

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 rachunków bankowych oznaczają następujące Referaty w Wydziale Podatków i Opłat:
 - 1) Rachunek bankowy I – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych,
 - 2) Rachunek bankowy II – Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy,
 - 3) Rachunek bankowy III – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od VIII do XIII,
 - 4) Rachunek bankowy IV – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od XIV do XVIII oraz Podatku od Środków Transportowych,
 - 5) Rachunek bankowy V – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie dochodów Skarbu Państwa,

- 6) Rachunek bankowy VI – w zakresie księgowości zbiorczej - Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych Osób Fizycznych dla Dzielnic od I do VII oraz Osób Prawnych,
 - 7) Rachunek bankowy VII – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie dochodów powiatu,
 - 8) Rachunek bankowy VIII - Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu – w zakresie opłaty z tytułu kar porządkowych stanowiących dochód Skarbu Państwa,
 - 9) Rachunek bankowy IX - Referat ds. Księgowości Opłaty za Gospodarowanie Odpadami komunalnymi,
 - 10) Rachunek bankowy X – Referat ds. Opłat i Niepodatkowych Należności Budżetowych.
4. Na poszczególnych rachunkach bankowych stosowany jest numer konta z numerem odpowiedniego rachunku bankowego Referatu Księgowości.
 5. 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 na poszczególnych rachunkach bankowych.
 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, noty księgowe, polecenia księgowania, rejestry podatku VAT są podstawą księgowych zapisów komputerowych w podsystemie FKJB.
 8. Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie kart kontowych prowadzonych w różnych podsystemach komputerowych.
 9. 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 na poszczególnych rachunkach bankowych w Referatach Księgowości oraz zbiorcze dla całego Wydziału. Zbiorcze zestawienie obrotów i sald przekazywane jest do Wydziału Finansowego.

10. Z ewidencji księgowej sporządza się następujące wydruki:

- 1) w formie elektronicznej:
 - a) Księga Główna,
 - b) Dziennik Wyciągi,
 - c) Dziennik Raporty,
 - d) Dziennik Inne,
 - e) Dziennik Konta pozabilansowe,
 - f) Dziennik Sprawozdania,
 - g) Dziennik Zestawienie;
- 2) w formie papierowej:
 - a) Zestawienie obrotów i sald,
 - b) Realizacja dochodów za dany okres,
 - c) Sprawozdania budżetowe.

11. Wydruki sporządzane są za każdy miesiąc na poszczególnych rachunkach bankowych oraz zbiorczo 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.

12. Dochody gminy i powiatu są przekazywane codziennie na rachunek bankowy VI, a następnie przekazywane są na rachunek główny dochodów Wydziału Budżetu.
13. Należny podatek VAT przekazywany jest na rachunek Wydziału Finansowego.
14. Wydział Podatków i Opłat sporządza następujące sprawozdania:

- 1) Sprawozdania z wykonania planu dochodów 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, informacje dodatkową - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat.
15. Szczegółowe zasady prowadzenia: ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych, operacji kasowych oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania określają odrębne instrukcje.
 16. Zasady dokonywania odpisów aktualizujących należności z tytułu dochodów budżetowych reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.
 17. 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 Zastępca Dyrektora Wydziału Podatków i Opłat ds. Rachunkowości.
 18. Podstawą prowadzenia rachunkowości Wydziału Podatków i Opłat jest Zakładowy Plan Kont.

Rozdział 2

Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. Dokumenty księgowe ujmuje się zgodnie z zasadą chronologii. W podsystemie komputerowym FKJB tworzone są zbiorcze zapisy syntetyczne a w ewidencji analitycznej tworzone są szczegółowe zapisy księgowe.
2. Uzgodnienie zapisów księgowych syntetycznych z analitycznymi następuje w okresach miesięcznych.

