

**ZARZĄDZENIE NR 30/W/2013**  
**WÓJTA GMINY PIASKI**

z dnia 3 lipca 2013 r.

**w sprawie zmian w Zarządzeniu Nr 31/W/2012 z dnia 27 lipca 2012 dotyczącego dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Gminy w Piaskach , jako jednostki budżetowej.**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U.z 2013 roku, poz.330 ) i ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zmianami) oraz w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie: szczegółowych 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 ze zmianami), zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 roku w sprawie zasad rachunkowości oraz planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375). zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Załącznik Nr 3 Zarządzenia Nr 31/W/2012 po zmianach otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia

2. Załącznik Nr 5 Zarządzenia Nr 31/W/2012 po zmianach otrzymuje brzmienie jak załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy .

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

Wójt

**Zenon Norman**

## **SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH DLA ORGANÓW PODATKOWYCH**

Zasady rachunkowości i zakładowy plan kont dla organów podatkowych w zakresie ewidencji podatków i opłat oraz niepodatkowych należności budżetowych, uzupełniony o plan kont dla urzędu, jako jednostki budżetowej, przyjęte zasady kwalifikacji zdarzeń oraz zasady prowadzenia kont pomocniczych oraz ich powiązań z kontami księgi głównej.

1. Zasady rachunkowości i plan kont w Urzędzie Gminy w Piaskach ustalają prowadzenie ewidencji księgowej podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe, kontrolę terminowości ich realizacji, likwidację nadpłat oraz rozliczanie inkasentów.
2. W Urzędzie Gminy w Piaskach rachunkowość podatków, opłat oraz nieprzypisanych należności budżetowych prowadzi „referat budżetowo-finansowy”.
3. Dochody Urzędu z tytułu podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych realizowanych przez organy podatkowe ewidencjonowane są na wyodrębnionym rachunku bankowym.
4. Do przychodów Urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego (dochody te wpływają na wyodrębniony rachunek organu) nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Dla zaewidencjonowania tych wpływów w księgach rachunkowych Urzędu służą konta:

- konto 222 – rozliczenie dochodów budżetowych
- konto 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych
- konto 800 – fundusz jednostki
- konto 860 –wynik finansowy

Dochody budżetu nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych ewidencjonuje się w księgach rachunkowych urzędu na koniec każdego miesiąca, za wyjątkiem dochodów przekazywanych przez Urzędy Skarbowe, na podstawie polecenia księgowania „PK”, sporządzonego przez Skarbnika lub pracownika upoważnionego i przekazanego jednostce budżetowej celem zaksięgowania.

Przykład zaewidencjonowania dochodów budżetu nieujętych w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych w księgach rachunkowych Urzędu:

- „PK” sporządzone przez Skarbnika i przekazane do zaewidencjonowania w księgach rachunkowych Urzędu

Wn 222    Ma 720

- przebieganie zrealizowanych dochodów

Wn 800    Ma 222

Wn 720    Ma 860

Wszelkie korekty dochodów przeprowadzone w księgach rachunkowych organu na koncie 901 – dochody budżetu np. z tytułu zwrotu dotacji, z tytułu dochodów, które jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje w roku następnym a zaliczane są do dochodów roku ubiegłego, skutkują odpowiednią korektą na koncie 720 – przychody z tytułu dochodów budżetowych. Podstawą zapisu korekty jest polecenie księgowania „PK” sporządzone przez Skarbnika i przekazane do Urzędu jako jednostki budżetowej.

5. Podstawą sporządzania zbiorczego sprawozdania Rb-27S są księgi rachunkowe budżetu (organu). Urząd jako jednostka budżetowa sporządza sprawozdanie jednostkowe Rb-27S.
6. Dochody budżetowe opodatkowane podatkiem od towarów i usług VAT zalicza się do dochodów budżetowych w kwocie brutto a podatek VAT odprowadzony na rachunek urzędu skarbowego zmniejsza dochody budżetowe.
7. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.

Należności realizowane przez samorządową jednostkę budżetową na rzecz innych jednostek budżetowych czy budżetów ewidencjonuje się na właściwym koncie rozrachunkowym jako zobowiązanie wobec tych podmiotów. Wartość tych należności nie stanowi dla Urzędu przychodów ewidencjonowanych na kontach zespołu 7, np. realizacja należności z tytułu wykonywania zadań państwowych zleconych jednostce samorządu terytorialnego (należność nieprzypisana).

Przykład księgowania:

Wpływ należności -	Wn 130
Przychody budżetu państwa -	Ma 225
Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego ( 5 %) -	Ma 720

8. Zadaniem referatu budżetowo- finansowego w urzędzie jest w szczególności:
- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
  - sprawdzanie terminowości wpłat należności przez podatników,
  - terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych, takich jak upomnienia, tytuły wykonawcze,
  - dokonywanie rozliczeń podatników z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości,
  - przeprowadzanie rozliczenia inkasentów, jeżeli czynności te nie zostały powierzone innej komórce organizacyjnej,
  - przygotowywanie sprawozdań,
  - ustalanie na podstawie ewidencji księgowej danych potrzebnych do wydawania zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości podatkowych,
  - przygotowywanie projektów uchwał w sprawie określenia stawek podatkowych i zwolnień w podatkach,
  - prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania, jeżeli czynności te nie zostały powierzone innej komórce organizacyjnej.
9. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym.
- podpis na decyzji, umowie czy postanowieniu organu podatkowego oznacza, że zostały sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym
  - podpis na deklaracji oznacza, że została ona sprawdzona pod względem formalnym i rachunkowym przez pracownika przyjmującego deklarację
  - dowody wpłat oraz inne pokwitowania wpłat (zbiorczo) są sprawdzane pod względem rachunkowym i formalnym przez pracowników referatu
10. Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:
- deklaracje, w rozumieniu art. 3 pkt 5 Ordynacji podatkowej z których wynika zobowiązanie podatkowe lub kwota zmniejszająca zobowiązania podatkowe
  - decyzje
  - dowody zrealizowanych wpłat nieprzypisanych należności od podatników
  - postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w Ordynacji podatkowej
  - odpisy orzeczeń sądu administracyjnego, o których mowa w Ordynacji podatkowej

- dokumenty, na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w przypadku gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku a bank obciążył rachunek bieżący podatnika a nie przekazał środków na rachunek bieżący
- dokumenty informujące o przeksięgowaniach – „polecenie księgowania”

11. Do udokumentowania wpłat służą:

- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości
- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych K-103, jeżeli wpłata dokonywana jest u inkasenta opłaty skarbowej
- dowody wpłat załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty
- dowody przerachowań, w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek, w którym występuje zobowiązanie podatkowe (polecenie księgowania lub nota księgowa)
- polecenie księgowania lub noty księgowe dotyczące przeksięgowania wewnętrznych
- postanowienie o zaliczeniu wpłaty, nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych
- wniosek podatnika o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych

12. Do udokumentowania wygaśnięcia zobowiązania podatkowego służą:

- pokwitowania z kwitariuszy przychodowych,
- wyciąg bankowy otrzymany w formie elektronicznej, jeżeli dla każdej wykazanej w nim operacji zawiera dane zapewniające identyfikację wpłaty, albo dokumenty wpłaty załączone do wyciągu bankowego,
- dokumenty informujące o przedawnieniu, o których mowa w art. 70 i 71 Ordynacji podatkowej,
- umowy lub inne dokumenty, z których w szczególności wynika określony w art. 66 § 4 Ordynacji podatkowej termin wygaśnięcia zobowiązania podatkowego w stosunku do jednostki samorządu terytorialnego,
- dowody wpłaty zatwierdzone do stosowania przez właściwe organy jednostki samorządu terytorialnego,

- postanowienia o zaliczeniu nadpłaty lub zwrotu podatku na poczet zaległości podatkowych albo bieżących zobowiązań podatkowych,
  - decyzje,
  - postanowienia o dokonaniu potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
  - dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku – w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty za pośrednictwem banku, a bank obciążył rachunek bieżący podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bieżący urzędu – na podstawie których przypisuje się bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika.
13. Do udokumentowania zwrotów służą: dokumenty zwrotów (wyплаты) załączone do wyciągu bankowego.
14. Pokwitowanie wpłaty powinno zawierać dane umożliwiające identyfikację: egzemplarza pokwitowania, podatnika (nazwisko, imię, adres), podatku lub innego tytułu wpłaty, okres, którego dotyczy wpłata, wysokość kwoty wpłaty lub wypłaty ze wskazaniem należności głównej bieżącej lub zaległej, odsetek za zwłokę, opłaty prolongacyjnej, kosztów egzekucyjnych, razem kwoty wpłaty cyframi oraz słownie, data wpłaty lub wypłaty, która jest jednocześnie wpłatą pokwitowania
15. Kwitariusze przychodowe K-103 są drukami ścisłego zarachowania.
16. Ewidencję druków ścisłego zarachowania prowadzi się w księdze druków ścisłego zarachowania – druk K-210, w której ujmuje się przychód i rozchód druków wydanych upoważnionym osobom i których rozlicza się z wydanych druków.
17. Inkasenci pobrane wpłaty odprowadzają bezpośrednio w banku na rachunek bankowy urzędu.
18. Podatnicy swoje należności wpłacają bezpośrednio w banku na rachunek bankowy urzędu, lub u inkasenta
19. Dowody wpłaty oraz wypłaty powinny być przy księgowaniu sprawdzane pod względem prawidłowości zakwalifikowania wpłaty. W przypadku niemożności zaliczenia dokonanej wpłaty na właściwą należność księguje się jako wpływ do wyjaśnienia i wyjaśnia tytuł wpłaty.
20. Z wpłat dokonanych przez podatnika lub pobranych przez poborcę pokrywa się w pierwszej kolejności należność główną i należne odsetki za zwłokę, według zasad określonych w art.55 § 2 Ordynacji podatkowej.

21. Opłaty pocztowe lub prowizje bankowe, potrącane z sum pobranych na rzecz organu podatkowego z tytułu podatków, obciążają bieżące wydatki budżetowe tego organu, w którym zaległość figuruje.
22. Dowodem pobrania przez inkasenta opłaty skarbowej oraz wpłaty podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości jest pokwitowanie z kwitariusza K-103. Jeden dowód wpłaty pobranych kwot przez inkasenta, na rachunek bankowy urzędu, może dotyczyć kilku pokwitowań z jednego kwitariusza przychodowego lub wszystkich wpłat pobranych w okresie rozliczeniowym.
23. Inkasenci pobrane kwoty podatków i opłat wpłacają na rachunek bankowy urzędu:
- inkasenci podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości – w ciągu 2 dni roboczych (inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik Referatu Budżetowo-Finansowego)
  - inkasenci opłaty skarbowej – nie rzadziej niż raz w tygodniu (inkasentów rozlicza wyznaczony pracownik Referatu Budżetowo-Finansowego)
24. Po zakończeniu rozliczenia dokumenty złożone przez inkasenta podlegają przechowywaniu w urzędzie, z wyjątkiem kwitariuszy i bloczków niecałkowicie wykorzystanych, które zwraca się inkasentowi.
25. Jeżeli inkasent przestaje pełnić funkcję inkasenta, rozliczanie go z przekazanych kwitariuszy, z wpłat pobranych od podatników oraz wpłat dokonanych na rachunek bankowy urzędu następuje przed zakończeniem pełnienia przez niego funkcji.
26. Ewidencja podatków i opłat oraz niepodatkowych należności jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu i prowadzona jest z wykorzystaniem kont syntetycznych planu kont urzędu jako jednostki budżetowej.
27. Księgi rachunkowe obejmują:
- dziennik – służy do zapisywania danych w porządku chronologicznym, dzień po dniu. Zapisy w dzienniku muszą być kolejno ponumerowane a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły w skali roku.
  - konta syntetyczne księgi głównej, w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego zapisu,
  - konta analityczne – prowadzone według „rodzajów podatków” do kont syntetycznych a więc podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej,
  - konta szczegółowe – prowadzone do kont analitycznych konta 221 – z podziałem na poszczególnych podatników, inkasentów, innych podmiotów. Konta szczegółowe prowadzone są do każdego podatnika w każdym podatku a więc z zastosowaniem

właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej. Konta szczegółowe są uszczegółowieniem do kont analitycznych. Dla podatków, które nie podlegają przypisaniu na kontach podatników, np. opłata skarbową nie wymagalnym jest prowadzenie szczegółowych kont podatników,

- konta pozabilansowe – służące do rozrachunków z osobami trzecimi oraz inkasentami w zakresie pobieranych przez nich wpłat z tytułu podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.

Obroty na bilansowych i pozabilansowych kontach szczegółowych muszą się równać obrotom na kontach analitycznych i syntetycznych.

- zestawienie obrotów i sald

28. Księgowania dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłaconych przez nich podatków podlegają przypisaniu ich na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta szczegółowego księguje się:

- przypisy należności,
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne,
- zwrot nadpłaty,
- wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok.

Na stronie Ma konta szczegółowego księguje się:

- odpisy należności,
- wpłaty dokonane na rachunek bieżący urzędu,
- odpisy z tytułu należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
- wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia,
- zapłatę dokonaną za pośrednictwem banku, który obciążył rachunek bieżący podatnika z tytułu zapłaty podatku, ale nie przekazał tych środków na rachunek bieżący urzędu,
- przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków.

29. Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi osobami trzecimi z tytułu odpowiedzialności solidarnej z tytułu podatków i opłat oraz inkasentami dokonuje się na kontach szczegółowych prowadzonych do kont analitycznych w ramach syntetycznego konta 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych zgodnie z punktem 24 niniejszych zasad.
30. Księgi rachunkowe organów podatkowych prowadzone są za pomocą komputera. Zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się według zasad określonych w ustawie o rachunkowości. Księgi rachunkowe prowadzone w komputerowej bazie danych powinny umożliwiać:
- przenoszenie zapisów między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności,
  - automatyczne wystawianie decyzji dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie są dostarczane podatnikom,
  - zapewnienie wydruków komputerowych, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami (dokumenty, formularze, zestawienia).
31. Prowadząc księgi rachunkowe za pomocą komputera należy zachować następujące warunki:
- dowody źródłowe mają postać dokumentów papierowych i zapisów elektronicznych,
  - druki ścisłego zarachowania mają nadawane kolejne numery i nie występują luki w numeracji, każdy numer jest niepowtarzalny,
  - zapisy w księgach rachunkowych następują za pośrednictwem klawiatury komputerowej i podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu,
  - zapisy są przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności,

- zapewniona jest możliwość wydruku w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych.
32. Wszystkie dokumenty i zapisy w księgach rachunkowych muszą być odpowiednio zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia.
33. Wgląd do kont podatników mają Kierownik Urzędu, Skarbnik. , księgowy podatkowy, podatnik, przedstawiciel organów kontroli i organów ścigania, w obecności pracownika prowadzącego ewidencję podatków i opłat.

### **Kontrola terminowej realizacji zobowiązań podatkowych i likwidacja nadpłat.**

1. Pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat w urzędzie dokonuje analizy kont podatników, sprawdzając, czy należność została zapłacona w terminie.
2. W przypadku braku wpłaty sporządza się upomnienie, nie rzadziej niż 2 razy w roku. Zasady doręczenia upomnienia regulują przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Kopię upomnienia pozostawia się w aktach sprawy. Do upomnień prowadzi się rejestr wysłanych upomnień.
3. Można nie sporządzać upomnień po racie podatku, jeżeli wysokość zaległości nie przekracza wysokości kosztów upomnienia.
4. Jeżeli zaległości objęte upomnieniem nie zostały wpłacone lub zostały wpłacone częściowo, sporządza się tytuł wykonawczy. Wystawione tytuły wykonawcze wraz z dołączonymi potwierdzeniami odbioru upomnienia wpisuje się do ewidencji tytułów wykonawczych i przesyła do właściwego urzędu skarbowego, za potwierdzeniem odbioru.
5. Każdej zmianie stanu zaległości objętej tytułem wykonawczym lub całkowitej likwidacji tej zaległości zawiadamia się niezwłocznie właściwy organ egzekucyjny.
6. Zaległości podatkowe, które uległy przedawnieniu, z wyjątkiem zaległości zabezpieczonych hipoteką lub zastawem skarbowym, należy odpisać z urzędu z konta podatkowego zobowiązanego.
7. Zaległości podatkowe zabezpieczone hipoteką przymusową przenosi się do ewidencji zaległości zahipotekowanych i przypisuje na koncie 221 – należności z tytułu dochodów budżetowych. Po uregulowaniu należności zabezpieczonej hipoteką następuje jej wykreślenie, za pozwoleniem organu podatkowego.

8. Przy odroczeniu terminu płatności podatku (zaległości podatkowej) lub rozłożeniu na raty pracownik prowadzący ewidencję podatków i opłat czyni stosowną adnotację na koncie podatnika, a decyzję odkłada do akt sprawy.
9. Po analizie kont podatkowych w księgowości i stwierdzeniu, że podatnik nie wpłacił w odroczonym terminie zaległości podatkowej lub nie dotrzymał terminu płatności w wyniku rozłożenia kwoty podatku na raty wystawia się:
  - upomnienie i doręcza się zalegającemu
  - tytuł wykonawczy na zaległość i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego
10. Powstałe na kontach nadpłaty likwiduje się następująco:
  - nadpłaty podlegają zaliczeniu z urzędu na poczet zaległości podatkowych wraz z należnymi odsetkami za zwłokę oraz bieżących zobowiązań podatkowych a w razie ich braku podlegają zwrotowi z urzędu, chyba, że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych.
  - w sprawach zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych wydaje się postanowienie, na które służy zażalenie. W przypadku zaliczenia nadpłaty na poczet zaległości podatkowej, kwotę nadpłaty rozlicza się zgodnie z postanowieniami ustawy – Ordynacja podatkowa.
  - w razie zwrotu nadpłaty przekazem pocztowym kwota nadpłaty pomniejszona jest o koszty jej zwrotu.
  - w przypadku, gdy na koncie podatnika nie występują zaległości podatkowe czy też bieżące zobowiązania podatkowe a podatnik dokonał wpłaty na rzecz organu podatkowego, to taką nadpłatę należy zwrócić podatnikowi, chyba że podatnik złoży wniosek o zaliczeniu nadpłaty w całości lub części na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych. Dokumentem księgowym w tej sprawie jest postanowienie organu podatkowego.
  - zaliczenie nadpłaty na poczet zaległości następuje z dniem złożenia wniosku o stwierdzenie nadpłaty.
  - zwrot nadpłaty następuje na wskazany rachunek bankowy podatnika
  - prawo do zwrotu nadpłaty wygasa po upływie 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin jej zwrotu
  - po upływie terminu określonego powyżej (po upływie 5 lat), wygasa również prawo do złożenia wniosku o zaliczenie nadpłaty na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych oraz możliwość zaliczenia nadpłaty na poczet zaległych oraz bieżących zobowiązań podatkowych

- złożenie wniosku o stwierdzenie nadpłaty, zwrot nadpłaty lub zaliczenie jej na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych przerywa bieg terminu do zwrotu nadpłaty.

### **Program komputerowy.**

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych Urzędu służą programy komputerowe opisane w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## WYKAZ KONT DLA ORGANÓW PODATKOWYCH

### **Konta bilansowe syntetyczne**

- 011 - Środki trwałe
- 130 - Rachunek bieżący jednostki
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne
- 141 - Środki pieniężne w drodze
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 245 - Wpływy do wyjaśnienia
- 290 - Odpisy aktualizujące należności
- 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 - Przychody finansowe
- 760 - Pozostałe przychody operacyjne
- 800 - Fundusz jednostki
- 840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 860 - Wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

#### 1. Konta syntetyczne

- 990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatkowe podatnika
- 991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników
- 976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami

2. Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych według rodzajów podatków.

3. Konta szczegółowe są uszczegółowieniem do kont analitycznych dla poszczególnych osób trzecich i inkasentów.

## OPIS KONT BILANSOWYCH

### Konto 011 – „Środki trwałe”

#### Funkcja konta.

Na koncie 011 ewidencjonuje się zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu wygaśnięcia zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek przeniesienia praw własności rzeczy będących środkami trwałymi	221
2.	Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych w wyniku urzędowej aktualizacji wyceny	800

#### Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”

Lp.	Treść operacji	Konta przeciwstawne
1.	Wycofanie środków trwałych z eksploatacji z tytułu: - postawienia w stan likwidacji na skutek zużycia lub zdarzenia losowego: a) wartość nie umorzona - sprzedaży: a) wartość nie umorzona	800 800
2.	Nieodpłatne przekazanie środków trwałych (na podstawie decyzji właściwego organu): wartość nie umorzona	800
3.	Obniżenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny	800
4.	Przebiegowanie na koniec roku środków trwałych na podstawie PK z dochodów do ksiąg rachunkowych wydatków	800

### Ewidencja analityczna.

Do konta 011 należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą: ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych i ewentualnego jej zwiększenia lub zmniejszenia.

### Charakter salda

Konto 011 zamyka się saldem Wn oznaczającym zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu zapłaty podatku

## **Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostki”**

### Funkcja konta.

Konto 130 służy do ewidencji wpływów i zwrotów z tytułu dochodów objętych planem finansowym urzędu, jako jednostki budżetowej, dokonywanych za pośrednictwem banku.

Dochodem budżetowym są wpływy uzyskane przez jednostkę z tytułu przychodów podlegających zarachowaniu na dochody budżetu gminy.

Do dochodów budżetowych nie zalicza się kwot należnego podatku VAT wpłaconego na rachunek bieżący jednostki budżetowej.

Urząd posiada w banku wyodrębnione 2 rachunki dochodów.

- rachunek dochodów budżetowych

-rachunek dochodów- gospodarka odpadami

Bank na rzecz Urzędu prowadzi obsługę płatności masowych., zgodnie z umową. System finansowo- księgowy umożliwia odczytywanie przekazanych przez Bank informacji i automatycznym konwertowaniu ich na powyższy rachunek.

Na koncie 130 obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów, co oznacza, że do zapisów z tytułu zwrotu np. nadpłat wprowadza się dodatkowy techniczny zapis ujemny po obu stronach konta.

Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący urzędu

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ środków pieniężnych w drodze z innych budżetów, jeżeli zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym, a objęte wyciągiem bankowym pod datą następnego okresu	141

	sprawozdawczego	
2	Wpływ podatków i opłat z tytułu należności przypisanych dokonane bezpośrednio na rachunek bankowy oraz wpływy dochodów należnych na podstawie odrębnych ustaw lub umów	221, 720
3	Wpływy z tytułu należności niepodatkowych /darowizny, odszkodowania, kary umowne, w tym odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat, pozostałe odsetki/	750 , 720
4	Wpływ środków z tytułu przychodów operacyjnych; przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych.	760
5	Wpływ środków z tytułu odsetek od środków zgromadzonych na rachunku bankowym	750
6	Wpływy z tytułu korekt omyłek bankowych i niewłaściwe obciążenia bankowe	240
7	Kwoty wpłacone przez inkasentów	221
8	Wpłaty z tytułu zrealizowanych przez jednostkę dochodów z innych rachunków bankowych	240
9	Wpływ środków z tytułu dotacji budżetowych a nie rozliczonych w danym roku	221
10	Wpływy dochodów budżetowych z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami	221
11	Wpływ na rachunek dochodów z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano	720
12	Wpłaty kwot niewyjaśnionych, ze względu na tytuł wpłaty	245

Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący urzędu

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Omyłkowe obciążenia bankowe	240

2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych czy pobranych oraz nadpłat w podatkach i opłatach oraz w należnościach niepodatkowych wraz z oprocentowaniem	221, 720, 750, 760
3.	Okresowe przelewy zrealizowanych dochodów odprowadzanych odpowiednia na rachunek bieżący budżetu	222
4.	Przelew należnego podatku VAT	225
5.	Zwroty kwot wpłaconych, jako niewyjaśnione lecz w postępowaniu wyjaśniającym uznanych za omyłkowe wpłaty	245

#### Ewidencja analityczna.

Analityczna ewidencja zrealizowanych dochodów prowadzona do konta 130 musi uwzględniać podziałki klasyfikacji budżetowej oraz wymogi sprawozdawczości ustalone dla jednostek budżetowych.

#### Charakter salda.

Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków z tytułu zrealizowanych dochodów, które nie zostały przelane do budżetu.

### **Konto 141 – „Środki pieniężne w drodze”**

#### Funkcja konta.

Konto 141 służy do ewidencji środków pieniężnych środków pieniężnych w drodze między kontami w różnych bankach. Na koncie 141 można ewidencjonować środki pieniężne w drodze na przełomie okresu sprawozdawczego.

#### Typowe zapisy strony Wn konta 141 „Środki pieniężne w drodze”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelewy środków między rachunkami bankowymi prowadzonymi w różnych bankach	130

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływy środków pieniężnych w drodze na rachunki bankowe	130

#### Ewidencja analityczna.

Ewidencja szczegółowa do konta powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie środków pieniężnych w drodze.

#### Charakter salda.

Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze.

### **Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

#### Funkcja konta.

Konto 221 przeznaczone jest do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, niezależnie od przypadającego terminu płatności (bez wyróżnienia roku bieżącego czy lat następnych), oraz należności zaciągniętych,.

W ewidencji samorządowych jednostek budżetowych prowadzi się rozrachunki z tytułu dochodów pobieranych w związku z realizacją zadań zleconych, finansowanych z budżetu państwa. Należności z tytułu dochodów budżetu państwa księgowane na koncie 225 muszą być wydzielone w ewidencji szczegółowej prowadzonej do tego konta. Przypis należności z tytułu tych dochodów księgowany jest w korespondencji z kontem 225, jako zobowiązanie wobec innego budżetu. Wartość potrącana z dochodów wykonanych należna jednostce samorządu terytorialnego stanowi dochód jednostki samorządu terytorialnego i w księgach urzędu księgowana jest jako przychód na podstawie sprawozdania Rb-27ZZ Wn 800 Ma 720, który wpłynął bezpośrednio na rachunek budżetu – konto 133.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy np. urzędy skarbowe. Zapisy z tego tytułu ujmowane są na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Urząd ujmuje na koncie 221 należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat przypisanych.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot nadpłat z tytułu dochodów, podatków i opłat	130
2.	Zwroty dochodów nienależnie wpłaconych	130
3.	Należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego – ewidencja zaległości i nadpłat np. urzędy skarbowe	720
4.	Przypisy należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	720
5.	Wyплаты należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty	130
6.	Przypisanie należności z tytułu naliczonych a nie zapłaconych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat na koniec każdego kwartału	290
7.	Należności z tytułu przychodów operacyjnych; przychody ze sprzedaży materiałów, środków trwałych wg wartości faktury netto (VAT należny 221/225).	760
8.	Przypis należności z tytułu innych dochodów budżetowych	720
9	Przypisanie niewykorzystanych dotacji budżetowych do zwrotu w latach następnych	720
10	Przypisanie należności z tytułu najmu, dzierżawy, sprzedaży, zarządu, użytkowania wieczystego, przekształcenia (wpłaty Wn 130, Ma 221)	720
11	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok	226
12	Przypis odsetek za zwłokę i innych należności ubocznych od podatków i opłat w kwocie wpłaconej	750

13	Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez jednostkę budżetową zadań zleconych objętych sprawozdaniem Rb-27ZZ	225
14	Należności z tytułu kar i grzywien	760

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpłaty należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych	130
2.	Odpisy należności z tytułu podatków i niepodatkowych dochodów budżetowych	720,750,760
3.	Zaplata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki, wygaśnięcie zobowiązania podatkowego wskutek potrącenia	011
4.	Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.	226
5.	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	750, 760
6.	Zmniejszenie uprzednio naliczonych, na koniec kwartału, a niezapłaconych odsetek za zwłokę w zapłacie podatków i opłat	290
7.	Naliczone oprocentowanie należne podatnikowi z tytułu nieterminowego zwrot nadpłaty w podatku	720
8.	Odpisanie należności z tytułu najmu, dzierżawy, sprzedaży zarządu, wieczystego użytkowania, przekształcenia	720

9.	Zmniejszenie uprzednio księgowanych należności z tytułu podatków i opłat pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego	720
10	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu podatków	226
11	Wpływ na rachunek dochodów z tytułu zwrotu wydatków, jeżeli zwrot następuje po upływie roku budżetowego, w którym wydatku dokonano	130
12	Kwoty wpłacone przez inkasentów	130
13	Uznanie wpłaty, wcześniej zaksięgowanej jako niewyjaśniona, za spłatę należności	245

#### Ewidencja analityczna i szczegółowa.

Konta ksiąg analitycznych i szczegółowych prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej, według dłużników oraz według budżetów, których należności dotyczą.

#### Charakter salda.

Konto 221 może wykazywać dwa salda: saldo Wn będące sumą poszczególnych należności z tytułu dochodów budżetowych oraz saldo Ma będące sumą poszczególnych zobowiązań z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.

### **Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych**

#### Funkcja konta.

Konto 222 służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez jednostkę dochodów.

Na koncie tym ujmuje się również dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych, na podstawie polecenia księgowania „PK” sporządzonego przez Skarbnika lub upoważnionego pracownika. Dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego ewidencjonuje się w księgach rachunkowych urzędu na koniec każdego miesiąca, za wyjątkiem dochodów otrzymywanych z Urzędów Skarbowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew pobranych dochodów odpowiednio na rachunek budżetu gminy	130
2.	Wksięgowanie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego na podstawie PK	720

Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania sumy zrealizowanych dochodów budżetowych	800

Ewidencja analityczna

Ewidencja szczegółowa nie musi być prowadzona.

Charakter salda

Konto 222 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan zrealizowanych dochodów, ale nie przelanych na rachunek bankowy budżetu.

Saldo konta 222 ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych lecz nie przelanych do końca roku w korespondencji z kontem 130.

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

Funkcja konta.

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami zobowiązań podatkowych własnych i wynikających z funkcji płatnika rozrachunków z tytułu VAT.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przelew podatku VAT do urzędu skarbowego – od dochodów	130
2.	Zwrot przychodów do budżetu państwa z tytułu należności realizowanych przez urząd	130

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	VAT należny od sprzedaży ( dot. dochodów)	750
2.	Przychody budżetu państwa z tytułu należności realizowanych przez urząd	130

#### Ewidencja analityczna

Ewidencję szczegółową do tego konta prowadzić należy w taki sposób, aby zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wg każdego rozrachunku odrębnie.

#### Charakter salda

Konto może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

#### **Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”**

#### Funkcje konta.

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	840
2.	Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych z tytułu dochodów budżetowych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok. Zapis równoległy Wn 840 Ma 720	221
2.	Ustanie należności długoterminowej z tytułu przejęcia nieruchomości	011

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną prowadzi się wg dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności.

Charakter salda.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

## **Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”**

### Funkcja konta

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim mylne obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Niesłuszne obciążenia i korekty pomyłkowych uznań bankowych	130

Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych	130

### Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 240 prowadzi się wg jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków.

### Charakter salda.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

## **Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”**

### Funkcja konta

Konto 245 służy do ewidencji wpłaconych a niewyjaśnionych kwot należności z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty a na stronie Ma konta ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Typowe zapisy strony Wn konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zwrot pomyłkowo wpłaconej kwoty na rachunek bieżący jednostki	130
2	Uznanie wpłaty za spłatę należności po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym	221
3	Zaliczenie wpłaty po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym do przychodów nieprzypisanych lub niezarejestrowanych wcześniej jako należności	720,750,760

Typowe zapisy strony Ma konta 245 „Wpływy do wyjaśnienia”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wpływ na rachunek bieżący jednostki budżetowej kwoty dotyczącej należności z tytułu dochodów budżetowych bez podania tytułu wpłaty	130

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 245 prowadzi się według poszczególnych niewyjaśnionych wpłat.

Charakter salda.

Konto 245 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewyjaśnionych wpłat.

## **Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”**

### Funkcja konta

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących wartość należności wątpliwych oraz naliczone a niezapłacone odsetki od należności przypisanych.

Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wyksięgowanie uprzednio naliczonych a niezapłaconych odsetek od należności przypisanych	221

Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Wartość uprzednio przypisanych a niezapłaconych odsetek od należności przypisanych	221

### Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 290 powinna zapewnić ustalenie odpisów aktualizujących od poszczególnych należności.

### Charakter salda.

Konto 290 może wykazywać saldo Ma, które oznacza wartość odpisów aktualizujących należności oraz wartość odsetek należnych a niezapłaconych do dnia bilansowego.

## **Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

### Funkcja konta.

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych, związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty i inne dochody jednostki samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie ustaw lub umów międzynarodowych.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Odpisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	221
2.	Należne podatnikowi odsetki z tytułu nieterminowego zwrotu nadpłaty podatku	221
3.	Zwrot niewykorzystanych dotacji celowych udzielonych z budżetu gminy	130
4.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów z tytułu dochodów budżetowych	860
5.	VAT należny od sprzedaży – dot. dochodów	225
6.	Przebieganie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	860
7.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego	800
8.	Zmniejszenie uprzednio księgowanych należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego np. urzędy skarbowe	221

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisy z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego	221
2.	Odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej	130
3	Wpływ środków z tytułu dotacji budżetowych nierozliczonych w danym roku	130
4	Wksięgowanie dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego np. dotacji na podstawie PK	222
5	Wpływ od innych jednostek samorządu terytorialnego lub innych podmiotów środków na wspólną realizację zadań	130
6	Wpływ środków z tytułu zaciągniętych zobowiązań finansowych np. sprzedaż obligacji	130
7	Przychody z tytułu finansowych dochodów wpłaconych do kasy lub banku (nieprzypisanych uprzednio na koncie 221)	130
8	Przeniesienie na koniec roku kosztów operacji finansowych	860
9	Przypisanie dotacji budżetowych do zwrotu w przyszłym roku	221
10	Należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy jednostek samorządu terytorialnego – ewidencja zaległości i nadpłat np. urzędy skarbowe	221
11	Zwrot wydatków budżetowych z lat ubiegłych	130
12	Przychody z tytułu dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieuwjętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych – subwencje, dotacje, dochody wykonane w sprawozdaniu Rb-27S organu	800

13	Zaliczenie do przychodów z tytułu dochodów budżetowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245
----	--	-----

Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 720 należy prowadzić wg podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego jednostki.

Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych dochodów budżetowych na stronę Ma konta 860,

**Konto 750 – „Przychody finansowe”**

Funkcja konta.

Konto 750 służy do ewidencji przychodów z tytułu operacji finansowych niestanowiących dochodów budżetowych jednostki

Typowe zapisy strony Wn konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie na koniec roku osiągniętych przychodów	860
2	Odpisanie należności przedawnionych, umorzonych oraz nieistotnych	221

## Typowe zapisy strony Ma konta 750 „Przychody finansowe”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Oprocentowanie własnych środków na rachunkach bankowych otrzymane i przypisane	130
2	Otrzymane lub przypisane odsetki z tytułu zwłoki w zapłacie należności /nie dotyczy odsetek od należności podatkowych/	130, 221
3	Zaliczenie do przychodów finansowych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

### Ewidencja analityczna.

Ewidencję analityczną do konta 750 należy prowadzić wg podziałek klasyfikacji budżetowej. Ewidencja szczegółowa powinna też zapewnić gromadzenie informacji w przekrojach koniecznych do sporządzenia planów i sprawozdań budżetowych i finansowych oraz do analizy wykonania tych planów.

### Charakter salda.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody z tytułu operacji finansowych na stronę Ma konta 860,

Konto 750 na koniec roku nie wykazuje salda.

## **Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”**

### Funkcja konta.

Konto 760 służy do ewidencji przychodów, które są związane pośrednio z działalnością operacyjną, związaną m.in.:

- ze zbyciem środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) i wartości niematerialnych i prawnych,
- z odpisaniem zobowiązań przedawnionych, umorzonych, nieściągalnych (z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nie obciążających kosztów np. z tytułu podatku dochodowego),

- z otrzymanymi odszkodowaniami /z wyjątkiem odszkodowań z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi/, karami i grzywnami
- ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych

Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Zapłacone lub naliczone kary, grzywny, odszkodowania i koszty postępowania spornego	130
2.	Przeniesienie na koniec roku wartości pozostałych przychodów	860

Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu i dzierżawy	130, 221
2.	Otrzymane darowizny, kary, należne odszkodowania /niezwiązane ze zdarzeniami losowymi/ oraz uprzednio odpisane należności	130
3.	Przeniesienie na koniec roku pozostałych kosztów operacyjnych	860
4.	Przypis należności z tytułu najmu, dzierżawy, sprzedaży, zarządu, użytkowania wieczystego, przekształcenia	221
5.	Zaliczenie do pozostałych przychodów operacyjnych wpływów na rachunek bankowy wcześniej uznanych za niewyjaśnione	245

### Ewidencja analityczna.

Ewidencję szczegółową do konta 760 należy dostosować do potrzeb planowania kontroli, sprawozdawczości i analizy z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

### Charakter salda.

W końcu roku sumę pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę Ma konta 860.

Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda

### **Konto 800 – „Fundusz jednostki”**

#### Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń

#### Funkcja konta.

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Typowe zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego – przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	860
2.	Przeksięgowanie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	222
3.	Przeksięgowanie pod datą sprawozdania budżetowego zrealizowanych dochodów budżetowych	222
4.	Przeksięgowanie na koniec roku środków trwałych na podstawie PK z dochodów do ksiąg rachunkowych wydatków	011

### Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego – przeksięgowanie pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego.	860
2.	Wygaśnięcie zobowiązania podatkowego w formie niepieniężnej	750

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń lub zmniejszeń funduszu jednostki.

#### Charakter salda..

Konto 800 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki

### Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

#### Funkcja konta.

Konto 840 służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych.

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych z tytułu podatków w wysokości raty należnej za dany rok.	720

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

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach	226

### **Ewidencja analityczna.**

Ewidencja szczegółowa do konta 840 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu przychodów zaliczanych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów.

### **Charakter salda.**

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

### **Konto 860 – „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”**

#### **Funkcja konta.**

Konto 860 służy do ustalenia na koniec roku wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego pod datą 31 grudnia księguje się na stronie Wn konta 860:

- 1) przebieganie dodatniego wyniku finansowego za rok ubiegły – konto Ma 800

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się:

- 1) przychody finansowe (Wn konto 750),
- 2) pozostałe przychody operacyjne (Wn konto 760),
- 3) przebieganie ujemnego wyniku finansowego za rok ubiegły – konto Wn 800

Typowe zapisy strony Wn konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800

Typowe zapisy strony Ma konta 860 „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”

Lp.	Treść	Konta przeciwstawne
1.	Ustalenie wyniku finansowego w końcu roku obrotowego: - przeniesienie dochodów finansowych - przeniesienie pozostałych przychodów operacyjnych	750 760
2.	Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego)	800
3.	Przebieganie zrealizowanych dochodów jednostki samorządu terytorialnego nieujętych w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych np. dotacje	750

#### Charakter salda.

Saldo konta 860 wykazuje:

- w ciągu roku nadwyżkę zysków nad stratami (saldo Ma) lub strat nad zyskami (saldo Wn),
- na koniec roku obrotowego wynik finansowy:
  - saldo Wn – to strata netto,
  - saldo Ma – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego salda konta 860 przebiegają się na konto 800 „Fundusz jednostki”.

### **OPIS KONT POZABILANSOWYCH**

Konta syntetyczne

#### **990 - Rozrachunki z osobami trzecimi z tytułu ich odpowiedzialności za zobowiązania podatnika.**

Konto służy do ewidencji kwot należnych od osób trzecich i realizacji tych zobowiązań.

Na stronie Wn konta 990 zaewidencjonowaniu podlega:

- kwota przypisu wynikająca z decyzji orzekającej odpowiedzialność osoby trzeciej
- kwota zwrotu ewentualnej nadpłaty

Na stronie Ma konta należy zaewidencjonować:

- kwotę dokonanych wpłat
- kwotę dokonanego odpisu – jeżeli zobowiązanie podatnika wygasło, a na koncie szczegółowym osoby trzeciej pozostała kwota przypisu niezrównoważona wpłatami tej osoby trzeciej (odpisu należy dokonać dowodem wewnętrznym PK – polecenie księgowania).

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 przypisując kwotę lub kwoty wynikające z decyzji orzekającej o odpowiedzialności solidarnej osób trzecich.

Zapisy na koncie 990 dokonywane są jednostronnie.

### **991 - Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników.**

Na koncie ewidencjonuje się kwoty należne do pobrania i pobrane przez inkasentów.

Na stronie Wn konta 991 zaewidencjonowaniu podlegają:

- kwoty przypisanych podatnikom należności do pobrania przez inkasenta.
- odsetki za zwłokę i inne należności uboczne (koszty upomnienia, koszty egzekucji, opłata prolongacyjna) w kwocie wpłaconej do inkasenta.

Na stronie Ma zaewidencjonowaniu podlegają:

- wpłaty kwot pobrane przez inkasenta, dokonane na rachunek bieżący
- odpisy kwot należności przypisanych inkasentowi do pobrania, ale nie pobranych ( zapisu tego dokonujemy na dzień 31 grudnia danego roku.

Zapisy na koncie 991 dokonywane są jednostronnie.

### **Konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków.**

Przez „rodzaj podatków” należy rozumieć podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych takich jak: 130, 221, 226, 750, 760.

### **Konta szczegółowe poszczególnych osób trzecich i inkasentów.**

Konta szczegółowe prowadzone są do kont analitycznych konta 221, z podziałem na poszczególnych:

- podatników – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na ich kontach
- inkasentów – z tytułu podatków, które podlegają przypisaniu na kontach podatników
- z jednostkami budżetowymi – z tytułu potrącenia kwoty z wzajemnej bezspornej i wymagalnej wierzytelności podatnika wobec jednostki samorządu terytorialnego
- z bankami – z tytułu nie przekazania wpłat dokonanych przez podatnika przelewem do banku
- z innymi podmiotami – z tytułu określonego w § 11 ust. 3 pkt 5 rozporządzenia

Konta szczegółowe dla wymienionych podmiotów muszą być prowadzone odrębnie do każdego podatku, a więc z zastosowaniem klasyfikacji budżetowej.

### **976 - Wzajemne rozliczenia między jednostkami**

Konto służy do ewidencji kwot wynikających ze wzajemnych rozliczeń /wyłączeń/ między jednostkami w celu sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego.

Wyłączenia wzajemnych rozliczeń dokonywanych między jednostkami dotyczą w szczególności:

1. Wzajemnych należności i zobowiązań oraz innych rozrachunków o podobnym charakterze.
2. Wyniku finansowego ustalonego na operacjach dokonywanych pomiędzy jednostkami.

Konto 976 dotyczy kilku odrębnych spraw będących przedmiotem wyłączeń przy sporządzaniu łącznego sprawozdania finansowego.

W księgach rachunkowych dla organów podatkowych wzajemne rozliczenia /wyłączenia/ prowadzone są dla przychodów.

Ewidencja obejmuje księgowane oddzielnie narastająco przychody, będące następstwem wzajemnych świadczeń pomiędzy jednostkami objętymi łącznym sprawozdaniem.

Wzajemne wyłączenia przychodów nie mają wpływu na wynik finansowy ustalony w łącznym sprawozdaniu finansowym. Wpływają jednak na strukturę przychodów w rachunku zysku i strat.

Przychody uzyskane od jednostek ewidencjonowane w jednostkach organizacyjnych muszą być równe kosztom w innych jednostkach.

Na stronie Ma konta 976 zaewidencjonowaniu podlegają:

- przychody od innych jednostek organizacyjnych /np. podatek od nieruchomości, podatek od środków transportowych, opłaty z tytułu trwałego zarządu/

Zapisy na koncie 976 dokonywane są jednostronnie.

Konta analityczne prowadzone według rodzajów podatków i jednostek organizacyjnych.

Przez „rodzaj podatków” należy rozumieć podział podatków według paragrafów klasyfikacji budżetowej.

Konta analityczne prowadzone są do kont syntetycznych takich jak: 130, 750, 760.

## **WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH**

### **Wykaz ksiąg rachunkowych**

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:
  - dziennik
  - konta księgi głównej
  - księgi pomocnicze - analityka
  - zestawienie: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych
2. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.
3. Księgi pomocnicze (analityka) stanowią zapisy szczegółowe dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są z zasadą zapisu powtarzanego.
4. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej sporządza się na koniec każdego kwartału a zestawienie sald ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego.

### **Opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego)**

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera są:
  - trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania
  - wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia
2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.
3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:

- skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu,
  - możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych,
  - ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych,
  - wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrotowego,
  - przechowywanie magnetycznych nośników informacji do czasu wydruku zawartych na nich danych w sposób chroniący przed zatarciem lub zniekształceniem tych danych.
4. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym
- Księgi rachunkowe należy drukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne uważa się i uznaje przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, który zapewnia trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.
5. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego.
- Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.
6. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.
- Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.
7. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

8. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.
9. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu, że:
  - uzyskują one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
  - stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
  - dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmiennosc przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

### **Programy komputerowe.**

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe pod nazwą:

1. system księgowości "FKB" (finansowo – księgowy autorstwa firmy "Radix" z Gdańska). Aplikacja w wersji DOS oparta na bazie danych DBF.

Wersja pierwotna oprogramowania 5.03, po aktualizacji wersja 5.32. Data rozpoczęcia eksploatacji 14 marzec 2001 roku.

Program przeznaczony jest do dokonywania zapisów księgowych na kontach księgi głównej i kontach ksiąg pomocniczych (analitycznych), określonych w planie kont dla Urzędu Gminy, w dzienniku obrotów oraz do zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej i kont ksiąg pomocniczych oraz sporządzania sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania planu dochodów i wydatków Urzędu.

Wykaz zbiorów:

1. Organizacja systemu.
2. Zakładanie i aktualizacja zbiorów.
3. Ewidencja dokumentów księgowych.
4. Zestawienia kontrolne
  - dziennik obrotów

- kont syntetycznych
- zestawienie operacji bieżącego okresu
- kont analitycznych
- zestawienie obrotów i sald kont przedmiotowych
- kont otwartych tj. wykaz kont syntetycznych organu – symbole i nazwy kont
- sumowanie kontrolne

#### Podstawowe zadania systemu FKB Radix

System FKB zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości Urzędu umożliwiając między innymi:

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
- systemy oprogramowania

## 2. **WIP +system windykacji opłat i podatków autorstwa firmy “Radix” z Gdańska.**

Wersja pierwotna oprogramowania 3.11. Data rozpoczęcia eksploatacji 02 październik 2012 roku. Po aktualizacji 3.12

Przeznaczony jest do prowadzenia księgowości podatkowej i związanej z nią ewidencji podatników.

System WIP+ umożliwia:

- prowadzenie księgowości podatkowej na indywidualnych kontach konkretnej opłaty wnoszonej przez określonego podatnika,
- automatyczny bilans otwarcia na podstawie poprzedniego roku,
- przyjęcie automatycznego przypisów z systemów wymiarowych,
- automatyczną rejestrację podatników na podstawie systemów wymiarowych,

- kontrolę prawidłowości danych osobowych na podstawie systemu ewidencji ludności,
- automatyczną kontrolę terminowości wpłat, naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie upomnień),
- prowadzenie archiwum,
- sporządzanie wymaganych wykazów, zestawień, druków i sprawozdań.

System WIP+ może współpracować z systemem rejestracji i naliczania podatków, POGRUN+, z systemem ewidencji ludności –ELUD+.

### **3. POGRUN + system rejestracji i naliczania podatków od gruntów, lasów i nieruchomości, autorstwa firmy “Radix” z Gdańska.**

Wersja pierwotna oprogramowania 3.04. Data rozpoczęcia eksploatacji 15 styczeń 2013 roku

Po aktualizacji 3.05

System POGRUN+ umożliwia:

- rejestrowanie płatników oraz przypisanych im przedmiotów opodatkowania,
- naliczanie podatków wraz z drukowaniem nakazów płatniczych dla podatników,
- drukowanie decyzji po zmianach i decyzji wymiarowych, zaświadczeń oraz wymaganych przepisami sprawozdań,
- wprowadzanie zmian w rejestrach podatkowych w ciągu całego roku obrachunkowego i ustalenie z nimi przypisów i odpisów,
- pełną obsługę zaświadczeń na bony paliwowe,
- tworzenie zestawień i wykonywanie analiz, w tym symulacji naliczeń,
- archiwizację danych gospodarstw, nieruchomości, lasów oraz wymiarów.

Zaletą programu jest możliwość korzystania z danych osobowych dotyczących właścicieli gospodarstw, lasów lub nieruchomości zarejestrowanych w Systemie Ewidencji Ludności ELUD +

Naliczany przez system wymiar podatku, zarejestrowane ulgi, zwolnienia, przypisy i odpisy z lat ubiegłych mogą być automatycznie przejmowane przez System Windykacji Opłat i Podatków WIP+.

Systemy WIP+ i POGRUN+ autorstwa firmy Radix z Gdańska są aplikacjami w wersji SQL oparte na bazie danych MSSQL.

#### **4. PŁACE – system naliczania płac.**

Wersja pierwotna oprogramowania 7.21. Data rozpoczęcia eksploatacji 4 czerwiec 2001 rok.

Po aktualizacji 8.08

System PŁACE umożliwia:

- sporządzanie list płac wynagrodzeń i pozostałych należności,
- analizy struktury wydatków na wynagrodzenia w okresie czasowym i zakresie liczbowym zgodnie z poleceniem operatora,
- ewidencjonowanie dochodów z tytułu wynagrodzeń do celów rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych,
- sporządzenie rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzenie informacji do urzędu skarbowego, archiwizowanie danych.

System PŁACE współpracuje z systemem PŁATNIK i KADRY.

Aplikacja oparta na bazie danych DBF pracująca na systemie DOS

#### **5. PŁATNIK – system wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem składek a ZUS.**

Wersja oprogramowania 8.01.001A.

System PŁATNIK umożliwia:

- Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych za pracowników,
- raportów imiennych,
- automatyczne przesłanie danych do ZUS.

System PŁATNIK współpracuje z systemem PŁACE.

#### **6. BESTI@ - system zarządzania budżetami JST.**

Wersja oprogramowania Build: 3.02.008.08 Data rozpoczęcia eksploatacji 1 maja 2006 roku.

System BESTI@ umożliwia:

- sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,
- obsługę tworzenia bilansów,
- obsługę tworzenia bilansu skonsolidowanego,
- pracę w zakresie uchwał budżetowych oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej,
- tworzenie raportów,

- elektroniczne przesyłanie sprawozdań do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej, wykorzystanie podpisu elektronicznego,
- archiwizowanie bazy danych.

Aplikacje Płatnik i Besti@a są narzędziami wyprodukowanymi pod środowisko Windows zainstalowane na stacji roboczej użytkownika, zaś baza danych oparta na serwerze baz danych MS SQL 2005 . Silnik baz danych pracuje na platformie Windows Serwer 2003 SBE.

#### 7. SRT – Ewidencja Środków Trwałych firmy PLUS wersja w 4.2

System SRT jest programem pracującym w środowisku DOS zaś baza danych utworzona w formacie DBF. Program i baza danych fizycznie przechowywana jest na stacji roboczej

System SRT umożliwia:

- prowadzenie kartoteki środków trwałych,
- obliczanie amortyzacji,
- wydruk PT i OT,
- sporządzanie raportów – zestawień i wydruków zgodnie z poleceniem operatora,
- wspomaganie procesów przeszacowania,
- przeprowadzenie typowych operacji dokonywanych na środkach trwałych, takich jak: modernizacja, likwidacja, sprzedaż, przekazanie,
- aktualizację grup środków trwałych,
- archiwizowanie danych.

8. Rejestr pojazdów i opłat firmy Plus wersja w 5.5 jest programem pracującym w środowisku DOS zaś baza danych utworzona w formacie DBF. Program i baza danych fizycznie przechowywana jest na stacji roboczej.

Program umożliwia:

- ewidencjonowanie pojazdów
- sporządzanie rejestrów, przypisów i odpisów

9. Rejestr mienia firmy Plus jest programem pracującym w środowisku DOS zaś baza danych utworzona w formacie DBF. Program i baza danych fizycznie przechowywana jest na stacji roboczej.

Program umożliwia:

- ewidencjonowania gruntów z podziałem na rodzaj i wartości

10. Program BUDŻET PRO wersja 4.0 firmy Sputnik SOFTWARE jest aplikacją pracującą w środowisku WINDOWS . Zarówno baza danych jak i program przechowywane są na stacji roboczej.

Program umożliwia:

- tworzenie nowego budżetu i otwieranie istniejącego
- edytowanie uchwał
- generowanie raportów, zestawień i wydruków

11. Program ZBYT firmy TYTAN wersja 6.02i jest programem pracującym w środowisku DOS zaś baza danych utworzona w formacie DBF. Program i baza danych fizycznie przechowywana jest na stacji roboczej.

Program umożliwia :

- wystawianie faktur
- ewidencję wpłat
- wprowadzenie zmian w rejestrach
- tworzenie zestawień należności
- automatyczną kontrolę terminowości wpłat, naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie wezwań do zapłaty),
- prowadzenie archiwum,

## **12. HOMENET (system bankowości elektronicznej)**

Wersja oprogramowania 1.15.1.0.

HOMENET umożliwia zdalne dokonywanie operacji bankowych (krajowych, płacowych, przelewy do ZUS, do Urzędu Skarbowego, polecenie zapłaty, uruchomienie i likwidacja lokaty, pobieranie i prezentacja wyciągów bankowych) oraz dostęp do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank. Operacje realizowane są w trybie ELIXIR.

### **13. LEX (system informacji prawnej dla samorządu terytorialnego)**

Wersja oprogramowania 6(build 6.9.1387.7).

System LEX jest usystematyzowaną bazą dokumentów, w której można: wyszukiwać według różnorodnych kryteriów akty (grupy aktów), orzeczenia, tezy z piśmiennictwa, pisma urzędowe, bibliografię i inne dokumenty, uzyskać wyczerpującą informację o wybranym akcie, przenosić dane poza program również bezpośrednio pocztą elektroniczną.

### **14. PFRON (system elektronicznego sporządzania formularzy i deklaracji na PFRON)**

Wersja oprogramowania 1.6.0

System zawiera deklaracje formularze informacji miesięcznych i rocznych, składanych przez pracodawców na PFRON.