

Opis systemu księgowości budżetowej

Program „BUDŻET”

1. Wstęp.

Program „BUDŻET” został opracowany dla Organów Administracji Państwowej i Samorządowej. Obejmuje całokształt działalności gospodarczej Urzędu. Zapewnia automatyzację prac z zakresu ewidencji finansowo – księgowej z możliwością uzyskania na bieżąco informacji dotyczących działalności gospodarczej i sprawozdawczej.

System umożliwia:

- obsługę kartoteki stanów kont syntetycznych
- obsługę kartoteki obrotów kont syntetycznych od początku roku
- obsługę kartoteki dochodów, zawiera wszystkie obroty na kontach analitycznych dochodów od początku roku
- obsługę kartoteki wydatków, zawiera wszystkie obroty na kontach analitycznych wydatków od początku roku

System charakteryzuje się:

- przejrzystym menu
- łatwą obsługą serwisową poprzez standaryzację funkcji obsługi (te same klawisze do tych samych czynności w różnych opcjach)
- prostymi i jednoznacznymi komunikatami na ekranie
- zastosowanie tzw. pomocy pozwalającej w trybie bezpośrednim uzyskać informacje dotyczące aktualnie realizowanej opcji systemu
- możliwością korzystania z kalkulatora, ułatwiającego przeprowadzenie bieżących obliczeń
- możliwości uzyskania wszystkich zestawień wynikowych na ekranie monitora lub drukarce
- zastosowaniem programu archiwizującego zbiory systemu FK na dysku twardym serwera sieciowego oraz na nośnikach trwałych (tj. płytach CD).

2. Wymagania sprzętowe.

Mikrokomputer klasy PC z twardym dyskiem min. 250 GB, stacją dysków 1,44 MB i drukarką, procesorem min. 1 rdzeniowym, pamięć operacyjna min. 1GB.

3. Zbiory systemowe.

1. Podstawą zapisów w księgach rachunków prowadzonych za pomocą komputera są :
 - sprawdzone dowody księgowe – źródłowe i zastępcze stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych,

- dane do komputera wprowadza się automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności lub komputerowych nośników danych,
- dane tworzone wewnątrz komputera na podstawie programu, przy wykorzystaniu informacji zawartych już w księgach.

Dane po wprowadzeniu do ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera należy odpowiednio chronić stosując właściwe procedury i środki chroniące przed zniszczeniem, modyfikacją lub ukryciem zapisu.

Zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:

- datę operacji,
- określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego,
- zrozumiały tekst, skrót lub kod operacji,
- rok i datę zapisu,
- oznaczenie kont, których dotyczy.

Na księgi rachunkowe – prowadzone za pomocą komputera składają się :

- dziennik zawierający chronologiczne ujęcie operacji wraz z nadanym automatycznie kolejnym numerem pozycji dziennika,
 - konta zawierające zapisy operacji w ujęciu systematycznym, najpierw na kontach analitycznych, dopiero sumy tych obrotów wprowadzają zapisy na kontach syntetycznych (księgi głównej),
 - zestawień obrotów i sald kont, sporządzonych na koniec każdego miesiąca zawierające :
 - symbole i nazwy kont,
 - salda poszczególnych kont na dzień otwarcia konta, obroty za miesiąc i narastające od początku roku, salda na koniec miesiąca
- Obroty zestawienia obrotów i sald wymagają comiesięcznego uzgodnienia z kontem i dziennikiem, a obroty i salda z obrotami i saldami kont.
- W praktyce komputer zapewnia automatyczne uzgodnienia.
- Każdy wydruk dziennika, konta lub zestawień obrotów i sald jest trwale opatrzony:
- nazwą jednostki,
 - rodzajem księgi i programu przetwarzania,
 - powinien zawierać określenie roku obrotowego okresu sprawozdawczego,
 - datą sporządzenia wydruku,
 - numeracją stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej sumowanych narastająco.

- Kontrola ciągłości zapisów oraz przenoszenia obrotów i sald następuje automatycznie.
- Eksploatacja systemu:
 - wprowadzanie kont syntetycznych wg Planu kont. Przy zakładaniu kont podajemy czy konto „organu” czy działalności „podstawowej”. To samo konto może być kontem organu i działalności.
 - wprowadzanie klasyfikacji budżetowej dochodów i wydatków
 - w wydatkach analityką może być; dział, rozdział, paragraf, zadanie, kontrahent,
 - w dochodach analityką może być; dział, rozdział, paragraf,
 - zakładanie i aktualizacja zbioru dochodów – na początek wyświetla się pole do wprowadzenia klasyfikacji budżetowej; dział, rozdział, paragraf, następnie zostaną podane dane do zakładania lub jeżeli klasyfikacja istnieje do aktualizacji,
 - zakładanie i aktualizacja zbioru wydatków- analogicznie jak przy zakładaniu zbioru dochodów,
 - ewidencja dokumentów księgowych;
 - księgowanie wydatków i kosztów

Na początek wyświetla się pole do wprowadzania dokumentu; symbol, numer, data, konto, symbol kontrahenta, wydatek, koszt czy razem-odpowiadamy symboliką W, K lub R, czy klasyfikacja budżetowa, zadanie, treść dokumentu. Użytkownik podaje identyfikator dokumentu. Jeżeli dokument o tych identyfikatorach był już wprowadzony pojawi się odpowiedni komunikat. Symbole dokumentów mogą być ; RK-raport kasowy, WB-wyciąg bankowy, PK-polecenie księgowania, F-faktura, symbolika w razie potrzeby może być rozszerzona.

Po wprowadzeniu wszystkich danych z dokumentu i potwierdzeniu poprawności tych danych, jeżeli użytkownik zakończy wprowadzanie, pokazuje się suma ogólna kwot wprowadzonych z całego dokumentu. Przed zatwierdzeniem dokumentu istnieje możliwość korekty wprowadzonych zapisów,
 - zestawienia kontrolne- wybranie odpowiedniego zestawienia powoduje przejście procedury do wyświetlania ekranu i pobrania parametrów konkretnego wydruku,
 - sprawozdania- w ramach modułu sprawozdania możemy sporządzać sprawozdania Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-30, Rb-50.
- W myśl art. 20 ust. 5 ustawy przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się również zapisy w księgach rachunkowych , wprowadzane automatycznie za pośrednictwem łączności komputerowych nośników danych lub według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach pod warunkiem spełnienia następujących wymogów:
 1. Mogą one w dowolnym momencie uzyskać trwale czytelną treść
 2. Możliwe jest stwierdzenie źródła pochodzenia
 3. Stosowania procedury zapewnia sprawdzenie poprawności i kompletności danych
 4. Dane źródłowe są w miejscu ich powstawania odpowiednio chronione.
- Stawia się wymóg dekretowania zapisów źródłowych (art. 21 ust. 1 pkt. 6 ustawy) poprzez zakwalifikowanie dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych (deklaracja) i podpis osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

Wójt Gminy

Marek Szuszman