

Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 176/2016  
Prezydenta Miasta Konina  
z dnia 15 grudnia 2016r.

**Instrukcja**  
**w sprawie jednolitych zasad ewidencji i rozliczeń podatku od towarów i usług VAT**  
**w Mieście Koninie.**

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności ewidencji oraz rozliczeń podatku od towarów i usług- dalej zwanego podatkiem VAT w Mieście Koninie i jego jednostkach organizacyjnych objętych skonsolidowanym rozliczeniem ustala się zasady obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Zasady określone w niniejszym zarządzeniu obejmują wszystkie jednostki organizacyjne Miasta Konina wyszczególnione w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Ewidencję i rozliczenia podatku od towarów i usług VAT należy prowadzić zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 i „struktury Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT i struktur Faktury VAT” dla Jednolitego Pliku Kontrolnego w Mieście Koninie przy uwzględnieniu niniejszych zasad.

§ 4

1. Umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki budżetowe/ zakład budżetowy/zarządców, muszą być zawarte w imieniu Miasta Konina i zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę ( Miasto Konin), jego adres ( 62-500 Konin, Pl. Wolności 1) i NIP ( 6652899834) oraz dane podmiotu który występuje w imieniu Miasta , czyli pełną nazwę jednostki budżetowej / zakładu budżetowego/zarządcy z adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki upoważnionego przez Prezydenta Miasta Konina.

2. Jednostki powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy zgodnie z zapisami ust. 1 oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

3. Gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należny podatek od towarów i usług należy obliczyć metodą w „stu”.

4. W zawieranych i obecnie realizowanych umowach w zakresie dochodów, termin płatności należności na rzecz jednostki/zakładu ma być określony konkretną datą, np. płatne do 5-tego, 10-tego, 30-tego danego miesiąca. Wykluczony jest zapis:” płatne w ciągu np. 7,14,30 dni od otrzymania faktury”.

5. Dla ujednoczenia i identyfikacji umów zawieranych w imieniu Miasta Konina stosować numerację wg następującego wzoru:

- a) w Urzędzie Miejskim w Koninie 1/BP/2017-0001, gdzie:
  - pierwszy człon oznacza kolejny numer umowy,
  - drugi człon oznacza symbol literowy wydziału zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym,
  - trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
  - czwarty człon oznacza numer pisma z elektronicznego systemu obiegu dokumentów
- b) w jednostkach organizacyjnych Miasta 1/ZOUM/2017 - .....
  - pierwszy człon oznacza kolejny numer umowy,
  - drugi człon oznacza symbol literowy skrót jednostki/zakładu według załącznika nr 1 do zarządzenia,
  - trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
  - czwarty człon oznacza symbol lub numer dodatkowy – jeżeli zawierający umowę stosuje i uzna za niezbędne.

## § 5

1. Faktury wystawiane przez jednostki Miasta objęte konsolidacją rozliczeń podatku VAT muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy , o których mowa w ustawie o podatku VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego zakupu lub sprzedaży wpisywane będą na fakturach w następujący sposób:

### **c) Faktura sprzedaży**

**Sprzedawca:** Miasto Konin, Pl. Wolności 1, 62-500 Konin, NIP 6652899834

**Wystawca:** jednostka organizacyjna Miasta ( jej nazwa i adres )

### **d) Faktura nabycia**

**Nabywca:** Miasto Konin, Pl. Wolności 1, 62-500 Konin, NIP 6652899834

**Odbiorca:** jednostka organizacyjna Miasta ( jej nazwa i adres )

W celu prawidłowego obiegu faktur należy na fakturze wskazać adres do korespondencji tj. adres jednostki organizacyjnej.

2. Dla zapewnienia identyfikacji wystawcy faktur wprowadza się ujednoczenie w zakresie numeracji faktur według następującego wzoru: 1/17/KS/A, 1/17/ZOUM/..... gdzie:

- pierwszy człon oznacza kolejny nr,
- drugi człon oznacza rok kalendarzowy,
- trzeci człon oznacza skrót jednostki/zakładu/zarządcy według skrótów z załącznika Nr 1 do zarządzenia, a w Urzędzie Miejskim w Koninie symbol literowy wydział zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu,

- czwarty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

*W przypadku gdy jednostka nie posiada jednolitego systemu do wystawiania faktur we wszystkich obiektach wykonujących sprzedaż na jej rzecz i wystawianie faktur odbywa się w odrębnych programach gdzie nadawane są na fakturach oddzielne numery dla poszczególnych obiektów, dopuszcza się możliwość wystawiania faktur z nadanymi kolejno numerami dla danego obiektu z jednoczesnym jednolitym określeniem nazwy jednostki dla całej sprzedaży. W tej sytuacji dla identyfikacji jednostki numeracja faktur winna następować wg wzoru I/HS/I7/MOSR/..... gdzie:*

- pierwszy człon oznacza kolejny nr,
- drugi człon oznacza skrót obiektu np. hala sportowa Rondo
- trzeci człon oznacza rok kalendarzowy,
- czwarty człon oznacza skrót jednostki/zakładu/zarządcy według skrótów z załącznika Nr 1 do zarządzenia,
- piąty człon oznacza symbol, oznaczenie tytułu należności – jeżeli wystawiający stosuje i uzna za niezbędne.

3. Obowiązuje kontrola integralności treści faktury w zakresie zapewnienia niezmienności danych na fakturze. W tym celu należy stwierdzić czy dokument został zmieniony, a zwłaszcza czy:

- posiada określenie wystawcy,
- wskazane zostały podmioty uczestniczące w operacji gospodarczej,
- posiada datę wystawienia dokumentu oraz datę lub czas dokonania operacji gospodarczej, której dowód dotyczy,
- określa przedmiot operacji oraz jej wartość i ilości,
- jest wystawiony w sposób czytelny i trwały,
- działania arytmetyczne w nim zawarte zostały prawidłowo wykonane.

Dane zawarte na fakturach zgodnie z zasadą czytelności nie mogą być przerabiane, zamazywane, wycierane lub usuwane innymi środkami. Treść faktury dotycząca obowiązkowych elementów faktury powinna być pełna i zrozumiała.

4. Pracownik wystawiający faktury sprzedaży zobowiązany jest do posiadania dokumentów źródłowych potwierdzających zasadność fakturowania np. umów, wykonania usługi, dostarczenia i wydania towaru, środka trwałego.

5. Zgodnie z ogólną zasadą, obowiązek podatkowy powstaje z chwilą dostawy towarów lub wykonania usługi. W związku z tym faktury muszą być wystawiane w miesiącu dokonania sprzedaży.

W przypadku gdy dokonywane jest refakturowanie dostaw, usług, wystawienie refaktury następuje zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług VAT przy uwzględnieniu terminu pozwalającego na sporządzenie i przekazanie cząstkowej deklaracji VAT-7 za dany okres rozliczeniowy.

6. Upoważnionymi do wystawiania faktur VAT w danej jednostce są pracownicy imiennie wskazani przez dyrektora/kierownika jednostki/zakładu/zarządcy.

7. W przypadku szczególnie uzasadnionym, dyrektor/kierownik jednostki może wydać ustne polecenie wystawienia faktury innemu pracownikowi jednostki, wyżej nie upoważnionemu.

8. Faktury przechowywane są w jednostce wystawiającej fakturę według zasad przyjętych w uregulowaniach wewnętrznych danej jednostki.

9. Jednostki organizacyjne które dokonywały sprzedaży na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej i były zobowiązane zgodnie z przepisami prawa podatkowego do stosowania kas rejestrujących mogą nadal wykorzystywać kasy, które już posiadają nie dłużej jednak niż do dnia 31 grudnia 2018 roku.

## § 6

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 na rzecz własnej gminy tj Miasta Konina i na odwrót, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Miasta ( w tym dostawa lub wykonanie usług oraz refakturowanie należy dokumentować **notą księgową** i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży, a tym samym w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Miastu.

Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego ( np. inna gmina, miasto, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokonuje się fakturą i stanowi ona podstawę ujęcia w ewidencji sprzedaży, a tym samym w cząstkowej deklaracji VAT-7.

