

ZARZĄDZENIE NR 918/2018
BURMISTRZA MIASTA I GMINY KĄTY WROCŁAWSKIE

z dnia 22 marca 2018 r.

w sprawie aktualizacji przepisów wewnętrznych wprowadzających plan kont dla Gminy i Urzędu Kąty Wrocławskie oraz ustaleń dotyczących polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2018.395 t.j.) zarządzam zmiany w Zarządzeniu nr 864/18 z dnia 02 stycznia 2018r. w sprawie aktualizacji przepisów wewnętrznych wprowadzających plan kont dla Gminy i Urzędu Kąty Wrocławskie oraz ustaleń dotyczących polityki rachunkowości w gminnych jednostkach budżetowych, zwanego w dalszej części aktu - Zarządzeniem.

§ 1. W Załączniku nr 1 „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz inne przyjęte zasady ewidencji” wprowadza się następujące zmiany:

1. Pkt. V „Zasady umarzania i amortyzowania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych” ust. 13 Zarządzenia otrzymuje brzmienie:

„a) środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej wyższej od wartości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym dla osób prawnych (powyżej 10 000 zł) podlegają umarzaniu na podstawie aktualnego planu amortyzacji,

b) stawki amortyzacyjne ustalane są zgodnie ze stawkami określonymi w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (załącznik nr 1 do ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. tj. Dz.U. poz.2343 z dnia 15.12.2017r.),

c) prawo wieczystego użytkowania gruntu amortyzuje się wg stawki 5%,

d) jednostki zwolnione z opłat podatku dochodowego od osób prawnych mogą umarzać i amortyzować środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne jednorazowo za okres całego roku,

e) umorzenie ujmowane jest na koncie 071- „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Amortyzacja obciąża konto 400 - Amortyzacja.”

2. Pkt. VI „Pozostałe ustalenia w zakresie zasad prowadzenia ewidencji” dodaje się ustęp 21. „Potracone kary umowne, które są przekazywane na rachunek bankowy dochodów budżetowych, księguje się w następujący sposób: Strona Wn konta 201 i strona Ma konta 130.”

§ 2. Załącznik nr 2 Zarządzenia „Plan kont dla budżetu gminy (jednostki samorządu terytorialnego) wraz z opisem operacji” podpunkt 4 Konto 140- „Środki pieniężne w drodze”, otrzymuje brzmienie: „Konto 140 służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze tj.:

a) środków otrzymanych z innych budżetów w przypadku, gdy środki te zostały przekazane w poprzednim okresie sprawozdawczym i są objęte wyciągiem bankowym z datą następnego okresu sprawozdawczego,

b) kwot wpłaconych przez inkasentów za pośrednictwem poczty lub bezpośrednio do banku z tytułu dochodów budżetowych, w wypadku potwierdzenia wpłaty przez bank w następnym okresie sprawozdawczym,

c) przelewów dochodów budżetowych zrealizowanych przez bank płatnika w okresie sprawozdawczym i objętych wyciągami bankowymi z rachunku bieżącego budżetu w następnym okresie sprawozdawczym,

d) lokat bankowych.”

§ 3. W załączniku nr 3 „Plan kont dla urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wraz z opisem operacji” wprowadza się następujące zmiany:

1. Do wykazu kont „Zespół 1-Środki pieniężne i rachunki bankowe” dodaje się konto 101- „Kasa” oraz jego opis: „Konto 101 w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie służy do ewidencji transakcji dokonanych kartą płatniczą. Na stronie Wn konta 101 ujmuje się wpływy z tytułu płatności kartą płatniczą oraz nadwyżki kasowe, a na stronie Ma - odprowadzenie transakcji dokonanych kartą płatniczą. Konto 101 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan płatności dokonanych kartą płatniczą.”

19.03.2018.
r.p. kuu

2. Opis konta 290 - „Odpisy aktualizujące należności” otrzymuje brzmienie: „Konto służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenia wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma - zwiększenia wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Konto 290 koresponduje z kontem 760 (Ma) i 761 (Wn) lub 750 (Ma) i 751 (Wn).”

3. W opisie konta 800 - „Fundusz jednostki” dodaje się zapis: „Na koncie 800 ujmuje się rozliczenia z tytułu scentralizowanego podatku VAT. Na stronie Wn księguje się scentralizowany VAT należny. Natomiast po stronie Ma scentralizowany VAT naliczony.”

4. Opis konta 976 - „Wzajemne rozliczenia między jednostkami” otrzymuje brzmienie: „Konto 976 służy do ewidencji kwot wynikających z wzajemnych rozliczeń między jednostkami w celu ich wyłączenia w trakcie sporządzenia łącznego sprawozdania finansowego. Na stronie Wn konta 976 ujmuje się:

- wzajemne należności (wyłączenia dotyczące aktywów bilansu),
- koszty będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- zmniejszenie funduszu z tytułu nieodpłatnego przekazania środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto) oraz rozliczeń z tytułu scentralizowanego podatku VAT między jednostkami. Na stronie Ma konta 976 ujmuje się:
- wzajemne zobowiązania (wyłączenia dotyczące pasywów bilansu),
- przychody będące następstwem wzajemnych świadczeń między jednostkami objętymi łącznym rachunkiem zysków i strat,
- zwiększenia funduszu z tytułu nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych (wartość netto) oraz rozliczeń z tytułu scentralizowanego podatku VAT między jednostkami.”

5. W opisie konta 911 - „Obce środki trwałe” dodaje się zapis: „Ewidencja szczegółowa do konta 911 prowadzona jest z uwzględnieniem rodzaju oraz sposobu użytkowania obcych środków trwałych.”

§ 4. W Załączniku nr 4 „Plan kont dla ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych” wprowadza się następujące zmiany:

1. W wykazie "Konta bilansowe syntetyczne" wprowadza się następujące zmiany:

- 1) rezygnuje się z konta 141- „Środki do wyjaśnienia”,
- 2) wprowadza się konto 141- „Środki pieniężne w drodze”,
- 3) wprowadza się konto 140- „Środki do wyjaśnienia”.

2. W „Opisie Kont” wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dodaje się opis konta 141- „Środki pieniężne w drodze”: „Konto służy do ewidencji transakcji dokonanych kartą płatniczą. Na stronie Wn konta 141 ujmuje się zwiększenia stanu środków pieniężnych w drodze m.in. odprowadzenie transakcji dokonanych kartą płatniczą, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu środków pieniężnych w drodze m.in. wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy. Konto 141 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych w drodze”.
- 2) konto 140- „Środki do wyjaśnienia” otrzymuje brzmienie: „Konto 140 służy do ewidencji wpłaconych na rachunki bankowe, a niewyjaśnionych kwot z tytułu podatków i opłat i innych tytułów. Na stronie Wn konta 140 ujmuje się w szczególności kwoty wyjaśnionych wpłat i ich zwroty. Na stronie Ma konta 140 ujmuje się kwoty niewyjaśnionych wpłat.”
- 3) opis konta 720 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” otrzymuje brzmienie: „Na koncie 720 ewidencjonuje się przychody budżetowe z tytułu podatków. Na stronie Wn konta 720 księguje się:
 - odpisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,
 - odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty, korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

- dochody z najmu i dzierżawy. Na stronie Ma konta 720 księguje się;
- przypisy z tytułu podatków, w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych”.

4) Opis konta 760 - „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” otrzymuje brzmienie: „Konto 760 służy do ewidencji innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: 720, 750. W szczególności ujmuje się:

- dochody z najmu i dzierżawy np. dzierżawa lokalu;
- wpływy z różnych opłat.”

§ 5. W Załączniku nr 6 „Wykaz i opis systemów informatycznych wspomagających prowadzenie ksiąg rachunkowych” do wykazu systemów informatycznych wspomagających prowadzenie ksiąg rachunkowych dodaje się :

1. Program „Kasa” - wersja aktualna, autor Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. ul. H.Januszewskiej 1 Poznań,

2. Program „Do kasy” - wersja aktualna, autor Zakład Systemów Informatycznych SIGID Sp. z o.o. ul. H.Januszewskiej 1 Poznań.

3. W „Opisie i sposobie działania programów” dodaje się zapis:
„a) Program „Kasa” umożliwia obsługę większości operacji związanych z obiegiem pieniędzy w kasie, takich jak: rejestracja transakcji, wydruk dokumentów kasowych, tworzenie i wydruk raportów kasowych tworzenie i wydruk zbiorczych zestawień dokumentów. Ponadto, jeśli program współpracuje z programem Księgowości Budżetowej „SIGID”, możliwe jest wstępne dekretowanie raportów kasowych i automatyczne przekazanie tych danych do księgowości. Jeżeli „Kasa” współpracuje z Księgowością Podatkową, możliwe jest zdefiniowanie płatności w ramach tego programu i przesłanie informacji (za pośrednictwem sieci) „do poczekalni kasowej”, celem jej wykorzystania przez kasjerkę, gdy płaćca osoba zgłosi się do okienka kasowego. Z kolei informacja o dokonanej wpłacie może być wykorzystana w trakcie księgowania wpłat na konta podatników. Jeżeli „Kasa” współpracuje z „Modułem fiskalnym”, możliwe jest przygotowanie sprzedaży oraz wydruk paragonu fiskalnego. Można też w momencie dokonywania wpłaty wczytać z bazy fiskalnej dane o sprzedaży (paragonie) w celu utworzenia dokumentu kasowego. W celu usprawnienia pracy „Kasy”, możliwe jest również przygotowywanie dowolnych dokumentów wpłaty (lub wypłaty) przy pomocy specjalnego programu o nazwie „Dokasy”, na kilku innych stanowiskach i przesyłanie ich (za pośrednictwem sieci) „do poczekalni kasowej”, do dalszej obsługi przez kasę. W ten sposób można np. usprawnić obsługę wydziału komunikacji lub geodezji.
b) Program pomocniczy „DoKasy” Jest to program dostarczany razem z głównym programem kasowym, umożliwiający przygotowanie informacji o wpłacie lub wypłacie i przekazanie jej do "poczekalni kasowej" (do pliku KUDOKA). Właściwa obsługa płatności następuje, gdy osoba której dana płatność dotyczy pojawi się przed okienkiem kasowym. Wówczas kasjerka po wpisaniu początku nazwiska danej osoby wybiera odpowiedni zapis z "poczekalni" i realizuje daną transakcję, dopisując dokument do kartoteki i drukując odpowiednio dowód wpłaty lub wypłaty. Załatwiona płatność jest usuwana z "poczekalni". Wszystkie kasy (instalacje kasowe) jak również wszystkie stanowiska korzystające z programu "do kasy", korzystają z tej samej "poczekalni". "Poczekalnia" może być zlokalizowana w "dowolnym miejscu", ale powinien to być dysk (folder) dostępny dla każdego użytkownika programów "kasy" i "dokasy", jak również dostępny dla użytkowników ewentualnych programów "podatkowych", o ile zakłada się również współpracę tych programów z programem kasowym. W praktyce, często instaluje się "poczekalnię" w folderze zawierającym "podatki".”

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miast i Gminy, Kierownikowi Wydziału Finansowego, Kierownikowi Wydziału Podatków i Opłat oraz Kierownikom gminnych jednostek budżetowych.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr inż. Antoni Kopeć