inkasentami Referatu Księgowości X
750		PRZYCHODY FINANSOWE
	750-1/I	Przychody finansowe – Referat I
	750-1/II	Przychody finansowe - Referat II
	750-1/III	Przychody finansowe - Referat III
	750-1/IV	Przychody finansowe - Referat IV
	750-1/V	Przychody finansowe - Referat V
	750-1/VII	Przychody finansowe - Referat VII
	750-1/IX	Przychody finansowe - Referat IX
	750-1/X	Przychody finansowe - Referat X
751		KOSZTY FINANSOWE
	751-I	Koszty finansowe - Referat I
	751-II	Koszty finansowe - Referat II
	751-III	Koszty finansowe - Referat III
	751-IV	Koszty finansowe - Referat IV
	751-V	Koszty finansowe - Referat V
	751-VII	Koszty finansowe - Referat VII
	751-IX	Koszty finansowe - Referat IX
	751-X	Koszty finansowe – Referat X
760		POZOSTAŁE PRZYCHODY OPERACYJNE
	760-I	Pozostałe przychody operacyjne - Referat I
	760-II	Pozostałe przychody operacyjne - Referat II
	760-III	Pozostałe przychody operacyjne - Referat III
	760-IV	Pozostałe przychody operacyjne - Referat IV
	760-V	Pozostałe przychody operacyjne - Referat V
	760-VII	Pozostałe przychody operacyjne - Referat VII
	760-IX	Pozostałe przychody operacyjne - Referat IX
	760-X	Pozostałe przychody operacyjne - Referat X
761		POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
	761-I	Pozostałe koszty operacyjne - Referat I
	761-II	Pozostałe koszty operacyjne - Referat II
	761-III	Pozostałe koszty operacyjne - Referat III
	761-IV	Pozostałe koszty operacyjne - Referat IV
	761-V	Pozostałe koszty operacyjne - Referat V
	761-VII	Pozostałe koszty operacyjne - Referat VII

	761-IX	Pozostałe koszty operacyjne - Referat IX
	761-X	Pozostałe koszty operacyjne - Referat X

4. Zespół „8” – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
800		FUNDUSZ JEDNOSTKI
	800-I	Fundusz jednostki – Referat Księgowości I
	800-II	Fundusz jednostki – Referat Księgowości II
	800-III	Fundusz jednostki – Referat Księgowości III
	800-IV	Fundusz jednostki – Referat Księgowości IV
	800-V	Fundusz jednostki – Referat Księgowości V
	800-VII	Fundusz jednostki – Referat Księgowości VII
	800-IX	Fundusz jednostki – Referat Księgowości IX
	800-X	Fundusz jednostki – Referat Księgowości X
860		STRATY I ZYSKI NADZWYCZAJNE ORAZ WYNIK FINANSOWY
	860 – I	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości I
	860 –II	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości II
	860 – III	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości III
	860 – IV	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości IV
	860-V	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości IV
	860-VII	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości VII
	860-IX	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości IX
	860-X	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości X

Rozdział 3

Wykaz kont pozabilansowych syntetycznych i analitycznych

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
976		WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI – WZAJEMNE NALEŻNOŚCI

	976-1/I	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty – Referat I
	976-1/II	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat II
	976-1/III	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty- Referat III
	976-1/IV	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat IV
	976-1/V	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty- Referat V
	976-1/VII	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat VII
	976-1/IX	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat IX
	976-1/X	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat X
	976-2/I	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania – Referat I
	976-2/II	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat II
	976-2/III	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat III
	976-2/IV	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat IV
	976-2/V	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat V
	976-2/VII	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat VII
	976-2/IX	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat IX
	976-2/X	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat X
990		
	990 – I	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika w Referacie Księgowości I
	990 – II	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika w Referacie Księgowości II
	990 – III	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika w Referacie Księgowości III
	990 – IV	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika w Referacie Księgowości IV
	990-IX	Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika w Referacie Księgowości IX

Dział III

Konta zespołu „1”

1. Konta zespołu „1” przeznaczone są do ewidencji środków pieniężnych przechowywanych w kasach jednostki (konto 101), środków pieniężnych dokonywanych za pomocą karty płatniczej w kasach jednostki (101-2) oraz środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konta: 130, 139).
2. Krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej i w takiej też wartości ujmuje się je w bilansie.
3. Zadaniem kont zespołu 1 jest odzwierciedlenie operacji pieniężnych oraz obrotów i stanów środków pieniężnych.

