

Zarządzenie nr 184/2008

Burmistrza Miasta Czeladź
z dnia 14 sierpnia 2008 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 202/2006 z dnia 31 października 2006 r. Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont dla Gminy Czeladź i Urzędu Miasta Czeladź

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. Nr 76, poz. 694 z 2002 roku, z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

W Zarządzeniu nr 202/2006 z dnia 31 października 2006 r. Burmistrza Miasta Czeladź w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont dla Gminy Czeladź i Urzędu Miasta Czeladź wprowadzam następujące zmiany:

§ 2

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź nr 202 /2006 z dnia 31.10. 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W punkcie 8. dodaje się zdanie:

„ Środki trwałe stanowiące własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wyceniane są w wartości określonej w tej decyzji.”

2. Punkt 15. otrzymuje brzmienie:

„ Wartość należności aktualizuje się zgodnie z ustawą o rachunkowości, z tym że:

- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących rozchodów budżetu zalicza się do wyników na pozostałych operacjach niekasowych.
- odpisy aktualizujące wartość należności dotyczących funduszy tworzonych na podstawie ustaw obciążają fundusze.
- odpisy aktualizujące wartość należności realizowanych na rzecz innych jednostek obciążają zobowiązania wobec tych jednostek
- odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane na dzień bilansowy.”

3. Punkt 26 otrzymuje brzmienie:

„Do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych.

§ 3

W załączniku nr 2 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź nr 202 /2006 z dnia 31.10. 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W części I, pkt 1, w „Wykazie kont syntetycznych”, po koncie „268 – Zobowiązania z tytułu prefinansowania” dodaje się konto 290 w brzmieniu:

„290 – Odpisy aktualizujące należności”

2. W części I, pkt 2, w „Opisie kont”:

- po opisie do konta 268 dodaje się opis do konta 290 w następującym brzmieniu:

„290 – Odpisy aktualizujące należności” - Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności. Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

Saldo Ma konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności.",

– opis do konta „904 – Niewygasające wydatki” otrzymuje brzmienie:

„Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- 1) wydatki jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu niewygasających wydatków, na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 225;
- 2) przeniesienie równowartości wydatków dokonanych z wyodrębnionych rachunków środków finansowych funduszy pomocowych objętych planem niewygasających wydatków, w korespondencji z kontem 960;
- 3) przeniesienie niewygasających wydatków na dochody budżetowe.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wartość planu niewygasających wydatków.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu niewygasających wydatków.";

§ 4

W załączniku nr 3 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź nr 202 /2006 z dnia 31.10. 2006 roku wprowadza się następujące zmiany

1. w części I, pkt 1, w „Wykazie kont syntetycznych”, skreśla się konto pozabilansowe „997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

2. W części I, pkt 2, w „Opisie kont”:

– Opis do konta „221 - Należności z tytułu dochodów budżetowych” otrzymuje brzmienie:

„konto 221 - "Należności z tytułu dochodów budżetowych"

Konto 221 służy do ewidencji należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyjątkiem należności z hipotekowanych ujmowanych na koncie 226.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się należności z tytułu dochodów budżetowych i zwroty nadpłat.

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności.

Na koncie 221 ujmuje się również należności z tytułu podatków pobieranych przez właściwe organy. Zapisy z tego tytułu są w Urzędzie Miasta dokonywane na koniec okresów sprawozdawczych na podstawie sprawozdań z ewidencji podatkowej (zaległości i nadpłaty).

Ewidencję szczegółową do konta 221 prowadzi się według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma - stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w dochodach budżetowych.",

– Opis do konta „226 – Długoterminowe należności budżetowe” otrzymuje brzmienie:

Konto 226 - "Długoterminowe należności budżetowe"

Konto 226 służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem, a w szczególności należności z tytułu prywatyzacji oraz należności z hipotekowanych.

Na stronie Wn konta 226 ujmuje się ustalone należności z tytułu:

- 1) prywatyzacji, w korespondencji z kontem 015;
- 2) dochodów budżetowych przekięgowanych do z hipotekowanych, w korespondencji z kontem 221.

Na stronie Ma konta 226 ujmuje się:

- 1) równowartość mienia zwróconego przez spółki, w korespondencji z kontem 015, lub zlikwidowanego, w korespondencji z kontem 855;

2) ustanie hipoteki i przebieganie należności do należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 221.

