

Metody umarzania (amortyzacji) środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych

1. Środki trwałe o wartości **od 3.500 zł** umarza (amortyzuje) się sukcesywnie.
2. Umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania podlegają pozostałe środki trwałe (wyposażenie) **do 3.499,99 zł**.
3. Wartości niematerialne i prawne o wartości **od 3.500 zł** umarza (amortyzuje) się sukcesywnie. Licencje na programy komputerowe umarzane są w okresie 24 miesięcy. W przypadku, gdy licencja jest sprzedana na okres krótszy niż 24 miesiące, to umarza (amortyzacja) się na taką liczbę miesięcy, która jest wyszczególniona w umowie lub w fakturze.
4. Wartości niematerialne i prawne o wartości **do 3.499,99 zł** - podlegają umorzeniu w pełnej wartości, poprzez spisanie w koszty, w miesiącu przyjęcia ich do używania.
5. Pozostałe środki trwałe **o wartości od 300 zł do 3.499,99- zł** ewidencjonowane są ilościowo i wartościowo na koncie **013**. Środki trwałe, których wartość nie przekracza **300,- zł** podlegają wyłącznie ewidencji ilościowej (. nie księguje się tych środków w ramach konta **013**). Pozostałe środki trwałe o wartości **do 3.499,99 zł** podlegają spisaniu w koszty w miesiącu przyjęcia ich do używania.
6. Podstawę dokonywania odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) stanowi aktualny **plan amortyzacji**, określający stawki i kwoty rocznych odpisów poszczególnych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych. Kwoty rocznych odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) ustala się wg stawek (aktualnych w dniu przyjęcia do używania, lub według stawek określonych w dowodzie PT) ujętych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych i stosuje **metodę liniową**.
7. Odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się zgodnie z planem amortyzacji, **poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przyjęto do używania środek trwały, do końca tego miesiąca, w którym następuje zrównanie wartości odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) z jego wartością początkową lub, w którym środek trwały przeznaczono do likwidacji, sprzedano lub stwierdzono jego niedobór. Podobną zasadę stosuje się przy przeszacowaniu środków trwałych.**

W przypadku sukcesywnej sprzedaży mieszkań (wraz z przynależnymi budynkami gospodarczymi, gruntami i innymi ruchomościami przyległymi do budynku mieszkalnego) odpisów amortyzacyjnych (wszystkich przynależnych nieruchomości, za wyjątkiem gruntów) dokonuje się do momentu sprzedaży

ostatniego lokalu w danym budynku mieszkalnym. Wyksięgowanie z ewidencji środków trwałych (budynku mieszkalnego, gospodarczego, gruntu oraz innych przynależnych nieruchomości) następuje w miesiącu, w którym dokonana została sprzedaż ostatniego lokalu.

Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe zawarte na nośnikach czytelnych dla komputera

Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie jednostki w języku polskim i walucie polskiej.

Wykaz ksiąg rachunkowych

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

- 1) dziennik,
- 2) księgę główną,
- 3) księgi pomocnicze (analityka),
- 4) zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald ksiąg pomocniczych,
- 5) wykaz składników aktywów i pasywów (inwentarz).

Ad. 1. Dziennik

Dziennik zawiera chronologiczne ujęcie zdarzeń, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. Zapisy na dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły.

Ad.2. Konta księgi głównej

Konta księgi głównej zawierają zapisy o zdarzeniach w ujęciu systematycznym. Na kontach księgi głównej obowiązuje ujęcie zarejestrowanych uprzednio lub równocześnie w dzienniku zdarzeń zgodnie z zasadą podwójnego zapisu. Zapisów na określonym koncie księgi głównej dokonuje się w kolejności chronologicznej.

Ad. 3.Konta ksiąg pomocniczych

Konta ksiąg pomocniczych zawierają zapisy będące uszczegółowieniem i uzupełnieniem zapisów kont księgi głównej. Prowadzi się je w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowych zbiorów danych, uzgodniony z saldami i zapisami na kontach księgi głównej.

Ad. 4. Zestawienie obrotów i sald

Zestawienie obrotów i sald sporządza się na podstawie zapisów na kontach księgi głównej na koniec każdego okresu sprawozdawczego, nie rzadziej niż na koniec miesiąca.

Zestawienie obrotów i sald powinno zawierać:

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

Obroty tego zestawienia powinny być zgodne z obrotami dziennika. Na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych sporządza się zestawienie sald wszystkich kont ksiąg pomocniczych, a na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanej grupy składników aktywów.

Ad.5. Wykaz składników aktywów i pasywów

Rolę wykazu składników aktywów i pasywów (*inwentarza*) spełnia zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej oraz zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych sporządzone na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.

A. Obsługa zbioru KSO:

- **miesięczne zestawienie sald i obrotów:**
 - analityka miesięczna,
 - syntetyka,
 - analityka za okres
- **księga główna**

B. Obsługa zbioru PK:

- obsługa (wydruk obrotów) dzienników,

C. Słownik kont syntetycznych

D. Obsługa RDO (rozliczenia z dostawcami i odbiorcami):

- zestawienie rachunków RDO/ potwierdzeń sald

Wykaz programów dopuszczonych do stosowania w Urzędzie Gminy i Miasta Mirosławiec

1. Zakupionych **na podstawie umowy** zawartej z Zakładem Elektronicznej Techniki Obliczeniowej w Koszalinie (Gmina v.2):
 - a) System finansowo – księgowy „ FK
 - b) „ Budżet „
 - c) „ Płace „
2. Program R. Gołębiowskiego „ PIGEON” – ewidencja podatków i opłat oraz pozostałych dochodów (Gmina 2000 oraz Gmina NOWA)
3. Program R. Gołębiowskiego „ PIGEON” – Ewidencja środków trwałych.
4. Oddanego do używania przez Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie Oddział w Mirosławcu programu do obsługi usług bankowych (sporządzanie przelewów) za pośrednictwem Home Banking,
5. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” –System Finansowo-księgowy – Gmina” – „Raport kasowy”.
6. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” – „Fakturowanie”
7. Program R. Gołębiowskiego „PIGEON” – „Zwrot podatku akcyzowego – osoby prawne i fizyczne”.

Opis programów wykorzystywanych przez Urząd Gminy i Miasta Mirosławiec Gmina v.2

I. System budżetowy

1. Projekty:
 - istniejące projekty
 - nowy projekt,
 - scalanie projektów,
 - tworzenie planu
2. Plan:
 - plany na rok bieżący,
 - plany z lat poprzednich,
 - rejestracja wykonania w planie,
 - scalanie planów,
 - tworzenie budżetu.
3. Budżet:
 - budżety na rok bieżący,
 - budżety z lat poprzednich,
 - rejestracja wykonania w budżecie,
 - scalanie budżetów,
 - rejestracja i wykonanie zmian jednostek,
 - symulacja dochodów wg klasyfikacji budżetowej,
 - symulacja wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
 - przeniesienie sprawozdań do archiwum.
4. Realizacja:
 - plan dochodów i wykonanie z roku poprzedniego,

- plan wydatków i wykonanie z roku poprzedniego,
- budżet miasta wg działów i rozdziałów,
- wykonanie dochodów wg klasyfikacji budżetowej,
- wykonanie wydatków wg klasyfikacji budżetowej,
- plan wybranych zadań,
- realizacja wybranych zadań,
- realizacja dochodów wg paragrafów,
- realizacja wydatków wg paragrafów,
- rejestr zmian w budżecie,
- plan finansowy jednostki,
- sprawozdawczość budżetowa:
 - sprawozdania Rb – 27S,
 - sprawozdania Rb – 28S,
 - sprawozdania Rb – 50,
 - dane podatkowe do Rb – 27S.
- wydruk planu z zaangażowaniem.
-

5. Słowniki:

- działy,
- rozdziały,
- paragrafy,
- jednostki,
- rodzaje zadań,
- konsultacja zadań,
- grupy paragrafów,
- kody pozycji,
- słowniki jednostek do księgowania FK,
- dysponenci.

6. Wyjście:

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „Budżet „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanej przez ZETO Koszalin.

II. System finansowo – księgowy „F K „

Moduł finansowo – księgowy obsługuje księgowania wszystkich rodzajów dowodów.

Wszystkie dekrety dokonują się na kontach analitycznych. Obroty i salda na kontach syntetycznych uzyskuje się z systemu automatycznie.

Moduł finansowo – księgowy składa się z funkcji:

1. Obsługa dokumentów:

- wprowadzanie i aktualizacja dokumentów,
- sprawdzanie i zaksięgowanie dokumentów.

III. Salda i obroty

1. Bieżące salda i obroty.
2. Syntetyka sald i obrotów.
3. Analityczne zestawienie sald i obrotów.
4. Analityczne zestawienie sald i obrotów miesięczne.
5. Syntetyka po wybranych cyfrach konta:
 - po 3 cyfrach,
 - po wybranych cyfrach konta,
 - rezygnacja.
6. Zamknięcie okresu:
 - zamknięcie miesiąca,
 - zamknięcie roku, automatyczny BO na 1.01.,
 - przeksięgowanie na wynik finansowy.
7. Obsługa rozrachunków:
 - przeglądanie rozrachunków,
 - zestawienie rozrachunków nierozliczonych,
 - zestawienie rozrachunków rozliczonych,
 - potwierdzenie sald,
 - wezwania do zapłaty,
 - noty odsetkowe,
 - kalendarz odsetkowy.
8. Weryfikacja sald i obrotów.
9. Przeglądanie sald i obrotów.
10. Weryfikacja zaangażowania.
11. Syntetyka zbiorcza dla wybranych jednostek.
12. Księga główna.

IV. Obsługa słowników

1. Plan kont:
 - syntetyka planu kont,
 - analityka planu kont.
2. Bilans otwarcia:
 - kont analitycznych,
 - rozrachunków.
3. Słowniki pomocnicze:
 - słowniki województw,
 - słowniki powiatów,
 - słowniki miejscowości,
 - słowniki ulic,
 - słowniki osób fizycznych,
 - słowniki firm,
 - słowniki kontrahentów,
 - słowniki dokumentów księgowych
4. Dzienniki zapisów księgowych:
 - tworzenie dzienników,
 - kontrola ciągłości zapisów księgowych,
 - emisja syntetyki/analityki dzienników
5. Wyjście.

V. Słowniki

1. Słowniki systemowe:
 - metryczka urzędu.
2. Wyjście.

VI. EXPORT/IMPORT:

1. Budżet.
2. Wyjście

VII. WYJŚCIE

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ F K „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanego przez ZETO Koszalin.

III. „ Płace „

System „ Płace realizuje funkcje:

- rejestracji pracowników,
- aktualizacji, przeglądania danych o pracownikach,
- naliczania i wydruki podstawowych i dodatkowych list płac,
- prowadzenia kart wynagrodzeń,
- prowadzenia obsługi zleceń,
- wydruki zeznań podatkowych, deklaracji ZUS.

Moduł „ Płac „ składa się z funkcji:

1. Ewidencja pracowników:
 - zakładanie karty,
 - poprawa danych,
 - przeglądanie,
 - zwolnienie pracowników,
 - przeszeregowania.
2. Listy płac:
 - listy podstawowe,
 - listy dodatkowe,
 - wydruki miesięczne,
 - zamknięcie miesięczne.
3. Zlecenia:
 - obsługa list wypłat,
 - zleceniobiorcy,
 - karta wypłat – obcy.
4. Definiowanie:
 - składników płacowych,
 - deklaracji podatkowej,
 - świadczeń do ZUS.
5. PIT – y:
 - PIT – 4,
 - PIT – 11,
 - PIT – 40,
 - PIT – R,

- PIT – 8S.
6. Zestawienia / wydruki:
 - wydruki kartoteki pracowniczej,
 - wydruk danych z angaży,
 - przekraczający progi podatkowe,
 - zestawienie składników – narastająco,
 - zestawienie zmiennych – narastająco,
 - wydruk zaświadczenia,
 - karty wynagrodzeń – zmienne i składniki
 7. Słowniki systemowe:
 - kadrowe,
 - płacowe.
 8. Funkcje pomocnicze.
 9. Zwolnienia.

Program pomocniczy „ Płace „ zawiera niżej wyszczególnione funkcje:

1. Administratora – funkcja ta służy do prowadzenia ewidencji kodów i uprawnień użytkowników.
2. Płace - Płatnik – funkcja ta służy do pobrania danych o użytkowniku systemu potrzebnych do utworzenia dokumentu zgłoszeniowego do ZUS.

Zasady działania poszczególnych funkcji modułu „ Płace „ opisane zostały w dokumentacji eksploatacyjnej opracowanej przez ZETO Koszalin.

IV. Program do rejestracji podatków i opłat.

Ewidencję (*Gmina 2000*) podatków, opłat lokalnych oraz innych dochodów (dla osób fizycznych i prawnych) prowadzi się w niżej wyszczególnionych modułach:

- płatnicy (wszystkie należności),
- kartoteka (podatek od nieruchomości, rolny, leśny, środki transportowe, podatek za psa).
- dziennik (wszystkie należności),

W module „ Płatnicy „ występują następujące funkcje:

1. Płatnicy (wykaz podatników).
2. Miejscowości.
3. Ulice.
4. Poczty
5. Miejsca (kody dla danej miejscowości)
6. Funkcje:
 - porządkowanie zbiorów,
 - operatorzy programu,
 - konfiguracja programu,
 - wyjście.
7. Koniec pracy

W module „Kartoteka” występują następujące funkcje:

1. Ewidencja.
2. Stawki:
 - do wymiaru,
 - ustawowe,
 - planowane
 - wyjście
3. Księgowanie
4. Zamknięcie
5. Archiwum
6. Funkcje:
 - porządkowanie zbiorów,
 - porządkowanie archiwum,
 - operatorzy programów,
 - konfiguracja programów,
 - wyjście.
7. Koniec pracy.

W module „Dziennik „ występują następujące funkcje:

1. Dziennik:
 - rejestracja,
 - księgowanie,
 - zamknięcie,
 - przeksięgowania,
 - wyjście
2. Kartoteka:
3. Rozliczenia:
 - wezwania:
 - parametry,
 - tworzenie,
 - przeglądanie,
 - księgowanie,
 - archiwum,
 - wyjście,
 - decyzje:
 - parametry,
 - tworzenie,
 - przeglądanie,
 - księgowanie,
 - archiwum,
 - wyjście,
 - upomnienia:
 - parametry,
 - tworzenie,
 - przeglądanie,
 - księgowanie,
 - archiwum,
 - wyjście,
 - tytułu:

- parametry,
- tworzenie,
- przeglądanie,
- księgowanie,
- archiwum,
- wyjście,
- ponaglenia:
 - parametry,
 - tworzenie,
 - przeglądanie,
 - księgowanie,
 - archiwum,
 - wyjście,
- wyjście
- 4. Zestawienia:
 - zestawienia BO,
 - zestawienie sald,
 - zestawienie obrotów,
 - zestawienie zaległości,
 - zestawienie nadpłat,
 - zestawienie operacji,
 - zestawienie kontrolne,
 - rejestr przypisów i odpisów,
 - kartoteka kart kontowych,
 - dziennik obrotów,
 - ewidencja płatników,
 - potwierdzenia sald,
 - wyszukiwanie dokumentów,
 - zestawienie zaległości kwartalnie,
 - zestawienie obrotów wg miejsca rozliczania,
 - wyjście,
- 5. Funkcje.
 - porządkowanie zbiorów,
 - porządkowanie archiwum,
 - operatorzy programów,
 - konfiguracja programów,
 - wyjście.
- 6. Koniec pracy.

Ewidencję podatkową nieruchomości (Gmina Nowa- osoby fizyczne i prawne) prowadzi się w następujących modułach:

1. Ewidencja
 - Ewidencja:
 - Porządek według:
 - numery karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - kont,
 - nazwy,

- adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - kart podatkowych,
 - gruntów gospodarstw (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów rolnych poniżej 1 ha (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - gruntów leśnych (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - nieruchomości (zbiorcze – rejon - oraz szczegółowe - nazwiska),
 - karta podatkowa,
 - informacja,
 - wyjście
- podatnicy:
 - porządek według:
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - dopisywanie,
 - poprawianie,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - podatników (według konta, adresu, nazwy i NIP-u),
 - stanu posiadania (nr karty, imię i nazwisko oraz miejscowość),
 - informacja,
 - wyjście,
- wymiar:
 - porządek według:
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - obliczanie wymiaru,
 - zestawienia:
 - decyzji wymiarowych (jednostkowe – według numeru decyzji),
 - wykazów dla doręczycieli (według rejonu – miejscowości),
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu – miejscowości),
 - zestawienie decyzji wymiarowych:
 - ❖ porządek:
 - według kolejności wystawienia decyzji,

- według numeru karty gospodarstwa,
- według rejonu – miejscowości,
- według numeru konta,
- według nazwiska,
- według adresu,
- według NIP-u,
- ❖ zakres (od – do, tj. od a do z),
- ❖ zawartość:
 - wszystkie decyzje,
 - decyzje z potwierdzeniem odbioru,
 - decyzje bez potwierdzenia odbioru,
- rejestru decyzji wymiarowych (według rejonu, tj. miejscowości),
- rejestru wymiarowego:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
- zestawienie wymiaru:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
- zestawienia skutków obniżenia stawek
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów - miejscowości

- tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość)
- potwierdzenie odbioru,
 - księgowanie,
 - informacja,
 - wyjście,
 - decyzje zmian:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - tworzenie decyzji,
 - potwierdzenie odbioru,
 - kasowanie,
 - zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - zestawienia decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
 - informacja,
 - księgowanie,
 - wyjście,
 - rejestr decyzji:
 - porządek według :
 - numeru decyzji,
 - numeru karty,
 - rejonu (miejscowości),
 - numeru konta,
 - nazwy,
 - adresu,
 - NIP-u,
 - przeglądanie,
 - zestawienia:
 - decyzji zmian,
 - wykazów dla inkasentów (według rejonu, tj. miejscowości),

- zestawienie decyzji zmian (zbiorcze),
- rejestr decyzji zmian:
 - porządek:
 - według kolejności wystawienia,
 - według numeru karty gospodarstwa,
 - według rejonu – miejscowości,
 - według numeru konta,
 - według nazwiska,
 - według adresu,
 - według NIP-u,
 - zakres (od – do, tj. od a do z),
 - decyzje wystawione w okresie (od do dnia , miesiąca, roku)
- rejestr przypisów:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem decyzji,
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
- zestawienie przypisów i ulg:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),
 - tylko podsumowanie (syntetyczne – wszystkie podatki lub analitycznie – dany rodzaj podatku),
 - ❖ rejon (miejscowość),
 - ❖ miesiąc księgowy,
- skutków obniżenia stawek:
 - ❖ należności:
 - podatek rolny gospodarstw,
 - podatek rolny do 1 ha,
 - podatek leśny,
 - podatek od nieruchomości,
 - łączne zobowiązanie pieniężne (wszystkie podatki),
 - ❖ zawartość:
 - z wykazem nazwisk,
 - z wykazem rejonów (miejscowości),