

Zakres prowadzenia ksiąg rachunkowych

1. W Urzędzie Miejskim w Koninie księgi rachunkowe prowadzi się w Wydziałach :
 - Budżetu
 - Księgowości
 - Podatków i Opłat.
2. Księgi rachunkowe prowadzone są w systemie komputerowym , przy zastosowaniu programów finansowo – księgowych firmy SIGID sp. z o.o. Poznań i techniką ręczną, a mianowicie :
 - Wydział Budżetu - księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo:
Prowadzone jest księga główna obejmująca ewidencje:
 - ewidencja budżetu – załącznik nr 1
 - ewidencja SPOT 1 – załącznik nr 5 do niniejszego zarządzeniaEwidencja SPOT 1 prowadzona będzie do dnia 31 grudnia 2012r.
 - Wydział Księgowości - księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo, poza księgami pomocniczymi wartości niematerialnych i prawnych;
 - **Wydział Podatków i Opłat - komputerowo prowadzone są księgi analityczne i pomocnicze.**
Pozostałe księgi rachunkowe (syntetyka) prowadzone są techniką ręczną.
3. Wykaz programów zawiera załącznik nr 9 / 1.
4. Księgi rachunkowe dla środków unijnych prowadzone są komputerowo. Prowadzone są w ramach dotychczasowych ksiąg z wyodrębnionym kodem/dziennikiem/jednostką organizacyjną.
5. Opisy stosowania programów finansowo - księgowych, wykazy zbiorów oraz danych tworzących księgi rachunkowe w systemie komputerowym zawarte są w odrębnych opracowaniach / instrukcjach /firm:- SIGID oraz DOSKOMP.
6. Na podstawie zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo sporządza się wydruki :
 - 1) na koniec każdego miesiąca
 - zestawienie obrotów i sald kont ksiąg głównych i rejestr zbiorczy wszystkich dzienników ,
 - 2) na dzień zamknięcia ksiąg
 - zestawienie obrotów i sald kont ksiąg głównych i ksiąg pomocniczych oraz rejestr zbiorczy dzienników ,
 - 3) na dzień inwentaryzacji – zestawienie sald inwentaryzowanych grup składników aktywów i pasywów.

7. Aktualizacji programów finansowo – księgowych dokonuje administrator systemu SIGID i DOSKOMP, posiadający własny identyfikator i hasło, w oparciu o które dokonywana jest aktualizacja poprzez Internet i wgrywana na serwer Urzędu Miejskiego.
Opisy zmian w użytkowanych programach przekazywane są w formie elektronicznej użytkownikom programów, z uwzględnieniem ewentualnej innej formy.
8. Programy finansowo – księgowe zabezpieczone są identyfikatorami i hasłami dla każdego pracownika pracującego na programach.
9. Archiwizacja zapisów w księgach rachunkowych prowadzonych komputerowo dokonywana jest przez system codziennie, metodą całościową na serwer archiwizujący oraz miesięcznie na **dysku zewnętrznym HDD**.

Wykaz programów finansowo – księgowych
w Urzędzie Miejskim w Koninie

Lp.	Nazwa programu
1.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia
2.	Księgowość budżetowa jednostki i / lub Zarządu
3.	Podatek od nieruchomości dla osób fizycznych
4.	Podatek od nieruchomości dla osób prawnych
5.	Podatek rolny / leśny / nieruchomości dla osób fizycznych
6.	Podatek rolny / leśny dla osób prawnych
7.	Podatek od środków transportowych od osób prawnych oraz od osób fizycznych
8.	Ewidencja opłat za użytkowanie wieczyste na gruntach gminnych oraz na na gruntach Skarbu Państwa
9.	Ewidencja opłat dzierżawnych na gruntach gminnych oraz na gruntach Skarbu Państwa
10.	Ewidencja dochodów nieprzypisanych - zadań własnych oraz zadań zleconych
11.	Kadry i płace
12.	Obsługa kasy
13.	Podatek od posiadania psów
14.	Obsługa mandatów kredytowych
15.	Ewidencja i drukowanie faktur
16.	System Planowania, Programowania i Realizacji Budżetu wraz z modułem Zaangażowanie
17.	Ewidencja opłat dzierżawnych
18.	Ewidencja i rozliczenie zezwoleń na sprzedaż alkoholi
19.	Ewidencja i rozliczenie innych opłat
20.	Mandaty kredytowe
21.	System planowania, prognozowania i realizacji budżetu z modułem zaangażowanie