

1. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA INFORMATYCZNYCH NOŚNIKACH DANYCH

Systemy informatyczne są zgodne z wymogami ustawy o rachunkowości i zawierają:

- oznaczenie wersji oprogramowania,
- wykaz programów,
- funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
- opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczania dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

1. Księgi rachunkowe i pomocnicze Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępole (jednostki budżetowej) w zakresie kont ujętych w załączniku Nr 3a przyjętej dokumentacji rachunkowości prowadzone są z wykorzystaniem systemu informatycznego:

- „RESPONS”, w ramach projektu „Wrota Warmii i Mazur”, autorstwa firmy: „ZETO SOFTWARE” Sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie.

Ponadto wykorzystywane są następujące systemy informatyczne:

- „PŁATNIK”, autorstwa firmy „Asseco Poland S.A.” z siedzibą w Rzeszowie.
- „BeSTi@” konsorcjum firm SPIN S.A., Sputnik Software Sp. z o.o. oraz MiCOMP.

2. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury i wzajemnych powiązań, opis funkcji jakie pełnią te zbiory w organizacji ksiąg rachunkowych oraz procesach przetwarzania danych, zawiera dokumentacja techniczno-eksploatacyjna systemów informatycznych wraz z instrukcją obsługi poszczególnych modułów.

2. OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH - OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

1. System informatyczny rachunkowości „RESPONS”, w ramach projektu „Wrota Warmii i Mazur”, autorstwa firmy: „ZETO SOFTWARE” Sp. z o.o. z siedzibą w Olsztynie, obejmuje następujące moduły w wersji* (* wersje oprogramowania aktualizowane są na bieżąco przez producenta):

1. Moduł „ADMINISTRACJA”

Moduł administracja zawiera funkcje obsługi użytkowników, edycji danych jednostki organizacyjnej, obsługi słowników wspólnych.

Moduł administracja stanowi narzędzie, umożliwiające dostrojenie parametrów systemu, w celu poprawnego działania innych modułów obsługiwanych w ramach aplikacji RESPONS. Funkcjonalność zawarta została w następujących operacjach, dostępnych z menu:

- **Słowniki** - zestaw słowników systemowych, umożliwiających ujednolicenie najczęściej stosowanych wartości w ramach wszystkich modułów.
- **Dane systemowe** – Wykaz ustawień wpływających na działanie aplikacji jako całości.
- **Wydruki** – Opcja ta umożliwia wydruki generatora zestawień oraz przegląd logów.
- **Informacje** – Podstawowe informacje na temat funkcji realizowanych przez moduł.

Uprawnienia

Dostęp do całej funkcjonalności w ramach modułu administracyjnego możliwy jest jedynie z poziomu administratora. Ponadto nadanie uprawnień administratora słowników, umożliwia zmianę wartości w słownikach, bez ingerencji w pozostałe narzędzia.

Administratorem systemu komputerowego „RESPONS” używanego przez jednostkę, jest Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „INTRAsoft” s.c. Arkadiusz Pakuła, Daniel Przybyłek w Bartoszczach.

Poszczególni użytkownicy systemu posiadają swoje oznakowanie jako użytkownik i indywidualne hasła, umożliwiające wejście do modułu komputerowego, do którego obsługi są upoważnieni.

Do zadań administratora należy prowadzenie ewidencji modułów komputerowych, prowadzenie rejestru operatorów, nadawanie i odbieranie operatorom praw dostępu do poszczególnych modułów systemu.

Wersja: 011.34 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

2. Moduł „BUDŻET”

Jego zadaniem jest informatyczne wspomaganie w pracach związanych z tworzeniem projektu budżetu, a po jego zatwierdzeniu, z realizacją uchwalonego budżetu. Moduł pozwala zaprojektować budżet jednostki samorządu terytorialnego, planować i ewidencjonować w ciągu roku wszystkie zmiany w przyjętym budżecie oraz prezentować wykonanie tego budżetu zgodnie z wymaganiami ustawy o finansach publicznych. Warunkiem pełnego wykorzystania modułu jest ścisła współpraca z modulem Finanse i Księgowość. Dane o wszystkich zmianach i korektach budżetu są widoczne w module Finanse i Księgowość.

Projekt jest tworzony wg klasyfikacji kont budżetowych, z możliwością wykorzystania danych z poprzednich lat. Po sporządzeniu projektu przez jednostkę organizacyjną, następuje proces korygowania (zmian) a po jego zakończeniu, zatwierdzenie projektu budżetu i utworzenie budżetu do realizacji. Warunkiem pełnego wykorzystania modułu jest ścisła współpraca z modulem „FK”. Dane o wszystkich zmianach i korektach budżetu są przesyłane do modułu „FK”, tak by dane w module „FK” zawierały aktualne informacje o planowanych kwotach dochodów i wydatków na poszczególnych kontach.