## § 7

1. Opis na fakturze zakupu winien zawierać określenie czy podatek VAT (naliczony) ujęty w niej będzie podlegał odliczeniu od podatku VAT (należnego) w całości lub części w jakiej towary i usługi z przedmiotowej faktury są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT ( przy sprzedaży)

2. Dla ujednoczenia zapisów wprowadza się do stosowania na fakturach zakupu wzór poniższej pieczęci.

ROZLICZENIE FAKTURY VAT		
Zakupy towarzyszące:	Udział%	Kwota podatku do odliczenia
czynnościom niepodlegającym opodatkowaniu	.....	*.....zł
czynnościom zwolnionym	.....	.....
czynnościom opodatkowanym	.....	*.....zł
czynnościom mieszanym	.....	.....
data.....	.....	.....
	(podpis i pieczęć sprawdzenia pod względem merytorycznym)	(data i podpis zakwalifikowania podatku VAT)

\*wskazanie kwoty podatku dla każdej klasyfikacji budżetowej odrębnie

Użyte w pieczęci pojęcia oznaczają:

- 1) czynności niepodlegające opodatkowaniu: działalność publiczna np. edukacja, bezpieczeństwo,
- 2) czynności zwolnione: czynności opisane w art.43 ustawy o podatku od towarów i usług,
- 3) czynności opodatkowane: czynności opodatkowane aktualnie obowiązującymi stawkami podatku VAT,
- 4) czynności mieszane: działania związane z kilkoma rodzajami czynności wymienionych wyżej.

## § 8

1. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Miasta do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z dokumentacji. W przypadku kontroli zewnętrznych, jednostka ma obowiązek dostarczyć do siedziby Miasta Konina wskazane dokumenty w ciągu 2 dni roboczych.

2. Dokumentację obejmującą dokonywanie zakupów towarów i usług dotyczących środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, a także gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, gdy ich wartość przekracza 15 000 PLN brutto, jeżeli będą one zaliczone do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, jednostka jest zobowiązana do przechowywania przez okres:

- a) nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów przez 10 lat licząc od roku, w którym zostały one oddane do użytkowania,
- b) pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przez 5 lat, licząc od roku, w którym zostały one oddane do użytkowania,

w celu monitorowania sposobu ich wykorzystania i ewentualnego przygotowania dokumentów do dokonania korekty rozliczeń podatku VAT.

## § 9

3. Po zakończeniu roku kalendarzowego każda jednostka organizacyjna, u której w ciągu minionego roku wystąpiła sprzedaż opodatkowana zobowiązana jest do obliczenia pre-współczynnika, o którym mowa w §3 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz.U. z 2015r., poz.2193). O stosowaniu pre-współczynnika decyduje specyfika działalności danej jednostki. O wysokości obliczonego pre-współczynnika należy poinformować Wydział Księgowości Urzędu Miejskiego w Koninie- Centrala w terminie do 31 stycznia każdego roku.

4. Zobowiązuje się wszystkie jednostki do częściowego odliczania podatku naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 10

1. Przyjmuje się następujące zasady rozliczeń finansowych z jednostkami organizacyjnymi Miasta objętymi centralizacją rozliczeń:

- a) W przypadku wystąpienia nadwyżki podatku (VAT) należnego nad naliczonym w cząstkowych deklaracjach VAT-7 jednostki organizacyjne miasta dokonują przekazania przelewem kwoty nadwyżki wynikającej z deklaracji na wyodrębniony rachunek do rozliczeń podatku VAT dla Miasta Konina- Centrali w terminach określonych do złożenia deklaracji w procedurach zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Konina w sprawie wprowadzenia procedur sporządzania deklaracji podatkowej VAT-7 i „struktury Ewidencja zakupu i sprzedaży VAT oraz struktur Faktury VAT” dla jednolitego Pliku Kontrolnego w Mieście Koninie. Przelew powinien zawierać zapis „VAT za m-c..../rok, ..... nazwę jednostki wpłacającej”.
- b) W sytuacji kiedy wpłaty podatku należnego nie zabezpieczają kwoty podatku do rozliczenia z Centralą, jednostka zobowiązana jest do dokonania przekazania pełnej kwoty wynikającej z cząstkowej deklaracji VAT-7 ( nadwyżki należnego nad naliczonym), uzupełniając ją w formie wydatku w klasyfikacji budżetowej 758.75814 § 4530. Po uzyskaniu wpłaty podatku należnego, który został w poprzednim okresie rozliczeniowym uzupełniony środkami z wydatków należy tą wpłatę przyjąć na zmniejszenie wydatku.
- c) W przypadku wystąpienia w deklaracji cząstkowej nadwyżki podatku naliczonego nad należnym za m-ce I- XI zwrot z Centrali do jednostek organizacyjnych podatku VAT na zmniejszenie wydatków następować będzie po rozliczeniu Miasta Konina z Urzędem Skarbowym do wysokości posiadanych przez Centralę środków w pozostałej części po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego.
- d) Za m-c XII Centrala dokonuje zwrotu w roku następnym do zakładu budżetowego nadwyżki podatku naliczonego po dokonaniu rozliczeń Miasta Konina z Urzędem Skarbowym za m-c XII do wysokości posiadanych przez Centralę środków, a w pozostałej części po otrzymaniu zwrotu z Urzędu Skarbowego.
- e) Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym za miesiąc XII wynikająca z rozliczeń jednostek budżetowych przekazywana będzie do jednostek i podlegać będzie zwrotowi do budżetu Miasta jako dochody wynikające z rozliczeń podatku VAT ( 758.75814§ 0970).

