

ZARZĄDZENIE NR 0151- 4/06
BURMISTRZA SZUBINA
z dnia 12 stycznia 2006 roku

w sprawie: ustalenia zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla gminy Szubin.

Na podstawie art.10 ustawy z dnia 29.września 1994 roku o rachunkowości budżetowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz.694, z 2003r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324, Nr 229, poz. 2276, z 2004r. nr 96, poz. 959, Nr 145, poz.1535, Nr 146, poz. 1546, Nr 213, poz. 2155, oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 66), ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych(Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz.2104), rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 roku w sprawie zasad rachunkowości i planu kont do prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego / Dz. U. Nr 50, poz. 511 oraz z 2000 r. Nr 122, poz. 1332 /, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych /Dz. U. Nr 153 poz. 1752 oraz z 2005 r. Nr 128, poz. 1069/ rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 września 2004 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych /Dz. U. Nr 209, poz. 2132 i Nr 283, poz. 2828 oraz z 2005 r. Nr 74 poz. 652/, rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 sierpnia 2005 r. roku w sprawie sprawozdawczości budżetowej / Dz. U. Nr 170, poz. 1426/, zarządza się, co następuje

§ 1. Księgi rachunkowe Gminy i Urzędu Gminy są prowadzone:

- w języku polskim i w walucie polskiej przy zastosowaniu technik ręcznych i komputerowych
- w siedzibie jednostki w Urzędzie Gminy w Szubinie przy ulicy Kcyńskiej 12.

§ 2. Okresem obrachunkowym dla Gminy i Urzędu Gminy jest rok kalendarzowy rozpoczynający się 1 stycznia, kończący 31 grudnia Księgi rachunkowe zamyka się na dzień kończący rok obrotowy.

W skład roku obrotowego wchodzi śródroczne okresy sprawozdawcze, którymi są kolejne miesiące kalendarzowe.

§ 3. Ewidencja podatków i opłat jest integralną częścią ewidencji księgowej urzędu.

Księgi rachunkowe obejmują:

- dziennik
- konta księgi głównej (ewidencji syntetycznej), w której obowiązuje ujęcie każdej operacji zgodnie z zasadą podwójnego księgowania
- konta ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej)

§ 4. Przyjmuje się zakładowy plan kont do ewidencji podatków i opłat i zasady klasyfikacji zdarzeń zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 5. Opisy systemów informatycznych stosowanych w urzędzie miejskim które mają powiązanie z wydziałem finansowym i budżetu:

- ewidencja zdarzeń dotyczących urzędu miejskiego rejestrowana jest także w systemie finansowo-księgowym FKB – JEDN.
- Księgowość podatkowa prowadzona jest przy pomocy systemu windykacji podatkowej WIP. Rejestrowane są wszystkie zaszłości dotyczące podatników.
- Naliczanie podatków dokonywane jest przy pomocy systemu naliczania podatków gminnych POGRUN. Mają zastosowanie trzy podsystemy
tj. podsystem naliczania podatku rolnego dla gospodarstw POG podatku rolnego dla nieruchomości wiejskich POD i nieruchomości miejskich PON.
- Rejestracja wymiaru i windykacji podatku od posiadania środków transportowych realizowana jest przy pomocy systemu AUTA.

Wymienione systemy oprócz systemu AUTA mogą pobierać dane także z Systemu Ewidencji Ludności ELUD.

Pozostałe podatki tj. od posiadania psów oraz opłaty lokalne:

opłata administracyjna, opłaty za zezwolenia na alkohol, czynsze dzierżawne, najmu, wieczyste użytkowanie, użytkowanie i za oddane w zarząd nieruchomości oraz inne opłaty księgowane są techniką ręczną przebitkową na dziennikach obrotów i kartach kontowych. Przypisy należnych podatków i opłat nanoszone są na karty kontowe według wykazów sporządzanych przez pracowników odpowiedzialnych za gospodarkę gruntami, nieruchomościami zabudowanymi, lokalami, wydawaniem zezwoleń i rejestrację psów.

