Załącznik nr 4 do zarządzenia Nr 3346/2010
Prezydenta Miasta Krakowaz dnia 30 grudnia 2010 r.

ZAKŁADOWY PLAN KONT DLA WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT URZĘDU MIASTA KRAKOWA

- 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.
- Ewidencja prowadzona w Wydziale Podatków i Opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej Urzędu Miasta Krakowa.
- Użyte w zarządzeniu określenia Referat Księgowości oznaczają następujące Referaty w Wydziale Podatków i Opłat:
  1. Referat Księgowości I – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych dla Dzielnic od I do VII, Referat ds. Podatku od Środków Transportowych,
  2. Referat Księgowości II – Referat ds. Księgowości Należności Cywilnoprawnych i Innych Dochodów Gminy,
  3. Referat Księgowości III – Referat ds. Księgowości Podatków od Nieruchomości, Rolnego i Leśnego dla Dzielnic od VIII do XIII, Referat ds. Podatków od Nieruchomości, Rolnego, Leśnego Osób Prawnych,
  4. Referat Księgowości IV – Referat ds. Księgowości Należności Publicznoprawnych i Cywilnoprawnych dla Dzielnic od XIV do XVIII,
  5. Referat Księgowości V – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu (dochody Skarbu Państwa),

6. Referat Księgowości VI – Stanowisko ds. Zbiorczej Księgowości i Sprawozdawczości,
7. Referat Księgowości VII – Referat ds. Księgowości Należności Skarbu Państwa i Powiatu (dochody Powiatu).

- 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.
- Referaty Księgowości stosują symbol konta z numerem Referatu Księgowości, którego dotyczą.
- 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”.
- 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.
- Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w formie kart kontowych sporządzanych ręcznie lub systemem komputerowym.
- Dokumenty księgowe ujmuje się zgodnie z zasadą chronologii, najpierw w ewidencji analitycznej, a następnie tworzone są zbiorcze zapisy syntetyczne w podsystemie komputerowym FKJB.
- Zestawienia obrotów i sald sporządza się na koniec każdego miesiąca.

Zestawienie zawiera:

1. Symbole kont,
2. Bilans otwarcia,

3. Obroty za wybrany okres,
4. Obroty od początku roku,
5. Salda narastająco.

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

Zestawienia obrotów i sald sporządza się w Referatach Księgowości.

- Z ewidencji księgowej sporządza się następujące wydruki:
  1. Księga Główna,
  2. Dziennik Wyciągi,
  3. Dziennik Raporty,
  4. Dziennik Inne,
  5. Dziennik Konta pozabilansowe,
  6. Dziennik Sprawozdania,
  7. Dziennik Zestawienie,
  8. Zestawienie obrotów i sald,
  9. Realizacja dochodów za dany okres,
  10. Sprawozdanie o dochodach budżetowych
- Wydruki sporządzane są za każdy miesiąc przez poszczególne Referaty Księgowości oraz w Referacie Księgowości VI – zbiorcze dla całego Wydziału Podatków i Opłat. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych, stosownie do zasad określonych art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości.

  Oprócz ww. wydruków stosuje się w miarę potrzeb inne wydruki przewidziane w programie niezbędne do uzgodnień miesięcznych.
- Wydział Podatków i Opłat sporządza następujące sprawozdania:
  1. Sprawozdania o dochodach budżetowych Gminy oraz Skarbu Państwa – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat,
  2. Informacje z wykonania dochodów Skarbu Państwa – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat,
  3. Bilans roczny, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych

zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861) – w zakresie działania Wydziału Podatków i Opłat.

- Szczegółowe zasady prowadzenia: ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz należności cywilnoprawnych, operacji kasowych oraz gospodarki drukami ścisłego zarachowania określają odrębne instrukcje.
- Podstawą prowadzenia rachunkowości WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT URZĘDU MIASTA KRAKOWA jest:

ZAKŁADOWY PLAN KONT

I – WYKAZ KONT BILANSOWYCH SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH

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
101-2		**KASA – KARTA PŁATNICZA**
	101 - 2I	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości I
	101 - 2II	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości II
	101 - 2III	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości III
	101 - 2IV	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości IV
	101 - 2V	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości V
	101 – 2VII	Kasa – karta płatnicza Referatu Księgowości VII
130		**RACHUNEK BIEŻĄCY WYDZIAŁU PODATKÓW I OPŁAT**
	130-I	Rachunek bieżący Referatu Księgowości I

	130-II	Rachunek bieżący Referatu Księgowości II
	130-III	Rachunek bieżący Referatu Księgowości III
	130-IV	Rachunek bieżący Referatu Księgowości IV
	130-VII	Rachunek bieżący Referatu Księgowości VII
139		**INNE RACHUNKI BANKOWE**
	139–I*	Rachunek bankowy Referatu Księgowości I
	139–II*	Rachunek bankowy Referatu Księgowości II
	139–III*	Rachunek bankowy Referatu Księgowości III
	139–IV*	Rachunek bankowy Referatu Księgowości IV
	139–V	Rachunek bankowy Referatu Księgowości V
	139-VII*	Rachunek bankowy Referatu Księgowości VII
140*		**KRÓTKOTERMINOWE PAPIERY WARTOŚCIOWE I INNE ŚRODKI PIENIĘŻNE**
	140 - 1I*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości I
	140 – 1II*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości II
	140 – 1III*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości III
	140 – 1IV*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości IV
	140 – 1V*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości V
	140-1VII*	Środki pieniężne w drodze między kasą a rachunkiem bankowym Referatu Księgowości VII
	140 – 2I*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości I
	140 – 2II*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości II
	140 – 2III*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości III
	140 – 2IV*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości IV
	140-2V*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości V
	140-2VII*	Środki pieniężne w drodze dokonane kartą płatniczą Referatu Księgowości VII
141-1		**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
	141-2I	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

ZESPÓŁ „2" ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Symbol konta		
Syntetyczny	**Analityczny**	**Treść konta**
221		**NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU DOCHODÓW BUDŻETOWYCH**
	221 – 1I	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości I
	221 – 1II	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości II
	221 – 1III	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości III
	221 – 1IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości IV
	221-1V	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z podatnikami i wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości V
	221 – 1VI	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości VI
	221-1VII	Należności z tytułu dochodów budżetowych – wpływy do wyjaśnienia Referatu Księgowości VII

	221 – 2I	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości I
	221 – 2IV	Należności z tytułu dochodów budżetowych – rozrachunki z inkasentami Referatu Księgowości IV
	221 – 3V	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
	222-1VII	Rozliczenie dochodów budżetowych Referatu Księgowości VII
	222-1/V	Rozliczenie dochodów budżetowych – prowizja od dochodów Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
225		**ROZRACHUNKI Z BUDŻETAMI**
	225 – 1	Przekazanie na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa należnego podatku VAT od dochodów Miasta Krakowa oraz od dochodów Skarbu Państwa
	225 – 1/II	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości II
	225 – 1/IV	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości IV
	225 – 1/V	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości V
	225-1/VII	Rozrachunki z budżetem z tytułu należnego podatku VAT w Referacie Księgowości VII
	225 – 2	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	225 – 2/V	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości V
	225-3	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa
	225-3/V	Rozliczenie przekazanych odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa
	225-4	Rozrachunki dochodów Skarbu Państwa
	225-4/V	Rozrachunki dochodów Skarbu Państwa – aktualizacja należności Referat Księgowości V
226		**DŁUGOTERMINOWE NALEŻNOŚCI BUDŻETOWE**
	226–1/II	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości II

	226–1/IV	Długoterminowe należności budżetowe z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości IV
	226–3/I*	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości I
	226–3/III*	Należności zahipotekowane w Referacie Księgowości III
	226–4/V	Należności długoterminowe – dochody Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
229*		**POZOSTAŁE ROZRACHUNKI PUBLICZNO PRAWNE**
	229 – V*	Dochody Skarbu Państwa – Referat Księgowości V
234		**POZOSTAŁE ROZRACHUNKI Z PRACOWNIKAMI**
	234 – V	Pozostałe rozrachunki z pracownikami w Referacie Księgowości V
240		**POZOSTAŁE ROZRACHUNKI**
	240 – 1/VII	Należności z tytułu opłaty ewidencyjnej w Referacie Księgowości VII
	240 – 2/III	Rozrachunki z tytułu przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych – Referat Księgowości III
	240-2/V	Przekazanie prowizji od dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V
	240 3/VI	Rozrachunki operacji dokonanych kartą płatniczą Referat VI
	240 – 4/I	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości I na konto zbiorcze
	240 – 4/II	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 4III	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości III na konto zbiorcze
	240 – 4/IV	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości IV na konto zbiorcze
	240 – 4/V	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa
	240-4/VII	Przekazanie środków pieniężnych Referatu Księgowości VII na konto zbiorcze
	240-5/V	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa z Referatu Księgowości V
	240 – 7/I	Rozrachunki z tytułu niedoboru i nadwyżki kasy w Referacie Księgowości I
	240 – 9/II	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości II na konto zbiorcze
	240 – 9/V	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości V na konto zbiorcze
	240 – 9/VII	Przekazanie podatku VAT z Referatu Księgowości VII na konto zbiorcze
	240 – 11/II	Należności przyszłych okresów – faktury z terminem płatności w następnym roku

290*		**ODPISY AKTUALIZUJĄCE NALEŻNOŚCI**
	290 – I*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości I
	290 – II*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości II
	290 – III*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości III
	290 – IV*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości IV
	290 – V*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości V
	290 – VII*	Odpisy aktualizujące należności (odsetki) w Referacie Księgowości VII
	290-1/I	Odpisy aktualizujące należności – Referat I
	290-1/II	Odpisy aktualizujące należności – Referat II
	290-1/III	Odpisy aktualizujące należności – Referat III
	290-1/IV	Odpisy aktualizujące należności – Referat IV
	290-1/V	Odpisy aktualizujące należności – Referat V
	290-1/VII	Odpisy aktualizujące należności – Referat VII

ZESPÓŁ „7" – PRZYCHODY I KOSZTY ICH UZYSKANIA

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

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
840		**REZERWY I ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE PRZYCHODÓW**
	840 – 1/II	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości II
	840 – 1/IV	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu sprzedaży mienia komunalnego w Referacie Księgowości IV
	840 - 3/I	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności zahipotekowanych w Referacie Księgowości I
	840 – 3/III	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu należności zahipotekowanych w Referacie Księgowości III
	840 – 4/V	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu dochodów Skarbu Państwa w Referacie Księgowości V
	840 – 5/V	Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów z tytułu sprzedaży mienia Skarbu Państwa w Referacie Księgowości V
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-VII	Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy – Referat Księgowości VII

II – WYKAZ KONT POZABILANSOWYCH SYNTETYCZNYCH I ANALITYCZNYCH

Symbol konta		
Syntetyczny	**Analityczny**	**Treść konta**
990		**ROZRACHUNKI Z OSOBAMI TRZECIMI Z TYTUŁU ICH ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA ZOBOWIĄZANIA PODATKOWE PODATNIKA**
	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

Wyjaśnienie *

Saldo konta oznaczone * ujęte jest tylko w bilansie otwarcia a następnie przeksięgowane na odpowiednie konto wynikające z nowego rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej.

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 kasach jednostki (konto 101),

⇒ środków pieniężnych dokonywanych za pomocą karty płatniczej w kasach jednostki (101-2)

⇒ środków pieniężnych lokowanych na rachunkach bankowych (konta: 130, 139).

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.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych.

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.

Szczegółowe zasady gospodarki kasowej określa instrukcja kasowa w Wydziale Podatków i Opłat.

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

Typowe zapisy strony Wn konta 101 - "Kasa"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Miasta Krakowa	221, 226
2.	Wpływ gotówki z tytułu dochodów Skarbu Państwa	229
3.	Wpływ z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonany kartą płatniczą	221
4. 4a	Spłata należności zasądzonych od pracowników Zapis równoległy	234 840/221
5.	Nadwyżka środków pieniężnych w kasie	240
6.	Spłata niedoboru środków pieniężnych w kasie	240

Typowe zapisy strony Ma konta 101 – „Kasa"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne

1.	Przekazanie środków pieniężnych na rachunek bankowy Referatu Księgowości	141
2. 2a.	Niedobór środków pieniężnych w kasie Równoległy zapis	240 234/240
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	141
6.	Zwrot dochodów Skarbu Państwa z tytułu nadpłat	229

KONTO 130 – „Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat"

Konto 130 służy do ewidencji dochodów budżetowych, obrotów na rachunkach bankowych prowadzonych przez Referaty Księgowości oraz obrotów na rachunku bieżącym Wydziału Podatków i Opłat z tytułu dochodów budżetowych zgromadzonych i przekazanych przez Referaty Księgowości (tzw. konto zbiorcze) oraz wpływów środków pieniężnych dokonanych za pomocą karty płatniczej. Na koncie 130 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu dochodów Miasta Krakowa dokonywane za pośrednictwem banku.

Na stronie Wn konta 130 księguje się:

- wpływy z tytułu dochodów Miasta Krakowa wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma: konta 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych",
- wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141 „Środki pieniężne w drodze",
- wpływy dochodów budżetowych Miasta Krakowa zrealizowanych przez Referaty Księgowości w korespondencji z kontem 240,
- wpływy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 240,
- wpływy z tytułu podatku VAT w korespondencji z kontem 240,
- wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą w korespondencji z kontem 240.

Na stronie „Ma" konta 130 ewidencjonuje się:

- przekazanie dochodów Miasta Krakowa 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,
- przelewy opłaty ewidencyjnej w korespondencji z kontem 240,
- okresowe przelewy środków budżetowych na rachunek bieżący Urzędu Miasta Krakowa, w korespondencji z kontem 222,
- okresowe przelewy dochodów Skarbu Państwa na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225,
- okresowe przelewy podatku Vat na rachunek Urzędu Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 225,
- przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe w korespondencji z kontem 240.

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.
Rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat – konto 130.
Rachunki bieżące Referatów Księgowości – konto 130 z numerem Referatu (I, II, III, IV, VII).

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 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 PEKAO COLLECT i zatwierdzają celem zaksięgowania na koncie osoby zobowiązanej.

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.

Konto 130 może wykazywać **saldo Wn**, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bankowych Referatów Księgowości a nie przekazanych na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat oraz na rachunku bieżącym Wydziału Podatków i Opłat.

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.

Na początku roku salda kont 139 w poszczególnych referatach zostaną przeksięgowane na konto 130 z poszczególnym symbolem referatu.

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów Miasta Krakowa	221
2.	Wpływ środków pieniężnych z kasy	141
3.	Nadwyżka środków pieniężnych w pakiecie	240
4.	Uregulowanie niedoboru środków pieniężnych	240
5.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240
6.	Wpływ podatku VAT z UMK	225
7.	Dochody Miasta Krakowa otrzymane z Referatu Księgowości	240
8.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatu Księgowości	240
9.	Podatek VAT przekazany przez Referaty Księgowości	240
10.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	240
11.	Podatek VAT otrzymany z UMK	225

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

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

KONTO 139 – „Inne rachunki bankowe"

Konto 139 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych Skarbu Państwa oraz obrotów na rachunku bankowym prowadzonym przez Referat Księgowości dla dochodów Skarbu Państwa. Na koncie 139 ewidencjonuje się wpływy i zwroty z tytułu dochodów Skarbu Państwa dokonywane za pośrednictwem banku.

Na stronie Wn konta 139 księguje się:

- wpływy z tytułu dochodów Skarbu Państwa wpłacone na rachunek bankowy w korespondencji ze stroną Ma: konta 221 lub konta 234,
- wpływy środków pieniężnych w drodze, w korespondencji ze stroną Ma konta 141,

- wpływy z tytułu należnego podatku VAT w korespondencji z kontem 225.

Na stronie „Ma" konta 139 ewidencjonuje się:

- 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,
- pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy na zwrot nadpłat oraz ich oprocentowania w korespondencji z kontem 141.

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

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

Na początku roku salda kont 139 w poszczególnych referatach zostaną przeksięgowane na konto 130 z poszczególnym symbolem referatu.