3. Na koniec danego miesiąca na kontach syntetycznych dokonuje się zbiorczych przypisów i odpisów wg klasyfikacji budżetowej na podstawie zestawień z ewidencji analitycznej. Wyjątkiem jest pierwszy kwartał roku, gdzie przypisów/odpisów dokonuje się zbiorczo za 3 miesiące.
4. Przypisu należnych odsetek dokonuje się na koniec danego kwartału.
5. 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 roboczego po zakończeniu miesiąca – ewidencjonowane są do tego miesiąca.
6. Ze względu na termin sporządzania rocznej sprawozdawczości, dowody księgowe dotyczące roku poprzedniego zalicza się do należności i zobowiązań roku poprzedniego – w przypadku gdy wpłynęły w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdania finansowego.
7. Zamknięcie okresów w podsystemie komputerowym FKJB następuje do 15 każdego miesiąca. Wyjątek stanowi pierwszy kwartał danego roku oraz miesiąc grudzień, gdzie zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje po przekazaniu sprawozdań finansowych i po badaniu biegłego rewidenta.
8. Zwrot nadpłat w dochodach budżetowych powstałych zarówno w roku bieżącym jak i w ubiegłych latach, pomniejsza wpływy z roku bieżącego i ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

Rozdział 3

Ewidencja księgowa na rachunku dochodów Skarbu Państwa

1. Sposób przekazywania dochodów Skarbu Państwa określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa
2. Ewidencja szczegółowa jest prowadzona wg kontrahentów i zaliczana jako dochody Skarbu Państwa.
3. 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 (część należna Powiatowi i Gminie stanowiąca 5% i 25% wpływów od dochodów,

przypisów, odpisów i nadpłat Skarbu Państwa).

- 3) Z wyksięgowanych należności sporządzane są sprawozdania RB27S wg kategorii zadania PWSMK i GWSMK.
4. Wpływy z tytułu: zwrot kosztów za operat szacunkowy i wycenę lokalu, zwrotu kosztów za wywłaszczone nieruchomości, odsetek od nieterminowych wpłat za zwrot odszkodowania za wywłaszczone nieruchomości i operat szacunkowy (stanowiące zwrot dotacji), koszty upomnień są księgowane na rachunku V i wykazywane w całości w sprawozdaniu RB27S z kategorią zadania GWSMK.
5. Ewidencja syntetyczna dochodów z tytułu zwrotu kosztów postępowania sądowego (Skarb Państwa) oraz odsetek z tytułu nieterminowych wpłat od ww kosztów prowadzona jest w następujący sposób:
 - 1) Na koniec miesiąca sporządza się PK, na podstawie którego wyksięgowana zostaje kwota należna Skarbowi Państwa stanowiąca 20 % całości wpływów (wykazywana w RB-27ZZ), z której odpowiednio za pomocą PK zostaje wyksięgowana prowizja (5% należne Powiatowi wykazywane w sprawozdaniu RB-27S z kategorią PWSMK.
 - 2) Na podstawie PK przypisywane jest 20% z tytułu kosztów postępowania sądowego w zakresie przypisów, odpisów i nadpłat. Następnie wyksięgowana zostaje część należna Powiatowi (5%)
 - 3) Pozostała część wpływów z tego tytułu stanowi dochód gminy wykazywany w sprawozdaniu RB27S z kategorią zadania GWSMK.
6. Ewidencja należności z tytułu kar porządkowych stanowiących dochód Skarbu Państwa prowadzona jest na rachunku VIII i przekazywana jest na rachunek Budżetu Miasta.
7. Zwrot nadpłat w dochodach budżetowych Skarbu Państwa powstałych zarówno w roku bieżącym jak i w ubiegłych latach, pomniejsza wpływy z roku bieżącego i ujmuje się w tej podziale klasyfikacji dochodów, na która zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju.

Rozdział 4

Ewidencja księgowa podatku VAT

1. Ewidencja szczegółowa na kartach kontowych prowadzona jest w wartości brutto.
2. W aplikacjach analitycznych wystawiane są faktury a następnie tworzony jest rejestr sprzedaży, który stanowi podstawę do wyksięgowania należnego podatku VAT na kontach syntetycznych.
3. Ewidencja podzielonej płatności odbywa się za pomocą rachunków bankowych VAT założonych do rachunków nr II, V i VII .

4. Wpłata za pomocą podzielonej płatności Split Payment odbywa się w następujący sposób:
 - a) na rachunek główny wpływa cała kwota brutto,
 - b) w następnej pozycji wyciągu na rachunku głównym występuje kwota VAT przekazana na rachunek VAT (z minusem),
 - c) na rachunku VAT następuje uznanie kwoty VAT.
5. Środki zgromadzone na rachunku VAT, przekazywane są na bieżąco na rachunek VAT Wydziału Finansowego.
6. Szczegółowe zasady dotyczące ewidencji podatku od towarów i usług reguluje odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