## § 11

### Zasady ewidencji księgowej w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).

1.Ewidencja dochodów i wydatków w Urzędzie Miejskim i jednostkach organizacyjnych Miasta oraz u Zarządców działających w imieniu Miasta w zakresie operacji gospodarczych podlegających rozliczeniom podatku od towarów i usług (VAT) winna być prowadzona w kwotach netto.

2.Wszystkie faktury sprzedaży , podlegają przepisom ustawy o podatku od towarów i usług (VAT), tj. zarówno podlegającej opodatkowaniu jak i zwolnionej od opodatkowania tym podatkiem, powinny być ujmowane w rejestrach sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT (ewidencji sprzedaży VAT),a w ewidencji księgowej odrębnie księgowane:

- a) ich kwoty netto na konto przychodów wg odpowiedniej klasyfikacji budżetowej,

- b) podatku VAT na konto rozrachunków z tytułu podatku VAT – bez klasyfikacji,
- c) przy czym na kontach rozrachunkowych z kontrahentami (odbiorcami) ewidencję wszystkich należności i ich wpłat- prowadzi się w kwotach brutto (kwotach należnych) wg poszczególnych transakcji.

3. Faktury zakupu dotyczące działalności podlegającej w całości lub chociażby tylko w części odliczeniu podatku VAT, powinny być ujmowane w odrębnym rejestrze (ewidencji zakupu VAT), a w ewidencji księgowej:

- a) koszty w wartości netto i odpowiednio podatek VAT naliczony (podlegający odliczeniu w 100% od należnego) na koncie rozrachunkowym (rozrachunki z tytułu podatku VAT) oraz odpowiednio na koncie rozrachunkowym zobowiązań wobec dostawców, wykonawców w kwotach brutto,
- b) w sytuacji kiedy następuje tylko częściowe odliczenie podatku VAT – koszty księgujemy w wartości netto powiększonej odpowiednio o wartość podatku VAT w części niepodlegającej odliczeniu,
- c) wydatki sklasyfikowane we właściwych dla wydatków działach i rozdziałach klasyfikacji budżetowej w wartości netto, natomiast wydatek odpowiadający wartości podatku VAT naliczonemu podlegający odliczeniu na wydzielonym koncie dla podatku VAT bez klasyfikacji w korespondencji z kontem rozrachunkowym zobowiązań.

4. Każda jednostka organizacyjna zobowiązana jest do prowadzenia rejestru zakupu i sprzedaży.

- a) rejestry prowadzone winny być odrębnie dla zakupów i sprzedaży,
- b) dla ujednoczenia oznaczeń rejestrów w poszczególnych jednostkach w związku z centralizacją powinny zawierać identyfikujące daną jednostkę. Należy je oznaczać:
  - rejestr zakupów/ Miasto Konin/skrót jednostki zgodnie z załącznikiem nr 1/miesiąc/rok np.: Rejestr zakupu/Miasto Konin/ZOUM/III/17
  - rejestr sprzedaży/ Miasto Konin/skrót jednostki zgodnie z załącznikiem nr 1/miesiąc/rok

*W przypadku braku możliwości wpisania pełnej nazwy Miasto Konin można użyć skrótu „MK”*

4. Ewidencję pozostałych przychodów dochodów budżetowych tj. niepodlegających przepisom ustawy o podatku VAT lub zwolnionych w całości od opodatkowania tym podatkiem, jak również wydatki i związane z nimi koszty niepodlegające w całości odliczeniu od podatku należnego prowadzi się w kwotach brutto odpowiednio dla klasyfikacji budżetowej.