Konto 226 może wykazywać saldo Wn, które oznacza wartość należności zaliczanych do długoterminowych.",

– Opis do konta „800 – Fundusz jednostki” otrzymuje brzmienie:

„Konto „800 – Fundusz jednostki” Konto 800 służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki i ich zmian.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się zmniejszenia funduszu, a na stronie Ma - jego zwiększenia, zgodnie z odrębnymi przepisami regulującymi gospodarkę finansową jednostki.

Na stronie Wn konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, straty bilansowej roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania budżetowego, zrealizowanych dochodów budżetowych z konta 222;
- 3) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, rozliczenia wyniku finansowego z konta 820;
- 4) przebieganie, w końcu roku obrotowego, dotacji z budżetu i środków budżetowych wykorzystanych na inwestycje z konta 810;
- 5) pokrycie amortyzacji podstawowych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 6) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 7) wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych podstawowych środków trwałych i inwestycji;
- 8) pasywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 9) wartość środków obrotowych przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie Ma konta 800 ujmuje się w szczególności:

- 1) przebieganie, w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego, zysku bilansowego roku ubiegłego z konta 860;
- 2) przebieganie, pod datą sprawozdania finansowego, zrealizowanych wydatków budżetowych z konta 223;
- 3) wpływ dotacji i środków przeznaczonych na finansowanie inwestycji;
- 4) różnice z aktualizacji środków trwałych;
- 5) nieodpłatne otrzymanie środków trwałych i inwestycji;
- 6) aktywa przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek;
- 7) wartość środków obrotowych otrzymanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

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.",

– Skreśla się opis do konta „997 – Zaangażowanie środków funduszy pomocowych”

§ 5

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź nr 202 /2006 z dnia 31.10.2006 roku otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia

§ 6

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź nr 202 /2006 z dnia 31.10.2006 roku otrzymuje brzmienie określone w Załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 7

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Kierownikowi Wydziału Finansowo-Budżetowego

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WYKAZ STOSOWANYCH KSIĄG RACHUNKOWYCH W URZĘDZIE MIASTA CZELADŹ

Księgi rachunkowe Urzędu Miasta Czeladź obejmują:

1. księgi jednostki samorządu terytorialnego (organu),
2. księgi jednostki budżetowej – Urzędu Miasta

W skład ksiąg **budżetu gminy** wchodzi:

- dziennik obrotów księgi głównej o nazwie " Księga główna –oddział 001", prowadzony przez system FINANSE F– K ,
- konta księgi głównej prowadzone przez program FINANSE F– K,
- konta ksiąg pomocniczych (analityka), prowadzone przez program FINANSE F– K,
- dzienniki obrotów ksiąg pomocniczych, drukowane na koniec miesiąca, prowadzone w księgowości podatkowej komputerowo za pomocą systemów POJAZD (podatek od środków transportowych), POSESJA i FIRMY PD (podatek od nieruchomości, rolny), FAKTURA (dla wpływów z dzierżawy) i REJESTR OPŁAT dla wpływów z:
 - wieczystego użytkowania
 - podatku od posiadania psów
 - opłaty targowej
 - opłaty administracyjnej
 - opłat za umieszczanie reklam
 - opłat za zarząd terenem
 - opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu
 - opłaty skarbowej
 - opłat z cmentarza komunalnego
 - opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności

Konta ksiąg pomocniczych uzgadniane są z zapisami kont księgi głównej na dzień kończący miesiąc.
Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej drukowane są na koniec każdego miesiąca.

W skład ksiąg **jednostki budżetowej** wchodzi:

- dziennik obrotów księgi głównej o nazwie " Księga główna –oddział 002" dla ewidencji wydatków jednostki budżetowej,
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 003" dla ewidencji sum depozytowych
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 005" dla ewidencji Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
- dziennik obrotów księgi o nazwie " Księga główna –oddział 006" dla ewidencji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- konta księgi głównej
- konta ksiąg analitycznych

Omówione wyżej księgi prowadzi się dla jednostki budżetowej komputerowo, przy wykorzystaniu programu FINANSE F– K

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej drukowane są na koniec każdego miesiąca.