Dział II

Wykaz kont księgowych

Rozdział 1

Wykaz kont bilansowych syntetycznych i analitycznych

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

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
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
	101-2I	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 OPŁAT
	130	Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat VI
	130-I	Rachunek bieżący Referatu Księgowości I
	130-I VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości I
	130-II	Rachunek bieżący Referatu Księgowości II
	130-II VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości II
	130-III	Rachunek bieżący Referatu Księgowości III
	130-III VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości III
	130-IV	Rachunek bieżący Referatu Księgowości IV
	130-IV VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości IV
	130-VII	Rachunek bieżący Referatu Księgowości VII
	130-VII VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości VII
	130-IX	Rachunek bieżący Referatu Księgowości IX
	130-IX VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości IX
	130-X	Rachunek bieżący Referatu Księgowości X
	130-X VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości X
139		INNE RACHUNKI BANKOWE
	139-V	Rachunek bankowy Referatu Księgowości V
	139-V VAT	Rachunek VAT Referatu Księgowości V
	139-VIII	Rachunek bankowy Referatu Księgowości VIII
141		ŚRODKI PIENIĘŻNE W DRODZE
	141-1I	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości I
	141-1II	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
	141-I VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości I
	141-II VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości II
	141-III VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości III
	141-IV VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości IV
	141-V VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości V
	141-VII VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości VII
	141-IX VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat Księgowości IX
	141-X VAT	Środki pieniężne w drodze – VAT – Referat 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 IV

	220-V	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości V
	220SV	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości V – dot. Skarbu Państwa
	220-X	Należności z tytułu dochodów budżetowych przyszłego roku – Referat Księgowości X
221		NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH
	221GII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości I
	221GIII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami Referatu Księgowości II
	221GIII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości III
	221GIV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami Referatu Księgowości IV
	221GIV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami Referatu Księgowości V
	221P1V	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami Referatu Księgowości V – dot. Powiatu
	221G1VI	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości VI
	221P1VII	Należności z tytułu dochodów budżetowych –Referatu Księgowości VII
	221G1IX	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości IX
	221G1X	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości X
	221P1X	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości X dot. Powiatu
	221G2X	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości X
	221S3V	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
	222-1X	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości X
225		ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI

	225-2V	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości V
	225-3VIII	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	225-4V	Rozrachunki dot. odpisu aktualizującego należności Skarbu Państwa
	225-5V	Rozrachunki z Budżetami w Referacie Księgowości V
226		DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE
	226-1II	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości II
	226-1IV	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości IV
	226-1V	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości V
	226-1X	Długoterminowe należności budżetowe w Referacie Księgowości X
	226-4V	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
	240-1VII	Należności z tytułu opłaty ewidencyjnej w Referacie Księgowości VII
	240-2V	Rozrachunki z tytułu przekazania prowizji od dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V
	240-3VI	Rozrachunki operacji dokonanych kartą płatniczą Referat VI
	240-4I	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości I na konto zbiorcze
	240-4II	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości II na konto zbiorcze
	240-4III	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości III na konto zbiorcze
	240-4IV	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości IV na konto zbiorcze
	240-4VII	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości VII na konto zbiorcze
	240-4IX	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości IX na konto zbiorcze
	240-4X	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości X na konto zbiorcze
	240-5V	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V na rachunek Budżetu Miasta
	240-6X	Rozrachunki z tytułu opłaty geodezyjnej z Głównym Geodetą Kraju
	240-7I	Rozrachunki z tytułu niedoboru i nadwyżki kasy w Referacie Księgowości I

	240-8VIII	Rozrachunki z tytułu kar porządkowych nakładanych przez Straż Miejską
	240-9VII	Rozrachunki z tytułu opłaty za jachty – MUW w Referacie Księgowości VII
	240-10X	Rozrachunki z tytułu opłaty retencyjnej –Wody Polskie
	240-12I	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat I
	240-12II	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat II
	240-12III	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat III
	240-12IV	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat IV
	240-12V	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat V
	240-12VII	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat VII
	240-12IX	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat IX
	240-12X	Pozostałe rozrachunki – mylne wpłaty - Referat X
	240-13I	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat I
	240-13II	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat II
	240-13III	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat III
	240-13IV	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat IV
	240-13V	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat V
	240-13VII	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat VII
	240-13IX	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat IX
	240-13X	Pozostałe rozrachunki – należności sporne – Referat X
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
280		ROZRACHUNKI Z TYT. VAT
	280-II	Rozrachunki z tyt. VAT – Referat II
	280-V	Rozrachunki z tyt. VAT – Referat V

	280-VII	Rozrachunki z tyt. VAT – Referat VII
290		ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI
	290-1I	Odpisy aktualizujące należności – Referat I
	290-1II	Odpisy aktualizujące należności – Referat II
	290-1III	Odpisy aktualizujące należności – Referat III
	290-1IV	Odpisy aktualizujące należności – Referat IV
	290-1V	Odpisy aktualizujące należności – Referat V
	290-1VII	Odpisy aktualizujące należności – Referat VII
	290-1IX	Odpisy aktualizujące należności – Referat IX
	290-1X	Odpisy aktualizujące należności – Referat X
	290-2I	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat I
	290-2II	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat II
	290-2III	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat III
	290-2IV	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat IV
	290-2V	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat V
	290-2VII	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat VII
	290-2IX	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat IX
	290-2X	Odpisy aktualizujące dot. odsetek – Referat X
	290-3V	Odpisy aktualizujące należności Skarbu Państwa – Referat V
	290-4V	Odpisy aktualizujące dot. odsetek Skarbu Państwa – Referat V
	290-5II	Odpisy aktualizujące należności długoterminowe – Referat II

3. Zespół „7” – Przychody i koszty

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

	720-1X	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – Referat Księgowości IX
	720-2X	Przychody z tytułu dochodów budżetowych – z inkasentami Referat Księgowości X
	720-3II	Przychody z tytułu zbycia niefinansowych aktywów trwałych _ Referat II
	720-3V	Przychody z tytułu zbycia niefinansowych aktywów trwałych _ Referat V
	720-4I	Przychody z tytułu odsetek podatkowych – Referat I
	720-4III	Przychody z tytułu odsetek podatkowych – Referat III
	720-4IV	Przychody z tytułu odsetek podatkowych – Referat IV
	720-4IX	Przychody z tytułu odsetek podatkowych – Referat IX
	720-4X	Przychody z tytułu odsetek podatkowych – Referat X
750		PRZYCHODY FINANSOWE
	750-1I	Przychody finansowe – Referat I
	750-1II	Przychody finansowe - Referat II
	750-1III	Przychody finansowe - Referat III
	750-1IV	Przychody finansowe - Referat IV
	750-1V	Przychody finansowe - Referat V
	750-1VII	Przychody finansowe - Referat VII
	750-1IX	Przychody finansowe - Referat IX
	750-1X	Przychody finansowe - Referat X
	750-2I	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2II	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2III	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2IV	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2V	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2VII	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2IX	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
	750-2X	Przychody finansowe - odpis akt. – Referat I
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
	760-1I	Pozostałe przychody operacyjne - Referat I
	760-1II	Pozostałe przychody operacyjne - Referat II
	760-1III	Pozostałe przychody operacyjne - Referat III
	760-1IV	Pozostałe przychody operacyjne - Referat IV
	760-1V	Pozostałe przychody operacyjne - Referat V
	760-1VII	Pozostałe przychody operacyjne - Referat VII
	760-1IX	Pozostałe przychody operacyjne - Referat IX
	760-1X	Pozostałe przychody operacyjne - Referat X

	760-2I	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat I
	760-2II	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat II
	760-2III	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat III
	760-2IV	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat IV
	760-2V	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat V
	760-2VII	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat VII
	760-2IX	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat IX
	760-2X	Pozostałe przychody operacyjne - odpis akt. Referat X
761		POZOSTAŁE KOSZTY OPERACYJNE
	761-1I	Pozostałe koszty operacyjne - Referat I
	761-1II	Pozostałe koszty operacyjne - Referat II
	761-1III	Pozostałe koszty operacyjne - Referat III
	761-1IV	Pozostałe koszty operacyjne - Referat IV
	761-1V	Pozostałe koszty operacyjne - Referat V
	761-1VII	Pozostałe koszty operacyjne - Referat VII
	761-1IX	Pozostałe koszty operacyjne - Referat IX
	761-1X	Pozostałe koszty operacyjne - Referat X
	761-2I	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat I
	761-2II	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat II
	761-2III	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat III
	761-2IV	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat IV
	761-2V	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat V
	761-2VII	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat VII
	761-2IX	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - Referat IX
	761-2X	Pozostałe koszty operacyjne – odp. akt. - 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
840		ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW
	840-II	Rozliczenia międzyokresowe przychodów - Referat Księgowości II

