

Załącznik nr 3 do Zarządzenia

Nr 85/17 Wójta Gminy Duszniki

z dnia 20.10.2017 r.

Zakładowy Plan Kont

1) Urząd Gminy w Dusznikach prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie planu kont określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

2) Zakładowy plan kont zawiera:

- wykaz kont księgi głównej,
- wykaz ksiąg pomocniczych,
- opis przyjętych w jednostce zasad klasyfikacji zdarzeń,
- zasady prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej.

Wykaz kont księgi głównej

Zakładowy plan kont dla budżetu jednostki samorządu terytorialnego obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespół 1 - Środki pieniężne

- 133 Rachunek budżetu,
- 134 Kredyty bankowe,
- 135 Rachunek środków na niewygasające wydatki,

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczenia

- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych,

- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych,
- 224 Rozrachunki budżetu,
- 225 Rozliczenie niewygasających wydatków,
- 240 Pozostałe rozrachunki,
- 250 Należności finansowe,
- 260 Zobowiązania finansowe,
- 290 Odpisy aktualizujące należności.

Zespół 9 – Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu

- 901 Dochody budżetu,
- 902 Wydatki budżetu,
- 903 Niewykonane wydatki,
- 904 Niewygasające wydatki,
- 909 Rozliczenia międzyokresowe,
- 960 Skumulowane wyniki budżetu,
- 961 Wynik wykonania budżetu,
- 962 Wynik na pozostałych operacjach.

Konta pozabilansowe

- 991 Planowane dochody budżetu,
- 992 Planowane wydatki budżetu,
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami.

Konta bilansowe

Konto 133 – „Rachunek budżetu”

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowym rachunku budżetu. Ewidencja prowadzona jest na podstawie wyciągu bankowego. W razie stwierdzenia błędu w wyciągach bankowych księguje się sumę zgodnie z wyciągiem, natomiast różnicę wynikającą z błędu odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnicę tę wyksięguje się na podstawie dokumentu bankowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek bankowy, w tym również spłaty dotyczące kredytu udzielonego przez bank na rachunek budżetu oraz wpływy kredytów przelanych przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się wypłaty z rachunku budżetu, w tym również wypłaty z tytułu kredytu przelanego przez bank na rachunek budżetu, w korespondencji z kontem 134. Na koncie 133 ujmuje się również lokaty dokonywane ze środków rachunku budżetu.

Konto 133 może wykazywać saldo Wn lub saldo Ma. Saldo Wn konta 133 oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bankowym, a saldo Ma stan zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu w banku prowadzącym obsługę budżetu.

Konto 134 – „Kredyty bankowe”

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu.

Na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu.

Na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyty bankowe na finansowanie budżetu oraz odsetki bankowe od kredytu bankowego.

Konto może wykazywać saldo Ma oznaczające zadłużenie z tytułów kredytów zaciągniętych na finansowanie budżetu (tj. kredyt i odsetki od kredytu).

Do konta 134 prowadzi się ewidencję analityczną odrębnie dla każdego kredytu.

Konto 135 – „Rachunek środków na niewygasające wydatki”

Konto 135 służy do ewidencji operacji finansowych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dokumentów bankowych, w związku z czym musi zachodzić zgodność zapisów między jednostką a bankiem.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających z upływem roku kalendarzowego w korespondencji z kontem 225.

Konto może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku środków na niewygasające wydatki.

Konto 222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych RB 27S w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonywane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 133. Do konta 222 prowadzi się analitykę według jednostek budżetowych.

Konto 222 może wykazywać dwa salda.

Na koniec roku konto 222 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu.

Saldo Ma konta 222 oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresami sprawozdawczymi.

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonywanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku podstawowego budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych RB 28S w korespondencji z kontem 902.

Ewidencję szczegółową do konta 223 prowadzi się w sposób umożliwiający ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki środków pieniężnych przeznaczonych na pokrycie realizowanych przez nie wydatków budżetowych. Saldo Wn konta 223 oznacza stan przekazanych środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych.

Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności z tytułu:

- rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu gminy,
- rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- rozrachunków z tytułu dochodów pobieranych na rzecz budżetu państwa,
- rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności, zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań budżetu z tytułu rozrachunków. Salda konta 224 nie mogą być kompensowane.

Konto 225 – „Rozliczenia niewygasających wydatków”

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe w korespondencji z kontem 904 oraz przelewy środków niewykorzystanych w korespondencji z kontem 135.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Konto 240 służy do ewidencji operacji dotyczących innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu m.in.:

- a. błędów w wyciągach bankowych popełnionych przez bank,
- b. niewłaściwych uznań i obciążeń objętych wyciągiem bankowym,
- c. rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- d. wpłat wymagających wyjaśnienia.

Konto 240 może wykazywać dwa salda.

Saldo Wn konta 240 oznacza stan należności a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków. Salda te nie podlegają kompensacie.

Konto 250 – „Należności finansowe”

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczanych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na stronie Wn konta 250 ujmuje się powstanie i zwiększenie należności finansowych, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności finansowych a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Konto 260 – „Zobowiązania finansowe”

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań finansowych z wyjątkiem kredytów bankowych a w szczególności do ewidencji zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych. Na stronie Wn konta 260 ujmuje się wartość spłaconych zobowiązań finansowych, a na stronie Ma konta 260 ujmuje się wartość zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Ewidencja szczegółowa pozwala na ustalenie stanu zobowiązań z poszczególnymi podmiotami, według tytułów zobowiązań.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, zaś saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a następnie na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

Konto 901 – „Dochody budżetu”

Konto 901 służy do ewidencji osiągniętych dochodów budżetu gminy

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

- 1) na podstawie sprawozdań budżetowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222;
- 2) na podstawie sprawozdań innych organów w zakresie dochodów jednostek samorządu terytorialnego, w korespondencji z kontem 224;
- 3) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224;
- 4) z innych tytułów, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133;

5) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej , w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku osiągniętych dochodów budżetu gminy na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w/g podziałki klasyfikacji budżetowej.

Saldo konta 901 oznacza sumę dochodów budżetu za dany rok. Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

Konto 902 – „Wydatki budżetu”

Konto 902 służy do ewidencji dokonywanych wydatków budżetu gminy.

Po stronie Wn konta 902 ujmuje się wszystkie wydatki budżetowe jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań finansowych Rb 28S w korespondencji z kontem 223.

Na stronie Ma konta 902 ujmuje się przeniesienie, w końcu roku, sumy wydatków budżetu gminy na konto 961 „Wynik wykonania budżetu”.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej. Saldo Wn konta 902 oznacza sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok. Pod data ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

Konto 903 – „Niewykonane wydatki”

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartości niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.

Saldo konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego przenosi się na konto 961.

Konto 904 – „Niewygasające wydatki”

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn ujmuje się wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych w korespondencji z kontem 225, oraz przeniesienie niewykorzystanych niewygasających wydatków na dochody budżetowe. Po stronie Ma ujmuje się wielkość zatwierdzonych, niewygasających wydatków. Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania lub wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.

Konto 909 – „Rozliczenia międzyokresowe”

Konto 909 służy do rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów np. służy do ewidencji przekazywanych z budżetu państwa subwencji i dotacji na następny rok budżetowy.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontami 134 i 260).

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i Ma.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 960 – „Skumulowane wyniki budżetu”

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych.

Saldo Wn oznacza skumulowany niedobór a saldo Ma skumulowaną nadwyżkę budżetu za dany rok budżetowy.

Konto 960 w ciągu roku jest przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zwiększenia skumulowanych wyników budżetu gminy.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się przebiegowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przebiegowania salda strony Ma konta 961 i Ma konta 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Saldo Wn konta 960 oznacza skumulowany niedobór na zasobach budżetu, zaś saldo Ma oznacza skumulowaną nadwyżkę za zasobach budżetu.

Konto 961 – „Wynik wykonania budżetu”

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu za dany rok budżetowy, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetowych w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych w korespondencji z kontem 901.

Saldo Wn oznacza stan deficytu, a saldo Ma stan nadwyżki budżetu.

W roku następnym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu, saldo konta 961 przenosi się na konto 960.

Konto 962 – „Wynik na pozostałych operacjach”

Konto 962 służy do ewidencji pozostałych operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu, w tym zaokrągleń deklaracji VAT-7.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi, a na stronie Ma przychody finansowe oraz pozostałe przychody operacyjne związane z operacjami .

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami lub saldo Ma oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Konta pozabilansowe

Konto 991 – „Planowane dochody budżetu”

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą salda konta 991 ujmuje się na stronie Wn konta 991.

Konto 992 – „Planowane wydatki budżetu”

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetowych lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetowych.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą salda konta 992 ujmuje się na stronie Ma konta 992.

Konto 993 – „Rozliczenie z innymi budżetami”

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

Wprowadza się następujący sposób księgowania podatku od towarów i usług w księgach budżetu Gminy Duszniki po centralizacji VAT wprowadzonej Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2016 poz. 1454).

Konto 240 służy do ewidencji rozliczeń podatku VAT. Na kontach 240-11 do 240-19 księguje się VAT należny jednostek budżetowych według złożonych deklaracji cząstkowych VAT-7, a na kontach 240-21 do 240-29 księguje się VAT naliczony jednostek budżetowych według złożonych deklaracji cząstkowych VAT-7. Konta 240-01 do 240-09 służą do ewidencji rozliczeń podatku VAT na podstawie złożonych deklaracji cząstkowych VAT-7 poszczególnych jednostek budżetowych. Konto 240-00 służy do ewidencji rozliczeń podatku VAT dla budżetu gminy. Saldo konta przenosi się na konto 224 z którego następuje przekazanie kwoty podatku VAT do urzędu skarbowego.

Na koncie 224 księguje się kwotę rozliczenia podatku VAT wynikającą z deklaracji VAT-7 gminy, zwrot podatku VAT do urzędu skarbowego oraz różnice wynikające z zaokrągleń podatku VAT w korespondencji z kontem 962. Na koncie tym ujmuje się także wpłaty podatku VAT na rachunek bankowy na koniec każdego miesiąca oraz przekazanie kwoty podatku VAT na podstawie deklaracji cząstkowej VAT-7 Urzędu Gminy Duszniki na rachunek bankowy dotyczący rozliczeń podatku VAT.

Wykaz kont księgi głównej

Zakładowy plan kont Urzędu Gminy w Dusznikach obejmuje następujące konta:

Konta bilansowe

Zespół 0 – Majątek trwały

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 130 Rachunek bieżący jednostek
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 139 Inne rachunki bankowe

Zespół 2 - Rozrachunki i roszczenia

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe
- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki,
- 245 Wpływy do wyjaśnienia
- 290 Odpisy aktualizujące należności.

Zespól 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 Amortyzacja
- 401 Zużycie materiałów i energii
- 402 Usługi obce
- 403 Podatki i opłaty
- 404 Wynagrodzenia
- 405 Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 Pozostałe obciążenia

Zespól 7 – Przychody i koszty ich uzyskania

- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych
- 860 Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

- 975 Wydatki strukturalne
- 980 Plan finansowy wydatków budżetowych
- 981 Plan finansowy niewygasających wydatków
- 998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego
- 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Wprowadza się następujący sposób księgowania podatku od towarów i usług w jednostce budżetowej –Urządzie Gminy w Dusznikach po centralizacji VAT wprowadzonej Ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. 2016 poz. 1454).

DOCHODY	Wn	Ma
1.Sprzedaż-dochód:		
a) przypis netto faktury	221-xxxxxx-xxxx.xx-01	720-xxxxxx-xxxx
b) przypis podatku VAT należnego	221-xxxxxx-xxxx.xx-02	225-02
2.Wpłata faktury VAT wg klasyfikacji budżetowej		
a) wpłata netto faktury	130-D-xxxxxx-xxxx	221-xxxxxx-xxxx.xx-01
b) wpłata VAT należnego	130-VAT	221-xxxxxx-xxxx.xx-02
3. Przeksięgowanie podatku VAT:	130-D-xxxxxx-xxxx	130-VAT
a) naliczonego(wg klasyfikacji budżetowej) na należny najpóźniej w ostatnim dniu każdego miesiąca zgodnie z rozliczeniem do deklaracji (dla urzędu, bez pozostałych jednostek) – do rozliczeń dochodów z tytułu podatku VAT NALICZONEGO przyjmuje się tylko klasyfikację budżetową w rozdz. 75023-0970-02	VAT naliczony (budżet JST tylko rozdz. 75023-0970-02)	VAT należny(budżet JST)
–		
b) należnego na rozliczenie podatku VAT	225-02	225-03
c) naliczonego na rozliczenie podatku VAT	225-03	225-01
Przelew podatku VAT do urzędu skarbowego	225-03	130-VAT
Zwrot VAT przez urząd skarbowy na rachunek budżetu gminy	130-D-75023-0970-02	225-03
WYDATKI	Wn	Ma
1.Zakup w ramach prowadzonej inwestycji:		
a) faktura netto	080-xxxxxx-xxxx-xx	201-1-xxxx

b) podatek VAT naliczony	225-01	201-1-xxxx
2. Zakup w ramach realizowanych zadań bieżących (koszty bieżące)	4,013 lub 020	201-1-xxxx
a) faktura netto	225-01	201-1-xxxx
b) podatek VAT naliczony		
3. Zapłata faktura z poz. 1 i 2	201-1-xxxx	130-xxxxx-xxxx-xx
4. Przeksięgowanie podatku naliczonego na koniec roku	800-xx-xx	225-03

Konta bilansowe

ZESPÓŁ 0 - MAJATEK TRWAŁY

Konta Zespołu „0” przeznaczone są do prowadzenia ewidencji:

- rzeczowego majątku trwałego,
- wartości niematerialnych i prawnych,
- finansowego majątku trwałego,
- umorzenia majątku,
- środków trwałych w budowie (inwestycji).

Konto 011 – „Środki trwałe”

Konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych związanych z wykonywaną działalnością, które nie podlegają ujęciu na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe.”

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu gotowych środków trwałych lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych,
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych,
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych,
- zwiększenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane są na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,
- ujawnione niedobory środków trwałych,

- zmniejszenia wartości początkowej środków trwałych dokonywane są na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 011 powinna umożliwić:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych obiektów środków trwałych,
- ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe,
- należne obliczenie umorzenia i amortyzacji.

Na koniec okresu sprawozdawczego konto 011 może wykazywać wyłącznie saldo Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 – „Pozostałe środki trwałe”

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, o charakterze wyposażenia, wydanych do używania na potrzeby działalności jednostki, które podlegają umorzeniu lub amortyzacji w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania i ewidencjonowane są na poszczególne grupy:

- szafy, regały półki,
- biurka,
- stoły,
- krzesła i fotele,
- sprzęt oświetleniowy,
- środki audiowizualne,
- sprzęt elektryczny,
- sprzęt gospodarczy,
- maszyny do liczenia i pisanie,
- urządzenia sanitarne,
- chodniki i dywany, itp.

Do środków trwałych o charakterze wyposażenia zaliczane są te rzeczowe składniki majątku trwałego, których wartość początkowa nie przekracza kwoty ustalonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych, a okres użytkowania jest dłuższy niż rok.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu i wartości początkowej pozostałych środków trwałych znajdujących się w używaniu z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do używania z zakupu,
- nadwyżki środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.
- Zakup w ramach realizowanych zadań –FV netto (centralizacja VAT)

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania,

- ujawnione niedobory środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona jest w podziale na grupy w księdze inwentarzowej. Powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wartość środków trwałych znajdujących się w używaniu w wartości początkowej.

Konto 020 – „Wartości niematerialne i prawne”

Konto 020 przeznaczone jest do ewidencji stanowiących własność jednostki (zakupione, otrzymane nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny) nadające się do gospodarczego wykorzystania i przeznaczone do używania na własne potrzeby przez okres dłuższy niż rok prawa majątkowe tj. wartości niematerialne i prawne. Zalicza się do nich w szczególności licencje na programy komputerowe oraz oprogramowania komputerowe.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma – wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Wn księguje się również zakupy w ramach realizowanych zadań –FV netto (centralizacja VAT)

Konto 020 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość początkową będących na stanie wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 – „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”

Na koncie tym ewidencjonuje się zmniejszenia wartości początkowej z tytułu umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają stopniowemu umorzeniu wg stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku do ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Na stronie Ma konta 071 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Wn wszystkie dotychczasowe umorzenia, a także wszystkie zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo Ma, które wyraża umorzenie wartości podstawowych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych.

Podział konta 071:

071-1-01	UMORZENIE ŚRODKÓW TRWAŁYCH
071-1-02	UMORZENIE WART.NIEMAT. I PRAWNYCH

Konto 072 – „Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych”

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Wn – zmniejszenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzenia nowych, wydanych do używania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych obciążających odpowiednie koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych, dotyczące środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych umorzonych w pełnej wartości w miesiącu wydania ich do używania.

Podział konta 072:

072-1-1	UMORZENIE POZOSTAŁYCH ŚRODKÓW TRWAŁYCH
072-2-1	UMORZENIE WART.NIEMAT. I PRAWNYCH

Konto 080 – „Środki trwale w budowie (inwestycje)”

Konto 080 służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia kosztów środków trwałych w budowie na uzyskane efekty inwestycyjne.

Na stronie Wn konta 080 ujmuje się w szczególności:

- poniesione koszty dotyczące środków trwałych w budowie w ramach prowadzonych inwestycji zarówno przez obcych wykonawców jak i we własnym imieniu,
- poniesione koszty dotyczące przekazanych do montażu, lecz jeszcze nie oddanych do używania maszyn, urządzeń oraz innych przedmiotów, zakupionych od kontrahentów oraz wytworzonych w ramach własnej działalności gospodarczej,
- poniesione koszty ulepszenia środka trwałego (przebudowa, rozbudowa, rekonstrukcja, adaptacja lub modernizacja), które powodują zwiększenie wartości użytkowej środka trwałego.

- zakup w ramach realizowanych zadań inwestycyjnych –FV netto (centralizacja VAT)

Na stronie Ma konta 080 księguje się w szczególności wartość uzyskanych efektów środków trwałych, wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych w budowie.

Ewidencja szczegółowa do konta 080 w Urzędzie Gminy Duszniki prowadzona jest dla poszczególnych zadań inwestycyjnych z podziałem wg klasyfikacji budżetowej.

Konto 080 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość środków trwałych w budowie i ulepszeń.

ZESPÓŁ 1 - ŚRODKI PIENIĘŻNE I RACHUNKI BANKOWE

Konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów budżetowych objętych planem finansowym.

Urząd nie posiada w banku wyodrębnionego rachunku bieżącego dla dochodów jednostki budżetowej i dla wydatków jednostki. W ewidencji księgowej konto 130 prowadzone jest w podziale na dochody i wydatki- dochody 130-D

Wydatki budżetowe urzędu księgowane są na podstawie wyciągów bankowych, analityka prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej. Dochody również księgowane są na podstawie wyciągów bankowych wg klasyfikacji budżetowych dowodami DO (Dochody budżetowe) a następnie księgowane za pomocą sprawozdania RB-27S w Organie.

W organie dokonywane są zapisy na kontach Wn 133 „Rachunek budżetu” i Ma 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych” w zakresie dochodów oraz Wn 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych” i Ma 133 „Rachunek budżetu” w zakresie wydatków z wyłączeniem dochodów z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych oraz subwencji i dotacji dotyczących roku następnego.

Wydatki budżetowe jednostek organizacyjnych księgowane są w organie na podstawie sprawozdań RB – 28S sporządzonych przez te jednostki – na kontach Wn 902 „Wydatki budżetu” i 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”.

Zapisy na koncie 130 są dokonywane na podstawie dokumentów bankowych lub za pośrednictwem poleceń księgowania.

Tworzy się konto 130-VAT na którym księguje się VAT należny wpłacony, oraz z którego zaksięguje się VAT naliczony w korespondencji z kontem 130-D-75023-0970-02, a także VAT wpłacany na rachunek bankowy VAT prowadzony po centralizacji do realizacji obowiązków.

Konto 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”

Konto 135 służy do ewidencji środków pieniężnych funduszy specjalnego przeznaczenia.

Na koncie 135 ewidencjonuje się środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Zapisy na koncie 135 dokonuje się na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów jednostki z zapisami bankowymi.

Na stronie Wn konta 135 księguje się wpływy środków na rachunki bankowe funduszy specjalnego przeznaczenia z tytułu wskazanych we właściwych ustawach oraz oprocentowanie środków na tym rachunku. Natomiast po stronie Ma rozchody tych środków z tytułu finansowania działalności objętej tym funduszem.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych funduszu.

Konto 139 – „Inne rachunki bankowe”

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunek bieżący oraz rachunki specjalnego przeznaczenia.

W szczególności na koncie 139 prowadzi się ewidencję obrotów dotyczącą sum depozytowych (pobrane kaucje, wadia).

Sumy depozytowe, to obce środki pieniężne przechowywane przez Urząd Gminy, w szczególności kaucje, wadia oraz sumy stanowiące przedmiot sporu, otrzymane w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy na rachunki pomocnicze środków pieniężnych wydzielonych z rachunków bieżących oraz sum obcych (depozytowych i na zlecenie), a po stronie Ma rozchody tych środków.

Na koncie 139 księguje się operacje na podstawie dowodów bankowych i musi zachodzić pełna zgodność zapisów z zapisami bankowymi.

Konto 139 może wykazywać salda Wn, które oznacza stan środków pieniężnych znajdujących się na innych rachunkach bankowych.

ZESPÓŁ 2 - ROZRACHUNKI I ROSZCZENIA

Konta Zespołu 2 przeznaczone są do ewidencji wszelkich rozrachunków, roszczeń i rozliczeń jednostki dotyczących działalności podstawowej, inwestycyjnej i finansowo wyodrębnionej.

Rozrachunki to należności i zobowiązania bezsporne, których tytuły i kwoty uznają zarówno wierzyciele jak i dłużnicy.

Roszczenia to należności kwestionowane przez kontrahentów, które w przypadku dochodzenia ich drogą sądową stają się roszczeniami spornymi w dniu wniesienia pozwu do sądu.

Na kontach Zespołu 2 księguje się rozrachunki z tytułu:

- należności i zobowiązań w zakresie dostaw, robót i usług rozliczanych z odbiorcami i dostawcami (konto 201),
- wynagrodzeń za prace pracowników i osób wykonujących prace na podstawie umowy – zlecenia, o dzieło, nagród (konto 231),
- rozliczenia wydatków budżetowych (konto 223),
- rozliczenia dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich (konto 224),
- rozrachunków z pracownikami – pożyczki z ZFŚS (konto 234),
- rozliczenia z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu dotacji, zobowiązań podatkowych własnych (konto 225),
- rozliczeń publiczno-prawnych – rozliczenia z ZUS (konto 229),
- rozliczenia dochodów budżetowych (konto 221).

Konto 201 – „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków z tytułu dostaw, robót i usług działalności podstawowej i inwestycyjnej. Rozrachunki z dostawcami ewidencjonowane na tym koncie powstają w wyniku fakturowania wykonanych na rzecz jednostek dostaw, robót i usług lub zaliczek na przyszłe usługi, a także wynikających z otrzymanych rachunków, bez względu na źródło ich finansowania. Ewidencja szczegółowa do konta 201 prowadzona jest wg poszczególnych kontrahentów.

Konto 201 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”

Konto 221 służy do ewidencji należności jednostki budżetowej z tytułu dochodów budżetowych. Na koncie 221 ujmuje się również należności i wpłaty z tytułu podatków i opłat.

Na stronie Wn konta 221 księguje się przypisane należności z tytułu wymagalnych w danym roku dochodów budżetowych i zwrot nadpłat z tytułu dochodów nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu w analityce:

-przypis netto 221-xxxxx-xxxx.xx-01

-VAT należny 221-xxxxx-xxxx.xx-02

Na stronie Ma konta 221 księguje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych, odpisy (zmniejszenia) uprzednio przypisanych należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226 w analityce:

-wpłata netto 221-xxxxx-xxxx.xx-01

-wpłata VAT należny 221-xxxxx-xxxx.xx-02

W ewidencji szczegółowej do konta 221 wyodrębnione są rozrachunki z poszczególnymi dłużnikami ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów oraz podział należności według budżetów.

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

Konto 223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”

Konto 223 służy do rozliczania jednostki budżetowej z budżetem w zakresie wykorzystania środków otrzymanych na realizację wydatków niewygasających.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się zwroty niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające oraz przekięgowania zrealizowanych wydatków niewygasających.

Na stronie Ma konta 223 księguje się wpływ środków na realizację wydatków niewygasających.

Konto 223 może na koniec roku wykazywać saldo Ma, które oznacza stan środków budżetowych, otrzymanych na pokrycie wydatków niewygasających, lecz niewykorzystanych do końca minionego okresu.

Konto 224 – „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich,,

Konto 224 służy do ewidencji rozliczenia udzielonych dotacji z budżetu Gminy Duszniki. Dotacje udzielane są na realizację różnych zadań własnych gminy i mogą dotyczyć sektora finansów publicznych jak i innych podmiotów, a także do ewidencji rozliczenia przez instytucje zarządzające i pośredniczące płatności z budżetu środków europejskich.

Po stronie Wn konta 224 ujmuje się dotacje przekazane przez organ dotujący w korespondencji z kontem 130.

Po stronie Ma konta 224 księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone z obowiązującymi przepisami, w korespondencji z kontem 810, a także wartość dotacji zwróconych w tym samym roku budżetowym, w korespondencji z kontem 130.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna zapewnić możliwość ustalenia wartości przekazanych dotacji, według jednostek oraz ich przeznaczenia.

Konto 224 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość niewykorzystanych, nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Przypisane do zwrotu dotacje w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych i wobec tego należności z tego tytułu ewidencjonuje się na koncie 221.

Konto 225 – „Rozrachunki z budżetami”

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z budżetami państwa.

Konto to służy do rozrachunków z urzędami skarbowymi z tytułu podatku VAT, podatku od osób fizycznych.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się nadpłaty oraz wpłaty do budżetu, a na stronie Ma konta 225 zobowiązania wobec budżetów i wpłaty od budżetów.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według każdego z tytułów rozrachunków z budżetem odrębnie.

Konto 225 może mieć dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań wobec budżetów.

Podział konta 225:

Konto	Nazwa
225-01	Podatek VAT naliczony
225-02	Podatek VAT należny
225-03	Rozliczenie podatku VAT
225-1-1	Rozrachunki-Podatek dochodowy od wynagrodzeń
225-1-1.1	Rozrachunki-Podatek dochodowy od wynagrodzeń- nadpłata
225-1-2	Rozrachunki-Podatek dochodowy grusza

Konto 226 – „Długoterminowe należności budżetowe”

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

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się w szczególności długoterminowe należności, w korespondencji z kontem 840, przeniesienie należności krótkoterminowych z konta 221 na długoterminowe.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych w wysokości raty należnej za rok, w korespondencji z kontem 221.

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

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują.

Konto 229 – „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”

Konto 229 służy do ewidencji, innych niż z budżetami, rozrachunków publicznoprawnych, w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych.

Po stronie Wn konta 229 ujmuje się należności oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a po stronie Ma księguje się zobowiązania i zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 229 zapewnia możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań według tytułów rozrachunków oraz podmiotów, z którymi dokonywane są rozliczenia.

Konto 229 może wykazywać dwa salda: saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

Podział konta 229:

Konto	Nazwa
229-1-1	Pozostałe rozrachunki-Składki PFRON
229-2-1	Pozostałe rozrachunki-składki ZUS
229-2-2	Pozostałe rozrachunki-składki zdrowotne
229-2-3	Pozostałe rozrachunki-składki Fundusz Pracy

Konto 231 – „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”

Konto 231 służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy zlecenia, o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na koncie 231 księguje się wszystkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów bez względu na to, z jakich środków są finansowane.

Do wynagrodzeń danego okresu sprawozdawczego zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenie roczne, a także wypłacone nagrody jak również zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Po stronie Wn konta 231 ujmuje się w szczególności:

- wypłaty pieniężne lub przelewy wynagrodzeń,
- wypłaty zaliczek na poczet wynagrodzeń,
- wartość wydanych świadczeń rzeczowych zaliczanych do wynagrodzeń,
- potrącenia wynagrodzeń obciążające pracownika.

Na stronie Ma konta 231 ujmuje się zobowiązania jednostki z tytułu wynagrodzeń.

Konto 231 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu wynagrodzeń.

Konto 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”

Konto 234 służy do ewidencji należności i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia np. pobrane do rozliczenia zaliczki oraz z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a także należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód.

Na stronie Wn konta 234 księguje się w szczególności:

- wypłacone pracownikowi zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów,
- zwroty wydatków dokonanych ze środków jednostki na rzecz pracownika,
- należności od pracowników z tytułu pożyczek z ZFŚS na cele mieszkaniowe,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika.

Na stronie Ma konta 234 ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- wydatki wyłożone przez pracowników w imieniu jednostki,
- rozliczone zaliczki i zwroty środków pieniężnych.

Do konta 234 prowadzona jest analityczna imienna ewidencja dla poszczególnych pracowników.

Konto 234 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników.

Konto 240 – „Pozostałe rozrachunki”

Na koncie 240 ewidencjonuje się należności i roszczenia oraz zobowiązania nie ujęte ewidencją na kontach 201, 225, 231, 234. Konto 240 może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a na stronie Ma – powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 240 powinna zapewnić ustalenie rozrachunków, roszczeń i rozliczeń z poszczególnych tytułów.

Na koncie 240 mogą występować dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Konto 245 – „Wpływy do wyjaśnienia”

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

Na stronie Wn kont 245 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty.

Na stronie Ma konta 245 ujmuje się w szczególności kwoty niewyjaśnionych wpłat.

Konto 290 – „Odpisy aktualizujące należności”

Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności wątpliwych. Odpisy aktualizujące dokonuje się w odniesieniu do należności wątpliwych wymienionych w art. 35b ust.1 ustawy.

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

Na stronie Ma konta 290 - zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności.

Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.

ZESPÓŁ 4 – KOSZTY WEDŁUG RODZAJÓW I ROZLICZENIE

Konta zespołu 4 służą do ewidencji kosztów w układzie rodzajowym i ich rozliczenia. Poniesione koszty ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty. Na kontach zespołu 4 nie księguje się kosztów finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, z funduszy celowych i innych oraz kosztów inwestycji, pozostałych kosztów operacyjnych, kosztów operacji finansowych i strat nadzwyczajnych.

Ewidencję szczegółową do kont zespołu 4 prowadzi się według podziałek klasyfikacji planu finansowego, w sposób umożliwiający sporządzenie sprawozdań finansowych, sprawozdań budżetowych lub innych sprawozdań określonych w odrębnych przepisach obowiązujących jednostkę.

W poniższej tabeli przedstawiono przyporządkowania paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków do kont kosztów rodzajowych mających zastosowanie w Urzędzie Gminy Duszniki.

**Przyporządkowanie paragrafów wydatków bieżących do rodzaju kosztów
wyszczególnionych
w planie kont oraz w rachunku zysków i strat**

Nazwa konta kosztów rodzajowych	Paragrafy klasyfikacji budżetowej wydatków
400 - Amortyzacja	
401 – Zużycie materiałów i energii	4210 - Zakup materiałów i wyposażenia 4220 - Zakup środków żywności 4260 - Zakup energii
402 – Usługi obce	4270 - Zakup usług remontowych 4280 - Zakup usług zdrowotnych (nie dotyczy pracowników) 4300 - Zakup usług pozostałych 4330- Zakup usł .przez JST od innych JST 4340 - Zakup usług remontowo-konserwatorskich 4360 - Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych 4390 - Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz,

	<p>analiz i opinii</p> <p>4400 - Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe</p>
403 – Podatki i opłaty	<p>4430 - Różne opłaty i składki</p> <p>4480 - Podatek od nieruchomości</p>
404 - Wynagrodzenia	<p>4010 - Wynagrodzenia osobowe pracowników</p> <p>4040 - Dodatkowe wynagrodzenia roczne</p> <p>4170 - Wynagrodzenia bezosobowe</p>
405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia	<p>3020 - Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń</p> <p>4110 - Składki na ubezpieczenia społeczne</p> <p>4120 - Składki na Fundusz Pracy</p> <p>4140 - Wpłaty na PFRON</p> <p>4280 - Zakup usług zdrowotnych</p> <p>4440 - Odpisy na ZFŚS</p> <p>4700 – Szkolenia pracowników</p>
409 – Pozostałe koszty rodzajowe	<p>4410 – Podróże służbowe krajowe</p> <p>4420 – Podróże służbowe zagraniczne</p> <p>4430 – Różne opłaty i składki</p>
410- Inne świadczenia finansowane z budżetu	<p>3030 - Różne wydatki na rzecz osób fizycznych</p> <p>3240- Stypendia dla uczniów</p> <p>3260- Inne formy pomocy dla uczniów</p>
411 – Pozostałe obciążenia	<p>2850 – Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego</p>

	2910 – Zwrot dotacji oraz płatności
--	-------------------------------------

Konto 400 – „Amortyzacja”

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 oraz tych wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe i amortyzacja naliczane są stopniowo wg stawek amortyzacyjnych.

Na stronie Wn konta 400 księguje się naliczone odpisy amortyzacji, a na stronie Ma ewentualne zmniejszenia odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesione w końcu roku salda konta na wynik finansowy.

W ciągu roku konto 400 może wykazywać saldo Wn, które wyraża wysokość kosztów amortyzacji naliczonej w ciągu danego roku. W końcu roku saldo konta 400 przenosi się na konto 860 „Wynik finansowy.”

Konto 401 – „Zużycie materiałów i energii”

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i wyposażenia oraz energii ponoszonych w podstawowej działalności operacyjnej.

Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma konta 401 ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu materiałów i energii.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860.

Konto 402 – „Usługi obce”

Konto 402 służy do ewidencji kosztów usług obcych wykonanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 403 – „Podatki i opłaty”

Konto 403 służy do ewidencji podatków i opłat o charakterze kosztowym, a w szczególności:

- podatku akcyzowego,
- podatku od nieruchomości,
- podatku od środków transportu,

- podatku od czynności cywilnoprawnych,
- opłat o charakterze podatkowym, administracyjnym.

Na stronie Wn konta 403 księguje się poniesione koszty w ww. tytułów, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 404 – „Wynagrodzenia”

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta księguje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto, a na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się naliczone koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych oraz różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i innych osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

Na stronie Ma konta 405 księguje się zmniejszenia uprzednio ujętych kosztów.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 409 – „Pozostałe koszty rodzajowe”

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400 – 405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411. Na koncie tym ujmuje się w szczególności zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych, koszty ubezpieczeń majątkowych i osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta ujmuje się poniesione koszty z ww. tytułów, a na stronie Ma ich zmniejszenie.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 410- „Inne świadczenia finansowane z budżetu”

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostki budżetowej. Utworzenie konta jest potrzebne w celu ewidencji kosztów prezentowanych w pozycji B.IX „Inne świadczenia finansowane z budżetu” rachunku zysków i strat.

Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub budżetu JST.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Wn 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 411 – „Pozostałe obciążenia”

Konto 411 służy do ewidencji kosztów dotyczących wpłat gmin na rzecz innych jednostek samorządu na dofinansowanie zadań bieżących, zwrot dotacji oraz płatności, w tym wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub wykorzystanych z naruszeniem procedur, pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości, wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych.

Na dzień bilansowy ujmuje się przeniesienie kosztów poniesionych kosztów na konto 860.

ZESPÓŁ 7 – „PRZYCHODY, DOCHODY I KOSZTY”

Konta zespołu 7 przeznaczone są do ewidencji:

- przychodów i kosztów ich osiągnięcia z tytułu sprzedaży produktów, towarów i kosztów operacji finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych,
- podatków nieujętych na koncie 403,
- dotacji i subwencji otrzymanych, które wpływają na wynik finansowy, oraz dotacji przekazanych.

Ewidencję szczegółową prowadzi się według pozycji planu oraz stosownie do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości oraz obliczenia podatków.

Konto 720 – „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”

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 jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 księguje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 720 powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

W zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 750 – „Przychody finansowe”

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

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetki od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 751 – „Koszty finansowe”

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmuje się w szczególności odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających inwestycje w okresie realizacji, odsetki od nienależnie pobranych świadczeń. Ewidencję analityczną do konta 751 należy prowadzić według tytułów kosztów operacji finansowych, z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W celu sporządzenia rachunku zysków i strat ewidencja szczegółowa do konta 751 powinna zapewnić wyodrębnienie kosztów z tytułu zarachowanych odsetek od pożyczek i zwłoki w zapłacie zobowiązań.

Saldo konta 751 na koniec roku przenosi się na stronę Wn 860 i wobec tego konto nie wykazuje salda.

Konto 760 – „Pozostałe przychody operacyjne”

Konto 760 służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750.

Na stronie Ma konta księguje się przychody ze sprzedaży materiałów w wartości cen zakupu lub nabycia materiałów, przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych i inwestycji, pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się w szczególności odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania, kary, darowizny i nieodpłatnie otrzymane środki obrotowe.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przenosi się na stronę Ma 860. Konto nie wykazuje salda na koniec roku obrotowego.

Konto 761 – „Pozostałe koszty operacyjne”

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie Wn konta 761 ujmuje się pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności koszty osiągnięcia pozostałych przychodów w wartości cen zakupu, kary, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, odpisy aktualizujące należności, koszty postępowania spornego i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane rzeczowe aktywa obrotowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się na stronę Wn konta 860 pozostałe koszty operacyjne w korespondencji ze stroną Ma konta 761.

Na koniec roku konto nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ 8 – FUNDUSZE, REZERWY I WYNIK FINANSOWY

Konta Zespołu 8 przeznaczone są do ewidencji:

- funduszu jednostki – konto 800
- równowartości dokonanych wydatków na inwestycje oraz dotacji przekazanych przez jednostki budżetowe – konto 810,
- funduszy specjalnego przeznaczeni tj. zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – konto 851,
- ustalenia wyniku finansowego na koniec roku obrotowego – konto 860.

Konto 800 – „Fundusz jednostki”

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Wszelkie zmiany tego funduszu księguje się odpowiednio:

- zmniejszenia po stronie Wn
- zwiększenia po stronie Ma.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych środków trwałych i inwestycji,

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- przeksięgowanie zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860,
- przeksięgowanie, pod data sprawozdania budżetowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223,
- wpływ środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji,
- różnice z aktualizacji wyceny środków trwałych,
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz środków trwałych w budowie (inwestycji).

Do konta 800 prowadzona jest ewidencja szczegółowa z podziałem na fundusz podstawowy, fundusz środków trwałych oraz fundusz inwestycyjny.

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

Konto 810 – „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”

Konto 810 służy do ewidencji dotacji budżetowych, płatności z budżetu środków europejskich oraz środków z budżetu na inwestycje.

Na stronie Wn konta 810 ujmuje się:

- wartość dotacji przekazanych z budżetu w części uznanej za wykorzystane lub rozliczone w korespondencji z kontem 224,
- równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetu na finansowanie: środków trwałych w budowie, zakupu środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Na stronie Ma konta 810 księguje się przeksięgowane w końcu roku obrotowego saldo konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”. Na koniec roku konto 810 nie może wykazywać salda.

Konto 840 – „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”

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

Na stronie Ma ujmuje się utworzenie i zwiększenie rezerwy, a na stronie Wn ich zmniejszenie bądź rozwiązanie.

Konto 840 może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan rezerw i rozliczeń międzyokresowych przychodów.

Konto 851 – „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”

Konto 851 służy do ewidencji stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Środki pieniężne tego funduszu, wyodrębnione na specjalnym rachunku bankowym, ujmuje się na koncie 135 „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.

Ewidencja szczegółowa do konta 851 powinna pozwolić na wyodrębnienie:

- stanu zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków zmniejszeń,
- wysokości poniesionych kosztów i wysokości uzyskanych przychodów przez poszczególne rodzaje działalności socjalnej.

Saldo Ma konta 851 wyraża stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Konto 860 – „Wynik finansowy”

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

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmuje się sumę:

- poniesionych kosztów, w korespondencji z kontem: 400,401,402,403,404,405,409,410 i 411,
- kosztów operacji finansowych, w korespondencji z kontem 751, oraz pozostałych kosztów operacyjnych, w korespondencji z kontem 761,

Na stronie Ma konta 860 ujmuje się w końcu roku obrotowego sumę:

- uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7,

Saldo konta 860 wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

– saldo **Wn** – to strata netto,

– saldo **Ma** – to zysk netto.

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

Konta pozabilansowe

Na kontach pozabilansowych obowiązuje zasada zapisu jednostronnego i salda tych kont występujące na koniec roku nie ujmuje się w bilansie.

Konto 975 – „Wydatki strukturalne”

Konto 975 służy do ewidencji wartości zrealizowanych wydatków strukturalnych w jednostkach, w których ewidencja wydatków strukturalnych nie jest uwzględniona w ewidencji analitycznej prowadzonej do kont bilansowych.

Ewidencja prowadzona jest według klasyfikacji wydatków strukturalnych w celu wykazania tych wydatków w odpowiednim sprawozdaniu.

Konto 980 – „Plan finansowy wydatków budżetowych”

Konto 980 służy w jednostce budżetowej do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych.

Na stronie Wn konta 980 księguje się kwoty zatwierdzonego planu finansowego wydatków budżetowych oraz jego korekty, z tym że zwiększenia zapisem dodatnim, a zmniejszenia zapisem ujemnym. Na stronie Ma konta 980 księguje się:

- wartość zrealizowanych w roku wydatków budżetowych,
- wartość planu niewygasających wydatków budżetowych do realizacji w roku następnym,
- wartość niezrealizowanych wydatków, które wygasły.

Wszystkie te dane ewidencjonowane są w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych tj. według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

Na koniec roku konto 980 nie wykazuje salda.

Konto 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”

Konto to służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki na dany rok oraz w planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych przewidzianych do realizacji w danym roku.

Ewidencja prowadzona na tym koncie ma być pomocna przy wstępnej kontroli zgodności zamierzonych wydatków z planem finansowym, aby nie dopuścić do przekroczenia dyscypliny budżetowej.

Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- równowartość dokonanych w danym roku budżetowym wydatków budżetowych,
- równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków budżetowych bieżącego roku oraz ujętych w planie na dany rok wydatków niewygasających z poprzedniego roku, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność wydatkowania środków budżetowych w danym roku.

Suma zaangażowania wydatków budżetowych roku bieżącego (Ma 998) nie powinna być wyższa od sumy zatwierdzonych na dany rok wydatków.

Do konta 998 należy prowadzić ewidencję szczegółową według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków z wyodrębnieniem zaangażowania dotyczącego planu niewygasających z poprzedniego roku wydatków.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat oraz niewygasających wydatków, które mają być zrealizowane w latach następnych.

Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej, plan finansowy niewygasających wydatków przeznaczony do realizacji w roku bieżącym.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Ewidencja szczegółowa do konta 999 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Załącznik nr 6 do Zarządzenia

Nr 85/17 Wójta Gminy Duszniki

z dnia 20.10.2017 r

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych.

Księgi rachunkowe prowadzone są za pomocą systemu SIGID, obejmującego następujące programy:

- Księgowość Budżetowa
- Podatek od nieruchomości od osób fizycznych
- Podatek od nieruchomości od osób prawnych
- Podatek rolny/leśny dla osób fizycznych
- Podatek rolny/leśny dla osób prawnych
- Program Kadry i Płace
- Program od środków transportowych
- Ewidencja i rozliczanie gospodarowania odpadami
- Ewidencja środków trwałych

W jednostce funkcjonują również:

- Płatnik
- Sprawozdawczość budżetowa BESTIA
- Elektroniczny przekaz przelewów E-BANK.

Programy SIGID aktualizowane są przez producenta firmy Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. ul. Hanny Januszewskiej 1; 60-195 Poznań, zgodnie ze zmianami przepisów prawa dotyczących poszczególnych programów. Księgi rachunkowe w systemie SIGID prowadzone są, począwszy od 1996/1997 roku.

Zasady działania programów opisują Instrukcje użytkownika programów, które to znajdują się w dokumentach PDF na stronie internetowej <https://www.sigid.pl/> w zakładce, produkty, programy.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika zawiera klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości.

Program Finansowo Księgowy –Księgowość Budżetowa SIGID służy do prowadzenia pełnej księgowości i sprawozdawczości. Obejmuje on zadania zawierające:

- definiowanie planu kont,
- ewidencje dokumentów księgowych,
- ewidencje na kontach analitycznych,

- automatyczne tworzenie bilansu,
- analizę dziennych zapisów księgowych,
- Analizę zaległości i nadpłat
- Sprawozdania finansowo-księgowe
Plan kont jest zgodny z opracowanym zakładowym planem kont i obejmuje:
 - Konta syntetyczne
 - konta analityczne –według potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości
 - konta pozabilansowe
- Oznaczenie konta w programie zawiera :
 - numer konta
 - nazwę konta
 - opis konta
- Stosowane algorytmy:
 - numeracja pozycji księgowych- każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest narastająco, w podziale na rodzaj dokumentu księgowego składającego się na dziennik częściowy i tak:

w księgach Urzędu Gminy:

DO	Dochody budżetu
P	Polecenia księgowania
UG	Wydatki Urzędu Gminy; konto 135, Młodocianych pracowników, Niewygasających wydatków, sum depozytowych, konto bankowe VAT

w księgach budżetu Gminy Duszniki:

P	Polecenie księgowania
T	Opłata za gospodarowanie odpadami
W	Wyciąg bankowy

- storno „, na czerwono” w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem.
- obroty miesiąca- suma zaksięgowanych dokumentów w podanych miesiącu obrachunkowym,
- obroty narastająco- równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów w danym miesiącu włącznie.

Program SIGID środki trwałe służy do przeprowadzania ewidencji środków trwałych, naliczania umorzeń oraz przeprowadzania inwentaryzacji. Wykaz zbiorów programu środki trwałe- tworzących księgi rachunkowe obejmuje :

- Plik zawierający kartotekę środków trwałych
- Plik zawierający kartotekę naliczeń umorzeń
- Plik zawierający zbiór kartotek środków trwałych.

Program pozwala na:

- Prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej m.in.:
 - ich wartość początkową,
 - wartość aktualną,
 - naliczone umorzenie,
 - amortyzacje roczną,
 - amortyzację narastającą,
 - miejsce użytkowania.
- Tworzenie na potrzeby programu Finansowo-Księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji. Dla każdej z kartotek można uzyskać wiele zestawień pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.
- Z programu Środki Trwałe generuje się niżej wymienione wydruki
 - TAB-01 kartoteka środków trwałych
 - TAB-02 miesięczny wykaz amortyzacji i umorzeń
 - TAB-03 zestawienie zmian w kartotece
 - TAB-04 wykaz środków nieumarzanych
 - TAB-05 wykaz środków umorzonych w 100%
 - itd.
- Na koniec roku program generuje wydruk, dotyczący naliczenia odpisów amortyzacyjnych i aktualizacyjnych, który to jest księgowany dowodem P(polecenie księgowania) w programie Księgowość Budżetowa

W 2017 roku przeniesiono bazę Pozostałych Środków Trwałych o wartości do 3.500,00 do programu księgowego. Poprzednio ewidencja analityczna prowadzona była w formie ksiąg inwentarzowych.

Program Kadrowo-Placowy SIGID

Przeznaczony jest do prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem wynagrodzeń osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umów zlecenia oraz o dzieło. Jego podstawowym zadaniem jest przetwarzanie danych wpływających na ostateczną wysokość wypłaconych wynagrodzeń, podatków, składek ZUS i innych świadczeń. Dane te pozwalają na automatyczne sporządzanie dokumentów związanych z rozliczaniem wynagrodzeń.

System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na końcowych komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i antyspamowym F-Secure Client Security o wysokiej skuteczności działania, a baza sygnatur wirusów jest aktualizowana raz dziennie.

Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiada informatyk zatrudniony w P'n P Systemy, Piotr Pisarczyk.

Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektronicznie poprzez:

- oddzielną i niezależną linię zasilania z dwóch różnych źródeł zasilania,
- zastosowanie odpowiednich zasilaczy awaryjnych (UPS),
- zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń nadmiarowych, różnicowo-prądowych.

Zestawy komputerowe zabezpieczone są dodatkowo lokalnymi zasilaczami awaryjnymi (UPS) i listwami antynapięciowymi.

Dostęp do danych finansowych chroniony jest przez system haseł dostępu na poziomie systemu operacyjnego i serwera.

W zależności od potrzeb użytkownicy systemu zmieniają swoje hasła dostępu.

Pomieszczenie serwerowni, w którym znajduje się system, jest pomieszczeniem klimatyzowanym i chronionym przed dostępem osób nieupoważnionych.

Dostęp do serwerowni jest zabezpieczony dwoma zamkami antywłamaniowymi.

Kopie zapasowe tworzone są dwa razy w tygodniu.

Kopia miesięczna i roczna sporządzana jest w 2 egzemplarzach: na płycie DVD i na pendrive.

Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz z zamieszczonymi na nim danymi dodatkowo polega na:

- przechowywaniu ich w zamkniętych pomieszczeniach, do których dostęp mają tylko osoby upoważnione,
- zakazie przenoszenia lub przesyłania danych poza jednostkę,
- wprowadzeniu zakazu dokonywania jakichkolwiek zmian w zainstalowanych programach.

Przechowywanie zbiorów i dokumentów

W trwały sposób podlegają przechowywaniu zatwierdzone sprawozdania finansowe oraz sprawozdania budżetowe, zarówno roczne, jak i sporządzane w trakcie roku budżetowego.

Pozostałe zbiory podlegają przechowywaniu co najmniej przez:

- a) księgi rachunkowe – 5 lat,
- b) dokumentacja dotycząca wynagrodzeń (listy płac, karty wynagrodzeń lub inne dokumenty, stanowiące podstawę ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty) przez okres wymaganego dostępu do tych informacji, tj. przez 50 lat;
- c) dokumenty inwentaryzacyjne – 5 lat,
- d) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów oraz umów handlowych- 5 lat;
- e) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy od 5 lat po upływie jej ważności;
- f) pozostałe dowody księgowe i dokumenty- 5 lat.

Terminy przechowywania dokumentacji określone w pkt.b) oblicza się zgodnie z przepisami art.125a ust. 4 ustawy z 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn.: Dz.U.z 2017 r. poz. 1383 ze zm.) licząc je od dnia, w którym pracownik przestał pracować w Urzędzie Gminy w Dusznikach.

Dokumenty wyżej określone po odpowiednim zarchiwizowaniu, podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego, znajdującego się w odrębnym pomieszczeniu i prowadzonym przez osoby uprawnione do archiwizowania pełnej dokumentacji wytwarzanej w toku działalności jednostki.

PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB PRAWNYCH (wersja dla Windows)

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie deklaracji na podatek od nieruchomości z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień itd.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- korekta deklaracji podatkowych na rok bieżący,
- utrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę braku deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itd.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK ROLNY/LEŚNY/OD NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB FIZYCZNYCH (wersja dla Windows)

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób fizycznych, podatników podatku rolnego i podatku leśnego, od nieruchomości) zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie karty gospodarstwa, karty lasu oraz zeznania podatkowego na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresami gospodarstwa i nieruchomości,
- obliczenia indywidualne lub grupowo podatku,
- wydrukowanie nakazów podatkowych indywidualnie lub grupowo wg podanych warunków (np. dla wybranej wsi),
- automatyczne przekazanie danych do Księgowości Podatkowej, wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- wprowadzanie i wieloletnie rozliczanie z roku na rok ulg zwolnień z obowiązku upraw, ulg nabycia, ulg inwestycyjnych, ulg żołnierskich, ulg górskich,
- rejestrowanie i drukowanie decyzji przypisowych, odpisowych, umorzeniowych, zaniechania poboru podatku,
- wprowadzanie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- dokonanie różnego rodzaju zestawień statystycznych podatników i gruntów, wg wsi, klas gospodarstw itp. wg kart gospodarstw, lasu, nieruchomości lub wg wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- symulowanie wysokości dochodów gminy zależnie od wartości przeliczników i stawek użytych do symulacji dochodów,
- drukowanie konto-kwitariuszy w przypadku inkasa podatku rolnego przez sołtysów wsi.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Podatek leśny liczony jest wg ha przeliczeniowych dla gatunków zadrzewień w klasach bonitacji lub w sposób uproszczony wg ha fizycznych, gdy nie podano szczegółów dotyczących gruntów leśnych.

Program jest w pełni sparametryzowany. Użytkownik definiuje nie tylko kwoty stawek podatkowych i teksty prawne drukowane na nakazach i decyzjach, ale także nazwy tytułów podatkowych nieruchomości obowiązujące w gminie wg lokalnej uchwały samorządu.

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK ROLNY/LEŚNY DLA OSÓB PRAWNYCH (wersja dla Windows)

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób prawnych oraz państwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej, obowiązane do składania deklaracji na podatek rolny od gruntów i podatek leśny w danym roku kalendarzowym, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Z przyczyn "historycznych" (dawna ustawa o podatkach), obecnie program obsługuje dwie ewidencje podatników obliczane w różny sposób, oddzielnie dla podatników podatku rolnego i podatników podatku leśnego osób prawnych.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie deklaracji na podatek rolny/leśny od gruntów z bieżącą kontrolą prawidłowości podanych w deklaracji obliczeń,
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, upomnień itd.),
- wydawanie decyzji przypisowych, odpisowych i umorzeniowych w ciągu roku podatkowego,
- korekta deklaracji podatkowych na rok bieżący,
- utrzymywanie i wyświetlanie zapisów archiwalnych z lat ubiegłych,
- kontrolę braku deklaracji podatkowej w oparciu o deklarację z roku poprzedniego, itd.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, umożliwia dostęp osób niepowołanych.

PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH (wersja Windows)

Program obsługi Podatku Od Środków Transportowych umożliwia prowadzenie rejestru pojazdów i ich właścicieli, oraz automatyczne obliczenie kwot należnego podatku. Wyliczone kwoty (i ich terminy płatności) przekazywane są następnie do księgowości podatkowej na indywidualne konta podatnika. Dane dla podatnika posiadającego kilka pojazdów zapisywane są na jednym wspólnym koncie. Program automatycznie uwzględnia ulgi związane z faktem niewystępowania obowiązku podatkowego przez okres pełnego roku. Dane podatkowe dla każdego pojazdu mogą być dowolną ilość razy w ciągu roku korygowane na podstawie składanego załącznika do deklaracji DT-1/A.

W ramach obsługi rejestru pojazdów możliwe do wykonania są następujące czynności:

- przeglądanie rejestru
- wpisanie do rejestru podatnika i/lub pojazdu na podstawie danych z deklaracji DT-1 wraz z załącznikiem DT-1/A
- zmiana danych dla pojazdu oraz podatnika
- wyrejestrowanie pojazdu
- czasowe wycofanie pojazdu z ruchu
- ręczne wprowadzenie kwoty odpisu (przypisu)
- usunięcie z rejestru pojedynczego pojazdu
- usunięcie z rejestru wszystkich pojazdów podatnika
- otwarcie konta podatnika i przekazywanie danych z ewidencji do księgowości podatkowej, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień itd.),
- naliczenie nowych stawek dla grupy podatników
- wydruk deklaracji DT-1 wraz z załącznikami DT-1/A

W ramach obsługi tabeli stawek podatku można wykonać

- przeglądanie tabeli
- wprowadzenie klasyfikacji podatkowej na podstawie obowiązującej uchwały
- zmianę parametrów opisujących daną pozycję w tabeli stawek podatku

Dodatkowa opcja NOWY ROK pozwala na przepisanie stawek podatku oraz rejestru pojazdów na następny rok.

Moduł zestawień pozwala dokonać szeregu zestawień kontrolnych, w tym m.in. symulację przyszłych dochodów oraz zestawienie skutków obniżenia stawek.

Integralną częścią programu Podatek Od Środków Transportowych, jest Księgowość Podatkowa.

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

„Ewidencja i Rozliczanie Opłat za Gospodarowanie Odpadami” - ERGO (wersja Windows)

Programu „Ewidencji i Rozliczanie Opłat za Gospodarowanie Odpadami” przeznaczony jest do obsługi zadań nałożonych na gminy ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (z dnia 13 września 1996 r., zmienionej 1 lipca 2011r. Dz.U.2011.152.897) . Należy podkreślić, że program nie jest przeznaczony dla zakładów zajmujących się bezpośrednią realizacją gospodarki komunalnej (wywozem śmieci itp.), ponieważ na rynku istnieją wyspecjalizowane programy, z których te zakłady korzystają.

Podstawową cechą programu ERGO jest podobieństwo do programów służących do ustalania wymiaru i rozliczania księgowego płatności z tytułu podatków lokalnych. Program może pobierać dane z dowolnej bazy ewidencji ludności, podlega systemowi płatności masowych SIGID, współpracuje z programami obsługi kasy i księgowości budżetowej SIGID. Możliwe jest składanie deklaracji przez płatników opłaty na formacie standardu ePUAP. Program będzie objęty systemem ISOG – Internetowy Serwis Opłat Gminnych. Wymiana danych jest możliwa gdy gmina ma wdrożone w/w programy i serwisy.

Baza płatników

W celu rozpoczęcia pracy w programie, niezbędne jest zgromadzenie informacji o płatnikach i pozostających w ich dyspozycji nieruchomościach. Aby w maksymalny sposób uprościć założenie takiej ewidencji, w programie ERGO umożliwiony został import danych o płatnikach i nieruchomościach z 6 programów podatkowych i ewidencyjnych SIGID.

Tytuły, stawki opłat, ulgi i zwolnienia

Ustawa dopuszcza możliwość zastosowania przez gminy różnych podstaw do naliczania opłaty z tytułu wywozu śmieci, zależnie od treści uchwał podjętych przez rady gmin. Program ERGO umożliwia użytkownikowi samodzielne zdefiniowanie dowolnego tytułu będącego podstawą do naliczania opłaty oraz określenie wysokości stawki opłaty dla takiego tytułu. W kolejnych latach tytuły takie można modyfikować a w razie potrzeby wynikającej np. ze zmiany prawa miejscowego, również zdefiniować nowe dodatkowe tytuły, odmienne od dotychczasowych. Istnieje również możliwość zdefiniowania ulg i zwolnień z określonych tytułów, których przyznanie płatnikowi przez gminę dopuszczają przepisy ustawy.

Obsługa płatników

Obsługa płatników w programie ERGO polega na utworzeniu dla każdego z nich deklaracji, w której zdefiniowane są poszczególne tytuły płatności, wybierane spośród tytułów zdefiniowanych przez użytkownika na podstawie obowiązujących lokalnych przepisów. Deklaracje takie mogą być modyfikowane tak długo, dopóki nie zostaną zaksięgowane. Deklarację można wydrukować dla płatników opłaty podlegających art. 6 ust. 7 ustawy w trybie decyzji określającej lub korygującej. Deklaracje składane przez płatników w trybie art.6n ustawy można po wprowadzeniu danych i weryfikacji zaksięgować na koncie płatnika w module Księgowości Analitycznej. W razie konieczności wynikającej np. ze zmiany stanu prawnego (sprzedaż nieruchomości w trakcie roku) istnieje możliwość utworzenia korekty

deklaracji. Wzór każdej deklaracji może zostać zdefiniowany przez użytkownika, np. na podstawie ogólnego wzorca dostarczanego wraz z każdą czystą instalacją programu przez ZSI SIGID.

Jak zostało już wspomniane powyżej, program umożliwia nie tylko zdefiniowanie i wygenerowanie decyzji dla płatnika, ale również jej zaksięgowanie i późniejsze rozliczenie płatności z tego tytułu. Mechanizmy te działają podobnie jak w programach „podatkowych” ZSI SIGID. Szczegółową instrukcję obsługi tych czynności zawiera podręcznik zawarty w pomocy każdej instalacji programu ERGO.

Eksport do programów zewnętrznych

Eksport do programów zewnętrznych został zrealizowany w formacie XML. Generowany plik jest dopasowany do struktury IPE-PN opublikowanej w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 r. opublikowanego w Dzienniku Ustaw nr 107 poz. 1138. Struktura ta została wybrana w celu ułatwienia realizacji funkcji importu danych. W zakresie danych ewidencyjnych dotyczących płatników, adresów zamieszkania, adresów nieruchomości dane generowane są identycznie jak w programach podatkowych. Do zamieszczenia informacji o podstawach obliczenia opłat na danej nieruchomości wykorzystano znacznik <ZbiorDokum>, gdzie w atrybutach 'sad' oraz 'numer' umieszczono odpowiednio kod podstawy naliczenia opłaty wraz z pełnym opisem oraz podstawę naliczenia.

Drukowanie decyzji określających i korygujących (deklaracji różnicowych).

Część płatników wymaga wystawienia decyzji. Wg wzorców w programie użytkownik może sam zdefiniować dowolną liczbę własnych tekstów decyzji i pism, do których program w trakcie pracy podstawy właściwe dane z bazy płatników.

Rejestr działalności regulowanej

Zgodnie z art. 9b ustawy program umożliwia gminie prowadzenie rejestru działalności regulowanej. Rejestr ten obejmuje prowadzenie słownika przedsiębiorców, rejestru wniosków składanych przez przedsiębiorców oraz odrębny moduł wydruków skojarzonych z rejestrem.

Ewidencja sprawozdań kwartalnych i rocznych

Program ma możliwość wprowadzania jednostkowych sprawozdań kwartalnych od firm zajmujących się wywozem śmieci/nieczystości ciekłych oraz łączenia ich w roczne, zbiorcze sprawozdania, które miasto/gmina musi przedstawić marszałkowi województwa, lub odpowiedniemu inspektorowi ochrony środowiska.

Zestawienia wg rejestru wymiarowego i zestawienia wg ewidencji płatników

Program generuje w dowolnych przekrojach zbiorcze i szczegółowe zestawienia z rejestru wymiarowego umożliwiające kwotowe zobrazowanie stanu rejestru dla określonych nastawami płatników.

Program posiada również własne raporty oparte o zadawane przez operatora przekroje zakresu danych.



PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI DLA OSÓB FIZYCZNYCH (wersja dla Windows)

Program obsługuje szczegółową ewidencję i rozliczanie osób fizycznych zobowiązanych do płacenia podatku od nieruchomości na dany rok kalendarzowy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Program umożliwia m.in.

- zarejestrowanie zeznania podatkowego na podatek od nieruchomości wraz z danymi osobowymi i adresowymi właściciela, współwłaścicieli, administratora i adresem nieruchomości,
- obliczenia indywidualnie lub grupowo podatku,
- wydrukowanie nakazu podatkowego indywidualnie lub grupowo, przekazanie danych do Księgowości Podatkowej, wieloletnich rejestrów wymiarowych,
- rejestrowanie i drukowanie decyzji przypisowych, odpisowych, umorzeniowych,
- wprowadzanie zmian w podstawach opodatkowania i ewidencjonowanie tych zmian w wieloletnich archiwach podstaw opodatkowania,
- symulowanie wysokości dochodów gminy zależnie od wielkości stawek użytych do symulacji,
- Program jest w pełni sparametryzowany. Użytkownik definiuje nie tylko stawki i teksty prawne drukowane na nakazach i decyzjach, ale także nazwy tytułów podatkowych nieruchomości, obowiązujące w gminie wg lokalnej uchwały samorządu.

Program uwzględnia Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138), m.in. tworzenie raportów i zbiorczych zestawień wg kryteriów definiowanych przez użytkownika, eksport danych do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników (XML).

Program jest instalowany wraz z Księgowością Podatkową, gdzie następuje zasadnicza obsługa rozliczeń podatnika (rejestracja wpłat, obliczanie odsetek, sald, zaległości, nadpłat, drukowanie upomnień i tytułów egzekucyjnych itd.).

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System haseł, identyfikatorów i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

KADRY I PŁACE PRACOWNIKÓW URZĘDU I OŚWIATY (wersja Windows)

Program Kadry I Płace umożliwia skomputeryzowanie większości prac realizowanych w „kadrach” oraz prac związanych z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń, wykonywanych przez „płace”. Jest przeznaczony głównie do obsługi jednostek administracji rządowej i samorządowej, również z uwzględnieniem specyfiki “oświaty”.

Program spełnia wymogi ustawy o ochronie danych osobowych.

System identyfikatorów, haseł i uprawnień do wykonania określonych czynności w programie, uniemożliwia dostęp osób niepowołanych.

System "Kadry - Płace" składa się z dwóch podstawowych modułów .

Moduł “Kadry” gromadzi wszystkie niezbędne informacje o zatrudnionych i zwolnionych (uprzednio zatrudnionych) pracownikach, takie jak:

- podstawowe informacje osobowe o pracowniku, dzieciach itd.
- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, ewidencja czasu pracy, świadczenia socjalne, kary, szkolenia itp.

W ramach modułu można wykonywać różne zestawienia, w układzie, i o zawartości informacyjnej definiowanej bezpośrednio przez użytkownika, co pozwala na sprawne panowanie nad zawartością systemu i poprawnością danych, jak również pomaga rozwiązać problem niezbędnej sprawozdawczości.

Moduł “Płace” bazujący na części danych zgromadzonych w module “Kadry”, umożliwia realizację następujących funkcji:

- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników, automatyczną obsługę potrąceń, automatyczną zmianę "wysługi lat",
- definiowanie własnych i modyfikację istniejących składników płacowych (lub potrąceń),
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac, w tym również dla umów zleceń (w systemie można zdefiniować dowolną liczbę list płac, program tak nalicza płace, że w przypadku dokonania w miesiącu kilku wypłat dla danego pracownika, należne składki są tak wyliczane, żeby później po przekazaniu danych do programu Płatnika, suma składek była równa składce od sumy podstaw).
- automatyczny wydruk rachunków dla umów zleceń
- wykonywanie zestawień pomocnych w rozliczeniu z Urzędem Skarbowym i ZUSem, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorczo dla wybranych komórek organizacyjnych lub zbiorczo dla całej jednostki.
- roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników, drukowanie dokumentów PIT11, PIT40, PIT8C i PIT-R
- elektroniczny przekaz PITów do urzędów skarbowych
- przygotowanie i wydruk PIT-4R
- półautomatyczne rozliczanie zasiłków chorobowych, prowadzenie kartoteki zasiłkowej

- naliczanie kwoty tzw. "trzynastki", „próbne” naliczenie „trzynastki” celem zaksięgowania w koszty poprzedniego roku
- automatyczne przekazywanie danych do programu Płatnika, przy czym możliwa jest obsługa jednego lub wielu płatników.
- tworzenie wydruków o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym precyzowanym przez użytkownika, pozwalających na wykonanie zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

Program może, (po uprzedniej, prostej parametryzacji typowymi dekretami księgowymi), przekazywać zbiorcze kwoty z list płac, wprost do Księgowości Budżetowej SIGID, w formie gotowych do zaksięgowania dzienników o statusie „do rejestracji”.

(Data opr. grudzień 2013)

EWIDENCJA I DRUKOWANIE FAKTUR (wersja dla Windows)

Program "Ewidencja i Drukowanie Faktur" umożliwia skomputeryzowanie większości prac związanych z przygotowaniem i drukowaniem rachunków oraz faktur VAT. Celem dopasowania programu do wymagań użytkownika wyposażono program w moduł instalacyjny umożliwiający zdefiniowanie (miedzy innymi):

- czy użytkownik programu jest podatnikiem podatku VAT,
- dopuszczalne jednostki miary, (ale można również wystawić fakturę nie podając jednostki miary, gdy przedmiot sprzedaży ma charakter "niemierzalny"),
- sposób zapłaty (gotówka, przelew, lub inny),
- sposób ustalania daty zapłaty (dokładną datą lub tylko "rok i miesiąc"),
- wykaz "grup tematycznych", do których można przydzielać faktury i wg których można wykonywać niezbędne zestawienia,
- wykaz kontrahentów,
- wykaz najczęściej pojawiających się tytułów płatności

Program po zainstalowaniu umożliwia prace w ramach tzw. "wersji szkoleniowej", umożliwiającej przećwiczenie wszystkich operacji, celem dokładnego poznania możliwości programu, po czym można automatycznie usunąć wprowadzone informacje i przystąpić do "normalnej" pracy.

Program "Faktury" umożliwia przeszukiwanie kartoteki wystawionych faktur (lub rachunków) wg kryteriów typu: data, kwota, grupa tematyczna, sposób płatności, kontrahent itp. celem sporządzenia zestawienia zbiorczego, z ewentualnym podsumowaniem kwot brutto i podatku VAT.

W sytuacji, gdy użytkownik korzysta z innych programów SIGID, możliwa jest współpraca "Faktur" z tymi programami, np. poprzez przekazywanie danych do programu fakturowania, przy czym jako rachunki na które należy dokonać zapłaty, mogą być ustawiane rachunki wirtualne pobierane z naszego Programu Obsługi Płatności Masowych.

Możliwe jest również wczytywanie przez program Księgowości Budżetowej SIGID z programu „Faktury”, informacji o kontrahentach, jak i działanie odwrotne – doczytywanie z księgowości informacji o zaległych należnościach kontrahenta, celem wydrukowania tej informacji na fakturze.

W związku z wprowadzonymi w roku 2013 ustawowymi zmianami w podatku VAT, zmodyfikowano program, wprowadzając możliwość podawania oprócz danych sprzedawcy i nabywcy również danych wystawcy i odbiorcy.

Wprowadzono również dwa nowe rodzaje dokumentów:

- Faktura Pro Forma
- Uznanie usługi/dostawy

Dokumenty te posiadają własne numeracje oraz oddzielne bazy. Tworzone są dla nich również oddzielne zestawienia.

Faktura Pro Forma jest dokumentem handlowym wystawianym kontrahentowi w celu poinformowania go o należnej kwocie do zapłaty. Zawiera oznaczenie „Faktura Pro Forma” oraz wszystkie elementy, które zawiera zwykła faktura VAT.

Uznanie usługi/dostawy jest nowym, wewnętrznym dokumentem księgowym, mającym na celu prawidłowe zaksięgowanie dla potrzeb podatku dochodowego i podatku VAT (VAT od stycznia 2014 r.), przychodu i podatku VAT zgodnie z momentem powstania obu obowiązków podatkowych, tj. z datą wykonania usługi lub datą dostawy towaru. W praktyce podstawą sporządzenia dokumentu „Uznanie usługi/dostawy” może być dowolny, dopuszczalny, przyjęty do stosowania, zależny od ukształtowanych okoliczności, dokument typu protokół, potwierdzenie, notatka, itd. potwierdzający niezaprzeczalnie, podpisem odbiorcy, fakt wykonania usługi lub dostawy towaru. W tym momencie, wyłączając wyspecyfikowane w ustawie wyjątki, powstaje obowiązek podatkowy dla VAT. W świetle nowych przepisów faktura może być wystawiona później. Traci ona na znaczeniu. Staje się dokumentem pozwalającym kontrahentowi, odbiorcy usługi, czynnemu podatnikowi VAT odliczyć kwotę podatku VAT z kwoty VAT należnego, a także ująć otrzymaną fakturę w ewidencji księgowej kontrahenta. Dla wystawcy, faktura stanowi głównie dokument typu „wezwanie do zapłaty”. Oczywiście faktura może być wystawiona „najszybciej jak to jest możliwe” i wtedy faktura może dalej pełnić funkcje dokumentu księgowego zgodnego z momentem powstania obu obowiązków podatkowych. Dokument uznanie, przy pomocy funkcji „powiel” może być „zamieniony” w dokument faktura VAT.

W nowej wersji program faktur został przygotowany do rozszerzonej współpracy z programem „Ewidencja i Rozliczanie Podatku VAT”, który to program, od stycznia 2014 r. będzie miał możliwość zaczytywania uznań i faktur z wielu, (na razie z 5-ciu), różnych instalacji programu Faktury.

W związku z wprowadzeniem wymogu, generowania na żądanie organów kontrolnych informacji w postaci Jednolitego Pliku Kontrolnego, wyposażono program w funkcjonalność pozwalającą wygenerować taki plik, wraz ze szczegółowym zestawieniem kontrolnym, wystawionych przez daną jednostkę faktur.

(Data opr. lipiec 2016)

EWIDENCJA I ROZLICZANIE PODATKU VAT (wersja dla Windows)

Program Ewidencji i Rozliczania Podatku VAT zastępuje tradycyjne arkusze do rejestrowania dokonanych zakupów oraz sprzedaży.

Dane wprowadzone do programu ujmowane są w układzie miesięcznym, z możliwością dokonania zestawień za dowolny okres czasu. Każda zarejestrowana sprzedaż bądź zakup, wprowadzane są w sposób analityczny, z podziałem na rodzaj obciążenia danej pozycji podatkiem VAT (23, 8, 5 lub 0 procent), a w przypadku zakupów uwzględnia się cel ich dalszego przeznaczenia. Podczas rejestrowania dokumentów program zapewnia automatyczną odpowiedź kwot należnego podatku, na podstawie wprowadzonych kwot netto oraz weryfikuje wprowadzane dane pod kątem formalnej poprawności.

W przypadku korzystania z programu SIGID „Ewidencja i Drukowanie Faktur” możliwe jest wczytywanie informacji z tego programu (z wielu odrębnych instalacji) do rejestru sprzedaży.

Uchwała NSA z dnia 24 czerwca 2013 roku o następującej treści: „W świetle art. 15 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U nr 54, poz. 555 ze zmianami) gminne jednostki budżetowe nie są podatnikami podatku od towarów i usług”, oznacza dla gmin i ich jednostek budżetowych, radykalną zmianę sposobu rozliczania podatku VAT. W związku z tym zmodyfikowano program wyposażając go w mechanizmy umożliwiające, zdefiniowanie jednostki „nadrzędnej” i jednostek „podległych” względem jednostki „nadrzędnej”.

Jednostka „nadrzędna” może być podatnikiem VAT będąc np. gminą, która przekazuje deklaracje VAT-7 do urzędu skarbowego.

Jednostka „nadrzędna” nie musi być podatnikiem VAT, będąc np. GJO dla obsługi podległych szkół i przedszkoli, gromadzącą dane z tych jednostek, która przekazuje do gminy zbiorczą deklarację VAT-7 (tzw. częściową z dokładnością do 1 grosza).

Zmodyfikowany w ślad za Uchwałą NSA program umożliwia;

- Utrzymywanie odrębnych rejestrów zakupów i sprzedaży jednostek: „nadrzędnej” i jej wielu jednostek podległych. Jednostka „nadrzędna” może fizycznie, „osobiście” prowadzić rejestry własne i podległych jednostek lub tylko własne rejestry, a rejestry podległe zaczytywać z plików elektronicznych, jeżeli jednostki te prowadzą te rejestry samodzielnie.
- Dla jednostki „nadrzędnej”, wczytywanie i gromadzenie danych zebranych z podległych jednostek budżetowych i generowanie „zbiorczej” deklaracji VAT-7. Jeżeli jednostka „nadrzędna” nie jest podatnikiem VAT, program umożliwia generowanie deklaracji VAT-7 (tzw. częściowej, bez zaokrążeń), która w formie standardowego pliku typu XML (o strukturze jak dla e-deklaracji), może być przekazywana i wczytywana przez jej jednostkę „nadrzędną” np. gminę w odrębnej gminnej instalacji programu.
- Każdy odrębny rejestr zakupów i sprzedaży ma możliwość generowania i wczytywania szczegółowych danych poprzez plik elektroniczny w ramach programów SIGID. Oznacza to dodatkową zdolność łatwego i szybkiego kontrolowania przez jednostkę „nadrzędną” zapisów powstających w jednostkach podległych, o ile pracują na programach SIGID.

Opisane powyżej rozwiązanie dotyczy sytuacji, gdy zarówno jednostka „nadrzędna”, jak i jednostka „podrzędna”, korzystają z programu „Ewidencji zakupów i sprzedaży VAT” firmy SIGID. W sytuacji, gdy jednostka podległa korzysta z programu innej firmy i program ten umożliwia wygenerowanie deklaracji VAT-7 (bez zaokrążeń), w formie pliku XML, (wg standardu jak dla e-deklaracji), jest możliwe zaimportowanie takiego pliku przez nasz program obsługujący jednostkę „nadrzędną”. W sytuacji, gdy jednostka podległa nie posiada programu, będzie możliwe przekazanie danych (rejestrów) w formie „papierowej” i wprowadzenie ich w formie sumarycznej lub szczegółowej do zbiorczego rejestru VAT SIGID.

Zatem podsumowując - program umożliwia:

- pełną ewidencję zakupów i sprzedaży prowadzoną w układzie miesięcznym lub kwartalnym,
- odrębne rejestry dla jednostek: „nadrzędnej” i wielu podległych,
- wczytywanie do rejestru sprzedaży, danych (faktur i uznań) z programu „Ewidencja i Drukowanie Faktur” SIGID, z jednej lub z wielu odrębnych instalacji,
- transfer danych z jednostek podległych do instalacji centralnej (deklaracja VAT-7 cząstkowa, rejestry zakupów i sprzedaży
- wydruk zestawień z poszczególnych rejestrów za dowolny miesiąc oraz za dowolny dłuższy okres, dla jednej lub zbiorczo dla wielu jednostek,
- rozliczenie podatku VAT naliczonego z wykorzystaniem współczynnika struktury sprzedaży oraz tzw. "prewspółczynnika", z możliwością podziału na klasyfikacje budżetowe
- wyznaczanie wynikowej struktury sprzedaży, automatyczne rozliczanie rocznych korekt związanych ze strukturą sprzedaży oraz tzw. "prewspółczynnikiem",
- przygotowanie i wydruk deklaracji VAT-7, VAT-7D lub VAT-7K,
- przygotowanie i wydruk zbiorczej deklaracji VAT-7 (obejmującej również jednostki podległe).
- generowanie Jednolitego Pliku Kontrolnego dla jednostki nadrzędnej, dla jednostek podległych lub zbiorczego obejmującego jednostkę nadrzędną i jednostki podległe łącznie, wraz ze szczegółowym raportem kontrolnym.

(Data opr. lipiec 2016)

KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA JEDNOSTKI i/lub ZARZĄDU (wersja dla Windows)

Program Księgowości Budżetowej umożliwia prowadzenie księgowości dowolnej jednostki budżetowej zaczynając od najmniejszej np. szkoły, aż po księgowość dużego miasta, oraz budżetu gminy, powiatu itd., zastępując dotychczasowe ewidencje syntetyczne i analityczne prowadzone w formie tabelarycznej (dziennik-księga główna) i na kartach kontowych.

Program do obsługi księgowości zawiera moduł umożliwiający zakładanie i modyfikację planu kont, zgodnie z wymaganiami określonymi w Typowym Planie Kont dla jednostek budżetowych i dla budżetu gminy, powiatu. W celu zapewnienia kontroli wpływów i wydatków budżetowych zastosowano klasyfikację budżetową jako dodatkowe kryterium grupowania danych.

Ewidencja operacji gospodarczych odbywa się na najniższym poziomie analityki przewidzianym w zdefiniowanym planie kont. Użytkownik sam definiuje sobie podział na grupy dokumentów np. bankowe, kasowe, faktury, noty itp. Dokumenty księgowe podlegają rejestracji w celu kontroli kompletności i zagwarantowania prawidłowości księgowania. Dokumenty poprawnie zarejestrowane w komputerze przez użytkownika mogą być korygowane tylko na podstawie poleceń księgowania podpisanych przez głównego księgowego.

Program pozwala księgować na jednym z dwóch otwartych do księgowania sąsiednich miesiącach, a na przełomie roku, także w miesiącach grudniu i styczniu nowego roku.

Ukierunkowanie programów księgowości na organizację tzw. podległych Jednostek Organizacyjnych, jest szczególnie przydatne w dużych urzędach.

Wewnętrzne zabezpieczenia dostępu do poszczególnych zadań, uniemożliwiają nieupoważnionym pracownikom dostęp do informacji finansowej i wykonywanie takich operacji jak np. rejestracja dokumentów, księgowanie, zamykanie miesiąca i roku itd.

Po zaksięgowaniu operacji gospodarczych na kontach, można otrzymać informacje wynikowe za dowolny okres, m.in. w postaci:

- wydruku zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych i analitycznych na dowolnym poziomie analityki,
- wydruku operacji gospodarczych na wybranym koncie z podaniem konta przeciwstawnego,
- wydruku rzeczywistych i planowanych wydatków, kosztów i dochodów budżetowych w poszczególnych działach, rozdziałach i paragrafach,
- wydruku - porównania dochodów i wydatków (plan i wykonanie w zł i %) w układzie wybranego zakresu klasyfikacji budżetowej,
- wydruku informacji o dokumentach (operacjach gospodarczych) zaksięgowanych w komputerze, itp.

Okresem księgowania (okresem sprawozdawczym) może być miesiąc lub rok, zamknięcie okresu polega na wykonaniu zadania "zamknięcia miesiąca" lub "zamknięcia roku". Wykonanie operacji zamknięcia roku, tworzy automatycznie bilans otwarcia na rok następny,

który dodatkowo może być przez głównego księgowego korygowany przewidzianym w programie zadaniem obsługi bilansu otwarcia.

1. Wbudowany moduł planowania budżetowego pozwala wprowadzać plan dochodów i wydatków budżetowych wraz ze zmianami planów. Na ich podstawie program generuje większość typowych sprawozdań, tj. Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-PDP, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-50, Rb-30S, Rb-31, Rb-34S, Rb-WS, Rb-WSa), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, Dz.U. 2010 nr 20 poz. 103 z dnia 3 lutego 2010r. Sprawozdania można drukować w wersji graficznej, na drukarkach laserowych lub atramentowych.
2. Sprawozdania Rb-27S, Rb28S, Rb-PDP, Rb-NDS, Rb-30S, Rb-31, Rb-34S, program może zapisać do pliku o nazwie i strukturze wczytywanej do udostępnianego przez Ministerstwo Finansów programu Besti@, wg specyfikacji WeWy ver 10.01.
3. Sprawozdania Rb-27S, Rb-PDP, Rb28S, Rb-NDS, Rb-50, Rb-27ZZ, Rb-30S, Rb-31, Rb-34S program może zapisać do pliku o nazwie i strukturze wczytywanej do programów "Budżet JST Plus" lub "Budżet JB Plus" firmy DOSKOMP.
4. Program obsługuje szczególne zasady rachunkowości, m.in. "zaangażowanie" na kontach pozabilansowych 998-..., wydruki bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki, zgodnie z Rozporządzeniem Min. Fin. z dnia 5 lipca 2010 r. D.U. 128 poz. 861 z późn. zmianami (obsługa nowych wzorów arkuszy bilansowych wg rozporządzenia Min. Fin. z dnia 1 lutego 2012r. Dz.U.2012 poz. 121 zostanie udostępniona do końca 2012 roku), a także ewidencję i sprawozdawczość w układzie zadaniowym.
5. Księgowość Budżetowa pozwala zaimportować z programu „Rejestr zaangażowania środków budżetowych JST” (firmy DOSKOMP) i automatycznie zaksięgować na odpowiednie konta informacje o wysokości zaangażowania wydatków budżetowych jednostki, oraz wyeksportować do programu PlanB (firmy DOSKOMP) dane o wysokości wykonanych dochodów lub wydatków. Eksport i import realizowany jest poprzez plik wymiany w formacie XML.

Program może być instalowany jako samodzielna Księgowość Budżetowa Jednostki i/lub Zarządu, lub jako Księgowość współpracująca z Księgowością Podatkową jednego lub kilku programów podatkowych i ewidencyjnych.

Z Księgowością Budżetową współpracują (poprzez wymianę danych) także programy:

- Ewidencja Środków Trwałych i Przedmiotów w Ewidencji,
- Programy Obsługi Kasy,
- Przelewy,
- Faktury,
- Ewidencja Zakupów i Sprzedaży VAT
- Kadry i Płace
- Wszystkie programy Księgowości Analitycznych (podatków i opłat SIGID).

W związku z wprowadzeniem wymogu, generowania na żądanie organów kontrolnych informacji w postaci Jednolitego Pliku Kontrolnego, wyposażono program w funkcjonalność pozwalającą wygenerować taki plik, wraz ze szczegółowym zestawieniem kontrolnym.

(Data opr. lipiec 2016)

EWIDENCJA ŚRODKÓW TRWAŁYCH I WYPOSAŻENIA (wersja dla Windows)

Ewidencja Środków Trwałych i Wyposażenia jest programem przeznaczonym do pracy jedno lub wielostanowiskowej, współpracującym z programem Księgowości Budżetowej SIGID.

W zakresie „obsługi środków trwałych” możliwe jest prowadzenie kartoteki, automatyczne naliczanie umorzeń (i amortyzacji), sporządzanie zestawień. Na życzenie użytkownika możliwe jest przekazywanie informacji do Księgowości Budżetowej SIGID. Kartoteka środków umożliwia wprowadzenie uzupełniających informacji o lokalizacji środków, osobach odpowiedzialnych itp. z możliwością wykorzystania tych danych w trakcie realizacji zestawień. Program umożliwia również wygenerowanie wydruku sprawozdania SG-01, w zakresie Działu 1. Pozostałe działy nie są obsługiwane bowiem program nie dysponuje niezbędnymi danymi.

Ewidencja (pozabilansowa) wyposażenia (w postaci osobnego, niezależnego modułu) umożliwia prowadzenie ewidencji „pozostałych środków trwałych”, w układzie ilościowo wartościowym. Użytkownik programu ma możliwość definiowania podziału kartoteki na grupy wyposażenia, wprowadzenia informacji o lokalizacji, „osobach odpowiedzialnych” itp. z możliwością wykonywania stosownych zestawień.

Zarówno dla „środków trwałych” jak i dla „wyposażenia”, program umożliwia przeprowadzenie procedur inwentaryzacji, z możliwością wykorzystania do zbierania danych czytników kodów kreskowych. Zakładamy wykorzystywanie przenośnego sprzętu PC, na który będzie wkopiowywany program zbierający dane. Zbierane dane będą przenoszone na komputer główny, na którym nastąpi rozliczenie inwentury.

Można również wykorzystać w procedurach inwentaryzacji kwadratowe kody QR. Wówczas odczyt może być realizowany przy pomocy tabletu lub smartfona, z systemem Android, z zainstalowanym oprogramowaniem (dostarczonym przez SIGID). W odróżnieniu od kodów kreskowych, do których odczytu (w systemie Android) wymagany jest aparat fotograficzny wysokiej klasy, kody QR można skutecznie odczytywać również przy pomocy tańszego sprzętu.

(Data opr. grudzień 2013)

