

V. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH

Księgi rachunkowe przy użyciu komputera są prowadzone w siedzibie Referatu Księgowości Oświatowej Urzędu Gminy Lipno, ul. Powstańców Wlkp. 68, 64-111 Lipno.

System jest włączany i wyłączany przez pracownika pracującego przy swoim stanowisku pracy.

Archiwizowanie odbywa się raz w miesiącu poprzez tworzenie kopii zawartości dysków.

I. Wykaz modułów tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.

I. SYSTEM:

1. Moduł Finansów DDJ Księgowości Budżetowej – moduł finansowo-księgowy – księgowość budżetowa
2. Moduł Płace – program do emisji list płac
3. Moduł Kadry – program do prowadzenia kartotek pracowników.

II SYSTEM ZUS

1. Moduł – Płatnik – program rejestracyjny, naliczanie i odprowadzanie składek ZUS.

III. BESTIA

1. Bestia - program do obsługi budżetu (sporządzanie sprawozdawczości budżetowej), moduł informacyjny.

IV SYSTEM – WYPOSAŻENIE

1. Moduł – Wyposażenie DDJ – program do prowadzenia ewidencji aktywów trwałych takich jak środki trwałe.

Dokumentacja opisująca programy zawiera:

- oznaczenie wersji oprogramowania i datę rozpoczęcia jego eksploatacji,
- wykaz programów,
- funkcję oprogramowania,
- opis zadań programowych,
- zasady ochrony danych,
- wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.

II. Opis oraz sposób działania programów.

Moduł Finanse DDJ – program ten został specjalnie opracowany dla szkół i innych jednostek budżetowych. Jest to program w pełni „sieciowy”, tzn. umożliwia pracę kilku komputerów na tych samych zbiorach. Obsługa bazy realizowania jest w technologii client-server.

System zawiera następujące opcje:

- Kartoteka grup jednostek (grupowanie placówek)
- Kartoteka jednostek
- Obsługa kartoteki kontrahentów
- Obsługa planu kont
- Obsługa kart paragrafów (wydatków/dochodów)
- Możliwość bieżącego księgowania dokumentów
- Rozliczania należności i zobowiązań
- Obsługa planu finansowego jednostki
- Obsługa ewidencji Programu Operacyjnego – Kapitał Ludzki
- Przeksięgowania roczne i okresowe
- Podgląd i wydruk żądanych syntetyk i podsyntetyk
- Prosty dostęp do dokumentów
- Wydruk zestawienia obrotów i sald – na kontach
- Wydruk obrotów i wykonania planu – na kartach wydatków/dochodów
- Wydruk dziennika dokumentów
- Wydruk analityki kont wg dokumentów
- Wydruk analityki paragrafów wg dokumentów
- Wydruk własnych zestawień (zdefiniowanych przez użytkownika programu)
- Edycja i wydruk sprawozdań RB
- Możliwość przygotowania bilansu zamknięcia, rachunków zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki
- Możliwość obsługi wielu jednostek
- Możliwość prowadzenia wielu dzienników w wybranej jednostce (np. budżet, dochody własne, ZFŚS itp.)

Plan kont jest zgodny z opracowanym zakładowym planem kont. Plan kont zawiera numer konta, nazwę konta oraz charakterystykę konta.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chronione jest hasłem. Zabezpieczenie danych polega na archiwizowaniu danych na zewnętrznych nośnikach (płyty CD). Archiwizowanie zbiorów dokonywane jest zawsze przed zamknięciem roku obrachunkowego, na koniec roku obrotowego. Kopie zbiorów przechowywane są na płytach CD, które opisane są tak, aby łatwo było można określić ich zawartość (tj. moduł, okres, data). Dokumentacja z opisem programów i instrukcją użytkownika jest dołączona do niniejszych „zasad polityki rachunkowości”.

Moduł Płace DDJ – program komputerowy „Płace” został zaprojektowany specjalnie dla jednostek oświatowych. Jego celem jest pełna obsługa spraw związanych z ewidencją i rozliczaniem wynagrodzeń pracowników.

