

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia
Wójta Gminy Nowy Korczyn
z dnia 31 grudnia 2007 r.

Księgowość budżetowa prowadzona jest systemem komputerowym zgodnie z załącznikiem numer 2. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów (sum zapisów)

i sald, które tworzą:

- księga główna,
- dzienniki obrotów,
- księgi pomocnicze,
- zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej, oraz sald kont pomocniczych.

Na księgi pomocnicze składają się:

- księgi inwentarzowe dla środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych,
- karty kontowe dla rozrachunków,
- raporty kasowe dla operacji gotówkowych,
- rejestry wydatków, rejestry kosztów wg podziałek klasyfikacji budżetowej,
- karty kontowe i rejestry dochodów budżetowych wg podziałek klasyfikacji budżetowej.

Ewidencja podatków i opłat prowadzona jest systemem ręcznym. Funkcjonuje jako wyodrębniony system kont ksiąg pomocniczych, służący uszczegółowieniu i uzupełnieniu zapisów księgi głównej.

Stanowi ona integralną część ewidencji księgowej Urzędu Gminy, w ramach kont ksiąg pomocniczych i obejmuje:

- dzienniki obrotów z podziałem na poszczególne rodzaje podatków i opłat,
- karty kontowe,
- wydruki komputerowe poszczególnych podatków

Wymiar zobowiązań pieniężnych prowadzony jest systemem komputerowym przy zastosowaniu programu „Łączne zobowiązanie pieniężne dla potrzeb gmin i miast” autor „ZETO” Olsztyn Sp.z o.o.

Program ten został wprowadzony do eksploatacji od 1 stycznia 1996 r. i obejmuje:

- ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczania podatku,
- wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego,
- wydruk decyzji,
- zestawienia statystyczne

Moduł „Łączne zobowiązanie pieniężne” składa się z części wymiarowej, dotyczącej:

- 1) podatku rolnego

- 2) podatku leśnego
- 3) podatku od nieruchomości,

oraz z części finansowej (nie używanej).

Cykl pełnej obsługi podatnika:

1. założenie kartoteki gospodarstw i gruntów,
2. wpisanie danych do kartoteki,
3. naliczenie podatku,
4. naliczenie przypisu,
5. wydruk decyzji.

Każda osoba obsługująca program posiada swój kod (identyfikator) i hasło dostępu dla podanych przez administratora systemu funkcji – modułów systemu.

Podstawowym obowiązkiem jest zabezpieczenie zbiorów.

Archiwizowanie zbiorów należy wykonać zawsze:

- raz w tygodniu, jeżeli były dokonywane zmiany w bazie danych (aktualizacje, wprowadzanie danych),
- przed wykonaniem automatycznego zamknięcia roku.

Kopie zbiorów powinny być przechowywane na nośniku CD, na dysku twardym innym niż sieciowy i złożone w bezpiecznym miejscu.

Kopie powinny być opisane, tak aby łatwo można było określić zawartość danych.

Systemem komputerowym odbywa się również od stycznia 2002 r. naliczanie i sporządzanie wynagrodzeń (list płacy) pracowników, przy zastosowaniu programu „SATURN-HR”. Autorem programu jest „ZETO” Olsztyn Sp.z o.o.

Moduły i bloki funkcyjne systemu:

- moduł kadrowy- polega na gromadzeniu , aktualizowaniu i przeglądaniu danych kadrowych o pracownikach ,
- moduł płace – umożliwia wprowadzanie i przeglądanie a także aktualizację względnie stałych danych o charakterze płacowym tj. takich które potrzebne są do poprawnego wyliczenia wynagrodzeń.

System „SATURN-HR” połączony jest z systemem „PŁATNIK” za pomocą programu pomostowego o nazwie „SATURN-MP”.

Program pomostowy umożliwia generowanie zestawów elektronicznych dokumentów ubezpieczeniowych – KEDU na podstawie danych pochodzących z modułu kadrowo- płacowego systemu SATURN-HR .

System SATURN-MP wykorzystywany jest do tworzenia formularzy związanych z comiesięcznym rozliczeniem naliczonych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne- DRA,RCA,RZA,RHA,RSA.

Program umożliwia również obsługę umów zleceń i umów o dzieło dla pracowników zakładu, oraz zleceniobiorców nie będących pracownikami.

Programy te pozwalają na przygotowanie i wydruk dokumentów płacowych i ubezpieczeniowych. Wspomagają elektroniczną formę wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem a ZUS.

Pracownik obsługujący programy posiada swoje hasło dostępu.

Archiwizowanie zbiorów odbywa się raz w miesiącu na nośniku CD.

Dane te, odpowiednio opisane należy przechowywać w bezpiecznym miejscu.