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 V
	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 2
Wykaz kont pozabilansowych syntetycznych i analitycznych

Symbol konta		
Syntetyczny	Analityczny	Treść konta
901		NALEŻNOŚCI WARUNKOWE
	901-V	Należności warunkowe – Referat V
	901-X	Należności warunkowe – Referat X
976		WZAJEMNE ROZLICZENIA MIĘDZY JEDNOSTKAMI – WZAJEMNE NALEŻNOŚCI
	976-1I	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty – Referat I
	976-1II	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat II
	976-1III	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty- Referat III
	976-1IV	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat IV
	976-1V	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty- Referat V
	976-1VII	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat VII
	976-1IX	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat IX
	976-1X	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – przychody i koszty - Referat X
	976-2I	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania – Referat I
	976-2II	Wzajemne rozliczenia między jednostkami – należności i zobowiązania - Referat II

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

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), środków pieniężnych na rachunkach bankowych (konta: 130, 139) oraz środków pieniężnych w drodze (konto 141).

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 1

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. 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 budżetowych oraz nadwyżki kasowe.
6. Na stronie Ma konta 101 ujmuje się rozchody gotówki z tytułu:
 - 1) zebranych dochodów Gminy, Powiatu oraz Skarbu Państwa przekazywanych na rachunki bankowe Referatów 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 Opłat.
8. Saldo strony Wn konta „Kasa” oznacza stan gotówki na koniec okresu sprawozdawczego pozostający w kasie.
9. Typowe zapisy strony Wn konta 101 - „Kasa”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Gminy, Powiatu oraz Skarbu Państwa	221, 245

2.	Wpływ z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonany kartą płatniczą	221
3.	Splata należności zasądzonych od pracowników	234
4.	Przeksięgowanie, korekta operacji księgowej	141
5.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
6.	Splata niedoboru środków pieniężnych w kasie	240

10. 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
3.	Zwrot dochodów tytułu nadpłat oraz ich oprocentowaniem	221
4.	Zwrot wpłat będących wpłatami nienależnymi	221, 245
5.	Odprowadzenie środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej na rachunek bankowy	141
6.	Przeksięgowanie, korekta operacji księgowej	141

Rozdział 2

Konto 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Oplat”

1. Konto 130 służy do ewidencji stanu dochodów budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych prowadzonych w Wydziale Podatków i Oplat. Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu dochodów budżetowych dokonywane za pośrednictwem banku.
2. Przy rachunkach bankowych nr II, VII – gdzie księgowane są należności cywilnoprawne funkcjonują rachunki bankowe VAT, które służą do ewidencji wpłat dokonanych podzieloną płatnością tzw. Split Payment. Na rachunkach bankowych VAT prowadzona jest ewidencja wpłat dokonanych podzieloną płatnością, zwrot mylnie dokonanych wpłat oraz przekazanie tych wpłat do Wydziału Finansowego.
3. Przy rachunkach bankowych pozostałych, gdzie ewidencjonowane są co do zasady należności publicznoprawne funkcjonuje rachunek VAT, które służy do ewidencji mylnych wpłat dokonanych podzieloną płatnością tzw. Split Payment. Na rachunku tym, prowadzona jest ewidencja polegająca na zwrocie mylnie dokonanej wpłaty na rachunek kontrahenta.
4. Na stronie Wn konta 130 księguje się:

- 1) wpływy z tytułu dochodów Gminy i Powiatu wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
 - 2) wpływ VAT przy pomocy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 141
 - 3) sumy do wyjaśnienia, mylne wpłaty w korespondencji z kontem 245, 221, 240,
 - 4) wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze”,
 - 5) wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa zrealizowanych przez Referaty Księgowości w korespondencji z kontem 240,
 - 6) wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą w korespondencji z kontem 141, 240.
5. 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 bankowy Wydziału Finansowego należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 280,
 - 3) zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji z kontem 221, 245, 240
 - 4) przelewy podatku VAT na rachunek VAT przy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 141,
 - 5) przelewy opłaty ewidencyjnej, opłaty geodezyjnej dla GGK, opłaty retencyjnej, opłaty za jachty w korespondencji z kontem 240,
 - 6) przelewy środków budżetowych na rachunek Wydziału Budżetu Miasta, w korespondencji z kontem 222,
 - 7) przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe w korespondencji z kontem 240.
6. Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.
7. 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.
8. Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat – konto 130.
9. Rachunki bieżące Referatów Księgowości – konto 130 z numerem Rachunku Referatu Księgowości (I, II, III, IV, VII, IX, X).
10. Zapisy w ewidencji szczegółowej dokonywane są w większości 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.

