

Zarządzenie Nr 16/2017
Wójta Gminy Ostrów Wielkopolski
z dnia 12 stycznia 2017 r.

w sprawie przyjętych zasad (polityki) rachunkowości oraz Zakładowego Planu Kont dla zadań realizowanych z udziałem środków europejskich, przez Urząd Gminy Ostrów Wielkopolski i jednostki obsługiwane.

Na podstawie art. 10 i art. 13 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz.1047 ze zm.), art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej polskiej (Dz. U. z 2013 poz. 289 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§1

Ewidencja księgowa realizowanych działań w ramach projektów współfinansowanych przez UE uwzględnia poszczególne tytuły projektów, działy, rozdziały i paragrafy klasyfikacji budżetowej, zgodnie z planem finansowym jednostki dla każdego wyodrębnionego projektu.

§2

Koszty nie zakończonego projektu obejmują koszty poniesione (wydatki), udokumentowane dowodami księgowymi od dnia zawarcia umowy ramowej na realizację projektu do dnia bilansowego.

§3

Plan kont dla Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski i jednostek obsługiwanych w ramach projektu uwzględnia konta według **Załącznika nr 1.**

§4

Przyjęte zasady ewidencji realizowanego projektu współfinansowanego ze środków UE w księgach rachunkowych określa **Załącznik nr 2.**

§5

Okresem rozliczeniowym jest okres realizacji projektu. System ochrony danych i zbiorów określa **Załącznik nr 3.**

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.




WÓJT
Piotr Kujoszczyk

Zakładowy Plan Kont

Urzędu Gminy Ostrów Wielkopolski oraz jednostek obsługiwanych

Dla projektów współfinansowanych ze środków UE

Konta bilansowe

Zespół 0 - Majątek trwały

- 011 - Środki trwałe
- 013 - Pozostałe środki trwałe
- 014 – Zbiory biblioteczne
- 020 -Wartości niematerialne i prawne
- 071- Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych
- 080 - Środki trwałe w budowie (inwestycje)

Zespół 1 - Środki pieniężne i rachunki bankowe

- 101-Kasa
- 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- Analityka ; 130-000-00000-0000-0000 gdzie ;
 - 0 00- nazwa działu
 - 00000 - nazwa rozdziału
 - 0000 - paragrafy wydatków odpowiednio z 1,7 lub 9 jako 4 cyfrą paragrafu
 - 0000-numer zadania Analityka kont zgodnie z podziałkami klasyfikacji budżetowej.
- 141- Środki pieniężne w drodze

Zespół 2 - Rozrachunki i rozliczanie

- 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 223 - Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 - Rozrachunki z budżetami
- 229 - Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 - Pozostałe rozrachunki

Zespół 4 - Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

- 400 – Amortyzacja
- 401 - Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 410 - Inne świadczenia finansowane z budżetu
- 411 – Pozostałe obciążenia

Zespól 7 – Przychody, dochody i koszty

720 – Przychody z tytułu dochodów budżetowych

750 - Przychody finansowe

751 – Koszty finansowe

760 – Pozostałe przychody operacyjne

761 – Pozostałe koszty operacyjne

Zespól 8 — Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

800 - Fundusz jednostki

860 - Wynik finansowy

Konta pozabilansowe

980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

998 - Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 - Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH BILANSOWYCH

Zespól 0 - Majątek trwały

Konto 011 — Środki trwałe

Konto służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych. Ewidencja szczegółowa umożliwia ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych, ustalenie osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe, prawidłowe obliczanie umorzenia i amortyzacji. Konto wykazuje saldo końcowe Wn, które oznacza stan środków trwałych w wartości początkowej.

Konto 013 — Pozostałe środki trwałe

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych nie podlegających ujęciu na kontach 011 wydanych na potrzeby realizacji projektu jednostki, które podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do użytkowania (wyposażenie o wartości określonej w polityce rachunkowości, do kwoty określonej w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych).

Konto 014 – Zbiory biblioteczne

Konto 014 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej zbiorów bibliotecznych.

Konto 020 -Wartości niematerialne i prawne

Konto 020 służy do ewidencji wartości stanu, przychodu i rozchodu wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 - Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych. Odpisy umorzeniowe są dokonywane na koniec roku i księgowane w korespondencji z kontem 400.

Konto 072 - Umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych

Konto służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej pozostałych środków trwałych i

wartości niematerialnych i prawnych, podlegających umorzeniu jednorazowo w miesiącu oddania do użytkowania.

