

**Zarządzenie Nr 63/2021
Wójta Gminy Iwaniska
z dnia 29 listopada 2021r.**

**w sprawie zmian przyjętych zasad (polityki) rachunkowości
w Urzędzie Gminy w Iwaniskach**

Na podstawie art.10 ust.2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217 ze zm.) oraz art.40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305), Rozporządzenia Ministra Finansów dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 208, poz. 1375) zarządzam co następuje:

§1

Zatwierdzam i dopuszczam do użytku wewnętrznego w Urzędzie Gminy w Iwaniskach zmiany dokumentacji (polityki) rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Nr 19/2018 Wójta Gminy Iwaniska z dnia 28 marca 2018 roku, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Dokonuje się zmiany w Załączniku Nr 1 Rozdział 2 punkt 17. Uregulowania w zakresie podatku VAT zgodnie z załącznikiem Nr 1.

§ 3

Dokonuje się zmiany w Załączniku Nr 1 Rozdział 3 Punkt IV. Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w Urzędzie Gminy, jako jednostki budżetowej zgodnie z załącznikiem Nr 2

§4

Dokonuje się zmiany Załącznika Nr 3 Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w Referacie Finansowo – Księgowym, Referacie Podatkowym oraz w Referacie Gospodarki Wodnej i Kanalizacyjnej zgodnie z załącznikiem Nr 3.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 6

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy w Iwaniskach realizujących zadania wynikające z przyjętych zasad do zapoznania się z nimi i stosowaniem.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01.01.2021 r.

**Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych w Referacie
Finansowo – Księgowym, Referacie Podatkowym oraz w Referacie Gospodarki
Wodnej i Kanalizacyjnej**

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust. 1 pkt. 3 lit. „c” ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2021, poz. 305 z późniejszymi zmianami) wprowadza się do użytkowania w Referacie Księgowości Budżetowej oraz Referacie Księgowości Podatkowej Urzędu Gminy w Iwaniskach następujące systemy informatyczne i ich podsystemy:

Programy komputerowe GMINA2 ZETO KOSZALIN:

1. FK BUDŻET – księgowość budżetowa (GMINA 2i 2006 r.)
2. ST – system ewidencji środków trwałych (GMINA 2i 2006 r.)
3. System – PŁACE – PŁACE2 ZETO KOSZALIN (PLACE2 2000 r.)
4. System naliczania podatków gminnych – (GMINA 2i 2006 r.)
5. System naliczania podatku od środków transportowych (GMINA 2i 2006 r.)
6. System windykacji opłat i podatków (GMINA 2i 2006 r.)
7. System do obsługi rozliczeń z ZUS – (PŁATNIK v.10 1998 r.)
8. System do obsługi sprawozdań zbiorczych przekazywanych drogą elektroniczną do RIO – (BeSTi@ v.7 2008 r.)
9. PALIWO – autorstwa firmy UIIP „ADMIN-COMP” Tarnobrzeg v.1.21 2008 r.
10. Program WODA – autorstwa firmy Korelacja Systemy Informatyczne Kraków (PUMA v.04, 2021)

FK-BUDŻET – księgowość budżetowa dla WIN (urząd i organ).

System służy do prowadzenia księgowości i sprawozdawczości budżetowej jednostki – Urzędu Gminy oraz organu. W obrębie roku utworzone zostały rejestry, które są od siebie niezależne. Dla każdego z osobna zdefiniowany jest plan kont. Pozwala to na prowadzenie ewidencji dokumentów w rozbiciu na dowolne księgi pomocnicze w jednym programie, bez potrzeby robienia kolejnych instalacji programu i tworzenia odrębnych baz danych. Dla każdego rejestru prowadzona jest odrębna księga główna, księga planu i księga bilansu otwarcia. Program pozwala na przełączanie się między latami obrachunkowymi i rejestrami bez potrzeby ponownego uruchamiania programu. Aktywny rok i rejestr wyświetlany jest na pasku tytułowym programu. Możliwe jest tworzenie zestawień budżetowych (Rb) z kilku rejestrów w obrębie tego samego roku obrachunkowego, jak również sporządzanie zestawień obrotów i sald z wybranych rejestrów. Istotnym elementem systemu jest posługiwanie się źródłami dochodów i wydatków budżetowych, które stanowią podstawę sporządzania sprawozdań budżetowych Rb.

ST – system ewidencji środków trwałych.

System służy do ewidencji środków trwałych, ewidencji umorzeń środków trwałych, ewidencji wyposażenia i pozostałych środków trwałych, ewidencja i inwentaryzacja wyposażenia. Program nalicza umorzenie automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka trwałego lub zmiany jego wartości w okresach miesięcznych. Całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych, zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny.

PŁACE – system.

System PŁACE służy do automatycznego sporządzania list płac zatrudnionych pracowników i drukowania zestawień płacowych. Automatyczne naliczanie list, przeglądanie list płac, naliczanie dziennej stawki zasiłku, przeglądanie naliczonych zasiłków, naliczanie list wyrównań, naliczanie zasiłków rodzinnych oraz zasiłków wychowawczych. System służy do wydruku list płac, odcinków wypłat, kart zasiłkowych oraz emisji deklaracji rozliczeniowych ZUS. Poza tym umożliwia przeglądanie wszelkich kartotek dotyczących zarchiwizowanych list i wynagrodzeń pracowniczych w dowolnych przedziałach czasowych dla różnych składników płac oraz kartoteki podatku dochodowego PIT.

System naliczania podatków od gruntów i nieruchomości.

System przeznaczony jest do rejestracji gospodarstw rolnych, nieruchomości i lasów będących własnością podatnika – osoby fizycznej lub prawnej oraz ustalania wysokości należnych podatków. Funkcje i operacje systemu umożliwiają rejestrowanie płatników oraz przypisanych im przedmiotów opodatkowania, naliczanie podatków wraz z drukowaniem nakazów płatniczych, drukowanie decyzji po zmianie i decyzji wymiarowych oraz wymaganych przepisami sprawozdań, wprowadzanie zmian w rejestrach podatkowych w ciągu całego roku obrachunkowego i ustalenie z nimi przypisów i odpisów. Naliczany przez system wymiar podatku, zarejestrowanie ulgi, zwolnienia, przypisy i odpisy z lat ubiegłych są automatycznie przejmowane przez System Windykacji Opłat i Podatków WIP.

System naliczania podatku od środków transportowych.

System naliczania podatków od środków transportowych przeznaczony jest dla jednostek administracji samorządowej, które nie prowadzą ewidencji pojazdów, a obowiązane są naliczać podatek od środków transportu. Naliczone w systemie należności są przejmowane przez system Windykacji Podatków i Opłat. System przeznaczony jest do rejestracji danych osób fizycznych i prawnych będących właścicielami pojazdów oraz do automatycznego naliczania wysokości podatku od środków transportu. W momencie wygaśnięcia obowiązku podatkowego system umożliwia wyrejestrowanie pojazdu i zaprzestanie naliczania podatku.

System windykacji opłat i podatków.

System windykacji opłat i podatków przeznaczony jest do prowadzenia księgowości podatkowej i związanej z nią ewidencją podatników. Oprócz funkcji księgowych, umożliwia kontrolę terminowości wpłat, naliczanie odsetek za zwłokę i prowadzenie ewidencji wszelkich zdarzeń związanych z kontrolą terminowego ściągania należności (np. wysyłanie upomnień) oraz sporządzanie wymaganych wykazów zestawień, sprawozdań i druków.

REJESTR VAT – ewidencja dokumentów zakupu i sprzedaży.

Program Rejestr VAT służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych rejestrów wystawiane są dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT 7 (miesięcznie) oraz plik JPK VAT.

Zakres danych objętych systemem:

- Kontrahenci,
- Dokumenty sprzedaży,
- Dokumenty zakupów,
- Umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
- Deklaracje VAT-7.

IV. Zasady prowadzenia ewidencji księgowej w Urzędzie Gminy, jako jednostki budżetowej.

1. Księgi rachunkowe obejmują następujące zbiory:

a. **Dziennik** prowadzony jest następująco:

- zapisy dotyczące kasy dokonywane są na oddzielnym dzienniku jednostki,
- pozostałe zapisy księgowe dokonywane są na osobnym dzienniku oddzielnie do jednostki oraz organu,
- zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nich chronologicznie,
- zapisy są kolejno numerowane w ciągu roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły,
- ich obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

Poszczególne pozycje dzienników muszą zawierać dane dotyczące co najmniej:

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

Na koniec miesiąca należy sporządzić zestawienie obrotów dzienników.

b. Księga główna

c. Księgi pomocnicze,

d. Zestawienie obrotów i sald księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych.

Ewidencja księgowa prowadzona jest w układzie klasyfikacji budżetowej. Księgi są prowadzone do każdego rachunku bankowego. Ewidencja szczegółowa do konta pozabilansowego 980 jest prowadzona w Gminie – księgowość budżetu „FK-21”- Usługi Informatyczne ZETO Koszalin.

- a. Do ewidencji dochodów budżetowych z tytułu podatków i opłat, które wpływają bezpośrednio na rachunek podstawowy prowadzi się zapisy w ewidencji Urzędu – jednostki budżetowej. Pozostałe dochody budżetowe, które wpływają bezpośrednio na rachunek budżetu między innymi dotacje, subwencje, udziały w podatku dochodowym od osób prawnych, itp. ewidencjonowane są na kontach organu, natomiast w ewidencji Urzędu jednostki budżetowej są one ujmowane kwartalnie.
- b. Zakupiony środek trwały zarówno nowy, jak i używany, wprowadza się do ewidencji na konta 011 lub 013 na podstawie informacji otrzymanych z komórek merytorycznych.

- c. Wartość poszczególnych składników ustala się oddzielnie; np. w przypadku nieruchomości należy wyodrębnić wszystkie jej składniki, w tym grunty.
- d. Środki trwałe przyjęte na podstawie art.66 ustawy ordynacja podatkowa ujmują się w księgach w cenach wynikających z aktu notarialnego, umowy i protokołu zdawczo- odbiorczego.
- e. Na kontach zespołu 1-„Środki pieniężne i rachunki bankowe” obowiązuje zachowanie zasady czystości obrotów i konieczność stosowania technicznego zapisu ujemnego. Zwroty wydatków i zmniejszenia kosztów dokonywane są po stronie Wn kont zespołu „4” oraz po stronie Ma konta 130 zapisem ujemnym.
- f. Do kont zespołu 2 – „Rozrachunki i roszczenia” prowadzone są konta analityczne zapewniające wyodrębnienie poszczególnych rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Tworzone przez system „FK-2i” kwartalnie zestawienia zapewniają wyodrębnienie zobowiązań wymagalnych i niewymagalnych, co umożliwi sporządzanie sprawozdań budżetowych.
- g. Ewidencja analityczna należności podatkowych i opłat lokalnych prowadzona jest w Referacie Księgowości Podatkowej. Ewidencja analityczna należności niepodatkowych prowadzona jest w Referacie Księgowości Finansowej.
- h. Należności i zobowiązania ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach miesięcznych.
- i. Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału.
- j. Koszty działalności podstawowej Urzędu Gminy Iwaniska ujmują się na kontach syntetycznych tylko w układzie rodzajowym, tj. na kontach zespołu „4” uwzględniając wymogi klasyfikacji budżetowej oraz analitycznej klasyfikacji kosztów.
- k. Uzgodnienia danych księgowych dokonuje się miesięcznie.
- l. Referat Księgowości Podatkowej prowadzi windykację należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- m. Odsetki od należności i zobowiązań ujmują się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub w wysokości odsetek należnych na koniec kwartału.
- n. Sprawozdawczość budżetowa prowadzona jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Sporządzone sprawozdania podpisują Główny Księgowy jednostki oraz Wójt Gminy. Pozycje dotyczące skutków udzielonych ulg i zwolnień uwzględniane są w sprawozdaniach sporządzanych w organie.
- o. Wydatki i dochody ujmowane są w księgach rachunkowych kasowo, natomiast wszelkie przychody i koszty ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą memoriałową z uwzględnieniem terminów

umożliwiających sporządzenie sprawozdań budżetowych, tj. wszystkie dokumenty wpływające do Urzędu Gminy do dnia 7 następnego miesiąca są uwzględniane w miesiącu, którego dotyczą, dokumenty otrzymane po tym terminie ewidencjonowane są zgodnie z datą wpływu do jednostki.

- p. Bilans sporządzany jest na podstawie jednostkowych bilansów.
- q. Prawne zaangażowanie wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym Urzędu prowadzone jest na koncie 998 na podstawie rejestru umów.

Uregulowania w zakresie podatku VAT:

1. Dochody ujmuje się w wartościach netto – bez podatku od towarów i usług (VAT),
2. Jednostką centralizującą jest Urząd Gminy ,
3. W jednostce centralizującej wyodrębniony został rachunek bankowy do celów rozliczeń z tytułu podatku VAT,
4. Każda jednostka scentralizowana z Urzędem przekazuje na wskazany rachunek bankowy należną kwotę podatku VAT,
5. Należny podatek VAT przelewany jest z rachunku budżetu na rachunek bankowy wydzielony do celów VAT.
6. W trakcie roku budżetowego dokonuje się korekty wydatków o kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu na koniec miesiąca, w którym dokonano odliczenia tego podatku, dokonując zmniejszenia wydatków,
7. Roczna korekta podatku VAT naliczonego jest ujmowana do pozostałych przychodów operacyjnych lub pozostałych kosztów operacyjnych,
8. Wpływy z tytułu zwrotu podatku VAT wynikającego z korekt deklaracji z lat ubiegłych stanowią dochód jednostki.

Zapisy księgowe dotyczące podatku VAT:

1. VAT należny od sprzedanych usług księgujemy po stronie Ma konta **225 -0202** "US-Rozliczenie podatku VAT należnego".

Kwotę podatku VAT należnego za wpływ z usług- zmniejszamy zapisem ujemnym po stronie Ma konta **221** „Należności z tytułu dochodów budżetowych” oraz Kwotę podatku VAT należnego za wpływ z usług- zmniejszamy po stronie Ma konta **221**.

2. VAT naliczony po stronie Ma konta **225-0201** "US podatek VAT naliczony" po stronie Wn konta **225 -0203** "Podatek VAT rozliczenie z US".

VAT należny od sprzedanych usług oraz wpływy księgujemy po stronie Wn konta **225 -0202** "US-Rozliczenie podatku VAT należnego", po stronie Ma konta **225 -0203** "podatek VAT-rozliczenie z Urzędem Skarbowym".

3. Zmniejszenie dochodów i wydatków z tyt. pod. VAT księgujemy zapisem ujemnym po stronie Wn konto **130**, "Należności z tytułu dochodów budżetowych".

Jeżeli w danym okresie rozliczeniowym:

a) powstało zobowiązanie z tytułu VAT, które należy odprowadzić do urzędu skarbowego – księgujemy po stronie Wn konta **240 -5** „Pozostałe rozrachunki- rozliczenie z Urz. Skarb”

b) powstała nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, którą jednostka będzie miała prawo odliczyć w następnych okresach rozliczeniowych lub która podlega zwrotowi zgodnie z zasadami i w terminach określonych w ustawie o VAT – księgujemy po stronie Ma konta **240 -5** „Pozostałe rozrachunki- rozliczenie z Urz. Skarb”.

4. Przyjęcie środków na wydatki : po stronie Wn konta **130 -01** ”Rach. bieżący-wpływ środków na wydatki UG”, a po stronie Ma konta **223-001** ”Rozliczenie wydatków budżetowych UG” księgujemy stosując zapis ujemny wysokość podatku VAT naliczonego.

Przekazanie dochodów do organu : po stronie Wn konta **222 -001** ”Rozliczenie dochodów budżetowych UG”, a po stronie Ma konta **130 -02** ”Rachunek bieżący-odprowadzenie dochodów UG” księgujemy stosując zapis ujemny wysokość podatku VAT należnego.

5. Korekta podatku VAT 364 1

Po zakończeniu roku podatkowego, dokonuje się korekty VAT odliczonego przy nabyciu towarów i usług, z uwzględnieniem danych dla zakońzonego roku podatkowego, po ustaleniu wysokości przewspółczynika proporcji VAT do stosowania: konto **364-1** „Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć”, w korespondencji z kontem **225-0201** ”US podatek VAT naliczony”.

Kwota podatku należnego wynikająca z korekty: po stronie Wn konta **225-0203** ”Podatek VAT rozliczenie z US” po stronie Ma konta 761-00 „Pozostałe koszty operacyjne”.