Typowe zapisy strony Wn konta 139 – „Inne rachunki bankowe"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Wpływ dochodów budżetowych Skarbu Państwa	221
2.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych z kasy	141
3. 3a	Spłata zasądzonych należności od pracowników Zapis równoległy	234 840/221
4.	Odsetki od rachunku bankowego Skarbu Państwa	240
5.	Zwrot przekazanych dochodów do Referatu	240

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przekazanie dochodów Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	240
2.	Przekazanie na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat należnego podatku VAT	240
3.	Zwroty dochodów budżetowych Skarbu Państwa	221
4.	Przekazanie podatku VAT do Referatu	240
5.	Przekazanie odsetek od rachunku bankowego Skarbu Państwa na rachunek bieżący Wydziału Podatków i Opłat	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.

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej - ***Saldo Wn konta 140*** *zostanie przeksięgowane na początku roku 2011 na konto 141 „Środki pieniężne w drodze”.*

Zapis strony Ma konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie salda	141

KONTO 141 – „Środki pieniężne w drodze”

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.

Na stronie Wn konta 141 ewidencjonuje się zwiększenia środków pieniężnych w drodze, oraz operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 101 „Kasa”.
Na stronie Ma konta 141 ewidencjonuje się zmniejszenia stanu środków pieniężnych oraz operacje dokonywane za pomocą karty płatniczej w korespondencji z kontem 130, 139.

Konto 141 może wykazywać tylko **saldo Wn**, które wyraża stan środków pieniężnych w drodze pomiędzy kasami, a rachunkami bankowymi Referatów Księgowości.
Konto 141 służy ponadto do przeksięgowań technicznych w przypadku księgowania korekty klasyfikacji budżetowej.

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.	Korekty dotyczące: • klasyfikacji budżetowej dochodów Miasta Krakowa - zapis czerwony • zapis równoległy • klasyfikacji budżetowej dochodów Skarbu Państwa –zapis czerwony • zapis równoległy • nieprawidłowo ujętych wpłat z kasy	 (-) 221, 240 221, 240 (-) 221, 240 221, 240 (-)141

4.	Przeksięgowanie zebranego podatku VAT - zapis czerwony • zapis równoległy	(-) 221, 240 225
6.	Pobranie środków pieniężnych z rachunku bankowego Referatu Księgowości w celu przekazania do kasy	130, 139

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

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

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.

Decyzje dotyczące roszczeń podejmuje kierownik Jednostki.

Wynikające z ewidencji stany na kontach rozrachunkowych są poddawane inwentaryzacji w drodze weryfikacji sald.

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

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 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.

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 221 –„Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych pobieranych przez Referaty Księgowości.
Na stronie Wn księguje się należne dochody budżetowe na podstawie ewidencji za rok budżetowy oraz zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych.
Zapisy z tego tytułu dokonywane są na koniec okresów sprawozdawczych, a w szczególności:

- przypisy dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 720,
- przypisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225,
- przypisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych w korespondencji z kontem 720,
- przypisy odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od należności Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225.

Na bieżąco dokonywane są zapisy dotyczące:

- zwrotów nadpłat wraz z ich oprocentowaniem w korespondencji z kontem 130, 139, 101.

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

- wpłaty dochodów Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa w korespondencji z kontami 101, 130, 139,
- odpisy dochodów Miasta Krakowa w korespondencji z kontem 720,
- odpisy dochodów Skarbu Państwa w korespondencji z kontem 225,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia, o którym mowa w art. 65 §1 Ordynacji Podatkowej w korespondencji z kontem 221, 720,
- 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.

Ewidencja analityczna do konta 221 prowadzona jest z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji

budżetowej w każdym Referacie Księgowości.

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"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Miasta Krakowa – należność główna	720
2.	Przypisy wpłaconych odsetek	720
3.	Przypisy odsetek należnych na koniec kwartału	720
4.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa – należność główna	225
4.	Przypisy wpłaconych odsetek	225
	Przypisy odsetek należnych na koniec kwartału	225
4.	Przeniesienie należności długoterminowych na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	226
5.	Zwroty nadpłat dochodów Miasta Krakowa oraz ich oprocentowania	130, 139, 101

6.	Zwroty wpłat będących kwotami nienależnymi	130

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.	Odpisy dochodów Miasta Krakowa	720
4.	Odpisy dochodów Skarbu Państwa	225
5.	Wpłaty będące wpłatami nienależnymi	130, 139
6.	Odpis odsetek nienależnych przypisanych na koniec kwartału	720
7.	Odpis odsetek od należności Skarbu Państwa nienależnych przypisanych na koniec kwartału	225
8.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych	226
9.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	720
10.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	720
11.	Należności zasądzone od pracowników	840
12.	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 jednostki".