Rozdział 4

Konto 101 „Kasa”

1. Konto 101 „Kasa” służy do ewidencji własnej gotówki w krajowych znakach pieniężnych znajdującej się w kasach Wydziału Podatków i Opłat, w tym również środków pieniężnych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.
2. Przy ustalaniu maksymalnego zapasu gotówki uwzględnia się potrzeby w zakresie obrotu gotówkowego oraz warunki zabezpieczenia gotówki w kasie. Wszystkie obroty gotówkowe muszą być udokumentowane źródłowymi dowodami kasowymi.
3. Obroty gotówkowe podlegają ujęciu w raporcie kasowym w dniu rzeczywistego przychodu lub rozchodu gotówki z kasy. Obrót gotówkowy jest realizowany przez kasjerów, którzy ponoszą materialną odpowiedzialność za stan gotówki w kasie oraz prawidłowość operacji kasowych.
4. Zapis w „Raporcie kasowym” odbywa się tego samego dnia, w którym miała miejsce operacja gospodarcza (art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości).
5. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy gotówkowe z tytułu dochodów Miasta Krakowa, dochodów Skarbu Państwa oraz nadwyżki kasowe.
6. Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchody gotówki z tytułu:
 - 1) zebranych dochodów Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa przekazywanych na własny rachunek bankowy Referatu Księgowości,
 - 2) zwrotów dochodów Miasta Krakowa z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania,

- 3) zwrotów wpłat będących kwotami nienależnymi,
oraz niedobory kasowe.
7. Szczegółowe zasady gospodarki kasowej określa instrukcja kasowa w Wydziale Podatków i Oplat.
8. Saldo strony Wn konta „Kasa” oznacza zapas gotówki na koniec okresu sprawozdawczego.
- 9.

Typowe zapisy strony Wn konta 101 - „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Miasta Krakowa	221
2.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Skarbu Państwa	221
3.	Wpływ z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonany kartą płatniczą	221
4.	Spłata należności zasądzonych od pracowników	234
5.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
6.	Spłata niedoboru środków pieniężnych w kasie	240

Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek bankowy Referatu Księgowości	141
2.	Niedobór środków pieniężnych w kasie	240
2a.	Równoległy zapis	234/240
3.	Zwrot dochodów tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania	221
4.	Zwrot wpłat będących wpłatami nienależnymi	221, 245
5.	Odprowadzenie środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej na rachunek bankowy	141

Rozdział 5

Konto 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Oplat”

1. Konto 130 służy do ewidencji dochodów budżetowych, obrotów na rachunkach bankowych prowadzonych przez Referaty Księgowości, obrotów na rachunku bieżącym Wydziału Podatków i Opłat z tytułu dochodów budżetowych zgromadzonych i przekazanych przez Referaty Księgowości (tzw. konto zbiorcze) oraz wpływów środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej. Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonywane za pośrednictwem banku.
2. Na stronie Wn konta 130 księguje się:
 - 1) wpływy z tytułu dochodów Miasta Krakowa wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma: konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
 - 2) sumy do wyjaśnienia w korespondencji z kontem 245, 221,
 - 3) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”,
 - 4) wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa zrealizowanych przez Referaty Księgowości w korespondencji z kontem 240,
 - 5) wpływy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem , 240,
 - 6) wpływy z tytułu podatku VAT w korespondencji z kontem 221, 240,
 - 7) wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą w korespondencji z kontem 141, 240.
3. Na stronie „Ma” konta 130 ewidencjonuje się:
 - 1) przekazanie dochodów Miasta Krakowa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat w korespondencji z kontem 240,
 - 2) przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225,
 - 3) zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji z kontem 221, 245,
 - 4) przelewy opłaty ewidencyjnej w korespondencji z kontem 240,
 - 5) okresowe przelewy środków budżetowych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa, w korespondencji z kontem 222,
 - 6) okresowe przelewy dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225,
 - 7) okresowe przelewy podatku VAT na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225,
 - 8) przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe w korespondencji z kontem 240.

4. Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.
5. Zapisów na koncie 130 dokonuje się zgodnie z wyciągiem bankowym, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością banku a księgowością Wydziału Podatków i Opłat.
6. Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat – konto 130. Rachunki bieżące Referatów Księgowości – konto 130 z numerem Referatu (I, II, III, IV, VII, VIII, IX, X).
7. Zapisy w ewidencji szczegółowej mogą być dokonywane również przy wykorzystaniu bankowego systemu automatycznej identyfikacji płatności masowych COLLECT. Odbywa się to w następujący sposób: w treści wyciągu bankowego oprócz wpłat sporządzonych elektronicznie znajduje się informacja o wpłatach dokonanych za pośrednictwem COLLECT. Każda wpłata ściągnięta z tego pliku jest przekazywana przez osobę księgującą syntetycznie wyciąg bankowy na poszczególne stanowisko księgowe. Poszczególni księgowi analizują wpłaty przekazane z pliku COLLECT i zatwierdzają celem zaksięgowania na koncie osoby zobowiązanej.
8. Wpływ środków pieniężnych dokonanych przy użyciu karty płatniczej następuje następnego dnia po dokonanej operacji - na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat (konto 130). Po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku zbiorczym tworzone są przelewy – zwroty na właściwe rachunki docelowe.
9. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Referatów Księgowości Wydziału Podatków i Opłat nie przekazanych na rachunek Wydziału Budżetu Miasta.
10. Saldo na rachunku bieżącym Wydziału ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przekazanych do końca roku w korespondencji z kontem 222.
11. Typowe zapisy strony Wn konta 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów Miasta Krakowa	221
2.	Wpływ środków pieniężnych z kasy	141
3.	Nadwyżka środków pieniężnych w pakiecie	240
4.	Uregulowanie niedoboru środków pieniężnych	240
5.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
6.	Wpływ podatku VAT z UMK	225
7.	Dochody Miasta Krakowa otrzymane z Referatu	240

	Księgowości	
8.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatu Księgowości	240
9.	Podatek VAT przekazany przez Referaty Księgowości	240
10.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	240
11.	Podatek VAT otrzymany z UMK	225
12.	Wpłata do wyjaśnienia	245

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
2.	Przekazanie należnego podatku VAT na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
3.	Zwrot dochodów budżetowych	221
4.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej	240
5.	Stwierdzony niedobór środków pieniężnych w pakiecie	240
6.	Przekazanie dochodów na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa	222
7.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	225
8.	Przekazanie podatku VAT na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	225
9.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	240
10.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240

Rozdział 6

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

1. Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych Skarbu Państwa na rachunku bankowym prowadzonym przez Referat Księgowości dla dochodów Skarbu Państwa. Na koncie 139 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu dochodów Skarbu Państwa dokonywane za pośrednictwem banku.
2. Na stronie Wn konta 139 księguje się:
 - 1) wpływy z tytułu dochodów Skarbu Państwa wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma: konta 221 lub konta 234,
 - 2) wpływy kar porządkowych jako dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 240,
 - 3) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141,
 - 4) wpływy z tytułu należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225.
3. Na stronie Ma konta 139 ewidencjonuje się:
 - 1) przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat w korespondencji z kontem 240,
 - 2) przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225,
 - 3) przekazanie dochodów Skarbu Państwa z tytułu kar porządkowych w korespondencji z kontem 240,
 - 4) zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji z kontem 221,
 - 5) pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania w korespondencji z kontem 141,
 - 6) przekazanie odsetek od rachunku bankowego oraz kosztów upomnienia – stanowiących dochód Gminy.
4. Na koncie 139 zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością banku a księgowością Referatu Księgowości.
5. Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym Referatu Księgowości, a nie przekazanych na rachunek bankowy Wydziału Budżetu Miasta.
6. Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

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

1.	Wpływ dochodów budżetowych Skarbu Państwa	221
2.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych z kasy	141
3.	Wpływ kar porządkowych – dochody Skarbu Państwa	240
4.	Spłata zasądzonych należności od pracowników	234
5.	Odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa	240
6.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
2.	Przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT	240
3.	Zwroty dochodów budżetowych Skarbu Państwa	221
4.	Przekazanie podatku VAT do Referatu	240
5.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa oraz kosztów upomnienia	240
6.	Przekazanie dochodów z tytułu kar porządkowych na rachunek Wydziału Budżetu	225

Rozdział 7

Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”

1. Konto 141 służy do ewidencjonowania środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się środki pieniężne znajdujące się między kasami Referatów Księgowości, a właściwymi rachunkami bankowymi. Konto 141 obrazuje również operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej oraz przeksięgowania dochodów budżetowych oraz podatku VAT.
2. Na stronie Wn konta 141 ewidencjonuje się zwiększenia środków pieniężnych w drodze, operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 101 „Kasa” oraz przeksięgowania dochodów, podatku VAT w korespondencji z kontem 221, 240, 225.
3. Na stronie Ma konta 141 ewidencjonuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych oraz operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 130, 139.
4. Przy koncie 141 zastosowanie mają symbole literowe:

G – oznacza Gminę,

P – oznacza Powiat,

S – oznacza Skarb Państwa

5. Konto 141 może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasami, a rachunkami bankowymi Referatów Księgowości.
6. Konto 141 służy ponadto do przeksięgowania technicznych.
7. Typowe zapisy strony Wn konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie gotówki na rachunek bankowy Referatu Księgowości	101
2.	Odprowadzenie środków pieniężnych na rachunek bankowy dokonanych za pomocą karty płatniczej	101
3.	Przeksięgowania dotyczące: <ul style="list-style-type: none">• klasyfikacji budżetowej dochodów Miasta Krakowa - zapis czerwony• zapis równoległy• klasyfikacji budżetowej dochodów Skarbu Państwa –zapis czerwony• zapis równoległy• nieprawidłowo ujętych wpłat z kasy	(-) 221, 240 221, 240 (-) 221, 240 221, 240 (-)141
4.	Przeksięgowanie zebranego podatku VAT - zapis czerwony <ul style="list-style-type: none">• zapis równoległy	(-) 221, 240 225
5.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy	130, 139

Typowe zapisy strony Ma konta 141 – „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych z kasy	130, 139
2.	Wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy dokonanych za pomocą karty płatniczej	130, 139

Dział IV

Konta zespołu „2”

1. Konta Zespołu 2 - służą do ewidencji wszelkich rozrachunków, a także do ewidencji rozliczeń. Na kontach tego zespołu ujmuje się rozrachunki i roszczenia powstające ze wszystkich tytułów, niezależnie od rodzaju działalności, której dotyczą i źródeł, z których są finansowane.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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. Decyzje dotyczące roszczeń podejmuje kierownik Jednostki.
8. Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych są poddawane inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald.

9. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości i procedurami wewnętrznymi.

10. 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 pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

11. 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 wykazanych w księgach.

12. 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.

13. 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.

Rozdział 8

Konto 220 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku”

1. Konto 220 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku.

2. Na stronie Wn księguje się należne dochody budżetowe, których termin płatności przypada w roku następnym. Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec roku i dotyczą przeniesienia należności z długoterminowych (konto 226) na należności krótkoterminowe (konto 220).

3. Na stronie Ma konta 220 ujmuje się przeniesienie należności na konto 221. Zapisy z tego tytułu dokonuje się na początku roku.

4. Typowe zapisy strony Wn konta 220 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności, których termin płatności przypada w przyszłym roku	226

Typowe zapisy strony Ma konta 220 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności na konto 221	221

Rozdział 9

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

1. Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez Referaty Księgowości.

2. 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:

- 1) przypisy dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 720,
- 2) przypisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225,
- 3) przypisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych w korespondencji z kontem 720,
- 4) przypis odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie należności cywilnoprawnych w korespondencji z kontem 750,
- 5) przypis pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760,
- 6) przypisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od należności Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225,
- 7) przeniesienie na początku roku należności budżetowych z konta 220,
- 8) przeksięgowanie na koniec miesiąca tzw. prowizji czyli potrącenia dochodów należnych gminie i powiatowi od dochodów Skarbu Państwa.

Na bieżąco dokonywane są zapisy dotyczące zwrotów nadpłat wraz z ich oprocentowaniem w korespondencji z kontem 130, 139, 101.

3. Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy dochodów, a w szczególności:

- 1) wpłaty dochodów Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa w korespondencji z kontami 101, 130, 139,
- 2) odpisy dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 720,
- 3) odpisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225,
- 4) odpisy pozostałych przychodów operacyjnych w korespondencji z kontem 760,
- 5) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji Podatkowej w korespondencji z kontem 221, 720,
- 6) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych, o którym mowa w art. 66 §1 pkt 2 Ordynacji podatkowej, w korespondencji z kontem 720.

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

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 1) z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich dochodów, które podlegają przypisaniu na kontach oraz wpływy do wyjaśnienia. Pod pojęciem podatnika rozumie się także osoby zobowiązane do wpłat należności cywilnoprawnych Miasta Krakowa,
 - 2) z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
 - 3) pozostałe (z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia, z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat, z innymi podmiotami niebędącymi podatnikami w danym podatku lub dla których organ podatkowy nie jest właściwy).
5. Ewidencja szczegółowa do konta 221 wyodrębnia rozrachunki z poszczególnymi podatnikami, innymi osobami zobowiązanymi oraz inkasentami - z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów.

6. Przy koncie 221 zastosowanie mają symbole literowe:

G – oznacza Gminę,

P – oznacza Powiat,

S – oznacza Skarb Państwa.

7. Konto 221 może wykazywać dwa salda:

- 1) saldo Wn - oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych,

2) saldo Ma - stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

8. Typowe zapisy strony Wn konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis dochodów Miasta Krakowa – należność główna, odsetki wpłacone, odsetki należne	720
2.	Przypis dochodów Skarbu Państwa – należność główna, odsetki wpłacone, odsetki należne	225
3.	Przypis odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie należności cywilnoprawnych	750
4)	Przypis pozostałych przychodów operacyjnych	760
5.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe	226, 220
6.	Zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania	130, 139, 101
7.	Zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi	101, 130, 139

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa	101, 130, 139
2	Korekta klasyfikacji budżetowej dochodów budżetowych (zapis czerwony)	(-) 141
2a.	Zapis równoległy	141
3.	Odpis dochodów Miasta Krakowa oraz należnych odsetek	720, 800
4.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa oraz należnych odsetek	225
5.	Odpisy pozostałych przychodów operacyjnych	760
6.	Wpłaty będące wpłatami nienależnymi	130, 139
7.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226
8.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw	720

	majątkowych w zamian za należności podatkowe	
9.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	720
10.	Przekazanie nadwyżki kasowej	240
11.	Przebieganie na koniec miesiąca tzw. prowizji od dochodów Skarbu Państwa	141

Rozdział 10
Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

1. Konto 222 służy do rozliczenia Wydziału Podatków i Opłat z tytułu zrealizowanych dochodów budżetowych Miasta Krakowa. Na stronie Wn konta księguje się dochody Miasta Krakowa przelane na rachunek bieżący w korespondencji z kontem 130. Na stronie Ma konta 222 ujmują się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 „Fundusz jednostki”.

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

3. 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”.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa	130
2.	Przeniesienie dochodów Miasta Krakowa	240
3.	Przebieganie przekazanej prowizji Gminie	141

Typowe zapisy strony Ma konta 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprawozdanie - przeniesienie zrealizowanych dochodów	800
2.	Przebieganie przekazanych dochodów do UMK	240

Rozdział 11

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

1. Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług oraz dochodów Skarbu Państwa. Na stronie Wn konta 225 księguje się odprowadzenie podatku od towarów i usług VAT , odprowadzenie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa oraz odpisy aktualizujące należności. Na stronie Ma księguje się podatek VAT należny oraz przypisane dochody Skarbu Państwa.

2. Konto 225 może wykazywać dwa salda:

- 1) Saldo Wn - oznacza stan należności
- 2) Saldo Ma - stan zobowiązań

3. Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie podatku od towarów i usług VAT na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	130
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	130, 139
3.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	221
4.	Przebiegowanie przekazanego podatku VAT	240
5.	Przebiegowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	240
6.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	290
7.	Przebiegowanie przekazanej prowizji	141

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa	221
2.	Przebiegowanie należnego podatku VAT	141
3.	Zwrot podatku VAT	130, 139
4.	Przypis wpłaconych odsetek Skarbu Państwa	221
5.	Wpływ podatku VAT	130