11. 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.
12. Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Referatów Księgowości Wydziału Podatków i Opłat.
13. 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.
14. 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.	Wpływ podatku VAT z rachunku VAT przy podzielonej płatności	141
4.	Nadwyżka środków pieniężnych w pakiecie	240
5.	Uregulowanie niedoboru środków pieniężnych	240
6.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
7.	Wpływ podatku VAT z UMK	280
8.	Dochody Miasta Krakowa otrzymane z Referatu Księgowości	240
9.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	240
10.	Wpłata do wyjaśnienia, mylna wpłata	245, 240

15. 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 Wydziału Finansowego	240 280
3.	Zwrot dochodów budżetowych	221
4.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej, opłaty geodezyjnej dla GGK, opłaty retencyjnej	240
5.	Stwierdzony niedobór środków pieniężnych	240
6.	Przekazanie dochodów na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa	222
7.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	240
8.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
9.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	141

Rozdział 3

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

1. Konto 139 służy do ewidencji środków pieniężnych Skarbu Państwa na rachunku bankowym prowadzonym przez Referaty Księgowości dla dochodów Skarbu Państwa oraz innych dochodów Gminy i Powiatu. Na koncie 139 ewidencjonuje się wpływy i zwroty dokonywane za pośrednictwem banku.
2. Przy rachunku bankowym nr V – funkcjonuje rachunek bankowy VAT, który służy do ewidencji wpłat dokonanych podzieloną płatnością tzw. Split Payment. Na rachunku bankowym VAT prowadzona jest ewidencja wpłat dokonanych podzieloną płatnością, zwrot mylnie dokonanych wpłat oraz przekazanie tych wpłat do Wydziału Finansowego.
3. Na stronie Wn konta 139 księguje się:
 - 1) wpływy z tytułu dochodów Skarbu Państwa oraz innych dochodów Gminy i Powiatu wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma: konta 221, 234, 245,
 - 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) wpływ VAT przy pomocy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 141,
 - 5) wpływy z tytułu należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 280, 141.
4. Na stronie Ma konta 139 ewidencjonuje się:
- 1) przekazanie dochodów Skarbu Państwa oraz innych dochodów Gminy i Powiatu na rachunek Wydziału Budżetu Miasta w korespondencji z kontem 240,
 - 2) przekazanie na rachunek Wydziału Finansowego należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 280,
 - 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, 245,
 - 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) przelewy podatku VAT na rachunek VAT przy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 141,
 - 7) przekazanie kosztów upomnienia – stanowiących dochód Gminy w korespondencji z kontem 240.
5. 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.
6. Saldo Wn konta 139 oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bankowym Referatu Księgowości, a nie przekazanych na rachunek bankowy Wydziału Budżetu Miasta.
7. Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów budżetowych Skarbu Państwa oraz innych dochodów Gminy i Powiatu	221, 245
2.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych z kasy	141
3.	Wpływ podatku VAT	280, 141
4.	Wpływ kar porządkowych – dochody Skarbu Państwa	240
5.	Splata zasądzonych należności od pracowników	234

6.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
----	---	-----

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa oraz innych dochodów Gminy i Powiatu na rachunek Wydziału Budżetu Miasta	240
2.	Przekazanie należnego podatku VAT	280
3.	Zwroty dochodów budżetowych Skarbu Państwa	221, 245
4.	Przekazanie kosztów upomnienia	240
5.	Przekazanie dochodów z tytułu kar porządkowych na rachunek Wydziału Budżetu	225
6.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	141

Rozdział 4

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”, przeksięgowania dochodów, podatku VAT w korespondencji z kontem 221, 240, 280 oraz przelewy podatku VAT przy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 130.
3. Na stronie Ma konta 141 ewidencjonuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych, operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 130, 139 oraz przelewy podatku VAT przy podzielonej płatności w korespondencji z kontem 130.
4. Przy koncie 141 zastosowanie mają symbole literowe: G – oznacza Gminę, P – oznacza Powiat, S – oznacza Skarb Państwa.