Poza prowadzonymi komputerowo w skład ksiąg jednostki wchodzi następujące ewidencje :

- ewidencje środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych stanowiące rozszerzenie analityczne do zapisów księgi głównej, według ilości i wartości jednostkowych;
- ewidencje pozostałych środków trwałych stanowiących wyposażenie, prowadzone ilościowo i wartościowo
- ewidencja wystawionych przez gminę weksli w celu zabezpieczenia jej zobowiązań głównie z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek
- ewidencja udzielonych przez gminę poręczeń

W przypadku realizowania przez gminę zadań z udziałem funduszy unijnych, do zadań tych prowadzi się odrębną ewidencję księgową. Oznacza to, że wszystkie operacje dotyczące tego zadania ewidencjonowane są na wyodrębnionych wyłącznie dla tego zadania i odpowiednio opisanych kontach analitycznych. Również wszystkie dowody księgowe (oryginały) dotyczące realizacji tego zadania winny być zebrane i chronologicznie wpięte w wydzielonych, odpowiednio opisanych segregatorach. Dokumentacja ta jest przechowywana przez okres wskazany w umowie na realizację projektu z udziałem środków unijnych podpisanej z instytucją pośredniczącą.

Celem zapewnienia sprawdzalności ksiąg, prowadzonych przy użyciu systemu komputerowego oraz dokonywania niezbędnych analiz i wydruków w latach późniejszych oraz w innych ujęciach niż wynikające z ustawy o rachunkowości, a także w celu zapobieżenia uszkodzeniu baz danych w systemie komputerowym przez "wirusy komputerowe" oraz zabezpieczenia przed ewentualną kradzieżą, polecam kopiowanie baz zbiorów na odpowiednie nośniki oraz ich archiwizowanie co najmniej przez okresy **dziesięcioletnie**.

Po zamknięciu ksiąg rachunkowych danego roku kierownik Wydziału Finansowo – Budżetowego informuje kierownika Wydziału Prawno - Organizacyjnego o potrzebie zarchiwizowania danych zawartych w tych księgach.

Za zarchiwizowanie ksiąg rachunkowych na odpowiednich do wieloletniego ich przechowania nośnikach odpowiada Kierownik Wydziału Prawno - Organizacyjnego.

**WYKAZ I OPIS DZIAŁANIA PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH
UŻYTKOWANYCH W WYDZIALE FINANSOWO - BUDŻETOWYM URZĘDU MIASTA CZELADŹ ,
ORAZ Z KTÓRYCH BAZ DANYCH WYDZIAŁ FINANSOWO – BUDŻETOWY KORZYSTA**

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust.1 pkt 3 lit. "c" ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. Nr 76, poz. 694 z 2002 r. z późn. zm.) ustala się wykaz programów komputerowych użytkowanych przez Wydział Finansowo – Budżetowy Urzędu Miasta Czeladź:

W ramach **Pakietu aplikacji RATUSZ** autorstwa firmy Rekord Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z Bielska Białej działają następujące systemy:

- do obsługi **wymiaru i poboru podatków i opłat lokalnych:**
 1. **POSESJA** - wersja 2.3.0.XXXX, data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2005 r.
 2. **FIRMY PD** - wersja 5.22.XXX, data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2005 r
 3. **POJAZD** - wersja WINDOWS, data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2007 r
 4. **DZIERŻAWY** - wersja 6.1.2.XXX, data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r.
 5. **WIECZYSTE UŻYTKOWANIE** - wersja 6.1.2.XXX, data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
 6. **FAKTURA** - wersja 2.52.X.XX, data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
 7. **REJESTR OPŁAT** - wersja 6.4.XX.XXX , data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005 r
 8. **KASA PODATKOWA** – wersja 6.2.XX.XXX, data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005 r.
- do obsługi **finansowo – księgowej budżetu** jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej
 9. **FINANSE FK** – wersja 1.3, data rozpoczęcia eksploatacji – 2004 r.
 10. **BUDŻET** – wersja 5.4, data rozpoczęcia eksploatacji – 2004 r.
 11. **KASA** – wersja 6.1.X.XXX., rozpoczęcie eksploatacji w 2006 r.
 12. **GOSPODARKA MATERIAŁOWA** - wersja 1.xx , rozpoczęcie eksploatacji w 1999 r.
- do obsługi pracowników
 13. **PŁACE** – wersja 6.1, data rozpoczęcia eksploatacji – 2005 r.