Jednostka organizacyjna Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępopolu w budżecie gminy posiada swoje oznakowanie trzycyfrowe, jak niżej:

- 008 - Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępopolu

Do jednostki przypisane są zadania oznakowane symbolem trzycyfrowym.

- 001 - działalność podstawowa

B U R M I S T R Z

2

Irena Wołosz

- 002 - rachunek dochodów
- 004 - Bank Światowy
- 005 – 100 - kolejne zadania bieżące
- 101 – 999 - zadania inwestycyjne

Podczas dodawania zadań polami obowiązkowymi są:

- Numer zadania - pierwsze trzy cyfry numeru zadania muszą być takie same jak numer jednostki budżetowej w module Kontrahent. Kolejne trzy cyfry określają kolejny numer zadania dla danej jednostki;
- Nazwa zadania;
- Rodzaj zadania – B –bieżące, I – inwestycyjne.

Po ustawieniu numeru i nazwy zadań ustawia się symbole zadań oraz określa sposób ich rozliczenia w module „FK”.

Symbol określa się przez jedną literę oraz nazwę, a dodatkowo należy podać zakres – G – gmina. Określenie zakresu pozwoli na umiejscowienie zadania w raporcie dochodów według źródeł – w części gminnej.

Dodając nowy symbol należy określić jego sposób rozliczenia w systemie finansowo-księgowym:

- W – ze środków własnych;
- Z - z dotacji na zadania zlecone;
- P - ze środków pomocowych.

Na podstawie tych symboli system automatycznie zaksięguje sprawozdania jednostkowe na wybrane przez użytkownika konta w jednostce organu.

W systemie definiuje się następujące symbole zadań:

- F - fundusze celowe
- G - Fundusze Strukturalne
- H - Fundusz Spójności
- I - inne
- K - kredyty, pożyczki
- O - obligacje
- P - porozumienia z organami administracji rządowej – dotacje
- R - porozumienia z innymi JST - dotacje
- S - rachunek dochodów
- W - własne - środki własne
- X - dotacje na zadania własne
- Y - zlecone – środki własne
- Z - dotacje na zadania zlecone

Do dokonywania zmian w module BUDŻET, w tym tworzenia nowych zadań, przeniesień między zadaniami upoważnia się głównego księgowego ds. oświaty.

Wersja: 003.45 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

3. Moduł „FINANSE - KSIĘGOWOŚĆ”

Celem modułu jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych.

Moduł obejmuje:

- Finanse i księgowość jednostki budżetowej

BURMISTRZ

Irena Wołosz

Moduł pozwala na prowadzenie wielu kontekstów, a w ramach nich wielu dzienników księgowych.

Wybór kontekstu oznacza wybór jednostki organizacyjnej przypisanej do modułu FK.

Jako jednostkę budżetu przydziela się jednostkę 004.

Zbiory stanowiące księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera :

a/ plik rokKSO.dbf – plan kont, plan finansowy i miesięczne obroty w roku finansowym,

b/ plik rokZAKS.dbf – dokumenty operacji finansowych z danego roku finansowego,

c/ plik rozrach.dbf – rachunki do rozliczenia,

d/ plik rozlicz.dbf – rachunki rozliczone.

Wykaz programów :

-program „KSIEG” - ewidencja operacji księgowych,

-program „RACH” - rozliczanie rachunków.

Moduł FINANSE – KSIĘGOWOŚĆ obejmuje następujące zadania w zakresie rachunkowości:

- definiowanie planu kont
- ewidencję dokumentów księgowych
- ewidencję obrotów na kontach analitycznych
- automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na początek roku
- analizę dziennych zapisów księgowych
- analizę stanu kont w układzie syntetycznym i analitycznym
- analizę obrotów i sald w układzie analitycznym
- analizę zaległości i nadpłat
- analizę wykonania planu finansowego
- analizę wydatków i kosztów
- sprawozdawczość finansowo – księgową .

Plan kont definiowany jest zgodnie z opracowanym zakładowym planem kont i obejmuje:

- konta syntetyczne
- konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości
- konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Plan kont zawiera :

- numer konta
- nazwę konta
- charakterystykę konta.

Wersja: 010.44 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

4. KSIĘGI RACHUNKOWE

Księgi rachunkowe są trwale oznaczone nazwą jednostki, nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia. Zachowana jest automatyczna kontrola ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald. Wydruki ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron .

Ewidencja finansowa prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe.

- I. Dziennik** – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne, własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe. Posiada automatycznie

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz

nadany numer pozycji pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Dziennik umożliwia uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

- II. Księga główna** – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równolegle z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku. Sprawdzianem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

III. Księgi pomocnicze:

- **Zbiór kont analitycznych** – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są wg zasady podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.
- **Zbiór kartotek kont analitycznych** – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.
- **Karty wydatków** - zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej.

ALGORYTMY

Numeracja pozycji księgowych – każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrachunkowego i operatora.

Storno „na czerwono” – w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem.

Obroty miesiąca – suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym.

Obroty narastające – równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów do podanego miesiąca włącznie.

Naliczanie salda konta – w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.

Jeżeli konto „aktywno - pasywne” to :

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA}),$$

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest > 0 to jest zapisywane po stronie WN,

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest < 0 to jest zapisywane po stronie MA zawsze jako wartość dodatnia.

Jeżeli konto „aktywne” to :

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN}) - (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie WN.

BURMISTRZ

5

Irena Wołosłuk

Jeżeli konto „pasywne” to :

$$\text{Saldo} = (\text{BO strony MA} + \text{obroty narastające MA}) - (\text{BO strony WN} + \text{obroty narastające WN})$$

Obliczone saldo zapisane jest po stronie MA.

System pozwala na generowanie na podstawie zgromadzonych danych, sprawozdań budżetowych.

Sprawozdania naliczane są na podstawie ksiąg rachunkowych z danych zaksięgowanych we wszystkich dziennikach jednostki. Program dopuszcza również naliczanie sprawozdań roboczych z dokumentów niezaksięgowanych.

Sprawozdania jednostki organizacyjnej Rb-27S i Rb-28S zapisuje się do zbioru xml, są one generowane z systemu finansowo - księgowego FK w formie pliku xml, następnie zaczytywane do sprawozdań jednostkowych systemu Bestia. Po zaakceptowaniu, zostają opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Kierownika jednostki i Głównego księgowego, a następnie zatwierdzone w systemie Bestia.

5. Moduł „KONTRAHENCI”

Moduł kontrahenci zawiera funkcje obsługi danych osobowych i adresowych kontrahentów.

Moduł ten służy do ewidencji i przeglądu danych osób fizycznych i prawnych występujących jako kontrahenci gminni. Możliwa jest także korekta tych danych oraz ich wydruk.

Moduł ten zawiera dane wszystkich kontrahentów, z których korzystają inne moduły.

Tu także są zdefiniowani pracownicy jednostki budżetowej.

Sposób współpracy modułu Kontrahenci z innymi modułami oraz niektóre jego zachowania zdefiniowane są w module **Administracja**.

Grupowanie kontrahentów jest potrzebne do wyszukiwania i agregacji informacji w systemie. Ponieważ każda dana wprowadzana do bazy systemu jest związana z jakimś kontrahentem i ponieważ potrzeby wyszukiwania i agregacji są rozmaite, dlatego jeden i ten sam kontrahent może należeć do różnych grup. Np. kontrahent może być *Podatnikiem*, a jednocześnie *Dostawcą* albo *Pracownikiem*.

Grupy kontrahenckie definiowane są wyłącznie w module **Kontrahenci**.

Wersja: 007.50 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

6. Moduł „KADRY”

Moduł Kadry obejmuje następujące zagadnienia:

- Prowadzenie kartotek osobowych pracowników,
- Ewidencjonowanie ruchu pracowników w zakładzie (przyjęcia do pracy i zwolnienia),
- Ewidencjonowanie przebiegu pracy zawodowej zatrudnionych przed przyjęciem do pracy w zakładzie i w samym zakładzie,
- Selektywne wybieranie potrzebnych informacji o pracowniku,
- Sporządzanie sprawozdań na potrzeby zakładu i na potrzeby GUS,
- Wystawianie świadectwa pracy dla wybranego pracownika,
- Eksport danych do systemu PŁATNIK.

Moduł Kadry dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępopolu jest zainstalowany na jednym stanowisku dla pracownika zajmującego się naliczaniem wynagrodzeń dla pracowników szkoły. Ponadto do kartoteki pracownika wprowadza się odpowiednie dane do ZUS-u.

Moduł umożliwia użytkownikowi rejestrację następujących danych o pracowniku:

BURMISTRZ

Irena Wołosz

- Dane osobowe (poprzez integrację z modułem Kontrahenci),
- Wykształcenie pracownika (nazwa i data ukończenia szkoły, ukończone kursy i specjalizacje, znajomość języków obcych, tytuły i stopnie naukowe),
- Informacje o rodzinie,
- Przynależność do organizacji,
- Informacje o przebiegu pracy w zakładzie i poza zakładem,
- Informacje o urlopach, nieobecnościach,
- Informacje dotyczące dyscypliny pracy (nagrody, kary).