5. Dla potrzeb prowadzenia szczegółowej ewidencji wpłat podatku VAT za pomocą podzielonej płatności Split Payment na rachunkach bankowych II, V i VII funkcjonuje konto 141-VAT.
6. Konto 141 może wykazywać tylko saldo Wn, które wyraża stan środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasami, a rachunkami bankowymi Referatów Księgowości.
7. Konto 141 służy ponadto do przeksięgowowań technicznych.
8. 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 Gminy, Powiatu, Skarbu Państwa, • nieprawidłowo ujętych wpłat z kasy, • podatku VAT 	+/- 141, 221, 225, 240, 245, 280, 720, 750,760
4.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy	130, 139
5.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	130, 139

9. 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
3.	Przelew VAT dokonany przy podzielonej płatności	130, 139
4.	Przeksięgowania dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • klasyfikacji budżetowej dochodów Gminy, Powiatu, Skarbu Państwa, • nieprawidłowo ujętych wpłat z kasy, • podatku VAT 	+/-141, 221, 240, 245, 720, 750,760

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 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.
7. Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych są poddawane inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald.
8. Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości i procedurami wewnętrznymi.

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 1

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

5. 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 2

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.

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
8.	Przeksięgowania dotyczące zmiany klasyfikacji budżetowej, wyksięgowanie kwoty podatku VAT	+/- 141

9. 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 majątkowych w zamian za należności podatkowe	720

9.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	720
10.	Przekazanie nadwyżki kasowej	240
11.	Przebieganie na koniec miesiąca tzw. prowizji od dochodów Skarbu Państwa	141
12	Przebiegania dotyczące zmiany klasyfikacji budżetowej, wykąpowanie kwoty podatku VAT	+/- 141

Rozdział 3

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 przebrane 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 jednostki”.
2. Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan dochodów budżetowych zrealizowanych, a nie przebranych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa.
3. Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek bieżący dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przebranych 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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprawozdanie - przeniesienie zrealizowanych dochodów	800

2.	Przeksięgowanie przekazanych dochodów do UMK	240
----	--	-----

Rozdział 4

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

1. Konto 225 służy do ewidencji dochodów Skarbu Państwa. Na stronie Wn konta 225 księguje się odprowadzenie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa, odpisy aktualizujące należności. Na stronie Ma księguje się 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.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	130, 139
2.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	221
3.	Przeksięgowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	240
4.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	290
5.	Przeksięgowanie przekazanej prowizji	141

4. Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa	221
2.	Przypis wpłaconych odsetek Skarbu Państwa	221

Rozdział 5

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

6. 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 6

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

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

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

Rozdział 7

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 oraz należności sporne.
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.	Przeksięgowanie dochodów Miasta Krakowa	222
8.	Przeksięgowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	225
9.	Niedobór środków pieniężnych	101, 130
10.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego	139

6. Typowe zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody otrzymane z Referatów Księgowości	130
2.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatów Księgowości	130
3.	Przeksięgowanie opłaty ewidencyjnej	141
4.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	800
5.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	130
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	101, 130
7.	Splata niedoboru	101, 130
8.	Wpływ kar porządkowych SM	130
9.	Wpływ odsetek od rachunku bankowego	139

10.	Zwrot przekazanych dochodów do referatu	139, 130
-----	---	----------

Rozdział 8

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 przeksięgowanie kwoty niewyjaśnionych wpłat na konto ujmujące 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.	Przeksięgowanie 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

4. 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 9

Konto 280 – „Rozrachunki z tyt. VAT”

1. Konto 280 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu podatku VAT. Na stronie Wn konta księguje się przekazanie podatku VAT na rachunek bankowy Wydziału Finansowego. Na stronie Ma księguje się podatek VAT należny.
2. Saldo ma konta 280 oznacza kwotę należnego podatku VAT do przekazania na rachunek bankowy Wydziału Finansowego.
3. Typowe zapisy strony Wn konta 280 „Rozrachunki z tyt. VAT”

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

1.	Przekazanie należnego podatku VAT	130, 139
----	-----------------------------------	----------

4. Typowe zapisy strony Ma konta 280 „Rozrachunki z tyt. VAT”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebieganie należnego podatku VAT	141
2.	Wpłata podatku VAT z UMK	130,139

Rozdział 10

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

6. 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 1

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. Do konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” wprowadza się następującą analitykę:
 - 1) 720-1 – przychody budżetowe związane bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki takie jak m.in. podatki, opłaty i inne należności,
 - 2) 720-2 – przychody budżetowe uzyskane od inkasentów,
 - 3) 720-3 - przychody budżetowe - zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych,
 - 4) 720-4 – przychody budżetowe z tytułu odsetek podatkowych
4. 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.
5. 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.
6. Referaty księgowości posługują się symbolem konta 720 z numerem Referatu.
7. Na końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.
8. 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

9. 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 2
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. Do konta 750 wprowadza się następującą analitykę:
 - a) 750-1 – przychody finansowe z tytułu odsetek
 - b) 750-2 - przychody finansowe dot. odpisów aktualizujących.
3. Na koniec roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.
4. Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

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

5. 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 3
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

4. Typowe zapisy strony Ma konta 751 „Koszty finansowe”

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

Rozdział 4

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. Do konta 760 wprowadza się następującą analitykę:
 - a) 760-1 – pozostałe przychody operacyjne takie jak m.in.: z tytułu sprzedaży złomu, składników majątkowych, z tytułu zwrotu kosztów sądowych, z tytułu opłaty za media, wynajmu sali.
 - b) 760-2 – odpisy aktualizujące należności.
3. Na stronie Ma konta 760 księguje się pozostałe przychody operacyjne oraz zmniejszenie uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego należności.
4. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.
5. 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

6. 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 5

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. Do konta 760 wprowadza się następującą analitykę:
 - a) 761-1– pozostałe koszty operacyjne takie jak m.in.: przedawnienie, umorzenie,
 - b) 761-2 – odpisy aktualizujące należności.
3. Na stronie Wn konta 761 księguje się odpis aktualizujący należności, przedawnienie należności oraz umorzenie należności.
4. Na koniec roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.
5. 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

6. 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 1

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 majątkowych w zamian za należności podatkowe	240

6. 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.	Przeksięgowanie funduszu po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego	860

Rozdział 2

Konto 840 – „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”

1. Konto 840 służy do ewidencji przychodów budżetowych, zaliczanych do przyszłych okresów.

2. Na stronie Ma konta 840 ujmuje się przypis międzyokresowych przychodów budżetowych w korespondencji z kontem 221.
3. Na stronie Wn konta 840 ewidencjonuje się przeniesienie przychodów międzyokresowych do przychodów bieżącego roku w korespondencji z kontem 720 lub 760.
4. Na koniec roku konto 840 wykazuje saldo Ma, które oznacza stan przychodów międzyokresowych.
5. Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypis międzyokresowych przychodów budżetowych	221

6. Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rozliczenia międzyokresowe przychodów ”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie przychodów międzyokresowych do przychodów bieżącego roku.	720, 760

Rozdział 3

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.	Przebiegowanie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) – z roku poprzedniego - pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	800

6. 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.	Przebiegowanie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły – pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego	800

Dział VII

Konta pozabilansowe

Rozdział 1

Konto 901 – „Należności warunkowe”

1. Konto 901 służy do ewidencji należności warunkowych wynikających np. z decyzji z warunkowym terminem płatności. Należności warunkowe wynikają między innymi z decyzji na wycinkę drzew i krzewów z odroczonym terminem płatności na 3 lata, przekształcenia wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności dla dochodów Skarbu Państwa.
2. Na stronie Wn konta 901 księguje się m.in. przypis należności warunkowej z odroczonym terminem płatności, wynikającej z decyzji oraz przypis długoterminowy opłaty z tytułu

przekształcenia wieczystego użytkowania gruntów w prawo własności dla dochodów Skarbu Państwa.

3. Na stronie Ma konta 901 księguje się odpis należności warunkowej (umorzenie należności w związku ze spełnieniem warunków określonych w decyzji lub zapłatę należności).
4. Zapisów na koncie 901 dokonuje się zbiorczo na koniec roku na podstawie zapisów szczegółowych księgowości analitycznej.
5. Typowe zapisy strony Wn konta 901 – „Należności warunkowe

Lp.	Treść operacji
1.	Przypis należności

6. Typowe zapisy strony Ma konta 901 – „Należności warunkowe”

Lp.	Treść operacji
1.	Odpis należności

Rozdział 2

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

1. Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.
2. Konto 976 podlega podziałowi analitycznemu na :
 - 1) 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);
 - 2) 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.
3. Zapisów na koncie 976 dokonuje się zbiorczo na koniec roku na podstawie zapisów szczegółowych księgowości analitycznej.
4. Wykaz jednostek objętych skonsolidowanym bilansem określa odrębne zarządzenie.
5. 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 dokumentu źródłowego – będącego podstawą do odpisu należności itp.
2.	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 3

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).