Moduł ten umożliwia:

- skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych związanych z wyliczeniem i wypłatą wynagrodzeń
- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac, drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu informacji na tradycyjnym dokumencie płacowym, automatyczne rozliczenie z urzędem skarbowym i ZUS, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorowo dla całej jednostki, roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników.

W ramach programu można wykonać szereg zestawień płacowych, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie szeregu zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chronione jest hasłem. Zabezpieczenie danych polega na archiwizowaniu danych na zewnętrznych nośnikach (płyty CD).

Moduł Kadry DDJ – program ten został specjalnie opracowany dla jednostek oświatowych. Obsługa bazy realizowana jest w technologii client-server.

Moduł ten umożliwia:

- rozpoczęcie pracy w dowolnym czasie,

-gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach (prowadzenie opisu etatu z możliwością rozbicia na kilka etatów dla jednego pracownika, rejestrowanie informacji o rodzinie, rejestrowanie nieobecności z automatycznym uwzględnianiem dni roboczych mających wpływ na naliczanie wynagrodzenia, ewidencja przebiegu pracy z poprzednich zakładów stanowiąca podstawę do prawidłowego naliczania stażu pracy)

W ramach programu można wykonać szereg zestawień, wydruków, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie szeregu zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chronione jest hasłem. Zabezpieczenie danych polega na archiwizowaniu danych na zewnętrznych nośnikach (płyty CD).

Moduł Płatnik – umożliwia prowadzenie:

- ewidencji pracowników zatrudnionych w jednostce na umowę o pracę, umowę zlecenie, podlegających ubezpieczeniu społecznemu,
- naliczanie składek ZUS od w/w pracowników
- sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.

Ponadto program m.in. pozwala na:

- import danych z systemu kadrowo-płacowego
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
- weryfikację przygotowywanych dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji
- wyliczanie wartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych
- wyświetlanie zawartości elektronicznych dokumentów ubezpieczeniowych
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego zawierających m.in. Informacje o oddziale NFZ, do którego odprowadzana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne,
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów,

- uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS, tak, aby umożliwiała to przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych w postaci elektronicznej (z zapewnieniem uwierzytelnienia, poufności i integralności danych).

Zabezpieczenie programu stanowi hasło do programu oraz kod operatora uprawniający do rejestrowania zmian. Archiwizacja danych odbywa się na zewnętrznych nośnikach.

Sporządzane są następujące wydruki:

- deklaracje
- informacje o wysokości potrąconych składek ZUS.

Moduł Bestia - program do obsługi budżetu, moduł informacyjny. Program umożliwia sporządzanie sprawozdawczości budżetowej.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chronione jest hasłem.

Moduł Wyposażenie DDJ - program zaprojektowany dla jednostek sektora finansów publicznych w celu prowadzenia ewidencji aktywów trwałych m.in. takich jak środki trwałe. Program usprawnia proces inwentaryzacji w jednostce, a także umożliwia sporządzenie wielu przydatnych w ewidencji majątku trwałego wydruków.

Program umożliwia:

- prowadzenie ewidencji majątku trwałego dla wielu jednostek (oddziałów)
- szczegółową ewidencję wyposażenia w jednostce z podziałem na grupy wyposażenia
- ewidencję aktywów trwałych z podziałem na środki trwałe, wartości niematerialne oraz pozostałe środki trwałe
- naliczanie amortyzacji dla środków trwałych,
- zmiany stawek amortyzacyjnych i wartości początkowych aktywów trwałych
- generowanie niezbędnych wydruków oraz dokumentów księgowych takich jak np. tabele amortyzacyjne, karty środków trwałych, protokoły przekazania, czy też dokumenty likwidacyjne
- eksportowanie danych do programu MS Excel i do SIO
- archiwizację danych na dyskietce i na dysku twardym.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu danych zapisanych w systemie chronione jest hasłem. Zabezpieczenie danych polega na archiwizowaniu danych na zewnętrznych nośnikach.

Niniejszy wykaz zbiorów danych dla jednostek obsługiwanych przez referat księgowości oświatowej Urzędu Gminy Lipno obowiązuje z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2018 r.

Województwo
Jacek Karwiński 78