Wersja: 014.08 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

7. Moduł „PŁACE”

Moduł Płace – służy do naliczania, wydruku, korekt list wypłat, rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym, oraz tworzenia różnego rodzaju zestawień płacowych, m.in. kartotek zarobkowych pracowników.

W ramach programu tworzone są różne rodzaje list płac tj. dla pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, na umowę o dzieło, na umowę zlecenie, listy ryczałtów samochodowych.

Odpowiednio ustawione parametry pozwalają na poprawne wyliczenie składek ZUS, wartości progów podatkowych, kosztów uzyskania przychodu, funduszu wypadkowego i zdrowotnego. Program umożliwia wyliczenie dodatków stażowych, funkcyjnych i specjalnych, na zdefiniowanie potrąceń z płac wybranym osobom i wydrukowanie list płac.

Przelewów na rachunki osobiste pracowników dokonuje się elektronicznie, przekazując przelewane wynagrodzenie z modułu Płace bezpośrednio do banku obsługującego budżet gminy i wskazując nazwę banku i nr konta bankowego pracownika.

System umożliwia sporządzanie zaświadczeń o zarobkach pracownika, brutto, netto i średnie, w zależności od potrzeb.

Oprócz list płac sporządza się podsumowania list płac dla wybranych jednostek organizacyjnych z podziałem na rozdziały lub dla rozdziałów z podziałem na jednostki organizacyjne.

Po zakończeniu miesiąca zamyka się stary miesiąc obliczeniowy i rozpoczyna nowy.

W ramach modułu sporządza się deklaracje podatkowe pracowników na formularzach PIT.

Funkcja – Integracja Płatnik – pozwala na utworzenie plików z danymi ubezpieczeniowymi pracownika, które eksportowane są do Płatnika.

Wersja: 002.30 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

8. Moduł „ROZRACHUNKI”

Moduł Rozrachunki służy do rozliczania rozrachunków z tytułu dostaw i usług według kontrahentów.

Wersja: 01.000, wersja aplikacji 04.200 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 09.02.2022 r.

9. Moduł „PŁATNIK” firmy „Asseco Poland S.A.”

System Płatnik udostępniony przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych w zakresie emisji dokumentów ubezpieczeniowych.

Program służy do obsługi Rejestru osób ubezpieczonych w ZUS na podstawie dokumentów zgłoszeniowych, do zgłaszania i wyrejestrowania pracowników oraz członków rodziny pracownika, do wyliczania wysokości składek ubezpieczeniowych, zdrowotnych i Funduszu

BURMISTRZ

Irena Wołosz

Pracy. Na podstawie wyliczeń sporządzana jest deklaracja miesięczna ZUS i przesyłana elektronicznie za pośrednictwem programu do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Główne funkcje programu Płatnik:

- autoaktualizacja,
- synchronizacja i weryfikacja danych z bazą ZUS,
- tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych,
- import danych z systemów kadrowo - płacowych,
- przesyłanie dokumentów ubezpieczeniowych do ZUS,
- automatyczne tworzenie informacji miesięcznych i rocznych dla ubezpieczonego.

Wersja: 10.02.002 oraz data rozpoczęcia eksploatacji: 31.12.2008 r.

Wersje oprogramowania aktualizowane są na bieżąco przez producenta.

10. System „Besti@” konsorcjum firm SPIN S.A., Sputnik Software Sp. z o.o. oraz MiCOMP udostępniony na podstawie licencji Skarbu Państwa - Ministerstwa Finansów w zakresie zarządzania budżetem jednostek samorządu terytorialnego oraz sprawozdawczości.

System BeSTi@ stanowi kompleksowe narzędzie do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego. Ma ono na celu wsparcie JST w realizacji zadań w zakresie planowania i modyfikacji budżetu.

System wspomaga sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych. Obsługuje także tworzenie bilansów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego. Wspomaga pracę w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia tworzenie raportów w różnych przekrojach na podstawie wprowadzonych danych.

Program obsługuje elektroniczne przesyłanie sprawozdań budżetowych do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie regionalnej izby obrachunkowej. Wymiana danych odbywa się z możliwym wykorzystaniem podpisu elektronicznego i bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

Wersja: 8.007.02.04 na dzień 22.07.2024 r.

Wersje oprogramowania aktualizowane są na bieżąco przez producenta.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz