

## II - ZASADY KSIĘGOWANIA - KOMENTARZ DO PLANU KONT

### KONTA BILANSOWE

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

Konta zespołu „1” przeznaczone są do ewidencji:

- ⇒ środków pieniężnych przechowywanych w kasie (kasach) jednostki (konto 101),
- ⇒ środków pieniężnych dokonywanych za pomocą karty płatniczej w kasie jednostki (101-2)
- ⇒ środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konta: 130, 139),
- ⇒ papierów wartościowych przeznaczonych do obrotu i pozostałych środków pieniężnych (konto 140).

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

- krajowe środki pieniężne ujmuje się w księgach rachunkowych w wartości nominalnej,
- środki pieniężne w walutach obcych w ciągu roku obrotowego należy wyceniać w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie po kursie:
  - sprzedaży banku, z którego usług korzysta jednostka z dnia transakcji w przypadku zakupu waluty obcej,
  - kupna banku, z którego usług korzysta jednostka z dnia transakcji w przypadku przekazania (sprzedaży) waluty obcej ( art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości),
- różnice kursowe powstające w ciągu roku w związku z operacjami kupna i sprzedaży walut obcych odnosi się w koszty lub przychody finansowe.

#### KONTO 101 – „Kasa”

**Konto 101** służy do ewidencji własnej gotówki w krajowych znakach pieniężnych znajdującej się w kasach Wydziału Podatków i Opłat, w tym również środków pieniężnych dokonywanych przy użyciu kart płatniczych.

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

Obroty gotówkowe są księgowane pod datą 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.

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

**Na stronie Wn konta 101** ujmuje się wpływy gotówkowe z tytułu dochodów Miasta Krakowa, dochodów Skarbu Państwa oraz nadwyżki kasowe.

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

- \* zebranych dochodów Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa przekazywanych na własny rachunek bankowy Referatu Księgowości,
  - \* zwrotów dochodów Miasta Krakowa z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania,
  - \* zwrotów wpłat będących kwotami nienależnymi,
- oraz niedobory kasowe.

Saldo strony **Wn konta „Kasa”** oznacza zapas gotówki na koniec okresu sprawozdawczego.

Do konta 101 prowadzona jest ewidencja szczegółowa zapewniająca ustalenie stanu gotówki w każdej z kas funkcjonujących w Wydziale Podatków i Opłat.

Referaty Księgowości stosują symbol konta 101 z oznaczeniem numeru Referatu.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Miasta Krakowa	221, 226
1a	Zapis równoległy dokonywany na koniec miesiąca – dotyczy wpłaconych odsetek	221/290 290/750
2.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Skarbu Państwa	229
2a	Zapis równoległy dokonywany na koniec miesiąca - dotyczy wpłaconych odsetek	229/290 290/225
3.	Wpływ z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonany kartą płatniczą	221
4.	Wpływ gotówki z rachunku bankowego Referatu Księgowości do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	140
5.	Splata należności zasądzonych od pracowników	234

5a	Zapis równoległy	840/221
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
7.	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	140
2.	Niedobór środków pieniężnych w kasie	240
2a.	Równoległy zapis	234/240
3.	Zwrot dochodów Miasta Krakowa z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania	221
4.	Zwrot wpłat będących wpłatami nienależnymi	221
5.	Odprowadzenie środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej na rachunek bankowy	140
6.	Zwrot dochodów Skarbu Państwa z tytułu nadpłat	229

**KONTO 130 – „Rachunek-bieżący Wydziału Podatków i Opłat”**

Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat przeznaczony jest do ewidencji stanu środków budżetowych, 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 stronie Wn konta 130** księguje się:

- \* wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa zrealizowanych przez Referaty Księgowości,
- \* wpływy dochodów Skarbu Państwa,
- \* wpływy z tytułu podatku VAT,
- \* wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą.

**Na stronie Ma konta 130** księguje się:

- \* okresowe przelewy środków budżetowych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa, w korespondencji z kontem 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

- \* okresowe przelewy dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”
- \* okresowe przelewy podatku Vat na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami”
- \* przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej.

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.

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

Saldo konta „130” 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 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

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.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody Miasta Krakowa otrzymane z Referatu Księgowości	240
2.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatu Księgowości	240
3.	Podatek Vat przekazany przez Referaty Księgowości	240
4.	Wpływy do wyjaśnienia	221
5.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	240
6.	Odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa	225
7.	Podatek VAT otrzymany z UMK	225

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przekazanie dochodów na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa	222
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	225
3.	Przekazanie podatku VAT na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	225
4.	Zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi	221
5.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	240
6.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa	225
7.	Zwrot przekazanych dochodów do Oddziału	240

**KONTO 139 – „Inne rachunki bankowe”**

**Konto 139** służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunkach bankowych prowadzonych przez Referaty Księgowości. Na koncie 139 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu: dochodów Miasta Krakowa oraz dochodów Skarbu Państwa dokonywane za pośrednictwem banku.

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

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

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

- \* przekazanie dochodów Miasta Krakowa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat w korespondencji z kontem 240
- \* przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat w korespondencji z kontem 240,
- \* przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225
- \* zwroty dochodów budżetowych z tytułu nadpłat oraz ich oprocentowania, wpłat będących kwotami nienależnymi w korespondencji z kontem 221 lub 229
- \* przelewy opłaty ewidencyjnej w korespondencji z kontem 240,
- \* pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania w korespondencji z kontem 140.

Na koncie 139 zapisy dokonywane są wyłącznie na podstawie wyciągów bankowych (poszczególnych referatów), w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów między księgowością banku a księgowością Referatu Księgowości.

Zapisy w ewidencji szczegółowej mogą być dokonywane również przy wykorzystaniu bankowego systemu automatycznej identyfikacji płatności masowych PEKAO COLLECT.

Odbywa się to w następujący sposób:

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

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 PEKAO COLLECT i zatwierdzają celem zaksięgowania na koncie osoby zobowiązanej.

**Saldo Wn** konta **139** oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Referatu Księgowości, a nie przekazanych na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat.

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływ dochodów Miasta Krakowa	221, 226
1a	Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	290/750
2.	Wpływ dochodów budżetowych Skarbu Państwa	229
2a	Zapis równoległy – dotyczy wpłaconych odsetek	290/225
3.	Wpłata środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej w kasie	140
4.	Splata zasądzonych należności od pracowników	234
4a	Zapis równoległy	840/221
5.	Odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa	240
6.	Nadwyżka środków pieniężnych w pakiecie	240
7.	Uregulowanie niedoboru środków pieniężnych	240
8.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
9.	Wpływ podatku VAT z UMK	225

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
3.	Przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT	240
4.	Zwroty dochodów budżetowych Miasta Krakowa i Skarbu Państwa	221, 229
5.	Przekazanie opłaty ewidencyjnej	240
6.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	140
7.	Przekazanie podatku VAT do Oddziału	240

8.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
9.	Stwierdzony niedobór środków pieniężnych w pakiecie	240

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

**Konto 140** służy do ewidencjonowania środków pieniężnych w drodze, do których zalicza się środki pieniężne znajdujące się między kasami Referatów Księgowości, a właściwymi rachunkami bankowymi. Konto 140 obrazuje również operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej.

**Na stronie Wn konta 140** ewidencjonuje się zwiększenia środków pieniężnych w drodze, oraz operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem „101” Kasa.

**Na stronie Ma konta 140** ewidencjonuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych oraz operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 139.

**Konto 140** może wykazywać tylko **saldo Wn**, które wyraża stan środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasami, a rachunkami bankowymi Referatów Księgowości.

Konto 140 służy ponadto do przeksięgowania technicznych w przypadku księgowania korekty klasyfikacji budżetowej.

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przekazanie gotówki na rachunek bankowy Referatu Księgowości	101
2.	Odprowadzenie środków pieniężnych na rachunek bankowy dokonanych za pomocą karty płatniczej	101
3.	Korekty dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> <li>• klasyfikacji budżetowej dochodów Miasta</li> </ul>	



	Krakowa - zapis czerwony	(-) 221
	• zapis równoległy	221
	• klasyfikacji budżetowej dochodów Skarbu Państwa –zapis czerwony	(-) 229
	• zapis równoległy	229
	• nieprawidłowo ujętych wpłat z kasy	(-)140
4.	Przebieganie zebranego podatku VAT - zapis czerwony	(-) 221
	• zapis równoległy	201
6.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy	139

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpłata środków pieniężnych z kasy	139
2.	Wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy dokonanych za pomocą karty płatniczej	139
3.	Wpływ gotówki z rachunku bankowego Referatu Księgowości do kasy z przeznaczeniem na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania	101

## ZESPÓŁ 2- „ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA”

**Konta Zespołu 2** - służą do ewidencji wszelkich rozrachunków oraz roszczeń, 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.

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

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

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

Należności, roszczenia i zobowiązania ujmuje się w księgach w wartości ustalonej przy ich powstaniu, a w przypadku, gdy wyrażone są one w walutach obcych ujmuje się je w wartości nominalnej przeliczonej na złote polskie według kursu średniego ustalonego przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego dla danej waluty obcej, chyba że dowód odprawy celnej wyznacza inny kurs to wówczas według kursu przyjętego w tym dowodzie.

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

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

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

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

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

Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości. Szczegółowe zasady dokonywania odpisów aktualizujących określone zostały w odrębnym Zarządzeniu Prezydenta.

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.

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

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

Można odstąpić od uzgadniania drobnych sald należności, zgodnie z zasadą istotności, która dopuszcza stosowanie uproszczeń jeśli nie spowodują one znaczących zniekształceń wartości majątku lub wyniku działalności.

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

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

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

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

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

**Na stronie Wn** konta 201 księguje się VAT należny od dokonanej sprzedaży, wynikający z faktur w korespondencji z kontem 225.

**Na stronie Ma** konta 201 księguje się wpływy podatku VAT.

Ewidencja analityczna prowadzona jest w układzie Referatów Księgowości.

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

**Saldo Wn** - oznacza stan nieuregulowanego przez kontrahentów podatku VAT.

**Saldo Ma** - oznacza stan zobowiązań z tytułu podatku VAT.

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

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

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

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

### KONTO 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

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

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

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

\* przypisy należności głównej w korespondencji z kontem 750

\* przypisy odsetek za zwłokę w korespondencji z kontem 290

Na bieżąco dokonywane są zapisy dotyczące:

\* zwrotów nadpłat wraz z ich oprocentowaniem w korespondencji z kontem 139, 101.

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

\* wpłaty dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontami 101, 139,

\* odpisy dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 750,

\* wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji Podatkowej w korespondencji z kontem 221, 750,

\* 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 750.

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

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

Na koncie 221 ewidencjonuje się rozrachunki:

- 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.
- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- 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).

Ewidencja szczegółowa do konta 221 wyodrębnia rozrachunki z poszczególnymi podatnikami, innymi osobami zobowiązanymi oraz inkasentami - z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej dochodów.

**Konto 221 może** wykazywać dwa salda:

**Saldo Wn** - oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych

**Saldo Ma** - stan zobowiązań z tytułu nadpłat dochodów budżetowych.

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

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa	101, 130, 139
2.	Korekta klasyfikacji budżetowej dochodów Miasta Krakowa (zapis czerwony)	(-) 140
2a.	Zapis równoległy	140
3.	Odpisy dochodów Miasta Krakowa	750
4.	Wpłaty będące wpłatami nienależnymi	130
5.	Odpis odsetek nienależnych przypisanych na koniec kwartału	290
6.	Przeniesienie zaległości zabezpieczonej hipoteką	226
7.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	750
8.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	750
9.	Należności zasądzone od pracowników	840
10.	Przekazanie nadwyżki kasowej.	240

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

**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** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienia, na podstawie sprawozdań finansowych, zrealizowanych dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 800 „Fundusz zasadniczy”.

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

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu na rachunek bieżący dochodów budżetowych pobranych, lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Miasta Krakowa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa	130
2.	Przeniesienie dochodów Miasta Krakowa	240

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

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

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

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

Referaty Księgowości stosują symbol konta 225 z numerem Referatu.

**Konto 225** może wykazywać dwa **salda**:

**Saldo Wn** - oznacza stan należności

**Saldo Ma** - stan zobowiązań wobec Urzędu Miasta Krakowa.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Odprowadzenie podatku od towarów i usług VAT na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	130
2.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa	130
3.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	229
4.	Przebiegowanie przekazanego podatku VAT	240
5.	Przebiegowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	240
6.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	290

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

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

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

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



**Na stronie Wn konta 226** ujmuje się wymienione wyżej należności w korespondencji z kontem 221 (należności zahipotekowane) oraz 840 (należności pozostałe)

**Na stronie Ma konta 226** ujmuje się:

- \* przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych, w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy w korespondencji z kontem 221, 229 (Skarb Państwa)
- \* odpisy należności długoterminowych w korespondencji z kontem 840,
- \* wpłaty należności zahipotekowanych w korespondencji z kontem 101, 139.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów należności długoterminowych. Referaty Księgowości stosują symbole konta 226 z numerem Referatu.

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

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

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

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

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

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

**Na stronie Wn konta 229** księguje się należności oraz zwroty dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225.

**Na stronie Ma konta 229** księguje się:

\* spłatę należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontami 101 i 139

\* odpisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225

**Konto 229** może wykazywać dwa **salda**:

**Saldo Wn** oznacza stan należności

**Saldo Ma** oznacza stan zobowiązań.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 229

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata dochodów Skarbu Państwa	101, 139
2.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	225
3.	Korekta klasyfikacji budżetowej dochodów Skarbu Państwa	140
4.	Odpis odsetek nienależnych przypisanych na koniec kwartału	290

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

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

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

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

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

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

**Konto 234** może wykazywać dwa **salda**:

**Saldo Wn** - stanowi sumę sald należności

**Saldo Ma** - wykazuje stan zobowiązań.

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

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

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Spłata należności zasądzonych od pracowników zapis równoległy	101, 139 840/221
2.	Skierowanie roszczeń do Sądu	240

#### KONTO 240 - „Pozostałe rozrachunki”

**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. Na koncie 240 ewidencjonuje się ponadto ujawnione niedobory i szkody.

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.

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

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

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

**Typowe zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Dochody otrzymane z Referatów Księgowości	130
2.	Podatek VAT przekazany z Referatów Księgowości	130
3.	Odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa	130
4.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatów Księgowości	130

5.	Przebieganie opłaty ewidencyjnej	140
6.	Wybieganie należności przyszłych okresów	840
7.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	800
8.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	130

### KONTO 290 - „Odpisy aktualizujące należności”

**Konto 290** służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwe oraz do ewidencji odsetek od dochodów Miasta Krakowa i dochodów Skarbu Państwa zarówno wpłaconych, jak i przypisanych jako należne na koniec kwartału, a niewpłaconych.

Odsetki od należności, w tym również od tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w wysokości odsetek wpłaconych na koniec miesiąca oraz w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.

Szczegółowe zasady dokonywania aktualizacji należności budżetowych określa Zarządzenie Prezydenta.

**Saldo Ma konta 290** oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość należnych, a jeszcze niezapłaconych odsetek.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpłata do kasy i na rachunek bankowy odsetek od dochodów Miasta Krakowa– zapis równoległy	750
2.	Wpłata do kasy i na rachunek bankowy odsetek od dochodów Skarbu Państwa – zapis równoległy	225
3.	Odpisy odsetek nienależnych od dochodów Miasta Krakowa przypisanych na koniec kwartału	221
4.	Odpisy odsetek nienależnych od dochodów Skarbu Państwa przypisanych na koniec kwartału	229

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

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

1.	Przypis wpłaconych odsetek od dochodów Miasta Krakowa	221
2.	Przypis wpłaconych odsetek od dochodów Skarbu Państwa	229
3.	Przypis odsetek należnych od dochodów Miasta Krakowa na koniec kwartału	221
4.	Przypis odsetek należnych od dochodów Skarbu Państwa na koniec kwartału	229
5.	Odpis aktualizujący należności	750
6.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	225

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

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

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

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

**Na stronie Wn Konta 750** ewidencjonuje się:

- \* przesięgowanie roczne osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 860
- \* odpisy z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w korespondencji z kontem 221
- \* przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe z kontem 221
- \* odpisy aktualizujące należności z kontem 290.

**Na stronie Ma konta 750** ewidencjonuje się:

- przypisy z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w korespondencji z kontem 221 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,

- przypisy z tytułu dochodów pobieranych przez inkasentów w zakresie podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników,
- przypisy pozostałe ( z jednostkami budżetowymi z tytułu potrącenia, z bankami z tytułu nieprzekazanych wpłat),
- przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy) w korespondencji z kontem 840)
- zapis równoległy – wpłata odsetek od należności Miasta Krakowa i Skarbu Państwa – w korespondencji z kontem 290.

Referaty księgowości posługują się symbolem konta 750 z numerem Referatu.

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

Na koniec roku **konto 750 nie wykazuje salda.**

#### Typowe zapisy strony Wn konta 750 – „Przychody i koszty finansowe”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przebiegania roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	860
2.	Odpisy z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	221
3.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	221
4.	Odpis aktualizujący należności	290

#### Typowe zapisy strony Ma konta 750 – „Przychody i koszty finansowe”

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

**ZESPÓŁ „8” – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY**

**KONTO 800 – „Fundusz zasadniczy”**

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

**Na stronie Wn konta 800** ujmuje się w szczególności:

- \* przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego),
- \* przeksięgowanie zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222 „Rozliczenia dochodów budżetowych” (pod datą sprawozdania finansowego).

**Na stronie Ma konta 800** ujmuje się przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860 „Wynik finansowy” (księgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego).

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 800 – „Fundusz zasadniczy”**

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Przeksięgowanie roczne – przeniesienie zrealizowanych dochodów	222
2.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	240

**Typowe zapisy strony Ma konta 800 – „Fundusz zasadniczy”**

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



**KONTO 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

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

**Na stronie Wn konta 840 ujmuje się** przeksięgowane części długoterminowych należności budżetowych podlegających spłacie w danym roku w korespondencji z kontem 750

**Na stronie Ma konta 840** ewidencjonuje się przypisane długoterminowe należności budżetowe podlegające zapłacie w latach następnych, w korespondencji z kontem 226, 234, 240.

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

Referat Księgowości stosuje symbol konta 840 z numerem Referatu.

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Treść operacji</b>	<b>Konto przeciwstawne</b>
1.	Spłata należności zasądzonych od pracowników	234
2.	Zapis równoległy – przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	750
3.	Zapis równoległy – przeniesienie długoterminowych należności z tytułu dochodów Skarbu Państwa do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	225
4.	Odpis należności długoterminowych	226
5.	Wyksięgowanie należności przyszłych okresów	240

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

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

**KONTO 860 – „Wynik finansowy”**

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

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

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

Na koniec roku **saldo konta 860** wyraża wynik finansowy jednostki:

**Saldo Wn** – stratę netto

**Saldo Ma** – zysk netto.

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

**Typowe zapisy strony Wn konta 860 – „Wynik Finansowy”**

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

**Typowe zapisy strony Ma konta 860 – „Wynik Finansowy”**

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

---

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

**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.

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).

**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 niezrównowazona wpłatami tej osoby (w przypadku wygaśnięcia zobowiązania na koncie podatnika).

**KONTO 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”**

Na koncie 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników” ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów. Na koncie 991 księgowania dokonuje się nie stosując zasady dwustronnego zapisu. Pozabilansowe konta szczegółowe prowadzone dla inkasentów otwiera się na podstawie dokumentu, z którego wynika powierzenie funkcji inkasenta.

**Typowe zapisy strony Wn konta 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”**

Lp.	Treść operacji
1.	Przypisy w wysokości należności do pobrania.
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej.

**Typowe zapisy strony Ma konta 991 – „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”**

Lp.	Treść operacji
1.	Wpłaty kwot pobranych, dokonane na rachunek bieżący urzędu.
2.	Wpłaty kwot pobranych, dokonane do kasy urzędu.
3.	Odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale niepobranych.

### III. STOSOWANE ZASADY EWIDENCJI KSIĘGOWEJ

W Wydziale Podatków i Opłaty stosuje się następujące zasady rachunkowe:

- Ewidencja syntetyczna** (konta księgi głównej) prowadzona jest komputerowo w systemie RATUSZ (podsystem obsługi finansowo księgowej FKJB). Zapisy operacji gospodarczych dokonywane są na kontach księgi głównej zbiorczo wg klasyfikacji budżetowej w poszczególnych Referatach Księgowości – a następnie przekazywane na konta księgi głównej prowadzonej w Referacie VI.
- Dziennik służby** do zapisywania w porządku chronologicznym dzień po dniu danych o operacjach gospodarczych. Zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku. Stosuje się podział na dzienniki częściowe:
  - „Dziennik Wyciągi”

- „Dziennik Raporty”
  - „Dziennik Inne”
  - „Dziennik Konta pozabilansowe”
  - „Dziennik Sprawozdania”.
3. **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 komputerowym FKJB
  4. **Ewidencja szczegółowa** prowadzona jest w formie kart kontowych sporządzanych ręcznie lub systemem komputerowym.
  5. **Dokumenty księgowe** ujmuje się zgodnie z zasadą chronologii, najpierw w ewidencji analitycznej, a następnie tworzone są zbiorcze zapisy syntetyczne w podsystemie komputerowym FKJB
  6. **Zestawienia obrotów i sald** sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie zawiera:

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

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

Zestawienia obrotów i sald sporządza się w Referatach Księgowości.

7. **Ewidencję księgową** dokumentuje się następującymi wydrukami:
  - Księga Główna
  - Dziennik Wyciągi
  - Dziennik Raporty
  - Dziennik Inne
  - Dziennik Konta pozabilansowe
  - Dziennik Sprawozdania
  - Dziennik Zestawienie
  - Zestawienie obrotów i sald
  - Realizacja dochodów za dany okres

- Sprawozdanie o dochodach budżetowych
8. **Wydruki sporządzane są** za każdy miesiąc przez poszczególne Referaty Księgowości oraz 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 niezbędne do uzgodnień miesięcznych.
9. **Wydział Podatków i Opłat sporządza następujące sprawozdania:**
- Sprawozdania o dochodach budżetowych Gminy oraz Skarbu Państwa
  - Informacje z wykonania dochodów Skarbu Państwa
  - Bilans roczny oraz bilans skonsolidowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010r. 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 ( Dz. U. Nr 128,poz.861).
10. **Szczegółowe zasady prowadzenia:** ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych, operacji kasowych oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania określają odrębne instrukcje.