5. Podatek VAT naliczony przez jednostki budżetowe Miasta w wyniku korekt za lata ubiegłe, podlega przyjęciu na dochody Miasta w roku dokonania korekty i ujmowany jest w klasyfikacji 758.75814 § 097 .

6. Kwota podatku naliczonego wynikająca z korekty od nabycia środków trwałych jest dochodem Miasta i jest ujmowana na wpływy z różnych dochodów ( § 097)

7. Rozliczeń podatku VAT naliczonego i należnego dokuje się w miesiącu następującym po okresie rozliczeniowym (dany miesiąc roku budżetowego), z wyjątkiem podatku naliczonego, który podlega odliczeniu od należnego w późniejszych okresach rozliczeniowych.

## § 12

Zapisów operacji gospodarczych w księgach rachunkowych należy dokonywać w porządku systematycznym, stosownie do art.15 ust.1 ustawy o rachunkowości, a w szczególności operacje gospodarcze związane z rozliczeniami z tytułu podatku od towarów i usług VAT w księgach rachunkowych należy ujmować następująco:

### **1.Ewidencja sprzedaży opodatkowanej**

- wystawienie faktury VAT dotyczącej sprzedaży opodatkowanej

Wn 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – naliczona należność brutto z wyodrębnioną analityką dla należności netto (z klasyfikacją budżetową) i podatku VAT (bez klasyfikacji).

Ma 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” lub konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne”- naliczona należność netto.

Ma 225 „Rozrachunki z budżetami” – VAT należny (bez klasyfikacji).

- wpływ należności kwota brutto zgodna z wyciągiem bankowym

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) – należność netto, klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju dochodu.

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- VAT bez klasyfikacji budżetowej.

Ma 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” – należność brutto z wyodrębnioną analityką dla należności netto i podatku VAT.

### **2.Ewidencja zakupu( koszty, nakłady inwestycyjne) gdy podatek VAT podlega odliczeniu**

- wpływ faktury VAT dotyczącej zakupów lub kosztów środków trwałych w budowie (inwestycji), zawierającej podatek VAT naliczony podlegający odliczeniu od należnego

Wn 225 „Rozrachunki z budżetami” – VAT naliczony podlegający odliczeniu (bez klasyfikacji)

Wn właściwe konto zespołu „4” lub 080 – wartość netto.

(w przypadku częściowego odliczenia podatku naliczonego do kosztów doliczamy część podatku naliczonego nie podlegającego odliczeniu)

Ma 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” – wartość brutto zobowiązania.

- zapłata zobowiązania (faktury VAT) dotycząca zakupów lub kosztów budowy środków trwałych (inwestycji)kwota brutto zgodnie z wyciągiem bankowym

Wn 201 „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” kwota brutto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto wydatków – należność netto), klasyfikacja budżetowa właściwa dla danego rodzaju wydatku.

*(w przypadku częściowego odliczenia podatku naliczonego zapłata na subkoncie wydatków z klasyfikacją budżetową obejmuje również tą część podatku naliczonego, który nie podlega odliczeniu)*

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- VAT podlegający odliczeniu *bez klasyfikacji budżetowej*.

### **3.Przelew dochodów do Miasta**

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”- kwota netto.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów).

### **4.Przelew podatku VAT należnego podlegającego odprowadzeniu do urzędu skarbowego** *( przelew na wyodrębniony rachunek bankowy Miasta do rozliczeń podatku VAT)*

Wn 225 „ Rozrachunki z budżetem JST( rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji*.

Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT)- *bez klasyfikacji*.

### **5. Wpływ z centrali nadwyżki podatku naliczonego nad należnym**

#### a) w okresie od m-c I do XI danego roku budżetowego

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto do rozliczeń podatku VAT *bez klasyfikacji*.

Ma 225 „ Rozrachunki z budżetem JST( rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji*.

#### b) za m-c XII

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) w klasyfikacji 758.75814§ 0970.

Ma 225 „ Rozrachunki z budżetem JST( rozliczenie podatku VAT) *bez klasyfikacji*.

*W nowym roku zwrot nadwyżki podatku naliczonego nad należnym podlega przekazaniu na dochody Miasta.*

Wn 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

Ma 130 „ Rachunek bieżący jednostki”(subkonto dochodów) w klasyfikacji 758.75814§ 0970 oraz na koncie 130 techniczny zapis -130/-130.