Dodatkowo Wydział Finansowo – Budżetowy pracuje korzystając z następujących systemów:

14. **PROGRAM PŁATNIK** – wersja 7.02.XXX. – system opracowany przez firmę PROKOM z Warszawy (przekazany nieodpłatnie przez ZUS). Data rozpoczęcia eksploatacji programu – 2005r
15. **MULTICASH**, wersja 3.XX - dostarczony przez firmę **ING Bank Śląski** z Katowic. Data rozpoczęcia eksploatacji programu - 2004 r..
W ramach systemu, w 2008 r. dodano aplikację AutoSWE wspomagającą obsługę zleceń wypłat elektronicznych
16. System **BeSTi@** wersja 2.01.XXX – zarządzanie budżetami jednostek samorządu terytorialnego, wskazany przez Ministerstwo Finansów. Data rozpoczęcia eksploatacji – 2006 rok.
17. System **SIGMA OPTIVUM** opracowany przez firmę VULCAN z Wrocławia. Data rozpoczęcia eksploatacji – 2008 rok.

OPIS ORAZ SPOSÓB DZIAŁANIA PROGRAMÓW

Ad 1/ System POSESJA służy do obliczania i bieżącej obsługi wymiaru oraz księgowania podatku od nieruchomości osób fizycznych

Podstawowe funkcje systemu:

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, rolny i leśny,
- 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 pocztę,
- 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 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.
- możliwość obsługi płatności masowych.

Ad 2/ System FIRMY_PD - podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych

Podstawowe funkcje systemu:

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.
- Możliwość obsługi płatności masowych.

Ad 3/ System POJAZD - podatek od środków transportowych

Podstawowe funkcje systemu:

- wprowadzanie danych o podatnikach - osobach fizycznych, prawnych i nie posiadających osobowości prawnej aktualnie opodatkowanych oraz zniesionych (paragraf 056),
- wprowadzenie aktualnych stawek podatku z uchwały rady miasta,
- wprowadzanie danych o pojazdach na podstawie deklaracji DT-1 i załączników DT1/A z możliwością weryfikacji kwot podatku wpisanych przez podatnika z kwotami wynikającymi z uchwały rady,
- wprowadzanie danych o pojazdach nieopodatkowanych w roku bieżącym, za które pozostały zaległości z lat ubiegłych,
- wprowadzanie sald BO oraz rat podatku za lata ubiegłe dla zaległości podatnika,
- zapis wymiaru podatku za rok bieżący na karty kontowe podatników,

- wprowadzanie zmian w ciągu roku na podstawie złożonych deklaracji, zapis przypisów i odpisów podatku na kartach kontowych podatników,
- wprowadzanie przypisów i odpisów za lata ubiegłe,
- wprowadzanie rozłożeń, umorzeń i odroczeń terminów płatności podatku,
- księgowanie zaległych i bieżących wpłat z automatyczną podpowiedzią proporcjonalnego rozbitcia na należność główną i odsetki oraz kosztów i opłaty prolongacyjnej, z zachowaniem księgowania na najdawniejszą zaległość lub na wybrane zaległości na podstawie dyspozycji wpłaty,
- możliwość analizy wpłat za wybrany okres z podziałem na osoby fizyczne i prawne, z wyszczególnieniem należności głównej, odsetek, kosztów i opłaty prolongacyjnej dla wszystkich lub wybranych podatników,
- możliwość obsługi płatności masowych,
- możliwość analizy sald i zaległości z odsetkami, z uwzględnieniem zabezpieczenia należności tytułami wykonawczymi i/lub wpisem do hipoteki, na wybrany dzień dla wszystkich lub wybranych podatników,
- automatyczne sporządzanie pełnego sprawozdania zbiorczego oraz szczegółowych danych do sprawozdania Rb-27 na dowolny dzień,
- prowadzenie ewidencji korespondencji w tym wezwań do złożenia deklaracji, postanowień o wszczęciu postępowania, decyzji określających zobowiązanie podatkowe, upomnień oraz tytułów wykonawczych,
- możliwość drukowania wszystkich rodzajów pism,
- uzyskanie zestawień podatników z możliwością wyboru tylko tych, którzy nie złożyli deklaracji, złożyli nie dla wszystkich pojazdów, itp.,
- uzyskanie zestawień pojazdów z podziałem na poszczególne kategorie (stawki) podatkowe,
- możliwość dowolnego projektowania formy wydruków przez użytkownika.

Ad 4/ System DZIERŻAWY

Program umożliwia wieloletnią obsługę umów dzierżawnych. Dane do systemu wprowadzane są, na podstawie umów, przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

Podstawowe funkcje systemu:

- wprowadzenie informacji dotyczących umów dzierżawnych i dzierżawionych nieruchomości z możliwością wiązania umów z danymi z ewidencji gruntów i budynków,
- wprowadzenie informacji dotyczących dzierżawców,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- generowanie i drukowanie faktur VAT,
- tworzenie dyspozycji do kasy, księgowanie przelewów,
- wydruki Dziennika obrotów, zestawień i sprawozdań,
- przypis odsetek w momencie wpłaty i na koniec kwartału,
- druk wezwań do zapłaty,
- możliwość przesyłania zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 5/ System WIECZYSTE UŻYTKOWANIE

Program umożliwia obsługę umów użytkowania wieczystego i trwałego zarządu, jak również uproszczoną obsługę sprzedaży i przekształceń gruntów. Dane do systemu wprowadzane są, na podstawie umów, przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami.

Podstawowe funkcje systemu:

- obsługa umów użytkowania wieczystego,
- obsługa pierwszej opłaty za użytkowanie wieczyste,
- obsługa naliczania VAT w górę i w dół,
- wprowadzenie informacji dotyczących dzierżawców ,
- prowadzenie historii zmian użytkowników wieczystych w jednostce rejestrowej,
- drukowanie zawiadomień pojedynczo lub masowo,
- tworzenie różnorodnych zestawień na podstawie wprowadzonych danych,
- generowanie i drukowanie faktur VAT,

- tworzenie dyspozycji do kasy, księgowanie przelewów,
- wydruki Dziennika obrotów, zestawień i sprawozdań,
- przypis odsetek w momencie wpłaty i na koniec kwartału,
- druk wezwań do zapłaty,
- możliwość przesyłania zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 6/ System FAKTURY

Program faktury zapewnia pełną obsługę sfery sprzedaży (sprzedaż wyrobów, usług, towarów, itp.) w przedsiębiorstwie lub instytucji dowolnej wielkości.

Podstawowe funkcje systemu:

- wystawianie faktur VAT oraz rachunków uproszczonych
- wystawianie faktur i rachunków korygujących
- automatyczne naliczanie odpowiedniego % podatku VAT przy wystawianiu faktur i rachunków uproszczonych, bieżąca kontrola naliczonego podatku VAT
- kompletna informacja dotycząca faktury i rachunku uproszczonego (numer, data, pełna informacja o kontrahencie sposób i termin zapłaty, % podatku, terminy płatności, wartość faktury, wielkość naliczonego podatku itp.),
- emisja faktur i rachunków uproszczonych z możliwością podglądu przed wydrukiem
- tworzenie przez Użytkownika faktury o żądanej szacie graficznej i zawierającej wybrane dane
- możliwość przypisania towarom od 1-6 cen sprzedaży
- współpraca z drukarkami i kasami fiskalnymi
- łatwość i prostota wprowadzania danych
- ograniczenie dostępu do niektórych funkcji systemu w zależności od uprawnień poszczególnych operatorów

Ad 7/ System REJESTR OPŁAT

Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie.

Podstawowe funkcje systemu:

- możliwość zaimportowania danych z wprowadzonych faktur i traktowania ich jako przypisów,
- wprowadzanie sald BO oraz niezapłaconych rat podatku za lata ubiegłe,
- księgowanie wpłat z podpowiedzią 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 kasą podatkową,
- automatyczny wydruk danych do sprawozdania Rb-27 w zakresie poszczególnych rejestrów,
- przesyłanie zbiorczych not księgowych do FK i Budżetu.

Ad 8/ System KASA PODATKOWA

System umożliwia współpracę z systemami Rejestr Opłat, Posesja, Firmy PD, Pojazd w zakresie poboru podatków i opłat.

Ad 9/ System FINANSE F-K

System Finansowo-Księgowy jest programem umożliwiającym prowadzenie rachunkowości W oparciu o zdefiniowane oddziały i rejestry księgowe, plan kont oraz parametry budżetowe system umożliwia gromadzenie danych, ich przetwarzanie oraz przeglądanie w postaci różnorodnych raportów i zestawień. Program zapewnia pełną kontrolę należności, zobowiązań oraz wykonania planu budżetowego.

Podstawowe funkcje systemu:

- pełna zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi w zakresie zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, finansów publicznych, podatku od towarów i usług;
- równoległa ewidencja syntetyczna (konta księgi głównej) i analityczna (wg podziałki budżetowej);
- możliwość prowadzenia budżetu w układzie zadaniowym łącznie z ewidencją wykonania;
- ewidencja pozabilansowa;
- rejestr podatku VAT - naliczonego i należnego z podziałem wg rodzaju i stawek VAT;
- możliwość automatycznego dekretowania danych pochodzących z systemów dziedzinowych; np. środki trwałe, wyposażenie, płace, rejestr umów (zaangażowanie);
- prowadzenie dzienników cząstkowych;
- moduł rozrachunków z kontrahentami w tym windykację należności wraz z zapewnieniem odpowiedniej korespondencji: uzgodnienie sald, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe;
- prowadzenie kartoteki przelewów, współpraca z dowolnym programem bankowym w zakresie elektronicznej emisji danych, możliwość uzyskiwania wydruków na oryginalnych formularzach;
- narzędzia weryfikacji poprawności wprowadzanych obrotów celem ujmowania w dziennikach tylko zapisów sprawdzonych;
- pełen dostęp do danych archiwalnych, zarówno w ramach bieżącego roku obliczeniowego jak i lat ubiegłych;
- obsługa rozliczeń w walutach.

Ad 10/ System BUDŻET

Najważniejsze funkcje programu Budżet to przygotowanie projektu budżetu, analiza jego wykonania w różnych przekrojach oraz transmisja danych do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

System pozwala na tworzenie i rejestrowanie wykonania planu w układzie klasyfikacyjnym i zadaniowym.

Ścisła współpraca z systemem Finansowo-Księgowym pozwala na automatyczne śledzenie wykonania oraz stanu należności i zobowiązań naniesionych w programie FK

Podstawowe funkcje systemu:

- obsługa danych dla poszczególnych dysponentów budżetowych z możliwością ograniczenia lub wyłączenia dostępu do danych budżetowych określonych dysponentów dla poszczególnych użytkowników programu;
- ewidencja dokumentów wg schematu odpowiadającego rzeczywistej kolejności rejestrowania danych budżetowych, tj.:
 - projekt budżetu,
 - plan dochodów / wydatków budżetowych,
 - dokumenty dotyczące zawieranych umów,
 - rejestracja dokumentów rozliczeniowych,
 - rozliczenia z kontrahentami - płatności;
- dane budżetowe są ewidencjonowane wg klasyfikacji budżetowej i mogą być równoległe - w tzw. układzie zadaniowym z zachowaniem zasady jednokrotnego wprowadzania dokumentów, z możliwością przypisywania wielu pozycji (paragrafów) klasyfikacji budżetowej do danego zadania;
- możliwość sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu ii ich przesyłania do systemu Besti@ rozprowadzanego przez Regionalne Izby Obrachunkowe dla sporządzania sprawozdań w formie elektronicznej;

- możliwość przeglądania i grupowania danych na dowolnych poziomach struktury klasyfikacji budżetowej (dział - rozdział - paragraf - pozycja) lub na dowolnych poziomach struktury układu zadaniowego;
- przeglądanie kartoteki budżetowej według dowolnego, ustalonego przez Użytkownika tabelarycznego sposobu prezentacji danych;
- możliwość przedstawienia w kartotece budżetowej bieżących podsumowań na wielu poziomach grupowania danych;
- prezentacja danych w postaci graficznej, z możliwością swobodnego określania zakresu ujmowanych na wykresach danych i dowolnego sposobu ich konfigurowania;
- prezentacja danych, wg stanu na dowolny dzień roku kalendarzowego;
- prognozowanie wykonania budżetu w czasie na podstawie terminów realizacji umów i dokumentów rozliczeniowych;
- możliwość określania tzw. transz i harmonogramów podczas prognozowania wykonania budżetu dla pozycji, których realizacja odbywać się będzie ratałnie;
- tworzenie projektu planu budżetowego na rok następnny w oparciu o dane planu, wykonania lub prognoz wykonania budżetu z roku bieżącego z uwzględnieniem procentowego wskaźnika wzrostu;
- obsługa archiwum danych z lat poprzednich;
- tworzenie różnorodnych zestawień.

Ad 11/ KASA

System umożliwi współpracę z systemem Finanse F-K w zakresie wpłat i wypłat dokonywanych w kasie Urzędu Miasta.

Ad 12/ GOSPODARKA MATERIAŁOWA

System umożliwia:

- prowadzenie ilościowo-wartościowych kartotek stanów magazynowych
- miesięczne przyjęcia materiałów (PZ przychody z zewnątrz)
- miesięczne rozchody materiałów (RW rozchód wewnętrzny)
- ustalenie faktycznego stanu magazynowego na wybrany dzień
- ustalenie obrotów miesięcznych (przychodów i rozchodów)
- zestawienia stanów magazynowych (saldowo-obrotowe)

Ad 13/ System PŁACE

Pakiet oprogramowania zapewniający pełną obsługę wypłat wynagrodzeń poprzez realizację następujących zadań:

- zakładanie i prowadzenie kartotek ewidencyjno-płacowych pracowników,
- emitowanie wszystkich potrzebnych zestawień i wydruków m.in.: odcinków płac, list płac netto ze specyfikacją banknotów, zestawień wypłat na rachunki rozliczeniowe, rozdzielnika kosztów, wielkości podatku dochodowego i wysokości składki ZUS,
- obliczanie średnich urlopowych i średnich do płacenia wynagrodzenia i zasiłku za czas choroby,
- dokonywanie wypłat sporadycznych poza miesięczną listą płac,
- dokonywanie wypłat zaliczek na podstawie kwoty określonej dla każdego pracownika lub na podstawie kwot zmiennych oraz prowadzenie kartoteki wypłat i rozliczeń zaliczek,
- prowadzenie kart zasiłkowych,
- prowadzenie kartoteki ilości przepracowanych dni / godzin pracy w dni robocze i w dni ustawowo wolne od pracy,
- prowadzenie rozliczeń pracowników z tytułu PKZP, ZFM lub innej pożyczki,
- wielokrotne przeliczanie wypłaty w celu wyeliminowania pomyłek,
- wprowadzanie nowych składników płacowych,
- współpraca z systemem KADRY w Wydziale Prawno - Organizacyjnym
- możliwość przesyłania danych do systemu F-K
- zakładanie i prowadzenie kartotek pracowników zawierających dane potrzebne do tworzenia dokumentów PIT oraz wszystkich dokumentów do ZUS

Ad 14/ Program PŁATNIK pozwala w szczególności wykonywać n/w zadania:

- zakładanie kartotek ubezpieczonych (wpisywanie danych osobowych, przeglądanie , aktualizacje np. zmiana dowodu, adresu nazwiska).
- tworzenie dokumentów ubezpieczeniowych tj. zgłoszenie , wyrejestrowanie pracownika, członka rodziny, zleceniobiorcy odnośnie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych tj. deklaracji i raportów imiennych zarówno bieżących jak i korygujących wraz z numerem wersji
- wysyłanie zestawu dokumentów do ZUS (pobranie i rejestrowanie potwierdzenia wysyłki).
- uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego
- dwustronną wymianę informacji z ZUS

Ad 15/ System MULTICASH, jest to system pozwalający na przesyłanie za pomocą łączy telefonicznych zleceń bezpośrednio z siedziby Urzędu do ING Banku Śląskiego , obsługującego rachunki Gminy Czeladź.

System umożliwia:

- przygotowanie i przesyłanie zleceń płatniczych,
- wgląd w bieżący stan wszystkich rachunków,
- otrzymywanie wyciągów z rachunków,
- otrzymywanie na bieżąco informacji o operacjach na rachunkach,

Zadaniem systemu autoSWE jest wyeliminowanie z obrotu czeków gotówkowych i zastąpienie go mechanizmami wymiany elektronicznej (plikowej).

Ad 16/ System BeSTi@ jest to program wskazany i bezpłatnie udostępniony przez Ministerstwo Finansów jednostkom samorządu terytorialnego. Służy do sporządzania sprawozdań z wykonania planu budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego, uchwał i zarządzeń zmieniających budżet, dokumentów planistycznych oraz przesyłania ich do Regionalnych Izb Obrachunkowych

Ad 17/ System SIGMA OPTIVUM przeznaczony jest do tworzenia bazy danych o placówkach oświatowych. W systemie gromadzi się m.in. dane finansowe obejmujące plany wydatków budżetowych szkół i placówek oświatowych oraz sporządza sprawozdania z wykonania tych planów finansowych.

Dodatkowe, szczegółowe, informacje na temat funkcjonowania systemów, procedur i funkcji, a także programowych zasad ochrony danych zawarte są w INSTRUKCJACH UŻYTKOWNIKA dołączanych do poszczególnych programów komputerowych.