

ZARZĄDZENIE NR 120/15/22
WÓJTA GMINY RACZKI

z dnia 18 maja 2022 r.

w sprawie zmiany w ustalonej dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu Gminy Raczki i Urzędu Gminy Raczki

Na podstawie przepisów:

- 1) art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021. poz. 217 późn. zm.),
- 2) art. 40 ust. 4 pkt. 1 lit. a ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021., poz. 305 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342),
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 208, poz. 1375),
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. poz. 144),
- 6) rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396 z późn. zm.),
- 7) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1718) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się zmiany w załączniku Nr 1 do zarządzenia Nr 120/41/20 Wójta Gminy Raczki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (polityki) rachunkowości i zakładowego planu kont budżetu Gminy Raczki i Urzędu Gminy Raczki w następującym zakresie: ustęp 3 otrzymuje następujące brzmienie:

"3. Technika prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe prowadzone są przy użyciu systemów finansowo-księgowych:

- „Księgowość Budżetowa” - ewidencja pełnej dokumentacji księgowości wraz z planowaniem budżetu Gminy,
- „Podatki” – system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych,
- „Podatki – JGU” – wymiar podatku rolnego, leśnego, podatku od nieruchomości, środków transportowych oraz księgowość podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, od środków transportowych – JGU,
- „Księgowość zobowiązań” – ewidencja księgowości podatkowej podatników podatków i opłat,
- „Auta” – wymiar podatku od środków transportowych,
- „Rejestr VAT” – służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego oraz sporządzania pliku jpk_vat.

Wszystkie oprogramowania autorstwa: „Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j., 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240,

- System - FISKUS - system wymiaru oraz księgowości opłat za gospodarowanie odpadami.

Oprogramowanie autorstwa: Centrum Informatyki „ZETO” S.A., 15-048 Białystok, ul. Skorupska 9.

- Program Majątek Web Premium - program do ewidencji składników majątku,

Oprogramowanie autorstwa: Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa.

Opis systemów informatycznych, zawierający wykaz programów, procedur i funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym metod zabezpieczania dostępu do danych i systemu przetwarzania zawarty jest w Podręcznikach użytkownika dostarczonych przez autorów programów.

Do naliczeń ewidencji wynagrodzeń oraz naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne służy program komputerowy „Fakt”- wersja płace zakupiony od firmy „FAKT Dystrybucja” Sp. z o.o., ul Wielkopolska 21/2, 81-552 Gdynia, natomiast do zgłaszania osób do ubezpieczenia społecznego, naliczania składek od wynagrodzeń i sporządzania deklaracji imiennych i zbiorczych wykorzystuje się program „Płatnik” generowany ze strony ZUS.

Ewidencja budżetu gminy i planu finansowego dochodów i wydatków Urzędu Gminy Raczki odbywa się za pomocą informatycznych systemów zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego „BeSTi@” i „SJO BeSTi@”. Asysta techniczna dla Systemu „BeSTi@” i „SJO BeSTi@” zapewniona została przez Ministerstwo Finansów.

Sprawozdania jednostkowe sporządzane są w systemie „SJO BeSTi@”, natomiast sprawozdania zbiorcze z wykonania budżetu sporządzane są w systemie „BeSTi@” i za pomocą tego systemu przekazywane są drogą elektroniczną do RIO i dysponentów budżetu.

Programy komputerowe stosowane w Urzędzie Gminy Raczki zabezpieczają połączenie poszczególnych zbiorów stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe w dziennik i księgę główną.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą:

- dziennik,
- księgę główną,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 3 dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych.

W przypadku gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną przedłożone do księgowości po 3 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane będą w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Do ksiąg rachunkowych danego roku obrotowego zgodnie z zasadą memoriału określoną w art. 6 ust. 1 ustawy o rachunkowości ujmowane są wszystkie dowody księgowe obciążające dany rok obrotowy, dostarczone w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku umożliwiając sporządzenie sprawozdań. Wyjątek stanowią dowody księgowe dotyczące usług ciągłych, m.in.: dostawy energii elektrycznej, usług telekomunikacyjnych, itp., które będą zaliczane do kosztów okresu, w którym otrzymano dokumenty, na podstawie których następuje rejestracja zdarzenia gospodarczego. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.

Dziennik prowadzony jest następująco:

- zdarzenia, które nastąpiły w danym miesiącu (okresie sprawozdawczym), ujmowane są w nim chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,

- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- obroty dziennika są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Sprawdzian liczebności operacji stanowi numeracja porządkowa dziennika. Poszczególne pozycje dziennika muszą zawierać dane dotyczące co najmniej:

- numeru i daty dowodu,
- rodzaju operacji księgowej,
- kont księgi głównej, a w razie potrzeby kont pomocniczych.

Na koniec miesiąca należy sporządzić zestawienie obrotów dziennika.

Księga główna (konta syntetyczne) prowadzona jest według zasady podwójnego zapisu. Systematyczna i chronologiczna rejestracja zdarzeń gospodarczych następuje zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą. Zapisy dokonywane w księdze głównej powiązane są z zapisami w dzienniku.

Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są zgodnie z zasadą zapisu powtarzanego. Ich forma dostosowywana jest każdorazowo do przedmiotu ewidencji konta głównego.

Konta pozabilansowe pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Rejestracja zdarzeń na tych kontach nie powoduje zmian w składnikach aktywów i pasywów. Obowiązuje na nich zapis jednostronny, niepodlegający uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym.

Ujmowane są na nich:

- zaangażowanie środków na wydatki budżetowe,
- plan finansowy dochodów i wydatków budżetowych,
- plan finansowy wydatków niewygasających,
- wzajemne rozliczenia między jednostkami.

Księgi rachunkowe prowadzone są w sposób umożliwiający sporządzanie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych, sprawozdań statystycznych i innych oraz rozliczeń z ZUS i budżetem państwa, do których jednostka została zobowiązana.

Programy komputerowe wykorzystywane do prowadzenia ksiąg rachunkowych drogą komputerową zapewniają powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną. Dokładne informacje dotyczące programów komputerowych zostały przedstawione w podręcznikach użytkownika obsługujących firm informatycznych.

Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono:

- symbole i nazwy kont,
- salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego,
- sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz sald na koniec okresu sprawozdawczego.

Obroty zestawienia obrotów i sald są zgodne z obrotami dziennika.

Zestawienie sald ksiąg pomocniczych sporządzane jest:

- dla wszystkich ksiąg pomocniczych na koniec roku budżetowego,
- dla składników objętych inwentaryzacją na dzień inwentaryzacji.

Kompletne księgi rachunkowe nie są drukowane na koniec roku obrotowego, lecz zgodnie z art. 13 ust. 6 ustawy o rachunkowości, przenoszone na inny komputerowy nośnik danych, np. dysk twardy lub pendrive zapewniających trwałość zapisu informacji przez czas nie krótszy niż 5 lat.

Ostateczne zamknięcie i otwarcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy.

Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości.

Urząd Gminy Raczki sporządza sprawozdania finansowe jednostkowe i łączne obejmujące bilans, rachunek zysków i spraw jednostki (wariant porównawczy), zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz informację dodatkową na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy), to jest na dzień 31 grudnia.

Do przychodów Urzędu Gminy zalicza się dochody budżetu Gminy Raczki nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

Do ewidencji i rozliczania kosztów stosuje się tylko konta zespołu "4" wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Rozliczenia międzyokresowe czynne kosztów to koszty już poniesione, ale dotyczące przyszłych okresów sprawozdawczych, np. koszty ubezpieczeń majątkowych, prenumeraty prasy inne. W urzędzie Gminy Raczki rozliczenia międzyokresowe czynne mają nieistotną wartość i dlatego nie są rozliczane w czasie, lecz od razu powiększają koszty działalności.

Rozliczenia międzyokresowe bierne to rezerwy na koszty przyszłych okresów. W jednostce rozliczenia międzyokresowe bierne mają nieistotną wartość i dlatego nie są tworzone.

Uzyskane zwroty wydatków budżetowych dokonywanych w tym samym roku budżetowym zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym, a uzyskane zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody budżetowe."

§ 2. Wprowadza się „Wykaz stosowanych programów komputerowych w księgowości budżetowej i podatkowej Urzędu Gminy Raczki” w brzmieniu według załącznika Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 11 Wójta Gminy Raczki z dnia 9 sierpnia 2010 r. w sprawie zmiany w ustaleniu zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy Raczki.

§ 4. Treść zarządzenia przekazać do wiadomości pracownikom działu finansowo- księgowego urzędu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Andrzej Szymulewski

**WYKAZ STOSOWANYCH PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH W KSIĘGOWOŚCI
BUDŻETOWEJ I PODATKOWEJ URZĘDU GMINY RACZKI**

L.p.	Nazwa programu i autor	Przeznaczenie i opis programu	Data rozpoczęcia eksploatacji
1.	System „Księgowość budżetowa”, autor: Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s. j. 05 – 120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość budżetowa, pok. 5, ewidencja pełnej dokumentacji księgowości wraz z planowaniem budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych, księgowanie operacji gospodarczych (wydatki, dochody budżetowe, angażowanie, itp.), sprawozdawczość budżetowa	1 stycznia 2006 r.
2.	System „Podatki” system wymiaru podatków lokalnych od osób fizycznych, autor: Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s. j. 05 – 120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość podatkowa, pok. nr 3, wymiar podatków (podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego) podatników będących osobami fizycznymi, rejestr wymiarowy, decyzje wymiarowe, konta podatnika, karty nieruchomości, itp.	1 stycznia 2005 r.
3.	System „Księgowość zobowiązań”, autor: Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s. j. 05 – 120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość podatkowa, pok. nr 3, ewidencja księgowości podatkowej podatników, podatków i opłat będących osobami fizycznymi, prowadzenie i ewidencja podatków na kontach analitycznych dla poszczególnych podatników, dzienniki wpłat podatków itp.	1 stycznia 2005 r.
4.	System „AUTA” system wymiaru podatku od środków transportowych, autor: Usługi Informatyczne INFO – SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s. j. 05 – 120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość podatkowa, pok. nr 3, wymiar podatku od środków transportowych podatników będących osobami fizycznymi i prawnymi	1 stycznia 2005 r.
5.	System Program „Płatnik” przekazany przez ZUS	Księgowość budżetowa, pok. nr 6, zgłoszenie osób do ubezpieczenia, naliczanie składek ZUS od wynagrodzeń pracowników i sporządzenie deklaracji imiennych i zbiorowych	1 stycznia 1999 r.
6.	System „Fakt” – wersja Płace, autor: Fakt Dystrybucja Sp. z o.o. ul. Wielkopolska 21/2	Księgowość budżetowa, pok. nr 6, prowadzenie rozliczeń z pracownikami, naliczanie i sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń, naliczanie potrąceń od wynagrodzeń, w tym:	15 luty 2006 r.

	81-552 Gdynia	podatku dochodowego i składek ubezpieczenia społecznego we współpracy z Programem „Płatnik”, sporządzanie deklaracji do Urzędów Skarbowych PIT – 4R, PIT – 8AR; dla pracowników PIT – 11 i PIT – 40.	
7.	System „ECorponet” przekazany przez Bank Spółdzielczy w Rutce Tartak	Księgowość budżetowa, pok. Nr 5 i 6, moduł służy do przygotowywania przelewów akceptowania ich oraz tworzenie paczek do wysyłania drogą elektroniczną do banku oraz drukowanie danych dotyczących przeprowadzonych operacji	4 lipca 2018 r.
8.	System „Podatki - JGU” autor: Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość podatkowa – wymiar, pok. Nr 3 Wymiar podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, środków transportowych oraz księgowość podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości, środków transportowych - JGU	2 stycznia 2009 r.
9.	System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego „BeSTi@” autorzy: 1. „Sputnik Software” Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań; 2. ABG SpiN S.A. ul. Magazynowa 1 02-652 Warszawa	Księgowość budżetowa - pok. 5 Program służy do: - ewidencji planów finansowych jednostek samorządu terytorialnego, - planowania i zmian budżetu, - planowania i zmian WPF, - sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych wynikających z Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 8 lutego 2010 r. oraz z Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 4 marca 2010 r. - sporządzania bilansów, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki na podstawie Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 5 lipca 2010 r., - przesyłania danych z jst do regionalnej izby obrachunkowej i dysponentów budżetu.	2 stycznia 2009 r.
10.	System zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego sprawozdawczość jednostek organizacyjnych „SJOBeSTi@” autorzy: 1. „Sygnity” S.A. Al. Jerozolimskie 180, 02 – 486 Warszawa; 2. „Sputnik Software” Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60 - 201 Poznań	Księgowość budżetowa - pok. Nr 5 Program służy do: - ewidencji planów finansowych jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych, - sporządzania sprawozdań jednostkowych wynikających z Rozporządzenia Min. Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. oraz z Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 11 stycznia 2012 r. - sporządzania bilansów, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki na podstawie Rozporządzenia Min. Finansów z dnia 5 lipca 2010 r.	8 kwietnia 2010 r.
11.	System FISKUS.net autor: Centrum Informatyki „ZETO” S.A., 15-048 Białystok,	Księgowość podatkowa – pok. Nr 3. Oprogramowanie skierowane jest do gmin realizujących obowiązek ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. 2021 poz. 1648).	7 czerwca 2013 r.

	ul. Skorupska 9	Daje ono możliwość realizacji wszelkich zadań jednostki w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi. Moduł służy do ewidencjonowania nieruchomości, z których wywożone są odpady, a następnie naliczania opłat za gospodarowanie odpadami.	
12.	Rejestr VAT autor: Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240	Księgowość budżetowa - pok. Nr 5 Program służy do: rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT 7 (miesięczne). Zakres danych objętych systemem: - kontrahenci, - dokumenty sprzedaży, - dokumenty zakupów, - umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży, - deklaracje VAT-7, - generowanie JPK, - scalanie JPK,	2 stycznia 2017 r.
13.	Program Majątek Web Premium autor: Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o., ul. Przyokopowa 33, 01-208 Warszawa	Księgowość budżetowa - pok. Nr 5 i 6. Program służy do automatycznego przygotowania i rozliczania inwentaryzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Umożliwia prowadzenie ewidencji, amortyzacji składników majątku oraz zarządzanie mieniem jednostki budżetowej. Służy do: - prowadzenia ewidencji wyposażenia oraz majątku trwałego jednostki, - automatycznego generowania numerów inwentarzowych, - generowania planu amortyzacji na cały okres użytkowania, - porównania stanu rzeczywistego majątku z prowadzoną ewidencją, - rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie, - generowania niezbędnych dokumentów związanych z przychodem i rozchodem mienia, tj. dokumentów: OT, PT, LT, MT, WT oraz stanu składników majątku, tabeli amortyzacyjnej, wydruku pomocniczego do sprawozdania GUS F-03.	8 czerwca 2020 r.