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
3.	Przeksięgowanie przekazanej prowizji Gminie	141

Typowe zapisy strony Ma konta 222 – „Rozliczanie dochodów budżetowych"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Sprawozdanie - 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.

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	221
4.	Przeksięgowanie przekazanego podatku VAT	240
5.	Przeksięgowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	240
6.	Odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	290
7.	Przeksięgowanie przekazanej prowizji Gminie	141

Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy dochodów Skarbu Państwa	221
2.	Przeniesienie należności długoterminowych Skarbu Państwa na krótkoterminowe (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	840
3.	Przeksięgowanie należnego podatku VAT	141
4.	Zwrot nadpłaconego podatku VAT	130, 139
5.	Przypis wpłaconych odsetek Skarbu Państwa	221

KONTO 226 – „Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności budżetowych np.: 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 długoterminowe należności w korespondencji z kontem 840 a także przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych w korespondencji z kontem 221.

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,
- odpisy należności długoterminowych w korespondencji z kontem 840,

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według tytułów należności długoterminowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przypisy należności długoterminowych	840
2.	Przeniesienie zaległości krótkoterminowych do długoterminowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok budżetowy)	221
2.	Odpisy należności długoterminowych	840

KONTO 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne"

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

Konto 229 może wykazywać dwa **salda**:

Saldo Wn oznacza stan należności

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań.

Na początku 2011 roku salda konta 229 zostaną przeniesione na konto 221 dotyczące należności Skarbu Państwa.

Typowe zapisy strony Wn konta 229 – „Pozostałe rozrachunki publiczno – prawne"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie salda	221

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowanie salda	221

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”

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.	Wpływ środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą	130
7.	Przeksięgowanie dochodów Miasta Krakowa	222

8.	Przeksięgowanie przekazanych dochodów Skarbu Państwa	225
9.	Przeksięgowanie przekazanego podatku VAT	225

Typowe zapisy strony Ma konta 240 – „Pozostałe rozrachunki"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Dochody otrzymane z Referatów Księgowości	130
2.	Podatek VAT przekazany z Referatów Księgowości	130
3.	Dochody Skarbu Państwa otrzymane z Referatów Księgowości	130
4	Przeksięgowanie opłaty ewidencyjnej	141
5.	Wyksięgowanie należności przyszłych okresów	840
6.	Przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych w zamian za należności podatkowe	800
7.	Przekazanie środków pieniężnych dokonanych kartą płatniczą na rachunki docelowe	130

KONTO 290 - „Odpisy aktualizujące należności"

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Ma konta 290 ujmuje się zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Szczegółowe zasady dokonywania aktualizacji należności budżetowych określają przepisy wewnętrzne (polityka rachunkowości).

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zmniejszenie - odpis aktualizujący należności Gminy	720
2.	Zmniejszenie - odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	225

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

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Zwiększenie - odpis aktualizujący należności Gminy	720
2.	Zwiększenie - odpis aktualizujący należności Skarbu Państwa	225

ZESPÓŁ „7” – PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY

KONTO 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych Miasta Krakowa. Ewidencja analityczna do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Na stronie Wn Konta 720 ewidencjonuje się:

- przeksięgowanie roczne osiągniętych dochodów w korespondencji z kontem 860
- odpisy z tytułu dochodów 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 720 ewidencjonuje się:

- przypisy z tytułu dochodów 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)

Referaty księgowości posługują się symbolem konta 720 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 720 nie wykazuje salda**.

Typowe zapisy strony Wn konta 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
1.	Przeksięgowania 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 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych"

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

ZESPÓŁ „8" – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

KONTO 800 – „FUNDUSZ JEDNOSTKI"

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 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

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

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 720

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”

Lp.	Treść operacji	Konto przeciwstawne
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)	720
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

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 720.

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.	Przeksięgowanie 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	720

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. Księgowań 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 niezrównoważona 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 księgowań 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.