Konto 080 - Środki trwale w budowie (inwestycje)

Konto służy do ewidencji kosztów środków trwałych w budowie oraz do rozliczenia tych kosztów na uzyskane efekty. Do konta tego prowadzone są konta analityczne wg poszczególnych zadań inwestycyjnych oznaczone cyfrowo.

ZESPÓŁ - 1 Środki pieniężne i rachunki bankowe

Konto 101 - Kasa

Konto służy do ewidencji gotówki znajdującej się w kasie.

Konto 130 - Rachunek bieżący jednostek budżetowych

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych oraz obrotów na rachunkach bankowych państwowych i samorządowych jednostek budżetowych dotyczących wydatków oraz dochodów budżetowych objętych planami finansowymi tych jednostek. Saldo końcowe Wn oznacza stan środków budżetowych otrzymanych na realizację wydatków budżetowych a nie wykorzystanych do końca roku.

Konto 141 - Środki pieniężne w drodze

Konto służy do ewidencji środków pieniężnych w drodze między kasą a bankiem.

ZESPÓŁ 2 - Rozrachunki i rozliczenia

Konto 201 - Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami

Konto służy do ewidencji rozrachunków i rozliczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw, robót i usług, w tym również zaliczek na poczet dostaw, robót i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych. Konto 201 może mieć dwa salda, które ustala się na podstawie ewidencji analitycznej w wyniku sumowania oddzielnie sald należności i sald zobowiązań występujących na kontach rozrachunków z poszczególnymi kontrahentami. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań.

Konto 223- Rozliczenie wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji rozliczenia jednostki ze środków budżetowych otrzymanych na realizację projektu.

Konto na koniec roku może wykazywać saldo Ma, które oznacza stan niewykorzystanych środków.

Konto 225 - Rozrachunki z budżetami

Konto 225 służy do ewidencji rozrachunków z Urzędem Skarbowym. Konto to może wykazywać dwa salda jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma - stan zobowiązań wobec budżetu.

Konto 229 — Pozostałe rozrachunki publicznoprawne

Konto służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych

Konto 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń

Konto służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłaty świadczeń pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczonych, zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń, a w szczególności należności za pracę wykonywaną na podstawie

stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjno- prowizyjnej. Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych a niewypłaconych wynagrodzeń.

Konto 234- Pozostałe rozrachunki z pracownikami

Konto służy do ewidencji należności roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia.

Konto może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności i roszczeń, a saldo Ma- stan zobowiązań wobec pracowników.

Konto 240 - Pozostałe rozrachunki

Konto 240 służy do ewidencji krajowych i zagranicznych należności i roszczeń oraz zobowiązań nieobjętych ewidencją na kontach 201 - 234. Konto może być używane również do ewidencji pożyczek i różnego rodzaju rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

ZESPÓŁ 4 — Koszty według rodzajów i ich rozliczenie

Konto 400 - Amortyzacja

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacji od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo według stawek amortyzacyjnych. Na stronie Wn konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienia w końcu roku salda konta na wynik finansowy. Konto 400 może wykazywać w ciągu roku obrotowego saldo Wn, które wyraża wysokość poniesionych koszty amortyzacji. Saldo konta 400 przenosi się w końcu roku obrotowego na konto 860.

Konto 401 - Zużycie materiałów i energii

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu. Na stronie Wn konta 401 ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, a na stronie Ma ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii oraz na dzień bilansowy przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

Konto 402 - usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki. Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów oraz na dzień bilansowy przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Konto 404 - Wynagrodzenia

Konto 404 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami i innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Na stronie Wn konta ujmuje się kwotę należnego pracownikom i innym osobom fizycznym wynagrodzenia brutto (tj. bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych na listach płac). Na stronie Ma księguje się korekty uprzednio zaewidencjonowanych kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń oraz na dzień bilansowy saldo konta przenosi się na konto 860.

Konto 405 - Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia

Konto 405 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń. Na stronie Ma konta ujmuje się zmniejszenie kosztów z tytułu ubezpieczenia społecznego i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, a na dzień bilansowy przenosi się na konto 860.

Konto 409 – Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji pozostałych kosztów działalności podstawowej, które nie są ujmowane na kontach 400-405 oraz na dodatkowych kontach 410 i 411, względnie podlegających zliczeniu do kosztów finansowych lub pozostałych kosztów operacyjnych.

Konto 410 – Inne świadczenia finansowane z budżetu

Konto 410 służy do ewidencji specyficznych kosztów podstawowej działalności operacyjnej jednostek budżetowych. Na koncie 410 księguje się koszty świadczeń dla osób fizycznych innych niż pracownicy jednostki, finansowanych z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.

Konto 411 – Pozostałe obciążenia

Konto 411 służy do ewidencji specyficznych kosztów działalności urzędów jednostek samorządu terytorialnego, koszty te nie dotyczą bezpośrednio działalności samego urzędu, lecz odnoszą się do jednostki samorządu terytorialnego jako całości. Na koncie tym księguje się koszty wynikające z realizacji specyficznych zobowiązań sektora finansów publicznych w stosunku do innych instytucji i organizacji.

ZESPÓŁ 7 – Przychody, dochody i koszty

Konto 720 - Przychody z tytułu dochodów budżetowych

Konto 720 służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma konta 720 przychody z tytułu dochodów budżetowych.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860 .

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje salda.

Konto 750 - Przychody finansowe

Konto 750 służy do ewidencji przychodów finansowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy oraz odsetek od udzielonych pożyczek, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności ,oddatnie różnice kursowe.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

Konto 751- Koszty finansowe

Konto 751 służy do ewidencji kosztów finansowych.

Na stronie Wn konta 751 ujmują się w szczególności wartość sprzedanych udziałów, akcji i innych papierów wartościowych, odsetki od obligacji, odsetki od kredytów i pożyczek, odsetki z zwłokę w zapłacie zobowiązań, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie, odpisy aktualizujące wartości należności z tytułu operacji finansowych, dyskonto przy sprzedaży weksli, czeków obcych i papierów wartościowych, ujemne różnice kursowe, z wyjątkiem obciążających środki trwale w budowie. W końcu roku obrotowego przenosi się koszty operacji finansowych na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 751 nie wykazuje salda.

Konto 760 - Pozostałe przychody operacyjne

Konto służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe przychody operacyjne na stronę Ma konta 860. Na koniec roku konto 760 nie wykazuje salda.

Konto 761- Pozostałe koszty operacyjne

Konto 761 służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki. W końcu roku obrotowego przenosi się pozostałe koszty operacyjne na stronę Wn konta 860. Na koniec roku konto 761 nie wykazuje salda.

ZESPÓŁ -8 -Fundusze, rezerwy i wynik finansowy

Konto 800 Fundusz jednostki

Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian. Na stronie Wn konta 800 ujmują się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma – jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki. Na stronie Wn konta 800 ujmują się przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860. Na stronie Ma konta 800 ujmują się przeksięgowanie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860. Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 800 powinna zapewnić możliwość ustalenia przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki.

Konto 800 wykazuje na koniec roku saldo Ma, które oznacza stan funduszu jednostki.

Konto 860 Wynik finansowy

Konto 860 służy do ustalania wyniku finansowego jednostki.

W końcu roku obrotowego na stronie Wn konta 860 ujmują się sumę:

- 1) poniesionych kosztów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 4,7
- 2) uzyskanych przychodów, w korespondencji z poszczególnymi kontami zespołu 7;

Saldo konta 860 wyraża na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki, saldo Wn - stratę netto, saldo Ma - zysk netto. Saldo jest przenoszone w roku następnym, pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, na konto 800.

KONTA ANALITYCZNE PROWADZONE DO KONT SYNTETYCZNYCH POZABILANSOWYCH

Konto 980 - Plan finansowy wydatków budżetowych

Konto służy do ewidencji wartości planu finansowego wydatków budżetowych dysponenta środków budżetowych. Ewidencja szczegółowa do konta 980 jest prowadzona w szczególności planu finansowego wydatków budżetowych. Konto nie wykazuje na koniec roku salda.

Konto 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

Konto 998 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych ujętych w planie finansowym jednostki budżetowej danego roku budżetowego. Na stronie Wn konta 998 ujmuje się:

- 1) równowartość sfinansowanych wydatków budżetowych w danym roku budżetowym;
- 2) równowartość zaangażowanych wydatków, które będą obciążały wydatki roku następnego.

Na stronie Ma konta 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

Na koniec roku konto 998 nie wykazuje salda.

Konto 999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

Konto 999 służy do ewidencji prawnego zaangażowania wydatków budżetowych przyszłych lat. Na stronie Wn konta 999 ujmuje się równowartość zaangażowanych wydatków budżetowych w latach poprzednich, a obciążających plan finansowy roku bieżącego jednostki budżetowej.

Na stronie Ma konta 999 ujmuje się wysokość zaangażowanych wydatków lat przyszłych.

Na koniec roku konto 999 może wykazywać saldo Ma oznaczające zaangażowanie wydatków budżetowych lat przyszłych.

Województwo
Piotr Kufoszczak



ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW FINANSOWYCH

potwierdzających realizację zadań współfinansowanych ze środków UE

Dokumenty dotyczące realizacji zadania przy współfinansowaniu ze środków UE rejestrowane są w Urzędzie Gminy Ostrow Wielkopolski.

1. Koordynator projektu sprawdza dokumenty dotyczące kosztów kwalifikowanych i zatwierdza je pod względem merytorycznym. Weryfikuje kompletność i poprawność dowodów oraz zgodność z harmonogramem wniosku. Do niego należy dokładne sprawdzenie poprawności kwot zawartych w fakturze czy na rachunku ze stanem faktycznym.
2. Sprawdzone i zatwierdzone oryginały faktur VAT, faktur korygujących VAT, rachunków, not czy innych dyspozycji poprzez umieszczenie w załączniku do faktury pod treścią: „Sprawdzono pod względem merytorycznym” swojego podpisu, koordynator projektu przekazuje niezwłocznie księgowej
3. Księgowa dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, co potwierdza umieszczeniem w załączniku do faktury pod treścią: „Sprawdzono pod względem formalno- rachunkowym” własnoręcznego podpisu.
4. Księgowa wskazuje na dokumencie z jakich środków należy dokonać zapłaty oraz klasyfikację budżetową. Sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym dokumenty zatwierdza do wypłaty Kierownik jednostki. Księgowa dokonuje przelewu.
5. Oryginały dokumentów przechowywane są w Urzędzie Gminy w Ostrowie Wielkopolskim w osobnym segregatorze.
6. Wyciągi bankowe pobierane z Banku Ochrony Środowiska zostają zadekretowane i zaksięgowane przez księgową od momentu wpływu dotacji na wyodrębniony rachunek. Wyciągi bankowe wystawione przed wpływem dotacji rozwojowej księgowane są na rachunku głównym budżetu gminy.

WOJT
Piotr Kłoszczyk



SYSTEM OCHRONY I PRZETWARZANIA DANYCH projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach PO KL i PROW

Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu programu księgowego FKB firmy RADIX. Korzystanie z programu odbywa się na podstawie instrukcji obsługi programu. Program ten został zaprojektowany do pełnej obsługi księgowości i sprawozdawczości w jednostkach i zakładach budżetowych oraz podmiotach sektora finansów publicznych. System spełnia wymogi Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (tekst jednolity; Dz. U. z 2009 Nr 152 poz. 1223), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.201 Or (Dz. U. Nr 20, poz. 103) w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Stosowany system umożliwia:

- stworzenie i obsługę kartoteki kontrahentów
- stworzenie i obsługę zakładowego planu kont
- obsługę kart paragrafów (wydatki/ dochody)
- bieżące księgowanie dokumentów
- rozliczanie należności i zobowiązań
- obsługę planu finansowego jednostki
- dokonywanie przeksięgowania rocznych i okresowych
- podgląd i wydruk żądanych syntetyk i analityk
- wydruk zestawienia obrotów i sald dla wszystkich lub wybranych kont za dany okres
- wydruk obrotów i zestawienia planu
- wydruk dziennika dokumentów
- wydruk analityki kont oraz paragrafów wg dokumentów
- wydruk sprawozdań RB, bilansu zamknięcia i otwarcia, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki.

Program finansowo-księgowy FKB Finanse i Księgowość ma za zadanie wspomagać pracę działu księgowości poprzez ułatwienie księgowania dokumentów, kontroli rozrachunków oraz wykonywania związanych z tym wydruków. Praca z programem polega na wprowadzeniu dokumentów do dziennika roboczego, następnie po ewentualnym sprawdzeniu i poprawieniu wprowadzonych dokumentów następuje księgowanie, czyli przeniesienie do dziennika dokumentów.

Odtwarzanie danych z kopii bezpieczeństwa wykonujemy jeżeli dane zostały bezpowrotnie zniszczone. Obsługę programu finansowo-księgowego i dostęp do niego prowadzą; skarbnik gminy, inspektor ds. księgowości budżetowej.

OCHRONA ZBIORÓW KSIĄG RACHUNKOWYCH

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Stosuje się program antywirusowy. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywania dokumentów są szafy drewniane zamykane na klucz. Szczególnej ochronie poddane są:

- sprzęt komputerowy użytkowany w referacie finansowym,
- księgowy system informatyczny,
- kopie zapisów księgowych, dowody księgowość, dokumentacja,
- inwentaryzacja, sprawozdanie budżetowe i finansowe,
- dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte zasady rachunkowości.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się ;
-profilaktykę antywirusową- opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
-systemy podtrzymujące napięcie w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
Komputerowe księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego.


WIDUT
Piotr Juryszczuk