

Załącznik Nr 3c
do Zarządzenia Nr OZ.0050.119.2012
Burmistrza Miasta Koła
z dnia 10 sierpnia 2012 r.

1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w Urzędzie Miejskim w Kole

Dopuszcza się do stosowania w Urzędzie Miejskim w Kole:

- 1) program finansowo- księgowy - księgowości budżetowej "Finanse i księgowość dla Windows" wersja nabyta od firmy INFO-SYSTEM T.RGROSZEK-Legionowo jako program podstawowy służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych (zbiorów stanowiących księgi rachunkowe) dla budżetu Miasta i Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej,
- 2) program Płace wersja WINDOWS nabyty od firmy INFO-SYSTEM T.RGROSZEK-Legionowo jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami .
- 3) Program służący naliczeniu podatków i opłat lokalnych nabyty od firmy INFO-SYSTEM T:RGROSZEK-Legionowo.
- 4) Środki Trwałe wersja WINDOWS nabyty od firmy INFO-SYSTEM T.RGROSZEK-Legionowo

2. Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera.

Ogólne zasady działania programu w Urzędzie Miejskim w Kole i lokalizację zbiorów stanowiących księgi rachunkowe ustala się następująco:

- Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe Urzędu Miejskiego znajdują się na serwerze zlokalizowanym w pomieszczeniu - pokój-parter - oraz na trwałych nośnikach danych w formie kopii wykonywanej codziennie.

Program działa w oparciu o system operacyjny (Novell Netware 5.1) zainstalowany na serwerze i wykorzystuje jego zbiory danych niezbędne do prawidłowego funkcjonowania.

Szczegółowa lokalizacja i wykaz zbiorów programu "Budżet WIN, Płace, Podatki" oraz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe kierownik jednostki ustala w następujący sposób.

3. Opis systemu przetwarzania danych.

System przetwarzania danych tworzą programy wymienione w wykazie programów komputerowych dopuszczonych do stosowania.

Ustala się wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych według następującego schematu:



4. Charakterystyka programów przetwarzania danych.

Ogólna charakterystyka i funkcje programu (modułu).

Moduł budżet stanowi główną część systemu przetwarzania danych. W module tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, która służy do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) następujące księgi pomocnicze
 - rozrachunki publicznoprawne
 - ewidencja szczegółowa dla potrzeb podatków i opłat

Główna część programu „Budżet” stanowi zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętego w zakładach zasad rachunkowości wykazu ksiąg rachunkowych dostosowany do ustalonych tu zasad prowadzenia ewidencji szczegółowych kont księgi głównej.

Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając możliwość kontrolowania przez operatora programu poprawności wykonania tej czynności.

Program „Finanse i księgowość” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust.5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących zamknięte księgi rachunkowe i tak powinien być wykorzystywany.

Komputerowe wydruki danych.

Komputerowe wydruki danych powinny spełniać wymagania określone w art. 13 ust.2 - 6 ustawy, a w szczególności:

- 1) powinny być trwale oznaczone nazwą skróconą jednostki, której dotyczą, oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) powinny być wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia.
- 3) powinny posiadać automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,

4) powinny być oznaczone nazwą programu przetwarzanie danych.

Wszystkie dowody księgowe przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności powinny być oznaczone przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami rachunkowości.

Transmisja danych powinna następować po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną i być możliwą tylko i wyłącznie po podaniu hasła "unikalnego" znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

Przenoszenie danych zbiorów stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu Budżet.

Zapisy księgowe pochodzące z modułów - zbiorów, stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe - ewidencje pomocnicze, powinny być wprowadzone do modułu głównego „Finanse i księgowość” automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności. Zapisy te powinny spełniać warunki określone w art.20, ust. 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałości i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródeł ich pochodzenia,
- c) zapewnienie możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzenia na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych..

Program pomocniczy "Płace"

Program pomocniczy (moduł) „Płace” służy do ewidencji szczegółowej rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń oraz do ewidencji rozrachunków z tytułu ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych.

Ewidencja szczegółowa. rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń powinna być prowadzona w tym programie w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Na podstawie danych charakteryzujących każdego pracownika, w programie „Płace” powinna być automatycznie generowana lista płac oraz naliczane zobowiązania wobec ZUS i urzędu skarbowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

W programie (module) „Płace” powinna być prowadzona ewidencja szczegółowa dla potrzeb rozrachunków z ZUS oraz dla potrzeb rozliczeń z tytułu podatku dochodowego dla osób fizycznych. Program „Płace” powinien ściśle współpracować z programem „Płatnik - Teletransmisja” przez co deklaracje rozliczeniowe z ZUS będą automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności przekazywane do ZUS.

Wszystkie dokumenty wystawione w module „Płace” powinny być przenoszone automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności do modułu „Finanse i księgowość” i ujmowane zbiorczo na odpowiednich kontach zespołu 2 i 4 według zasad ustalonych w ZPK.

Program pomocniczy "PODATKI"

Program pomocniczy (moduł – „Podatki”) służy do ewidencji szczegółowej podatków realizowanych przez Przewodniczącego Zarządu jednostki samorządu terytorialnego jako organu podatkowego. Ewidencja podatków jest prowadzona techniką komputerową i należy stosować zasady określone w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 października 2010 r. w sprawie zasad rachunkowości oraz planów kont dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 208, poz. 1375) i zapewnić wydruk określonych w nim dokumentów, formularzy i zestawień.

Księgi rachunkowe prowadzone za pomocą komputera to:

- dowody źródłowe w postaci dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych, w tym drugim przypadku muszą być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji gospodarczej, której dotyczą, być opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia,
- zapisy w księgach rachunkowych winny następować za pośrednictwem klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty papierowe, urządzeń transmisji danych lub elektronicznych nośników danych, pod warunkiem, że podczas rejestracji operacji gospodarczej uzyskują one trwale czytelną postać odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu,
- zapisy mogą być przenoszone między zbiorami danych, składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, pod warunkiem, że możliwe jest stwierdzenia źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, a odpowiedni program zapewni zachowanie ich poprawności i kompletności,
- zamiast konto-kwitariuszy stosować się będzie:
 - a) konta podatników zobowiązania pieniężnego w komputerowej bazie danych,
 - b) automatyczne wystawianie decyzji na zobowiązania pieniężne (nakazu płatniczego), dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie dostarczane są podatnikom, automatyczny wydruk kwitariuszy przychodowych z imiennie wypełnionymi pokwitowaniami wpłaty K 103 , z których następnie inkasenci wydają podatnikom pokwitowania po dokonaniu przez nich wpłaty na ręce inkasenta.

Program pomocniczy "PODATKI - NALICZENIE"

Program pomocniczy „PODATKI-NALICZENIE" służy do ewidencji szczegółowej podatków na podstawie uprzednio wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych dotyczących naliczenia podatków. W momencie ich naliczenia program powinien automatycznie generować dane liczbowe dotyczące przypisów zobowiązań podatkowych stanowiących obciążenia kont podatników na podstawie decyzji.

Ewidencja szczegółowa z rozrachunków z podatnikami zakładana winna być dla każdej wsi

oddzielnie i zawierać konta podatników, w których dokonano wymiaru zobowiązania pieniężnego za rok bieżący.

Wymiar zobowiązania pieniężnego na rok podatkowy przypisywać w kwotach rocznych.

Dokonane w ciągu roku podatkowego wymiary, ulgi i odpisy z innych tytułów księguje się nie rzadziej niż raz w miesiącu w kwotach wynikających z dokumentacji.

Należy zapewnić wydruk określonych dokumentów, formularzy, zestawień tj.:

- rejestru wymiarowego zobowiązania pieniężnego (według rodzajów podatków, według podatników i według wsi),
- rejestru przypisów i odpisów,
- skutków obniżenia górnych stawek (symulacji - sprawozdań),
- sprawozdań (bilansów) według rodzajów podatków, według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Program pomocniczy PODATKI - WINDYKACJA

Do ewidencji szczegółowej rozrachunków z podatnikami z tytułu zobowiązania pieniężnego służą konta podatników prowadzenia przy użyciu komputera. Konta zakładane są dla każdej wsi oddzielnie.

Ewidencja szczegółowa pod nazwą zobowiązania pieniężne według każdej wsi oddzielnie zawierać winny:

- konta podatników na których ewidencjonowane są przez urząd zobowiązania bieżące, zaległości i odpisy,
- blankiety pokwitowań służących do udokumentowania wpłat dokonywanych przez podatników.

W ewidencji komputerowej założyć należy konta podatników, którym dokonano wymiaru zobowiązania pieniężnego za rok bieżący, oraz podatników, którzy posiadają jedynie zaległości lub nadpłaty z lat ubiegłych w ciągu roku konta nowych podatników zakłada się na końcu ewidencji założonej dla danej wsi zawierającej nie zapisane arkusze.

Jeżeli podatnikom nie wymierza się zobowiązania pieniężnego za lata bieżące, a posiadają oni zaległości z lat poprzednich, na poczet których nie dokonują wpłat inkasentowi, można dla nich nie zakładać kont ewidencji "zobowiązania pieniężnego". Ewidencję operacji z tytułu tych zaległości prowadzi się na kontach podatkowych prowadzonych w referacie rachunkowości.

Wymiar zobowiązania pieniężnego na rok podatkowy przypisuje się na kontach podatników w kwotach rocznych przed rozpoczęciem roku podatkowego. Dokonane w ciągu roku podatkowego wymiary, ulgi i odpisy z innych tytułów księguje się nie rzadziej niż raz w miesiącu w kwotach wynikających z dokumentacji.

Przy zakładaniu konta podatnika zapisywać należy:

- kwotę zaległości z poprzedniego roku,
- kwotę nadpłaty z poprzedniego roku,
- kwotę przypisu (wymiaru) na rok bieżący,
- wysokość rat kwartalnych.

Przy ustalaniu wysokości poszczególnych rat od pierwszej ewentualnie następnych rat odejmuje się kwotę nadpłaty początkowej.

Na koncie podatnika w rubryce "uwagi" księgowy wpisuje aktualne w bieżącym roku adnotacje pochodzące z roku ubiegłego, a w szczególności:

- o rozłożeniu na raty kwoty podatku lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę
- o odroczeniu płatności podatków,
- daty wysłanych w ubiegłych latach upomnień, wystawionych tytułów wykonawczych, jeżeli objętej nimi zaległości nie zostały zlikwidowane.

Do zadań referatu rachunkowości w zakresie poboru podatków i opłat należy:

- prowadzenie w księgach rachunkowych prawidłowej ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków i opłat,
- kontrola terminowej wpłaty należności przez podatników i inkasentów,
- terminowe podejmowanie czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych takich jak: upomnienia, tytuły wykonawcze,
- zwracania i zaliczanie nadpłat,
- przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo - kasowego inkasentów,
- sporządzanie sprawozdań,
- prowadzenie operacji kasowych i uzgadnianie obrotów kasy związanych z przyjmowaniem wpłat gotówką z dokonywaniem zwrotów podatnikom za pośrednictwem kasy urzędu oraz terminowe wypłacenie gotówki z kasy na rachunek bankowy urzędu,
- ustalenie na podstawie ewidencji księgowej.

Do udokumentowania przypisów i odpisów służą:

- rejestry przypisów i odpisów, do których są dołączone dokumenty źródłowe,
- decyzje,
- dowody zrealizowanych wpłat nie przypisanych a należnych od podatników, w tym wpłat odsetek za zwłokę,
- polecenie księgowania ujmujące przypisy należności zakwalifikowanych jako zobowiązania

przedawnione,

- postanowienia o dokonaniu potrącenia z urzędu albo inne dokumenty stwierdzające dokonanie potrącenia, o którym mowa w art. 65 Ordynacji podatkowej,
- dokumenty stwierdzające obciążenie rachunku bankowego podatnika z tytułu zapłaty podatku w przypadku, gdy podatnik dokonał zapłaty podatku poleceniem przelewu do banku, który obciążył rachunek bankowy podatnika, ale nie przekazał środków na rachunek bankowy urzędu, przypisujące bankowi zobowiązanie w wysokości zapłaty dokonanej przez podatnika, w związku z art. 60 § 1, pkt 2 Ordynacji podatkowej.

Do udokumentowania wpłat służą:

- kwitariusze przychodowe K 103, jeżeli wpłata jest dokonywana w kasie urzędu,
- dokumenty wpłaty, załączone do wyciągu bankowego, jeżeli wpłaty dokonywane są za pośrednictwem banku lub poczty,
- dowody przerachowań (postanowienia o zaliczeniu wpłaty na poczet zaległości podatkowych), w przypadku gdy wpłata została dokonana na inny rodzaj podatku niż podatek w którym występuje zobowiązanie pieniężne,
- automatyczne wystawianie decyzji na zobowiązania pieniężne (nakazu płatniczego), dla każdego podatnika oddzielnie, które następnie dostarczane są podatnikom, automatyczny wydruk kwitariuszy przychodowych z imiennie wypełnionymi pokwitowaniami wpłaty K 103, z których następnie inkasenci wydają podatnikom; pokwitowania po dokonaniu przez nich wpłaty na ręce inkasenta.