- Podstawowe funkcje realizowane przez wymienione systemy stanowią załączniki od Nr 2 do Nr 4

Wszystkie te systemy są na bieżąco aktualizowane zgodnie ze zmianą przepisów przez Firmę Komputerową RADIX z Gdańska i Wojewódzki Ośrodek Informatyki – Terenowy Bank Danych z Bydgoszczy.

§ 6. Archiwizacja i przechowywanie dokumentów księgowych odbywa się w następujący sposób:

- dokumenty finansowo księgowe stanowiące podstawę dokonywania operacji finansowych, podatkowych i wymiarowych, sprawozdania i wydruki komputerowe rejestrów, karty kontowe wydatków, dochodów, rozrachunków oraz wszelka korespondencja dotycząca wydziału przechowywania jest w szafach zamkniętych w pomieszczeniach biurowych przez okres co najmniej 2 lat. Następnie dokumenty są przygotowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną dla organów gminy i związków międzygminnych i oddawane są do archiwum zakładowego.

Zbiory objęte systemami komputerowymi przed otwarciem nowego roku przenoszone są na dysk twardy do opcji archiwum.

§ 7 Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy i pracownikom merytorycznie odpowiedzialnym.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Ignacy Pogodziński

Zasady rachunkowości dotyczące ewidencji podatków i opłat w urzędzie miejskim

Zasady te obejmują prowadzenie ewidencji księgowej należnych i pobranych podatków i opłat – przypisów, odpisów, wpłat i zwrotów oraz kontrolę terminowej realizacji zobowiązań i likwidację nadpłat.

Do ewidencji księgowej podatków i opłat służą konta syntetyczne i konta analityczne.

**PLAN KONT DLA JEDNOSTKI BUDŻETOWEJ - URZĘDU MIEJSKIEGO
W SZUBINIE DO EWIDENCJI PODATKÓW I OPŁAT**

| Symbol konta syntetycznego | Nazwa konta |
|----------------------------|--|
| 011 | Środki trwałe |
| 020 | Wartości materialne i prawne |
| 130/020 | Rachunek bieżący jednostki budżetowej – dochody |
| 221 | Należności z tytułu dochodów budżetowych |
| 226 | Długotrwałe należności budżetowe |
| 310 | materiały |
| 750 | Przychody i koszty finansowe |
| 840 | Rezerwy i rozliczenia między okresowe przychodów |

Konto 011 - Środki trwałe służy do ewidencji zwiększenia wartości środków trwałych z tytułu zapłaty podatku dokonanej w formie niepieniężnej. Na stronie Wn konta księguje się zapłatę podatku dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych. Konto zamyka się saldem Wn oznaczającym zwiększenie wartości środków trwałych z tytułu zapłaty podatku.

Konto 020 - Wartości niematerialne i prawne służy do ewidencji zwiększenia wartości niematerialnych i prawnych z tytułu zapłaty podatku dokonanej w formie niepieniężnej. Na stronie Wn konta księguje się zapłatę podatku dokonaną przez przeniesienie własności praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto zamyka się saldem Wn oznaczającym zwiększenie wartości niematerialnych i prawnych z tytułu zapłaty podatku.

Konto 130/020 - Rachunek bieżący urzędu służy do ewidencji gromadzonych przez urząd wpływów budżetowych i zwrotów z tytułu podatków i opłat:

- na stronie Wn konta księguje się wszelkie wpływy z tytułu podatków i opłat, wpłacone na rachunek bankowy - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

na stronie Ma konta księguje się rozchody środków pieniężnych zgromadzonych na tym koncie:

a) zwroty nadpłat oraz ich oprocentowania za pośrednictwem banku - w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) zwroty podatnikom za pośrednictwem banku wpłat będących kwotami nienależnymi -w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

Konto 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych służy do ewidencji rozrachunków:

- z podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat,
- z osobami trzecimi, z tytułu odpowiedzialności solidarnej z podatnikami z tytułu podatków i opłat,
- z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków i opłat,
- wpływów do wyjaśnienia.

Ewidencję na koncie prowadzi się następująco:

1) na stronie Wn konta księguje się:

- a) przypisy należności - w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty - w korespondencji ze stroną Ma konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) zwroty nadpłat - w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bankowy urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bankowy podatnika,
- d) wypłaty należnego podatnikom oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty; zapisu dokonuje się na podstawie dokumentu wypłaty - w korespondencji ze stroną Ma konta 130 - Rachunek bankowy urzędu, jeśli zwrot następuje na rachunek bankowy podatnika,

2) na stronie Ma konta księguje się:

- a) odpisy należności - w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty - w korespondencji ze stroną Wn konta 750 - Przychody i koszty finansowe,
- c) wpłaty dokonane przelewem albo za pośrednictwem poczty - w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bankowy urzędu,
- d) wpłaty dokonane przez inkasenta,
- e) zapłatę dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, w korespondencji ze stroną Wn konta 011 - Środki trwałe,
- f) zapłatę dokonaną przez zarachowanie z innego rodzaju podatku na którym jest nadpłata w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych, Do konta 221 prowadzi się konta pomocnicze dla podmiotów, określonych w ust. 1, z podziałem na dłużników, według podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto zamyka się dwoma saldami. Saldo Wn oznacza przypisane, a nie zrealizowane podatki i opłaty. Saldo Ma oznacza wpłacone, a nie przypisane podatki i opłaty - to jest nadpłaty.

Konto 226 - Długoterminowe należności budżetowe służy do ewidencji należności podatkowych, które zostały zabezpieczone hipoteką oraz termin zapłaty przypada na lata następne po roku, w którym dokonywane są księgowania:

na stronie Wn konta księguje się należności, w wysokości zabezpieczonej hipoteką, w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych, natomiast należności za sprzedane mienie komunalne za które zapłata następuje w okresie dłuższym niż jeden rok zgodnie z aktem notarialnym księguje się w korespondencji z kontem 840 Ma.

2) na stronie Ma konta księguje się zmniejszenie należności w wyniku dokonanej wpłaty w korespondencji ze stroną Wn konta 130 - Rachunek bankowy urzędu.

Należności za sprzedane mienie przypadające do zapłaty na dany rok przenosi się na konto 221 należności z tytułu dochodów budżetowych (zapis równoległy Wn 840 Ma 750)

2. Konto zamyka się saldem Wn oznaczającym wysokość należności zabezpieczonych hipoteką i należności za sprzedane mienie do zapłaty w latach następnych.

Konto 310 - Materiały służy do ewidencji zwiększenia wartości materiałów z tytułu zapłaty podatku dokonanej w formie niepieniężnej. Na stronie Wn konta księguje się zapłatę podatku dokonaną przez przeniesienie własności rzeczy nie będących środkami trwałymi na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, o którym mowa w art. 66 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych. Konto zamyka się saldem Wn oznaczającym zwiększenie wartości materiałów z tytułu zapłaty podatku.

Konto 750 - Przychody i koszty finansowe służy do ewidencji przychodów budżetowych z tytułu podatków i opłat:

1) na stronie Wn konta księguje się:

a) odpisy z tytułu podatków i opłat - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

b) należne podatnikowi oprocentowanie za nieterminowy zwrot nadpłaty - w korespondencji ze stroną Ma konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych,

2) na stronie Ma konta księguje się:

a) przypisy z tytułu podatków i opłat - w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych oraz przypis należności za sprzedane mienie w korespondencji z kontem 840.

b) naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej - na podstawie dokumentu wpłaty - w korespondencji ze stroną Wn konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych.

2. Konto zamyka się saldem Ma, które oznacza należny przychód z tytułu przypisanych podatków i opłat.

Księgowań dotyczących rozrachunków z poszczególnymi podatnikami z tytułu należnych i wpłacanych przez nich podatków i opłat dokonuje się na kontach pomocniczych prowadzonych do konta 221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych:

1) na stronie Wn konta księguje się:

a) przypisy należności – automatycznie przenoszony z programu POGRUN

b) naliczone odsetki za zwłokę i inne należności uboczne w kwocie wpłaconej,

c) zwrot nadpłaty,

d) wypłatę należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,

2) na stronie Ma konta księguje się:

a) odpisy należności,

b) odpisy z tytułu należnego podatnikowi oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłaty,

c) wpłaty dokonane na rachunek bankowy urzędu za pośrednictwem banku, poczty inkasenta,

d) wygaśnięcie zobowiązania podatkowego przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych,

f) zapłatę dokonaną przez zarachowanie na podstawie not księgowych zgodnie z dyspozycją podatnika,

W okresach sprawozdawczych księgowość podatkowa uzgadnia operacje dokonane na kontach podatników z analityką do konta 221 należności budżetowe z księgowością budżetową.

Do szczegółowej ewidencji rozrachunków z podatnikami z tytułu zobowiązania pieniężnego służą konta podatników prowadzone przy użyciu komputera w systemie WIP i AUTA oraz techniką ręczną – metoda przebitkowa.

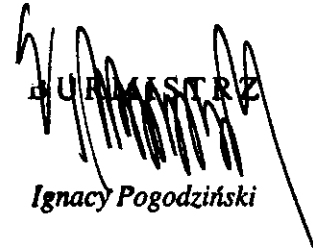
Wymiar podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości dokonywany jest przy użyciu komputera w systemie POGRUN. System ten składa się z trzech podsystemów POG, POD i PON. Wymiar tych podatków przenoszony jest automatycznie do systemu windykacji podatkowej WIP, który obsługuje księgowo te podatki. Z systemu tego wszystkie rejestracje przypisów odpisów, wpłat i zwrotów są automatycznie przenoszone do systemu finansowo-księgowego FKB dla jednostki.

Podatek od środków transportowych jest prowadzony przy pomocy systemu wymiaru podatku transportowego AUTA.

Natomiast metodą ręczną dokonywany jest wymiar podatku od psów i rejestracja zapłaty oraz przypisy należności opłat i ich zapłata za sprzedaż i korzystanie z mienia komunalnego i za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu.

Rejestracja przypisów i wpłat za powyższy podatek i opłaty wykonywana jest metoda przebitkową na poszczególnych kartach podatkowych i na dziennikach obrotu osobno do każdego rodzaju podatku i opłat.

W księgowości budżetowej wszystkie operacje dokonywane na kontach podatników podatku od środków transportowych, podatku od posiadania psów, opłat za mienie komunalne, opłat za ścieki i opłat za wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu rejestrowane są codziennie na podstawie sporządzonych ręcznie dowodów PK.


BURMISTRZ
Ignacy Pogodziński

SYSTEM NALICZANIA PODATKÓW GMINNYCH P O G R U N

System składa się z trzech wyodrębnionych funkcjonalnie, autonomicznych podsystemów:

- podsystemu naliczania podatku rolnego dla gospodarstw POG
- podsystemu naliczania podatku rolnego dla nieruchomości wiejskich POD
- podsystemu naliczania podatku dla nieruchomości miejskich PON.

1. Przeznaczenie

- ustalenie łącznego zobowiązania pieniężnego dla konkretnego gospodarstwa rolnego,
- j.w. dla nieruchomości wiejskich z uwzględnieniem wielkości udziałów,
- j.w. dla nieruchomości miejskich z uwzględnieniem wielkości udziałów,
- wprowadzanie zmian w ciągu roku dla nieruchomości miejskich i wiejskich,
- prowadzenie pięcioletniego archiwum wymiaru,
- wydruk nakazów płatniczych, decyzji i decyzji zmian z uwzględnieniem podziału ratalnego.

2. Podstawowe funkcje i operacje każdego podsystemu

2.1. Modyfikacja

- uzyskanie i modyfikowanie wszystkich danych dotyczących gospodarstw (nieruchomości wiejskich, nieruchomości miejskich) wcześniej zarejestrowanych w systemie,
- dołączanie nowych jednostek i nieruchomości,
- przeglądanie zarejestrowanych w ciągu roku zmian,
- przeglądanie archiwum wymiaru,
- przeglądanie archiwum gospodarstw (POG).

2.2. Rejestracja

- rejestrowanie danych gospodarstwa (nieruchomości wiejskiej, nieruchomości miejskiej), a więc właściciela, przedmiotu własności, ulg, naliczanie należnego podatku, uzyskanie zestawienia wszystkich zobowiązań i ulg z podaniem wpisanych wcześniej wartości dotyczących danego gospodarstwa (nieruchomości wiejskiej, nieruchomości miejskiej),
- rejestracja rejonów (sołectw),
- rejestracja zmian,
- usuwanie gospodarstw (nieruchomości wiejskich, nieruchomości miejskich) z kartoteki,
- archiwizacja gospodarstw,
- zmiana numeru karty i okręgu podatkowego (POG),
- archiwizacja wymiaru.

2.3. Wydruki

- drukowanie nakazów płatniczych, decyzji i decyzji po zmianie,
- drukowanie rejestrów i potwierdzeń,
- drukowanie zaświadczeń,
- j.w. wykazów gospodarstw (nieruchomości),
- wykonywanie sprawozdań okresowych i rocznych,
- drukowanie rejestru przypisów i odpisów (POD, PON),
- symulacja naliczeń i dla podsystemów dotyczących nieruchomości wiejskich i nieruchomości miejskich).

2.4. Utrzymanie

Specyfikacja stałych systemowych, określonych przez użytkownika, zawierających np. tabele przeciętników obowiązujących w okręgach, listy rodzajów nieruchomości, roczny podział zobowiązań, zaokrąglenia, parametry drukowania, numer rachunku, Archiwizowanie wymiaru i otwarcie roku podatkowego.

3. Współpraca z innymi systemami

- System umożliwia przyjmowanie i bieżącą kontrolę danych osobowych podmiotów gospodarczych z Systemu Ewidencji Ludności ELUD lub Systemu Informacji o Mieszkańcach INFO oraz danych dotyczących gruntów z Systemu Ewidencji Gruntów EGRUN.
- Naliczany przez system wymiar podatku może być automatycznie przenoszony do Systemu Windykacji Podatkowej WIP.
- System współpracuje z Systemem Nadawania Uprawnień UPR dającym możliwość definiowania użytkowników systemu z ograniczonymi prawami dostępu do danych (odczyt, modyfikacja, rejestracja) lub ograniczonym dostępem do funkcji i operacji systemu POGRUN.

BURMISTRZ

Ignacy Pogodziński

SYSTEM WINDYKACJI PODATKOWEJ W I P

1. Przeznaczenie

- zakładanie i bieżąca aktualizacja kont dla wszystkich podatników z terenu miasta/gminy,
- księgowanie operacji na poszczególnych kontach (przypisy, wpłaty, odpisy itp.), niezależnie od rodzaju podatku (zobowiązania pieniężnego),
- tworzenie wykazów podatników i ich drukowanie, tworzenie wykazów podatków,
- prowadzenie wieloletniego archiwum wraz z możliwością jego przeglądania,
- analiza rozrachunkowa kont.

2. Podstawowe funkcje i operacje

2.1. Podatnicy

- uzyskanie i przeglądanie zaksięgowanych danych, z wielkością salda obliczonego dla konta wybranego podatnika, wykazem opłat i salda każdej opłaty,
- rejestracja podatników, zarówno osób fizycznych i prawnych (notatnik dla każdej zarejestrowanej karty),
- usuwanie podatnika z bazy,
- prowadzenie wieloletniego archiwum.

2.2. Dowody księgowe

- rejestracja dowodów księgowych,
- przeglądanie zarejestrowanych, a nie zaksięgowanych dowodów, wprowadzanie korekt i uzupełnień,
- przeglądanie dowodów zaksięgowanych i ich drukowanie,
- drukowanie dziennika,
- wyszukiwanie dowodów księgowych wg jego nazwy lub daty rejestracji,
- drukowanie dowodów księgowych,
- automatyczna rejestracja przypisów,
- automatyczna rejestracja wpłat z systemu K.A.S.A.,
- usuwanie dowodów księgowych niezaksięgowanych.

2.3. Księgowanie

- księgowanie zarejestrowanych dowodów księgowych (wszystkich lub dowolnej liczby wybranych),
- wprowadzenie stanów początkowych zobowiązań na kontach wszystkich podatników dla każdego rodzaju podatku (zobowiązania),
- automatyczne zamknięcie roku rozliczeniowego z wykonaniem bilansu otwarcia na rok następny i równoczesne tworzenie archiwum.

2.4. Wykazy/Wydruki

- wykonanie wykazu podatników, wykonanie wykazu podatków,
- drukowanie karty podatnika,
- sporządzanie wykazów zaksięgowanych dowodów,
- drukowanie upomnień,
- wyszukiwanie dokonanych operacji wg dowolnie zdefiniowanych kryteriów,
- wykonanie analizy rozrachunkowej podatników, podatków i rejonów,
- drukowanie rejestru zaległości.

2.5. Utrzymanie

- tworzenie kopii bazy i odtwarzanie bazy z kopii,
- specyfikowanie stałych systemowych, w tym definiowanie rodzajów opłat.
System umożliwia dopisywanie do wykazu dowolnego rodzaju podatku lokalnego występującego na danym terenie.

3. Współpraca z innymi systemami

- System umożliwia przejmowanie i bieżącą kontrolę danych osobowych podmiotów gospodarczych z Systemu Ewidencji Ludności ELUD oraz przejmowanie wymiaru podatku z systemów: POGRUN, EST, WODA i EGW.
- System umożliwia automatyczne przejmowanie wpłat zarejestrowanych w systemie K.A.S.A.
- Współpraca z Systemem Nadawania Upnień UPR.

BURMISTRZ



SYSTEM WYMIARU PODATKU TRANSPORTOWEGO A U T A

1/ Organizacja systemu

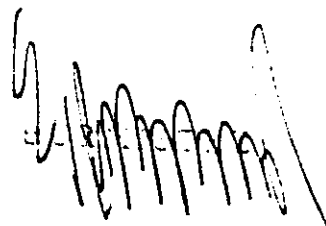
- Zabezpieczenie danych – składowanie baz danych na dysku, tworzenie zbiorów indeksowanych, kontrola poprawności baz danych
- Wprowadzanie stawek i parametrów
- Nadawanie uprawnień, drukarki, dyskietki
- Słowniki – zakładanie
- Programy pomocnicze
- Słowniki –COID, SOETO
- Wzory dokumentów do wydruku

2/ Wymiar podatku

- Wprowadzanie i zmiany danych
- Informacje i wyszukiwanie danych
- Podatek od środków transportowych - naliczanie podatku, rejestr wymiarowy podatku, zestawienia zbiorcze podatku, decyzje wymiarowe, zawiadomienia, wezwania, drukowanie z książki nadawczej
- Zestawienia i wydruki pomocnicze – listy podatków, kwitariusze podatkowe, wykaz stawek podatku, zestawienia alg
- Archiwum

3/ Księgowość

- Księgowanie wpłat
- Zestawienia księgowe – tworzenie dziennika obrotów, upomnienia i tytuły wykonawcze, rejestr przypisów i odpisów, bilans zamknięcia
- Informacje o stanie kont – informacja o wpłatach, wydruk wymiaru i sald wg rat, wydruk stanu kont podatków, zestawienie zaległości i nadpłat, wykaz zaległości na dzień, stopień realizacji zobowiązań, wykaz zaległości wg lat, przeglądanie danych archiwalnych



Janusz Przywiałowski