

**ZARZĄDZENIE NR 59/2023**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ**

z dnia 27 marca 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w zasadach (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 120) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40, art.41 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.); oraz na podstawie: rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r, poz. 342 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem” i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r, Nr 208, poz. 1375), zarządzam co następuje:

**§ 1. 1.** W dziale I Rozdział 3 otrzymuje nowe brzmienie:

*Księgi rachunkowe jednostki prowadzone są przy użyciu programów komputerowych. Księgi rachunkowe jednostki obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.*

*Dziennik prowadzony jest w sposób następujący:*

- a) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, ujmowane są w nim chronologicznie,
- b) zapisy są kolejno numerowane w okresie roku, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi,
- c) sumy zapisów (obrotu) liczone są w sposób ciągły,
- d) jego obroty są zgodne z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

*Dzienniki częściowe prowadzone są dla określonych grup rodzajowych zdarzeń:*

- a) *W organie: **D** – wyciąg bankowy - dochody budżetu, **W** – wyciąg bankowy - wydatki budżetu, rozchody, przychody, **PK** – przeksięgowania, **DV** – wyciąg bankowy VAT (dochody), **Dx** i **Wx** – wyciąg bankowy – inne rachunki bankowe dot. inwestycji (wyjaśnienie: „x” ozn. Nr kolejny inwestycji z wyodrębnionym rachunkiem bankowym lub wyodrębnionego zadania, projektu, gdzie Dx dotyczy dochodów i Wx dotyczy wydatków). Pozabilansowo w organie prowadzone są dzienniki: **PL (99)** - plan dochodów, wydatków.*

b) W jednostce: **D** - wyciąg bankowy – dochody, **W** – wyciąg bankowy - wydatki, **DE** – wyciąg bankowy - depozyty, **KD** – przypisy, odpisy - depozyty, **FS** - wyciągi bankowe - fundusz socjalny, **KS** – koszty, przypisy, naliczenia – fundusz socjalny, **DV** – wyciąg bankowy - dochody VAT, **WV** – wyciąg bankowy - wydatki VAT, **FV** – wyciąg bankowy - ZFŚS VAT, **RW** - raport kasowy wydatków (ozn. dowodu xxx/5/rok), **RP** - raport pogotowie kasowe (ozn. dowodu xxx/4/rok), **RD** – raporty kasowe z dochodów (dotyczą: dochodów z tytułu zobowiązań pieniężnych (ozn. dowodu xxx/1/rok), dochodów pozostałych (ozn. dowodu xxx/2/rok), opłaty skarbowej (ozn. dowodu xxx/3/rok), środki transportowe (ozn. dowodu xxx/8/rok), odpady komunalne (ozn. dowodu xxx/9/rok), **RE** - raport kasowy z depozyty (ozn. dowodu xxx/6/rok), **RS** – raport kasowy fundusz socjalny (ozn. dowodu xxx/7/rok), **RB** – raport kasowy wpłat bezgotówkowych (ozn. Dowodu xxx/x/rok), **DC**- Rachunek bankowy depozyt bankowy np. czek zagraniczny, **KO** – koszty bieżące (faktury, rachunki itp.) **KI** – koszty inwestycyjne, majątkowe, **FU** - fundusz udziałowy, **KF** - koszty fundusz sołecki, **LP** – listy płac, **LW** – listy wypłat, **OT**- otrzymanie środków trwałych, **LT**- likwidacja środków trwałych, **ST** – sprzedaż środków trwałych, **PT** - przekazanie środków trwałych, **MT** – zmiana miejsca użytkowania, **PN**- przypis należności, **PO** – przypis odsetek, **PK** – Polecenie księgowania, **PA**- przypis i odpis aktualizujący, **PL** – plan finansowy, **RZ** – przeksięgowania roczne systemowe (na koniec roku), **OD** – odpady komunalne, wyciąg bankowy, **Dx** i **Wx** – wyciąg bankowy - inne rachunki bankowe np. otwarte rachunki bankowe do realizacji inwestycji, wyodrębnionych zadań i działań jednostki w tym Dx oznacza dochody a Wx oznacza wydatki itp., **Kx** – służy do ewidencji operacji związanych z wyodrębnionymi rachunkami bankowymi np. przeksięgowania, faktury, rachunki związane z inwestycjami itp. Wyjaśnienie: „x” oznacza nr kolejny inwestycji, zadania lub działania z wyodrębnionym rachunkiem bankowym. Pozabilansowo w jednostce prowadzone są dzienniki: **99** - plan wydatków (zmiany planu), **9A** – rozliczenie planu wydatków zrealizowanymi wydatkami miesięcznymi, **90** – ewidencja pozabilansowa składników majątku na potrzeby sporządzania informacji dodatkowej do bilansu, **98** - zaangażowanie (przypis / zmiany na podstawie kosztów), **98UB** – zaangażowanie (przypisy i zmiany na podstawie umów, decyzji i postanowień) wydatków bieżących, **98UM** – zaangażowanie (umowy i zmiany umów itp.) wydatków majątkowych, **9B** – rozliczenie zaangażowania zrealizowanymi wydatkami miesięcznymi, **91** - rozrachunki z inkasentami, **92** – rozrachunki z tytułu funduszu alimentacyjnego i zaliczki alimentacyjnej, **93** - rozrachunki z kontrahentami /różne rozliczenia, **96** - wzajemne rozliczenia między jednostkami.

*Dzienniki częściowe numerowane są narastająco w skali roku.*

*W Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej prowadzony jest jeden wspólny rachunek dla Budżetu (Organu) i Jednostki (UMiG) w zakresie dochodów. Dochody w Organie ewidencjonowane są bezpośrednio na podstawie wyciągu bankowego tego rachunku na kontach Wn 133 i Ma 901. Natomiast w jednostce (UMiG) dochody te ewidencjonowane są na podstawie powtórzonego zapisu z ewidencji Organu (podstawą księgowania jest dokument PK sporządzony na podstawie wyciągu bankowego). Wydatki w Urzędzie Miasta i Gminy realizowane są z wyodrębnionego rachunku bankowego „WYDATKI”. Środki na ich realizację przekazywane są z rachunku Budżetu (podstawowego) i ewidencjonowane w Organie (Wn 223 xx i Ma 133) i w jednostce (Wn 131 000... i Ma 223 xx) (symbol „xx” oznacza numer jednostki organizacyjnej gminy np. 01 – Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 1, 02 – Samorządowa Szkoła Podstawowa w Wielgusie, 03 – Samorządowa Szkoła Podstawowa Nr 3, 06 – Publiczny Żłobek Samorządowy, 07 – Samorządowa Szkoła Podstawowa w Kamieńczycach, 09 – Publiczne Przedszkole Samorządowe, 10 - ZOEASiP, 13 – MGOPS, 14 - UMiG). Dokumenty księgowe: faktury, rachunki, noty, listy płac, pk itp. które wpływają do jednostki księgowane są pod datą wpływu do Wydziału Finansowego-Budżetowego w poszczególnych miesiącach, a w przypadku gdy są to dni na przelomie miesięcy – to wówczas księguje się memorialowo w koszty wszystko co dotyczy poprzedniego miesiąca a wpływa do Wydziału FB do dnia 5-go kolejnego m-ca. Wyjątek stanowi koniec roku gdzie wszystkie dokumenty księgowe, które wpłyną po dniu 31 grudnia, a dotyczą roku poprzedniego ujmowane są w księgach tego roku aż to momentu sporządzenia sprawozdania finansowego (bilansu) za ten rok (tj. do 85-go dnia po dniu bilansowym). Dokumenty księgowe - przypisy należności budżetowych ujmowane są w księgach rachunkowych w okresach których dotyczą, a jeśli dokumenty te wpływają do Wydziału FB na przelomie miesięcy i dotyczą m-ca poprzedniego to ujmowane są w tych księgach w terminie umożliwiającym sporządzenie sprawozdań finansowych za wskazany okres. Ewidencja księgowa jednostki (UMiG) w zakresie tematycznym „zaliczka alimentacyjna i fundusz alimentacyjny” prowadzona jest w zakresie wyciągów bankowych do wyodrębnionego rachunku bankowego „Rozliczenie z komornikiem” prowadzonego przez MGOPS w Kazimierzy Wielkiej. Analityka do tego konta księgowego pozwala ustalić wpływy tych należności oraz przekazane udziały % dla poszczególnych gmin i odbiorców. W związku ze sporządzaniem w tym zakresie sprawozdań Rb-27ZZ, Rb-ZN w Urzędzie Miasta i Gminy księgowane są pozabilansowo kwartalnie (dowód PK) dane przedłożone z MGOPS określające stan należności z tytułu*

zaliczki alimentacyjnej i funduszu w części (%) dotyczącej Gminy Kazimierza Wielka. Ewidencja analityczna wg. poszczególnych dłużników alimentacyjnych jest prowadzona w księgowości Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej. Odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych przekazywany jest z rachunku Wydatki w ustawowych procentach w stosunku do planu finansowego UMIG i terminach określonych w przepisach szczegółowych. Ewidencja naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych księgowana jest w koszty w każdym miesiącu którego dotyczy na podstawie dokumentu PK - polecenie księgowania (Wn 405+klasyf.budż, 409+klasyf.budż/emeryci/, Ma 851 – przychody ZFŚS). W miesiącu grudniu każdego roku dokonuje się analizy przekazanych środków na ZFŚS wg. planu jednostki w stosunku do faktycznych naliczeń odpisów i dokonuje korekty (zmniejszającej lub zwiększającej kwotę odpisu za dany rok). Dochody związane z realizacją opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi gromadzone są na wyodrębnionym rachunku bankowym Gminy (konto analityczne 130.xxx xxxxx xxxx Śxxxx). Ewidencja księgowa analityczna poszczególnych osób zobowiązanych do regulowania należności z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami prowadzona jest w Wydziale merytorycznym w tym zakresie t.j. : w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej przy zastosowaniu programu komputerowego. Ewidencja syntetyczna tych dochodów prowadzona jest w Wydziale Finansowo - Budżetowym Urzędu Miasta i Gminy tj. przypisy opłat na podstawie PK - polecenia księgowania zbiorczo księgowane są w odpowiedniej klasyfikacji budżetowej na koncie Wn 221 i Ma 720 oraz odpisy Wn 720 i Ma 221. Wpłaty opłat za gospodarowanie odpadami dokonywane są zarówno w kasie UMIG jak również na wyodrębniony rachunek bankowy (subkonto dochodów). W kasie wpłaty rejestrowane są jednocześnie z chwilą wpłaty na koncie analitycznym kontrahentów w programie księgowym analitycznym, natomiast w ewidencji księgowej syntetycznej (Wydział Finansowo-Budżetowy) księguje się tylko raport kasowy – (dzienniki: RD dla wpłat gotówkowych, RB dla wpłat bezgotówkowych) zbiorczo Wn 101-001 i Ma 221+klasyf.budż. oraz Wn 141 Ma 101-001. Wpłaty opłat na rachunek bankowy rozksięguje się ręcznie do programu analitycznego na poszczególne pozycje których dotyczą. Wpłaty te syntetycznie księguje się Wn 130 Ś + klasyf.budż. Ma 221+klasyf.budż. Wszystkie wpływy na konto odpadów komunalnych z końcem m-ca przeksięguje się Wn 222 i Ma 130Ś na rachunek budżetu – organ Wn 133 i Ma 222, dane te wykazuje się okresach sprawozdawczych, których dotyczą. Na koniec okresu sprawozdawczego przeksięguje się dochody z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami w jednostce Wn 800 i Ma 222, w organie Wn 222 i Ma 901. Od 01 stycznia 2017 roku w świetle znowelizowanych przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 roku dot. szczególnych zasad 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 innych państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r, poz. 1454) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r (O-276/14) , a także w związku z uchwałą NSA z dnia 26 października 2015 r (Sygn. I FPS 4/15) dokonano w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach podległych określenia procedur związanych z centralizacją podatku od towarów i usług (VAT). Procedury te szczegółowo zostały określone w odrębnym zarządzeniu wprowadzającym zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Gminie Kazimierza Wielka i jej jednostkach organizacyjnych. Gmina jest jednostką scentralizowaną i na niej ciąży obowiązek ustawowy rozliczania podatku VAT (zbiorczo) do Urzędu Skarbowego. W związku z tym w księgach urzędu prowadzona jest szczegółowa ewidencja księgowa rozliczeń podatku VAT w zakresie dot. jednostki i na podstawie tych danych tworzone są rejestry sprzedaży i zakupu. Rejestry sporządzane są w terminie do 15-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Deklaracje podpisywane są przez osoby do tego upoważnione.

*W jednostce – Urząd przyjęto do stosowania następujące założenia:*

- 1) Jednostka przelewa podatek VAT należy z konta dochodów, pomniejszając wpływy paragrafu dochodów, w których sklasyfikowana została należność z tytułu sprzedaży:
  - a) na rachunek subkonta wydatków w części podlegającej odliczeniu,
  - b) na rachunek urzędu skarbowego w pozostałej części.
- 2) Podatek VAT należny przelewa się w terminach płatności z rachunku dochodów, pomniejszając paragraf należności głównej sprzedaży, w przypadku gdy należność nie została opłacona.
- 3) Miesięcznie w jednostce analizuje się wpływy z tytułu VAT celem ich wzajemnego rozliczenia. Dodatkowo na podstawie polecenia księgowania stosuje się techniczny zapis służący rozliczeniu VAT należnego Wn 225 / Ma 130VAT. Na koniec każdego okresu sprawozdawczego konto 225 z tytułu VAT wykazuje saldo

równe podatki VAT naliczonego podlegającego odliczeniu od podatku należnego z tytułu ewidencji zakupów.

4) Na koniec roku konto 225 w zakresie VAT nie wykazuje salda.

W Urzędzie prowadzona jest także ewidencja zakupu VAT i ewidencja sprzedaży VAT – dwa rejestry. Dane wynikające z tych rejestrów są zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Faktury VAT należny – wystawiane są przez poszczególne wydziały UMIG tj. GKOS, NR, II, ASO, FB. Po wprowadzeniu do systemu komputerowego (Faktury i Rachunki) są weryfikowane i księgowane w systemie finansowo-księgowym. W świetle znowelizowanych przepisów ustawy o podatku VAT generowany jest z ksiąg rachunkowych urzędu tzw. „Jednolity Plik Kontrolny” zawierający dane z programu księgowego (Faktury i Rachunki). Dane te dotyczą ewidencji sprzedaży i zakupu. Po wprowadzeniu cząstkowych rejestrów jednostek MGOPS, ZOEAS i placówek oświatowych powstaje jeden zbiorczy plik JPK\_V7M. Plik ten opatrzony podpisem elektronicznym osoby upoważnionej za pomocą oprogramowania interfejsowego Ministerstwa Finansów jest przesyłany do Urzędu Skarbowego (co miesiąc do 25-go za m-c poprzedni). Ewidencja księgowa w zakresie cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupu wszystkich jednostek organizacyjnych gminy prowadzona jest w księgach organu gminy. Każdy rejestr przypisywany jest na koncie analitycznym dot. danej jednostki (xx) tj. Wn 271 xx i 224 001 MA (rozrachunki z tyt. VAT). Tak przypisane rejestry za dany miesiąc tworzą kwotę podatku VAT-7 (należnego pomniejszonego o naliczony) do Urzędu Skarbowego. Wpływy środków dot. rozliczeń podatku VAT od jednostek podległych są księgowane Wn 133 Ma 271 xx. Zapłata przelewem podatku VAT zbiorczo do Urzędu Skarbowego przekazywana jest z konta podstawowego Gminy i księgowana Wn 224 001 i Ma 133.

**Księga główna** (konta syntetyczne) prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu, systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memorialową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu, którego dotyczą.