Rozdział 12

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

1. Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetowych w szczególności należności z tytułu sprzedaży mienia komunalnego, przekształcenia prawa wieczystego użytkowania w prawo własności 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.
2. Na stronie Wn konta 226 ujmuje się długoterminowe należności w korespondencji z kontem 720 lub 225 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221.
3. Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:
 - 1) przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 220 lub 221,
 - 2) odpisy należności długoterminowych w korespondencji z kontem 720 lub 225.
4. Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności budżetowych. Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów należności długoterminowych.
5. Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy należności długoterminowych	720, 225
2.	Przeniesienie zaległości krótkoterminowych do długoterminowych	220, 221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	221, 220
2.	Odpisy należności długoterminowych	720, 225

Rozdział 13

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

1. 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 720 Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się spłatę należności z tytułu zasądzonych kosztów postępowania spornego.
2. Do konta 234 należy prowadzić ewidencję szczegółową imienną dla poszczególnych pracowników.
3. Konto 234 może wykazywać dwa salda:
 - 1) Saldo Wn - stanowi sumę sald należności,
 - 2) Saldo Ma - wykazuje stan zobowiązań.
4. 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	720

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata należności zasądzonych od pracowników zapis równoległy	101, 139 720/221
2.	Skierowanie roszczeń do Sądu	240

Rozdział 14

Konto 240 - „Pozostałe rozrachunki”

1. Konto 240 służy do ewidencji rozrachunków mających miejsce wewnątrz Wydziału Podatków i Opłat, w szczególności do rozliczeń dochodów zgromadzonych przez Referaty Księgowości odprowadzanych na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat - tzw. konto zbiorcze, a także do rozrachunków z opłatą ewidencyjną i innych dochodów. Ponadto na koncie 240 ewidencjonuje się ujawnione niedobory i szkody.
2. Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań. Na stronie Ma konta 240 ujmuje się powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności.

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

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

5. Typowe zapisy strony Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa i Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	130, 139
2.	Przekazanie podatku VAT Referatów Księgowości na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	130, 139
3.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej	130
4.	Przekazanie nadwyżki kasowej	221
5.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	800
6.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	130
7.	Przebiegowanie dochodów Miasta Krakowa	222
8.	Przebiegowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	225
9.	Przebiegowanie przekazanego podatku VAT	225
10.	Niedobór środków pieniężnych	101, 130
11.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego	139

Typowe zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody otrzymane z Referatów Księgowości	130
2.	Podatek VAT przekazany z Referatów Księgowości	130
3.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatów Księgowości	130

4	Przebieganie opłaty ewidencyjnej	141
5.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	800
6.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	130
7.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	101, 130
8.	Splata niedoboru	101, 130
9.	Wpływ kar porządkowych SM	130
10.	Wpływ odsetek od rachunku bankowego	139
11.	Zwrot przekazanych dochodów do referatu	139, 130

Rozdział 15

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

1. Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych. Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności przebieganie kwoty niewyjaśnionych wpłat na konto ujmuje należność, których dotyczą wpłaty oraz zwroty kwot uznanych w toku wyjaśnienia za nienależne. Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.
2. Konto 245 może wykazywać saldo Ma które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.
3. Typowe zapisy strony Wn konta 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie kwoty wyjaśnionych wpłat	221
2.	Zwrot kwot uznanych w toku wyjaśniania za nienależne	101, 130, 139
3.	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów	720, 750, 760

Typowe zapisy strony Ma konta 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ kwoty do wyjaśnienia (bez podania tytułu wpłaty)	130, 139

Rozdział 16

Konto 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

1. Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ustawy o rachunkowości.
2. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności. Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.
3. Szczegółowe zasady dokonywania aktualizacji należności budżetowych określa odrębne zarządzenie (polityka rachunkowości).
4. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności
5. Typowe zapisy strony Wn konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności Gminy – należność główna	760
2.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności Gminy – odsetki	750
3.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności Skarbu Państwa (należność główna i odsetki)	225

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący należności Gminy – należność główna	761
2.	Odpis aktualizujący należności Gminy – odsetki	751
3.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	225
4.	Odpis aktualizujący należności podatkowe	720

DZIAŁ V
Konta zespołu „7”

Rozdział 17

Konto 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

1. Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. Do przychodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki zaliczamy podatki, opłaty i niepodatkowe należności budżetowe oraz należności cywilnoprawne.
2. Ewidencja analityczna do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.
3. Na stronie Wn Konta 720 ewidencjonuje się:
 - 1) przeksięgowanie roczne osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 860,
 - 2) odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221,
 - 3) odpisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 226,
 - 4) przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe z kontem 221,
 - 5) odpisy aktualizujące należności podatkowe z kontem 290.
4. Na stronie Ma konta 720 ewidencjonuje się:
 - 1) przypisy z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 221 lub 226 z tytułu należnych i wpłacanych przez nich dochodów, które podlegają przypisaniu na kontach oraz wpływy do wyjaśnienia. Pod pojęciem podatnika rozumie się także osoby zobowiązane do wpłat należności cywilnoprawnych Miasta Krakowa,
 - 2) przypisy z tytułu dochodów pobieranych przez inkasentów w zakresie podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
 - 3) przypisy pozostałe (z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia, z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat),
 - 4) zmniejszenia odpisów aktualizujących należności podatkowe.
5. Referaty księgowości posługują się symbolem konta 720 z numerem Referatu.
6. Na końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.
7. Typowe zapisy strony Wn konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebiegowania roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	860
2.	Odpisy z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	221, 226
3.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	221
4.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego na skutek potrącenia	221
5.	Odpis aktualizujący należności podatkowe	290
6.	Korekta zapisów	141

Typowe zapisy strony Ma konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy z tytułu dochodów budżetowych z działalności podstawowej	221, 226
2.	Przypisanie wymagalnych odsetek należnych na koniec kwartału od należności podatkowych	221
3.	Zmniejszenie odpisów aktualizujących należności	290
4.	Zaliczenie do przychodów z tyt. dochodów budżetowych wpływów wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245
5.	Korekta zapisów	141

Rozdział 18

Konto 750 - „Przychody finansowe”

1. Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych. Na stronie Ma konta 750 ewidencjonuje się odsetki za zwłokę w zapłacie należności cywilnoprawnych, odsetki od rachunku bankowego oraz zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczącego dochodów budżetowych z tytułu odsetek.
2. Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

3. Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie osiągniętych przychodów finansowych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności dotyczącego odsetek	290
2.	Przypis odsetek z tytułu zwłoki w zapłacie należności cywilnoprawnych	221

Rozdział 19

Konto 751 - „Koszty finansowe”

1. Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych. Na stronie Wn konta 751 księguje się odpis aktualizujący należności dotyczący dochodów budżetowych z tytułu odsetek.
2. Na koniec roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.
3. Typowe zapisy strony Wn konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący należności budżetowe dotyczący przychodów finansowych (odsetek)	290

Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów operacji finansowych	860

Rozdział 20

Konto 760 - „Pozostałe przychody operacyjne”

1. Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Do pozostałych przychodów operacyjnych zalicza się w szczególności: przychody z tytułu sprzedaży złomu, składników majątkowych, z tytułu zwrotu kosztów sądowych, z tytułu opłaty za media, wynajmu sali.

2. Na stronie Ma konta 760 księguje się zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności.

3. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

4. Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	290
2.	Odpisy pozostałych przychodów operacyjnych	221
3.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis pozostałych przychodów operacyjnych	221
2.	Zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego w związku z zapłatą lub odpisem należności	290

Rozdział 21

Konto 761 - „Pozostałe koszty operacyjne”

1. Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki. Do pozostałych kosztów operacyjnych zalicza się w szczególności: przedawnienie, umorzenie oraz odpis aktualizujący należności.

2. Na stronie Wn konta 761 księguje się odpis aktualizujący należności, przedawnienie należności oraz umorzenie należności.

3. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

4. Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odpis aktualizujący należności budżetowe	290
2.	Przedawnienie lub umorzenie należności	221

Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	860
2.	Korekta umorzenia, przedawnienia należności	221

DZIAŁ VI

Konta zespołu „8”

Rozdział 22

Konto 800 – „Fundusz Jednostki”

1. Konto 800 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki, który stanowi równowartość składników własnego majątku trwałego i obrotowego jednostki.
2. Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:
 - 1) przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
 - 2) przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego).
3. 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).
4. Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.
5. Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	222
2.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw	240

	majątkowych w zamian za należności podatkowe	
--	--	--

Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz jednostki”

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

ROZDZIAŁ 23

KONTO 860 – „Wynik finansowy”

1. Konto 860 służy do ustalenia wyniku finansowego jednostki oraz bieżącej ewidencji strat i zysków nadzwyczajnych.
2. W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się:
 - 1) na stronie Wn konta 860 sumę poniesionych kosztów w korespondencji z kontami 751, 761,
 - 2) na stronie Ma konta 860 sumę uzyskanych przychodów z tytułu dochodów budżetowych i operacji finansowych w korespondencji z kontami 720, 750, 760.
3. Na koniec roku saldo konta 860 wyraża wynik finansowy jednostki:
 - 1) Saldo Wn – stratę netto,
 - 2) Saldo Ma – zysk netto.
4. Saldo przenoszone jest w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego na konto 800 – „Fundusz jednostki”.
5. Typowe zapisy strony Wn konta 860 – „Wynik Finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie kosztów finansowych	751
2.	Przeniesienie pozostałych kosztów operacyjnych	761
3.	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) – z roku poprzedniego - pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 – „Wynik Finansowy”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie dochodów budżetowych	720
2.	Przeniesienie przychodów finansowych	750
3.	Przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	760
4.	Przesięgowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800

Dział VII

Konta pozabilansowe

Rozdział 24

Konto 976 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – wzajemne należności”

- Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
- Konto 976 podlega podziałowi analitycznemu na :
 - 976-1 - przychody i koszty - na stronie Wn konta 976 księguje się koszty (odpisy), na stronie Ma przychody (przypisy). Saldo konta ujmowane jest w odpowiedniej pozycji Rachunku zysków i strat (do wzajemnych wyłączeń);
 - 976-2 - należności i zobowiązania – na stronie Wn konta 976 księguje się wzajemne należności, natomiast na stronie Ma tego konta księguje się zapłatę tych należności. Saldo Wn oznacza stan należności, saldo Ma oznacza stan zobowiązań. Salda ujmowane są w odpowiedniej pozycji Bilansu.
- Zapisów na koncie 976 dokonuje się zbiorczo na koniec roku na podstawie zapisów szczegółowych księgowości analitycznej.
- Wykaz jednostek objętych skonsolidowanym bilansem określa odrębne zarządzenie.
- Typowe zapisy strony Wn konta 976 – 1 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty”

Lp.	Treść operacji
-----	----------------

1.	Odpis należności wynikający z korekty deklaracji, decyzji, umowy lub innego
2.	dokumentu źródłowego – będącego podstawą do odpisu należności itp. Umorzenie lub przedawnienie należności

Typowe zapisy strony Ma konta 976 – 1 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty ”

Lp.	Treść operacji
1.	Przypis należności wynikającej z decyzji, deklaracji lub innego dokumentu źródłowego – będącego podstawą do przypisu należności

Typowe zapisy strony Wn konta 976 – 2 – „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania”

Lp.	Treść operacji
1.	Należności od jednostek ustalone na podstawie deklaracji, decyzji lub innych dokumentów źródłowych

Typowe zapisy strony Ma konta 976 – 2 „Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania ”

Lp.	Treść operacji
1.	Zapłata należności

Rozdział 25

KONTO 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

1. Konto 990 służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań. Księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Konta szczegółowe prowadzone dla osób trzecich otwiera się na podstawie decyzji o odpowiedzialności podatkowej osoby trzeciej.

2. Jeżeli orzeczono o odpowiedzialności solidarnej dwóch lub więcej osób trzecich, dla każdej z tych osób otwiera się osobne pozabilansowe konto szczegółowe do bilansowego konta szczegółowego tego samego podatnika. Na każdym koncie osoby trzeciej przypisuje się

kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej odpowiedzialność osób trzecich (w pełnej wysokości).

3. Typowe zapisy strony Wn konta 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1.	Przypis kwoty wynikającej z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.

Typowe zapisy strony Ma konta 990 – „Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika”

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty dotyczące kwot wynikających z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej.
2.	Odpis części przypisanej osobie trzeciej kwoty należności, która pozostała niezrównoważona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika).