

Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych i opis systemu przetwarzania danych

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe na podstawie zakładowego planu kont – wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Przysów nr 0151/35/08 z 4 czerwca 2008r. – opracowanego na podstawie:

- załącznika nr 1 i 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych;
- rozporządzenia w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych w organach podatkowych podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych;

Zakładowy plan kont zawiera wykaz kont księgi głównej zgodnie z planem kont bilansowych i pozabilansowych, zasadami klasyfikacji zdarzeń.

Plan kont zawiera również zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych i powiązanie z kontami księgi głównej.

Konta ksiąg pomocniczych /analityka/ prowadzone są jako uszczegółowienie i uzupełnienie zapisów kont księgi głównej, w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system kartotek. Konta analityczne są prowadzone w miarę potrzeb ich wprowadzanie wg potrzeb nie wymaga odrębnego zarządzenia.

Ewidencja dochodów i wydatków prowadzona jest ze szczegółowością wynikającą z Rozporządzenia Ministra Finansów z 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostka wykorzystuje technikę ręczną wspomagając się dowodami sporządzonymi przy użyciu programów komputerowych (w przypadku płać i podatków).

Do prowadzenia ewidencji płać oraz ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostki samorządu terytorialnego wykorzystuje się programy komputerowe.

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika. Opis systemu informatycznego, dostarczony przez producenta, zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji;
- wykaz programów;
- procedury lub funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów;
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania;
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktur oraz wzajemnych powiązań.

Wykorzystywane programy w jednostce:

Lp.	Nazwa programu	Autor /wykonawca(servis)	Data rozpoczęcia jego eksploatacji
1	2	3	4
1.	Podatki Win- system wymiaru podatków od osób fizycznych	Autorstwa: Firmy Info-System Roman i Tadeusz Groszek s.c. 05-120 Legionowo ul. Piłsudskiego 31/240 Wykonawca: Centur- K. Chwalińska Łódź ul. Gimnastyczna 10	01.01.07
2.	Księgowość zobowiązań- wersja jedno stanowiskowa system księgowości podatków i opłat	j.w.	01.01.07
3.	Yuma- system płace	Autor i Wykonawca: Przedsiębiorstwo informatyczne Yuma Wrocław ul. Mikołowska 31	01.01.08

Zasady ochrony danych, stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów opisano w instrukcjach użytkowania.

Opis systemu
przetwarzania danych techniką tradycyjną

Lp.	Etap procesu przetwarzania	Czynności
1	2	3
1.	Rejestracja danych	<ul style="list-style-type: none"> – przyjmowanie dowodów obcych – sporządzanie dowodów własnych – kontrola dowodów – dekretacja dowodów – sporządzanie poleceń księgowania – przygotowanie dowodów do księgowania
2.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	<ul style="list-style-type: none"> – zapisy w porządku chronologicznym i systematycznym w dzienniku, na kontach księgi głównej, na kontach ksiąg pomocniczych – kalkulacja, rozliczanie – uzgadnianie i bilansowanie zapisów – obliczanie obrotów i sald
3.	Prezentacja wyników	<ul style="list-style-type: none"> – sporządzanie sprawozdań (jako wyników rozliczenia, kalkulacji itp.) – wykorzystywanie danych przez użytkowników

Opis systemu
przetwarzania danych przy użyciu komputera

Lp.	Etap procesu przetwarzania	Czynności
1	2	3
1.	Gromadzenie danych	<ul style="list-style-type: none"> – przyjmowanie dowodów obcych – sporządzanie dowodów własnych – kontrola dowodów – dekretacja dowodów – przygotowanie dowodów do przetwarzania
2.	Ewidencja płać, podatków i opłat	<ul style="list-style-type: none"> – wprowadzanie danych na komputerowe nośniki danych – kontrola poprawności wprowadzenia danych – odczyt danych przez komputer – automatyczna kontrola danych przez komputer

		<ul style="list-style-type: none"> – korygowanie błędów i powtórne wprowadzanie danych – porządkowanie danych w komputerze – aktualizacja zbiorów danych – obliczanie wyników
3.	Prezentacja wyników	<ul style="list-style-type: none"> – drukowanie danych – wyświetlanie danych na monitorze – wykorzystywanie danych przez użytkowników