**Konta pozabilansowe** pełnią funkcję wyłącznie informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów. Na kontach pozabilansowych obowiązuje zapis jednokrotny, który nie podlega uzgodnieniu z dziennikiem ani innym urządzeniem ewidencyjnym. Konta pozabilansowe w jednostce i ujmowane na nich dane: 090 Ewidencja pozabilansowa majątku (wieczyste, trwałe zarząd, obce środki itp.); 976 Wzajemne rozliczenia między jednostkami; 980 Plan finansowy wydatków budżetowych; 981 Plan finansowy niewygasających wydatków; 991 Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków; 993 Pozostałe rozrachunki, rozliczenia; 994 Plan finansowy dochodów budżetowych; 998 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe roku bieżącego; 999 Zaangażowanie środków na wydatki budżetowe przyszłych lat. Konta pozabilansowe w organie i ujmowane na nich dane: 991 Planowane dochody budżetowe; 992 Planowane wydatki budżetowe. Księgi rachunkowe prowadzi się w celu uzyskania odpowiednich danych wykorzystywanych do sporządzenia sprawozdań budżetowych, finansowych, statystycznych i innych oraz rozliczeń budżetem państwa i z ZUS, do których jednostka została zobowiązana.

**Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej** sporządza się na koniec każdego miesiąca. Zawiera ono: symbole i nazwy kont; salda kont na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obroty za okres sprawozdawczy i narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego; sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za okres sprawozdawczy narastająco od początku roku oraz salda na koniec okresu sprawozdawczego. Obroty „Zestawienia obrotów i sald” są zgodne z obrotami zestawienia dzienników częściowych”.

2. W dziale III Rozdziale 1 zmianie ulega analityczna struktura konta 240 dotyczącego kont budżetu, w poniższy sposób:

240 xxx – podział według poszczególnych tytułów lub według kontrahentów

Wyjątek stanowi rozliczenie środków z 2022 roku należnych do zwrotu do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego (nr kontrahenta 003) gdzie w analityce konta 240 zastosowano dodatkowo klasyfikację budżetową jak poniżej:

- a) 240 400 40001 0920 003
- b) 240 400 40095 0920 003
- c) 240 400 40095 2180 003
- d) 240 754 75495 0920 003

- e) 240 754 75495 2100 003
- f) 240 758 75814 0920 003
- g) 240 853 85395 0920 003

3. W dziale III Rozdziale 2 zmianie ulega opis konta 224, który otrzymuje nowe brzmienie:

**Konto 224 – „Rozrachunki budżetu”.** Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności:

- 1) rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jst,
- 2) rozrachunków z tytułu udziałów w dochodach innych budżetów,
- 3) rozrachunków z tytułu dotacji /rozliczenie lat ubiegłych,
- 4) rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
- 5) rozrachunków z tytułu VAT.
- 6) W związku z wpływem dochodów z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych przekazywanych przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy na koncie 224 robiony jest przypis do danego okresu sprawozdawczego, w którym te dochody wpływają.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów. Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności, a saldo Ma konta 224 – stan zobowiązań budżetu z tytułu pozostałych rozrachunków.

§ 2. 1. Dokonuje się zmiany (uaktualnienia) załącznika nr 2 do Zasad (polityki) rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Pozostałe zapisy Zarządzenia nr 7/2023 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 17 stycznia 2023 roku zmienionego Zarządzeniem r 31/2023 Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej z dnia 15 lutego 2023 roku pozostają bez zmian.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy  
Kazimierza Wielka

**Adam Bodzioch**

Załącznik do zarządzenia Nr 59/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 27 marca 2023 r.

*Załącznik nr 2  
do Polityki Rachunkowości w Urzędzie Miasta i Gminy  
w Kazimierzy Wielkiej*

**Wykaz aktualnych wersji oprogramowania finansowo - księgowego firmy T-Soft na dzień  
27.03.2023 roku.**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa programu</b>	<b>Wersja</b>	<b>Numer ostatniej aktualizacji</b>	<b>Data ostatniej aktualizacji</b>
1	WFK - program finansowo - księgowy	2014.4.856	2022.6a	2022-06-07
2	WTDB - program do sprawozdawczości budżetowej	2023.1a	2023.1a	2023-01-11
3	WST - program do środków trwałych, wnp	2016.2.0	2021.9a	2021-09-17
4	WSTE - program do środków trwałych ewidencja, wnp	2014.4.201	2022.11a	2022-12-16
5	WFR - program do faktur	1.4.145.287	1.4.145.287	2023-02-16
6	JPK - program do jednolitego pliku kontrolnego	1.3.27.5	1.3.27.5	2023-03-24