

## SPOSÓB PROWADZENIA KSIĄG RACHUNKOWYCH

### 1. Zakładowy plan kont

#### W jednostce budżetowej

Jednostka prowadzi księgi rachunkowe w oparciu o zakładowy plan kont opracowany na podstawie:

- załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142, poz. 1020),
- planu kont opracowanego przez Marię Augustowską „Komentarz do planu kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych

#### W jednostce samorządu terytorialnego

W jednostce samorządu terytorialnego dodatkowo prowadzone są księgi rachunkowe:

1/ dotyczące **wykonania budżetu**, należności finansowych, zobowiązań finansowych, dochodów i wydatków funduszy pomocowych oraz stanu funduszy pomocowych, przychodów z tytułu prywatyzacji oraz operacji niekasowych według planu kont stanowiącego załącznik nr 1 do „rozporządzenia” zatwierdzonego przez organ wykonawczy jst, a opracowanego przez Marię Augustowską „Komentarz do planu kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych

2/ dla prowadzenia **ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst na podstawie planu kont według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761) zatwierdzonego przez organ wykonawczy jst.

### 2. Wykaz ksiąg rachunkowych.

Zakładowy plan kont jednostki budżetowej obejmuje następujące konta:

#### Konta bilansowe

##### **Zespół 0 – Majątek trwały**

011 - Środki trwałe

013 - Pozostałe środki trwałe

015 - Mienie zlikwidowanych jednostek

020 - Wartości niematerialne i prawne

030 - Długoterminowe aktywa finansowe

- 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 - Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 - Inwestycje (środki trwałe w budowie)

### **Zespół 1 – Środki pieniężne i rachunki bankowe**

- 101 - Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 132 - Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych
- 135 - Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 - Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 - Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 - Inne rachunki bankowe
- 140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

### **Zespół 2 – Rozrachunki i roszczenia**

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 224 - Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 226 - Długoterminowe należności budżetowe
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki
- 257 - Należności z tytułu prefinansowania
- 268 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 - Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 – Materiały i towary**

- 310 - Materiały

### **Zespół 4 – Koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

- 400 - Koszty według rodzaju
- 401 - Amortyzacja

### **Zespół 7 – Przychody i koszty ich uzyskania**

- 700 – Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 750 - Przychody i koszty finansowe
- 760 - Pozostałe przychody i koszty
- 761 - Pokrycie amortyzacji

## **Zespół 8 – Fundusze, rezerwy i wynik finansowy**

800 - Fundusz jednostki

810 - Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje

820 – Rozliczenie wyniku finansowego

840 - Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów

851 - Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

853 - Fundusze pozabudżetowe

855 - Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek

860 - Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

981 - Plan finansowy niewygasających wydatków

996 - Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

997 - Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Zasady klasyfikacji zdarzeń wynikają z komentarza do planu kont ujętego w:

- załączniku nr 2 do „rozporządzenia”
- opracowaniu Marii Augustowskiej „Komentarz do planów kont dla państwowych i samorządowych jednostek budżetowych i ich gospodarstw pomocniczych oraz zakładów budżetowych” samorządu terytorialnego”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont księgi głównej :

**011 - „Środki trwałe”** według indywidualnych kart poszczególnych obiektów inwentarzowych.

Indywidualne karty poszczególnych obiektów prowadzone są w sposób chronologiczny dla wszystkich środków trwałych z podziałem na grupy odpowiadające KŚT i zawierają następujące informacje:

- datę przyjęcia do użytkowania, numer i rodzaj dowodu,
- numer inwentarzowy obiektu,
- nazwę środka trwałego,
- specyfikację wszystkich części składających się na zespół komputerowy lub inny składający się z określonych części złożony środek trwały,
- wartość początkową środka trwałego i wartości poszczególnych części składowych,
- wartość po aktualizacji,
- wartość po ulepszeniu,
- symbol klasyfikacji środków trwałych,
- stawkę amortyzacji,
- roczną kwotę amortyzacji,
- metodę amortyzacji,
- rok budowy lub produkcji,

- miejsce eksploatacji (pole spisowe),
- datę rozchodu i numer dowodu,
- numer pozycji księgowania rozchodu,
- wartość umorzenia na moment rozchodu,
- wartość księgową netto rozchodowanego środka trwałego.

**013 - „Pozostałe środki trwałe”** według księgi inwentarzowej

Pozostałym środkom trwałym o wysokiej wartości początkowej albo szczególnie ważnych dla jednostki nadaje się indywidualne numery inwentarzowe i ujmuje w księdze inwentarzowej w oddzielnych pozycjach.

Pozostałe, mniej wartościowe środki, ujmuje się w ewidencji ilościowej zwanej „pozabilansową” w grupach rodzajowo podobnych środków trwałych.

Poza szczegółową ewidencją ilościowo-wartościową prowadzi się dodatkowo :

- Kartoteki imienne książeczki wyposażenia odzież roboczą.

Ewidencja ilościowa obejmuje się następujące grupy rodzajowe pozostałych środków trwałych do wartości 100 złotych :

- aparaty łącznościowe, telefoniczne,
- wykładziny, firanki, zasłony,
- karnisze, verticale,
- narzędzia geodezyjne,
- kosze,
- kasetki metalowe,
- kwietniki, półki wiszące,
- wieszaki,
- czajniki, choinki, termosy, dzbanki,
- wycieraczki,
- zegary,
- tablice ogłoszeniowe,
- narzędzia gospodarcze (drabiny, węże, opryskiwacze)
- narzędzia ppoż. (koce, gaśnice),
- żyrandole, kinkiety, lustra, lampy,
- godła, herby,
- kolczykownica,
- kalkulatory.

**015 - „Mienie zlikwidowanych jednostek”** według pozycji bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami,

**020 - „Wartości niematerialne i prawne”** według zasad analogicznych dla środków trwałych,

**030 - „Długoterminowe aktywa finansowe”** według tytułów poszczególnych składników,

**071 - „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** według zasad podanych dla środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

**072 - „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”** według zasad podanych dla pozostałych środków trwałych

**073 - „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”** według tytułów poszczególnych składników

**080 - „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”** według:

- poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- źródeł finansowania,

**101 - „Kasa”** według gotówki w walucie polskiej oraz poszczególnych walut obcych znajdujących się w kasie,

**130 - „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”** z wyodrębnieniem obrotów i sald:

- dochodów budżetowych,
- wydatków budżetowych,
- środków na nie wygasające wydatki

z jednoczesnym grupowaniem według podziałek klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem wymogów sprawozdawczości dla jednostek budżetowych,

**132 - „Rachunki dochodów własnych jednostek budżetowych”** według:

- poszczególnych rachunków bankowych z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej

**135 - „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”** według poszczególnych funduszy z dostosowaniem do wymogów sprawozdawczości,

**137 - „Rachunki środków funduszy pomocowych”** według rachunków bankowych funduszy oraz sposobu ich wykorzystania

**138- „Rachunki środków na prefinansowanie”** według rachunków bankowych oraz sposobu ich wykorzystania

**139 - „Inne rachunki bankowe”** według rodzaju wydzielonych środków oraz według kontrahentów

**140 - „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”** według tytułów poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na wyrażone w walucie krajowej i obcej,

**201 - „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami”** według rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami zapewniająca możliwość wydzielenia należności i zobowiązań w podziale wymaganym w sprawozdaniu bilansowym i sprawozdaniach budżetowych,

**221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”** według należności jednostek budżetowych oraz należności z tytułu podatków i opłat

**224 - „Rozliczenie udzielonych dotacji budżetowych”** według wartości i przeznaczenia dotacji przekazanych do poszczególnych jednostek,

**225 „Rozrachunki z budżetami”** według poszczególnych tytułów rozrachunków z budżetem z uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń,

**226 - „Długoterminowe należności budżetowe”** według poszczególnych tytułów długoterminowych należności budżetowych lub długoterminowych rozliczeń z budżetem

**229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”** według poszczególnych tytułów i podmiotów rozrachunków (należności i zobowiązań),

**231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”** według pracowników jednostki i innych osób fizycznych, wobec których zostały naliczone wynagrodzenia lub świadczenia rzeczowe zaliczane zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń umożliwiające ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków,

**234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”** według poszczególnych pracowników oraz według tytułów rozrachunków, zaliczki w walutach obcych wypłacone pracownikom do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki,

**240 - „Pozostałe rozrachunki”** według jednostek i osób z poszczególnych tytułów rozrachunków, roszczeń i rozliczeń

**257 - „Należności z tytułu prefinansowania”** według kontrahentów i tytułów należności

**268 - „Zobowiązania z tytułu prefinansowania”** według kontrahentów i tytułów zobowiązań,

**290 - „Odpisy aktualizujące należności”** według rodzajów należności ,

**310 - „Materiały”** według kartotek ilościowo-wartościowych poszczególnych materiałów,

**400 - „Koszty według rodzaju”** według pozycji planu finansowego oraz w przekrojach dostosowanych do potrzeb planowania, analizy i sprawozdawczości z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

**700 - „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”** według przychodów ze sprzedaży poszczególnych produktów z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów,

**740 - „Dotacje i środki na inwestycje”** według planów finansowych dochodów własnych, których środki przeznaczono lub z których sfinansowano inwestycję jednostki budżetowej,

**750 - „Przychody i koszty finansowe”** z uwzględnieniem podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków oraz według podziału na:

- przychody z operacji finansowych,
- przychody z tytułu finansowych dochodów budżetowych z dalszym podziałem na pozycje planu finansowego, a w zakresie podatkowych i niepodatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa uwzględnia zasady rachunkowości podatkowej, natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencję szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach sporządzane przez te organy,

**760 - „Pozostałe przychody i koszty”** według podziałek klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków,

**800 - „Fundusz jednostki”** według tytułów zwiększeń i zmniejszeń funduszu

**810 - „Dotacje budżetowe oraz środki z budżetu na inwestycje”** według jednostek, którym przekazano dotacje ze wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej oraz przeznaczenia,

**840 - „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”** według tytułów:

- utworzonych rezerw oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń,
- przychodów przyszłych okresów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń

**851 - „Zakładowy fundusz socjalny”** według:

- źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania funduszu,
- przychodów i kosztów poszczególnych rodzajów działalności socjalnej,

**853 - „Fundusze pozabudżetowe”** według:

- poszczególnych funduszy oraz
- źródeł zwiększeń funduszy i kierunków ich wykorzystania

**860 - „Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy”** według tytułów powstania strat i zysków nadzwyczajnych.

### **W jednostce samorządu terytorialnego**

W zakresie księgi głównej organu finansowego prowadzone są następujące konta:

#### **1. Konta bilansowe:**

133 - Rachunek budżetu

134 - Kredyty bankowe

137 - Rachunki środków funduszy pomocowych

138 - Rachunki środków na prefinansowanie

139 - Inne rachunki bankowe

140 - Inne środki pieniężne

222 - Rozliczenie dochodów budżetowych

223 - Rozliczenie wydatków budżetowych

224 - Rozrachunki budżetu

225 - Rozliczenie niewygasających wydatków

227 - Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych

228 - Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych

240 - Pozostałe rozrachunki

250 - Należności finansowe

257 - Należności z tytułu prefinansowania

260 - Zobowiązania finansowe

268 - Zobowiązania z tytułu prefinansowania

901 - Dochody budżetu

902 - Wydatki budżetu

903 - Niewykonane wydatki

904 - Niewygasające wydatki

907 - Dochody z funduszy pomocowych

908 - Wydatki z funduszy pomocowych

909 - Rozliczenia międzyokresowe

960 - Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu

- 961 - Niedobór lub nadwyżka budżetu
- 962 - Wynik na pozostałych operacjach
- 967 - Fundusze pomocowe
- 968 - Prywatyzacja

**Konta pozabilansowe:**

- 991 Planowane dochody budżetu
- 992 Planowane wydatki budżetu
- 993 Rozliczenia z innymi budżetami

Wykonanie budżetu jednostki samorządu terytorialnego przebiega bezpośrednio z konta 133 „Rachunek budżetu” oraz za pośrednictwem rachunku bieżącego podległych jednostek budżetowych, tj. konta 130 „Rachunek bieżący jednostek budżetowych”.

Ewidencja wykonania budżetu, tj. gromadzenia dochodów i dokonywania wydatków budżetowych, oparta jest na zasadzie kasowej.

Pozostałe zapisy operacji objętych ewidencją wykonania budżetu przebiegają według zasady memoriałowej.

Zasady klasyfikacji zdarzeń w zakresie kont zostały przedstawione w komentarzu do planu kont ujętym w:

- załączniku nr 1 do „rozporządzenia”
- opracowaniu Jana Charotyniuka „Komentarz do planów kont jednostki samorządu terytorialnego”

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont :

**133 – „Rachunek budżetu”** – konto łączy funkcje konta budżetu i konta 130 – „Rachunek bieżący urzędu”

**134 – „Kredyty bankowe”** według poszczególnych umów oraz terminowości spłat kredytów. Do kredytów uruchamianych w drodze realizacji zleceń płatniczych według podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków,

**137 – „Rachunki środków funduszy pomocowych”** według poszczególnych rachunków bankowych,

**138 – „Rachunki środków na prefinansowanie”** według poszczególnych rachunków bankowych

**139 – „Inne rachunki bankowe”** według poszczególnych rachunków bankowych,

**140 - Inne środki pieniężne** ewidencjonowanie zapisów tylko na przełomie okresów sprawozdawczych,

**222 – „Rozliczenie dochodów budżetowych”** według jednostek budżetowych

**223 – „Rozliczenie wydatków budżetowych”** według jednostek budżetowych

**224 – „Rozrachunki budżetu”** ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów,

**225 – „Rozliczenie niewygasających wydatków”** ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi,

**227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”** ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi,



- 228** – „**Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych**” ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi,
- 240** – „**Pozostałe rozrachunki**” według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów,
- 250** – „**Należności finansowe**” według poszczególnych tytułów należności oraz według kontrahentów
- 257** – „**Należności z tytułu prefinansowania**” według tytułów należności oraz kontrahentów,
- 260** – „**Zobowiązania finansowe**” według tytułów zobowiązań oraz kontrahentów,
- 268** – „**Zobowiązania z tytułu prefinansowania**” według tytułów zobowiązań oraz kontrahentów
- 901** – „**Dochody budżetu**” dochody realizowane bezpośrednio na rachunek budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej, dochody realizowane przez jednostki budżetowe według okresowych sprawozdań,
- 902** – „**Wydatki budżetu**” wydatki urzędu realizowane bezpośrednio z rachunku budżetu według zbiorczych dziennych dowodów księgowych, wydatki realizowane przez jednostki budżetowe według okresowych sprawozdań,
- 903** – „**Niewykonane wydatki**” według uchwały budżetowej organu stanowiącego jst ,
- 904** – „**Niewygasające wydatki**” według klasyfikacji budżetowej,
- 907** – „**Dochody z funduszy pomocowych**” według poszczególnych projektów,
- 908** – „**Wydatki z funduszy pomocowych**” według poszczególnych projektów,
- 909** – „**Rozliczenia międzyokresowe**” według tytułów rozliczeń,
- 960** – „**Skumulowana nadwyżka lub niedobór na zasobach budżetu**”
- 961** – „**Niedobór lub nadwyżka budżetu**”
- 962** – „**Wynik na pozostałych operacjach**”
- 967** – „**Fundusze pomocowe**” według poszczególnych funduszy
- 968** – „**Prywatyzacja**” według podziałek klasyfikacji i tytułów prywatyzacji.

**Dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jst stosuje się księgę główną obejmującą konta:**

011 - Środki trwałe

020 - Wartości niematerialne i prawne

101 - Kasa

130 - Rachunek bankowy urzędu

140 - Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych

226 - Długoterminowe należności budżetowe

310 - Materiały

750 - Przychody i koszty finansowe

Zasady klasyfikacji zdarzeń oraz zakres ksiąg pomocniczych do poszczególnych kont księgi głównej wynikają z :

- komentarza zawartego w rozdziale 2 rozporządzenia z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761)

Księgi pomocnicze tworzy się do następujących kont :

**011 – „Środki trwałe”**

**020 – „Wartości niematerialne i prawne”**

**101 – „Kasa”**

**130 – „Rachunek bankowy urzędu”**

**140 – „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

**221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”** według podatników i klasyfikacji budżetowej

**226 – „Długoterminowe należności budżetowe”** według podatników i klasyfikacji budżetowej

**310 – „Materiały”**

**750 – „Przychody i koszty finansowe”**

### **3. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych**

#### **W jednostkach budżetowych**

Księgi rachunkowe jednostki budżetowej prowadzone są z wykorzystaniem:

- 1/ programu komputerowego – „Księgowość budżetowa” zakupionego w firmie KORELACJA Zakład Informatyki 30-062 Kraków, Al.3 Maja 9, wykonanego przez „KORELACJA” Zakład Informatyki składającego się z modułu:
  - księga główna,
  - planowanie.Instrukcję programu stanowi – Opis programu „Księgowość budżetowa”.
- 2/ programu DISTRICTUS „System Finansowo-Księgowy z Planowaniem Budżetu” , zakupionego w firmie KORELACJA Systemy Informatyczne ul. J. Lea 114, 30-133 Kraków składające się z modułu:
  - księga główna,
  - planowanie.Instrukcję programu stanowi – Opis programu „System Finansowo-Księgowy”.
- 3/ programu „System płacowy”, zakupionego w firmie KORELACJA Zakład Informatyki 30-047 Kraków, ul. Chopina 12, wykonanego przez „Korelacja” Zakład Informatyki zawierający moduł płace,  
Instrukcję programu stanowi – Opis programu „System płacowy”.
- 4/ programu „Opłaty za wodę i ścieki” rok nabycia 1999, zakupionego w firmie KORELACJA Zakład Informatyki 30-062 Kraków, ul. Chopina 12, wykonanego przez KORELACJA Zakład Informatyki składający się z dwóch modułów:

- ewidencja
- księgowość

Instrukcję programu stanowi – Opis programu „Opłaty za wodę i ścieki”.

### **W jednostce samorządu terytorialnego**

Księgi rachunkowe w zakresie kont prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego

1/ „Księgowość budżetowa”

zakupionego w firmie - KORELACJA Zakład Informatyki 30-062 Kraków, Al. 3 Maja 9

wykonanego przez KORELACJA Zakład Informatyki

Instrukcję obsługi programu stanowi - Opis programu „Księgowość budżetowa .

2/ programu DISTRICTUS „System Finansowo-Księgowy z Planowaniem Budżetu” , zakupionego w firmie KORELACJA Systemy Informatyczne ul. J. Lea 114, 30-133 Kraków składające się z modułu:

- księga główna,
- planowanie

**Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat** dla organów podatkowych jst prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „Podatki gminne” składającego się z dwóch modułów:

- wymiar podatku
- księgowość podatkowa

zakupionego w firmie - KORELACJA Zakład Informatyki 30-047 Kraków, ul. Chopina 12

wykonanego przez KORELACJA Zakład Informatyki

Instrukcję obsługi programu stanowi - Opis programu „Podatki gminne” .

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości.

## **4. Opis systemu komputerowego rachunkowości**

### **W jednostkach budżetowych**

W jednostce budżetowej do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program:

1/ „Księgowość budżetowa” w wersji nr 1.016

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2001r.

2/ DISTRICTUS „System Finansowo-Księgowy z Planowaniem Budżetu” w wersji 2.03

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2007r.

3/ „System płacowy” w wersji 4.205

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2004r.

4/ „Opłaty za wodę i ścieki” w wersji 2.059

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 200r.

### **W jednostce samorządu terytorialnego**

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program

1/ „Księgowość budżetowa” w wersji nr 1.016

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2003r.

2/ DISTRICTUS „System Finansowo-Księgowy z Planowaniem Budżetu” w wersji 2.03

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 2007r.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych wykorzystywany jest program „Podatki gminne”

w wersji 2.064 – moduł wymiar,

w wersji 3.083 – moduł księgowy

Zgodnie z decyzją kierownika jednostki program w oznaczonej powyżej wersji jest wykorzystywany od dnia 01 stycznia 1998r..

Zasady ochrony danych, a w szczególności metody zabezpieczenia dostępu do systemu przetwarzania danych, zostały określone w zarządzeniu Nr 28/2005 Wójta Gminy w Bliżynie z dnia 25 sierpnia 2005 roku w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Bliżyn „Polityki bezpieczeństwa”.