

Procedury obliczeń list płac

Przetwarzanie list płac (lista podstawowa)

- a) opcjonalne automatyczne sprawdzenie i ustawienie automatycznego procentu podatku (zgodnie z parametrami stawek podatkowych)
- b) opcjonalne automatyczne sprawdzenie i ustawienie procentu dodatku stażowego
- c) opcjonalny automatyczny import składników PKZP/ZFM
- d) pobranie listy składników stałych z kartotek osobowych
- e) pobranie dokumentów zmiennych (dokumenty ZD)
- f) pobranie dokumentów z kart BZ
- g) pobranie dokumentów wynagrodzeń z tytułu umów zleceń/dzieło
- h) wyłączenie wartości składników stałych o nieobecności z listy dokumentów ZN
- i) pobranie listy wynagrodzeń za czas choroby i zasiłków chorobowych (wraz z wyliczeniem wysokości tych świadczeń na podstawie indywidualnej podstawy do chorobowego)
- j) ograniczenie zakresu osobowego listy płac do zakresu (grupy, miejsca wypłaty, miejsca pracy) określonego w liście płac
- k) pobranie listy parametrów niezbędnych do obliczenia wynagrodzeń
- l) pobranie parametrów podatkowych i ZUS z kartotek pracowniczych (wartości stawek podatków, kodów tytułów ubezpieczeń społecznych it.)
- m) przeliczenie składników algorytmicznych
- n) przetworzenie potrąceń (wraz z potrąceniami niedokonanymi)
- o) obliczanie składek FUS
- p) obliczenie ubezpieczeń zdrowotnych i podatków
- q) wyliczenie rozdzielnika kosztów zgodnie z parametrami
- r) przygotowanie noty księgowej z systemu płace
- s) wyliczenie wartości przekazanych na ROR

Przetwarzanie list płac (lista dodatkowa)

- a) pobranie dokumentów zmiennych (dokumenty ZD)
- b) pobranie dokumentów wynagrodzeń z tytułu umów zleceń/dzieło
- c) pobranie listy wynagrodzeń za czas choroby i zasiłków chorobowych (wraz z wyliczeniem wysokości tych świadczeń na podstawie indywidualnej podstawy do chorobowego)
- d) ograniczenie zakresu osobowego listy płac do zakresu (grupy, miejsca wypłaty, miejsca pracy) określonego w liście płac
- e) pobranie listy parametrów niezbędnych do obliczenia wynagrodzeń
- f) pobranie parametrów podatkowych i ZUS z kartotek pracowniczych (wartości stawek podatków, kodów tytułów ubezpieczeń społecznych it.)
- g) przeliczenie składników algorytmicznych
- h) przetworzenie potrąceń (wraz z potrąceniami niedokonanymi)
- i) obliczanie składek FUS
- j) obliczenie ubezpieczeń zdrowotnych i podatków
- k) wyliczenie rozdzielnika kosztów zgodnie z parametrami
- l) przygotowanie noty księgowej z systemu płace
- m) wyliczenie wartości przekazanych na ROR

Wymagania systemu

Sprzęt, na którym będzie eksploatowany system FK musi być kompatybilny ze standardem IBM i posiadać:

- Procesor 1GHz, RAM 256 MB (zalecane 512 MB),
- Monitor 15" kolor, Rozdzielczość ekranu: 1024 x 768,
- HDD - 300 MB wolnego miejsca,
- podłączenie do sieci - sugerowane 100Mb/s,
- stacja robocza skonfigurowana do pracy z protokołem TCP/IP,
- zainstalowany Internet Explorer w wersji min. 5.0,
- system operacyjny WINDOWS 2000 PRO lub WINDOWS XP PRO,
- drukarkę laserową lub atramentową dowolnego typu.

Oprócz spełnienia wymagań sprzętowych warunkiem sprawnej eksploatacji systemu są odpowiednie kwalifikacje personelu obsługującego. W zasadzie obsługą systemu może zajmować się kilka osób. Każda z nich musi posiadać jednak umiejętności w zakresie:

- podstaw obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych (włączanie i wyłączanie komputera i drukarki, zakładanie papieru w drukarce, znajomość klawiatury itp.),
- pracy z systemem operacyjnym WNDOWS,
- biegłej obsługi systemu Płace: wprowadzania danych, uzyskiwania zestawień, znajomości funkcji systemu,
- obsługi programów pomocniczych typu ADMIN itp.

PODATKI

Moduł POSESJA – podatek od nieruchomości rolnej i leśnej osób fizycznych

Podstawowa funkcjonalność:

w zakresie wymiarowania:

- możliwość podziału opodatkowanych nieruchomości na gospodarstwa rolne i nieruchomości o powierzchni do 1 ha,
- wprowadzanie danych dotyczących podatników z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic,
- aktualizacja danych o podatnikach miejscowych danymi z ewidencji ludności,
- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach z wykorzystaniem powiązania z danymi z ewidencji gruntów oraz podpowiedzią rodzaju podatku w zależności od wprowadzonych składników podatku,
- możliwość wprowadzenia ulg ustawowych,
- obliczanie wymiaru podatku i jego podział na podatek od nieruchomości, rolnej i leśnej, drukowanie decyzji wymiarowych - nakazów płatniczych z możliwością zawężenia drukowania do przypadków, gdzie wymiar podatku jest większy od 0 oraz z możliwością oddzielnego drukowania decyzji dla podatników miejscowych i zamiejscowych,
- możliwość drukowania blankietów potwierdzenia odbioru decyzji oraz blankietów umożliwiających wpłaty podatku w kasie urzędu lub w banku, na poczcie,
- wprowadzanie potwierdzeń odbioru decyzji,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,

- możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek,
- możliwość drukowania zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów,
- możliwość dokonywania zmian decyzji ustalających wymiar podatku, wydawanie i drukowanie decyzji o przypisach lub odpisach podatku,
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- rejestracja wydania danych osobowych,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,

w zakresie księgowania:

- wprowadzanie sald BO z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podziałem na podatek od nieruchomości, rolny i leśny oraz z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- możliwość wydzielenia zaległości dotyczących przedsiębiorców wg PKD,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą podatkową,
- automatyczne sporządzanie sprawozdania Rb-27 w zakresie danych obsługiwanych przez system,
- obsługa płatności masowych.

Moduł FIRMY PD – podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych

Podstawowa funkcjonalność:

w zakresie wymiarowania:

- wprowadzanie danych dotyczących podatników z wykorzystaniem słowników miejscowości i ulic,
- wprowadzanie danych o opodatkowanych nieruchomościach na podstawie deklaracji podatkowych,

- obliczanie wymiaru podatku,
- możliwość wybrania podatników, którzy nie złożyli deklaracji podatkowych oraz wydrukowania wezwań do złożenia deklaracji,
- wprowadzanie zmian na podstawie deklaracji korygujących,
- prowadzenie rejestru wymiarowego oraz rejestru przypisów i odpisów,
- możliwość wprowadzania umorzeń należności głównej i odsetek,
- możliwość drukowania zapisów na kartach kontowych wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji wydanych decyzji, postanowień, upomnień i tytułów wykonawczych z możliwością drukowania ewidencji oraz poszczególnych decyzji,
- prognozowanie kwoty podatku na rok przyszły na podstawie ewidencji nieruchomości i wprowadzonych stawek podatku,
- możliwość wielopłaszczyznowej analizy wprowadzonych danych za pomocą odpowiednich zestawień,
- możliwość modyfikacji szablonów istniejących decyzji i zestawień oraz tworzenie nowych zestawień.

w zakresie księgowania:

- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przeksięgowania, zwroty,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- wydawanie decyzji o odroczeniu terminów płatności podatku, rozłożeniu zaległości na dodatkowe raty z możliwością zastosowania opłaty prolongacyjnej,
- drukowanie postanowień o sposobie zarachowania wpłaty,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- prowadzenie ewidencji zaległości z możliwością wydawania oraz drukowania postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zaległość, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość współpracy z kasą podatkową,
- automatyczne sporządzanie sprawozdania Rb-27 w zakresie danych obsługiwanych przez system,
- obsługa płatności masowych.

Moduł REJESTR OPŁAT

Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie.

Podstawowa funkcjonalność:

- możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przypisów,
- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,

- księgowanie wpłat z odpowiednią odsetek według różnych tabel odsetkowych i możliwością przypisu odsetek w przypadku wpłat po terminie,
- możliwość zastosowania różnych rodzajów operacji księgowych umożliwiających analizę wpłat, np. wpłaty gotówkowe, wyciągi bankowe, przerachowania,
- możliwość tworzenia przypisu odsetek na koniec kwartału,
- możliwość zablokowania zapisów księgowych do wybranej daty w przypadku uzgodnienia danego okresu obliczeniowego,
- możliwość korekty księgowania dla zapisów księgowych nie objętych blokadą zapisów,
- możliwość rozłożenia i przesunięcia rat płatności,
- drukowanie wezwań do zapłaty i tytułów wykonawczych,
- prowadzenie dziennika obrotów z możliwością drukowania wg zadanych kryteriów,
- drukowanie różnych zestawień,
- możliwość współpracy z kasa podatkową,
- automatyczny wydruk danych do sprawozdania Rb-27 w zakresie poszczególnych rejestrów,
- przesyłanie zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Moduł NOTA

Program umożliwia przekazywanie danych (noty księgowej) z wybranych systemów podatkowych pakietu RATUSZ do systemu finansowo-księgowego.

Program Nota współpracuje z następującymi modułami podatkowymi:

Posesja, Firmy_PD, Rolny, Dzierżawy, Pojazdy.

Moduł KASA JEDNOSTKOWA-PODATKOWA

Program KASA umożliwia:

- wprowadzanie dokumentów dotyczące operacji kasowych – tj. wpłat i wypłat kasowych.

Moduł ODPADY KOMUNALNE

Program Odpady Komunalne służy do obsługi opłat za odpady, w kompleksowy sposób wspierając gminę w zakresie realizacji zadań dotyczących nowej ustawy o czystości i porządku w gminach. Dzięki integracji programu z innymi modułami pakietu Ratusz®, gmina w szybki oraz intuicyjny sposób może wykorzystać najważniejsze dla niej funkcjonalności – poczynając od ewidencji nieruchomości, poprzez naliczanie opłat zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy, składanie deklaracji, księgowość analityczną, aż po analizę i generowanie sprawozdań.

Podstawowa funkcjonalność:

- ewidencja nieruchomości, z których wywożone są odpady,
- naliczanie opłat dla mieszkańców zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy,
- generowanie wszelkiego rodzaju decyzji, raportów oraz sprawozdań zgodnie z obowiązującą ordynacją podatkową,
- możliwość przydziału nieruchomości do odpowiednich sektorów z uwzględnieniem informacji o adresach nieruchomości (generowanych w oparciu o informacje z map),

- współpraca z innymi systemami wchodzącymi takimi jak: system kasowy, obieg dokumentów, systemy podatkowe, finansowo księgowe, system egzekucje oraz z systemem elektronicznych usług publicznych e Urząd,
- współpraca z systemami firm zewnętrznych w zakresie sprawozdań,
- możliwość realizacji płatności masowych oraz wpłat kartami,
- możliwość wykorzystania kodów kreskowych na decyzjach,
- możliwość składania deklaracji podatkowych przez Internet.

WÓJT

Krzysztof Okrzesik

Zasady ewidencji środków funduszy pomocowych

§ 1

Dochody i wydatki z funduszy pomocowych stanowią integralną część dochodów i wydatków budżetowych.

Środki pomocowe wyodrębnia się w dochodach i wydatkach oraz w przychodach i rozchodach budżetu gminy poprzez czwartą cyfrę paragrafu.

Czwartą cyfrę paragrafu stosuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

§ 2

Zadanie finansowane z udziałem środków funduszy pomocowych należy realizować zgodnie z podpisaną umową o przyznaniu pomocy.

§ 3

1. Środki funduszy pomocowych wyodrębnia się poprzez:
 - 1) otwarcie odrębnych rachunków bankowych do prowadzenia danego projektu,
 - 2) odrębną ewidencję księgową,
 - 3) odrębny zbiór dokumentówchyba, że umowa o przyznaniu pomocy nie wymaga takiego wyodrębnienia lub przewiduje inaczej.
2. Księgi rachunkowe projektu prowadzi się zgodnie zasadami polityki rachunkowości obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Gilowicach oraz w przepisach prawa.
3. Ewidencja księgowa projektów w urzędzie gminy prowadzona jest techniką komputerową.
4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych techniką komputerową określa załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 27/19 Wójta Gminy Gilowice z dnia 2 stycznia 2019r.

§ 4

Do ewidencji realizowanych projektów stosuje się konta księgowe obowiązujące w Urzędzie Gminy w Gilowicach zgodnie z zasadami polityki rachunkowości obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Gilowicach.

§ 5

Wyodrębniona ewidencja projektów finansowanych z udziałem środków funduszy pomocowych stanowi integralną część ewidencji księgowej prowadzonej w urzędzie JST.

§ 6

Z realizacji danego projektu sporządza się sprawozdania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Do obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących danego projektu stosuje się zasady zawarte w przepisach wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów finansowo-księgowych obowiązujących w Urzędzie Gminy w Gilowicach oraz odpowiednie przepisy prawa.

§ 8

Dokumenty związane z projektem przechowuje się w siedzibie Urzędu Gminy do chwili przekazania do archiwum.

Dowody księgowe należy na bieżąco porządkować w kolejności chronologicznej wynikającej z prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Dokumenty związane z projektem należy przechowywać zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o przyznanie pomocy.

Segregator z dowodami księgowymi należy oznaczyć: nazwa jednostki, kategoria archiwalna „B”, data przechowywania dokumentacji, numery dowodów.

WÓJT

Krzysztof Okrzesik