

W ramach jej struktury wewnętrznej, która decyduje o alokacji danych, wyróżnia się tzw. tabele. Część z nich stanowi podstawowe elementy systemu GM i Faktura, zawierające najistotniejsze dane, część natomiast to tabele o znaczeniu pomocniczym. Do tabel głównych zaliczamy:

System GM:

M_KIMMAG	kartotekę indeksów materiałowych,
M_KSM	kartoteka stanów magazynowych,
M_KSM_ARCH	kartoteka stanów magazynowych (archiwalna),
M_OBROTYNAG	nagłówki wprowadzanych dokumentów m-ca bieżącego lub następnego,
M_OBROTYLP	pozycje wprowadzanych dokumentów m-ca bieżącego lub następnego,
M_OBROTYNAG_ARCH	nagłówki wprowadzanych dokumentów z m-cy zamkniętych,
M_OBROTYLP_ARCH	pozycje wprowadzanych dokumentów z m-cy zamkniętych,
M_TABDOW	kartoteka dokumentów magazynowych,
M_TABMAG	kartoteka magazynów,
M_KONMAT	kartoteka kont materiałowych,

System Faktura:

M_FAKTURY	nagłówki wprowadzanych dokumentów sprzedaży (faktur),
M_FAKTURYPOZ	pozycje wprowadzanych dokumentów sprzedaży,
M_TABDOK	kartoteka dokumentów sprzedaży (faktury, korekty faktur,)

Struktura zbiorów

Dla wybranych tabel przedstawiono poniżej wykaz pól wraz z krótkim opisem ich zawartości.

System GM

Kartoteka indeksów materiałowych M_KIMMAG

INDEKS	oznaczenie literowo-cyfrowe wprowadzanych pozycji magazynowych,
KOD_SWW	kod zgodny z Systematycznym Wykazem Wyrobów,
SYMB_VAT	przypisany do indeksu (podpowiadany) % podatku VAT,
TYP_OPAK	rodzaj opakowania przypisany do indeksu,
IL_W OPAK	ilość sztuk mieszcząca się w opakowaniu,
MAGAZYN	przypisany symbol magazynu do indeksu,
KON_MAT	przypisane konto materiałowe do indeksu,
ZAPAS_MIN	zapas minimalny, do którego będą przyrównywane stany magazynowe,
ZAPAS_NORM	zapas minimalny, do którego będą przyrównywane stany magazynowe,
ZAPAS_MAX	zapas maksymalny, do którego będą przyrównywane stany magazynowe,
JM_ZAK	jednostka miary dla przychodów,
JM_SPR	jednostka miary dla rozchodów,
REL_JM_ZAK	przelicznik jednostki magazynowej do jedn. miary przychodu,
CENA_SP1	do 6 podpowiadane ceny sprzedaży,
REL_JM_SP	przelicznik jednostki magazynowej do jedn. miary rozchodu,

Kartoteka stanów magazynowych M_KSM

MAGAZYN kod magazynu,
KON_MAT kod konta materiałowego,
INDEKS oznaczenie literowo-cyfrowe pozycji w magazynie,
NR_PARTII dodatkowe oznaczenie pozycji, w magazynie (wyróżnik rodzaju dostaw),
CENA_EWID cena ewidencyjna pozycji magazynowych,
MCBO_ILOSC stan ilościowy na początek miesiąca obliczeniowego pozycji w magazynie,
MCBO_WART stan wartościowy na początek miesiąca obliczeniowego pozycji w magazynie,
MCPR_ILOSC przychody ilościowe w m-cu obliczeniowym,
MCPR_WART przychody wartościowe w m-cu obliczeniowym,
MCRO_ILOSC rozchody ilościowe w m-cu obliczeniowym,
MCRO_WART rozchody wartościowe w m-cu obliczeniowym,
NSPR_ILOSC przychody ilościowe w m-cu następnym,
NSPR_WART przychody wartościowe w m-cu następnym ,
NSRO_ILOSC rozchody ilościowe w m-cu następnym,
NSRO_WART rozchody wartościowe w m-cu następnym ,
REZEW_ILOSC ilość zarezerwowana,
DATA_PARTII data prowadzenia danej pozycji do magazynu,
CENA_PRZYCH cena, z jaką przyjęto daną pozycję do magazynu,

Kartoteka stanów magazynowych M_KSM_ARCH

ROK_OB. rok obliczeniowy,
MIESIAC_OB. miesiąc obliczeniowy,
MAGAZYN kod magazynu,
KON_MAT kod konta materiałowego,
INDEKS oznaczenie literowo-cyfrowe pozycji w magazynie,
NR_PARTII dodatkowe oznaczenie pozycji, w magazynie (wyróżnik rodzaju dostaw),
CENA_EWID cena ewidencyjna pozycji magazynowych,
MCBO_ILOSC stan ilościowy na początek miesiąca obliczeniowego pozycji w magazynie ,
MCBO_WART stan wartościowy na początek miesiąca obliczeniowego pozycji w magazynie,
MCPR_ILOSC przychody ilościowe w m-cu obliczeniowym,
MCPR_WART przychody wartościowe w m-cu obliczeniowym,
MCRO_ILOSC rozchody ilościowe w m-cu obliczeniowym,
MCRO_WART rozchody wartościowe w m-cu obliczeniowym,
NSPR_ILOSC przychody ilościowe w m-cu następnym,
NSPR_WART przychody wartościowe w m-cu następnym ,
NSRO_ILOSC rozchody ilościowe w m-cu następnym,
NSRO_WART rozchody wartościowe w m-cu następnym ,
REZEW_ILOSC ilość zarezerwowana,
DATA_PARTII data prowadzenia danej pozycji do magazynu,
CENA_PRZYCH cena, z jaką przyjęto daną pozycję do magazynu

Kartoteka obrotów M_OBROTYNAG

MAGAZYN kod magazynu,
ROK_OB. rok obliczeniowy,
REJESTR symbol rejestru, do którego został wprowadzony dokument,
DOKUMENT symbol wprowadzonego dokumentu,
NUMER numer dokumentu,
DATA_DOKUM data dokumentu,

DATA_DYSP	data dyspozycji,
DATA_ZM	data zmiany dokumentu,
KONTRAHENT	symbol kontrahenta,
OPIS	opis do dokumentu,
OPERATOR	symbol operatora systemu,
MG_MM	symbol magazynu, dla dokumentów przesunięcia,
KM_MM	symbol konta materiałowego, dla dokumentów przesunięcia,
BLOKADA	znacznik blokujący poprawę dokumentu,

Kartoteka obrotów M_OBROTYLP

MAGAZYN	kod magazynu,
ROK_OB.	rok obliczeniowy,
REJESTR	symbol rejestru, do którego został wprowadzony dokument,
DOKUMENT	symbol wprowadzonego dokumentu,
NUMER	numer dokumentu,
LP	liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
INDEKS	symbol materiału, towaru,
KON_PRZEC	konto przeciwstawne,
KON_MAT	konto materiałowe,
JM	jednostka miary,
ILOSC	ilość,
CENA_EWID	cena ewidencyjna,
WARTOSC	wartość,
NA_DOKUMENT	nr faktury do dokumentu WZ,
ROK_PODPOW	rok z przewodnika, zlecenia, zamówienia,
CENA_SPRZED	cena sprzedaży,
UPUST_MARZA	zastosowany upust,
MIES_NAST.	znacznik czy dokument na m-c następny,
NR_PARTII	symbol nr partii,
PRZ_ROZ	określenie (przychód-rozchód),
DO_MTBD	czy aktywne triggery,
ID_POZ	identyfikator nadawany przez system,
CENA_PRZYCH	cena zakupu,
DATA_WAZ	data ważności,
LOKALIZACJA	lokalizacja,
WARTOSC_PRZYCH	wartość przychodu,
PRZEL	przelicznik,
CENA_ALTER	cena alternatywna,
ILOSC_ALTER	ilość alternatywna,
JM_ALTER	jednostka miary alternatywna,
SYMBOL_DOST	symbol dostawcy,
KONTO_KOSZT	konto kosztowe,
CALOSC	widoczny lub niewidoczny w fakturze,
KM_MM	konto materiałowe przy dokumentach MM,
STAN_IL	stan ilościowy,
STAN_WA	stan wartościowy,

Kartoteka obrotów M_OBROTYNAG_ARCH

MAGAZYN	kod magazynu,
ROK_OB.	rok obliczeniowy,
REJESTR	symbol rejestru, do którego został wprowadzony dokument,
DOKUMENT	symbol wprowadzonego dokumentu,
NUMER	numer dokumentu,
DATA_DOKUM	data dokumentu,
DATA_DYSP	data dyspozycji,
DATA_ZM	data zmiany dokumentu,
KONTRAHENT	symbol kontrahenta,
OPIS	opis do dokumentu,
OPERATOR	symbol operatora systemu,
MG_MM	symbol magazynu, dla dokumentów przesunięcia,
KM_MM	symbol konta materiałowego, dla dokumentów przesunięcia,
MIESIAC_OB.	miesiąc obliczeniowy,

Kartoteka obrotów M_OBROTYLP_ARCH

MAGAZYN	kod magazynu,
ROK_OB.	rok obliczeniowy,
REJESTR	symbol rejestru, do którego został wprowadzony dokument,
DOKUMENT	symbol wprowadzonego dokumentu,
NUMER	numer dokumentu,
LP	liczba porządkowa pozycji na dokumencie,
INDEKS	symbol materiału, towaru,
KON_PRZEC	konto przeciwstawne,
KON_MAT	konto materiałowe,
JM	jednostka miary,
ILOSC	ilość,
CENA_EWID	cena ewidencyjna,
WARTOSC	wartość,
NA_DOKUMENT	nr faktury do dokumentu WZ,
ROK_PODPOW	rok z przewodnika, zlecenia, zamówienia,
CENA_SPRZED	cena sprzedaży,
UPUST_MARZA	zastosowany upust,
MIES_NAST.	znacznik czy dokument na m-c następny,
NR_PARTII	symbol nr partii,
PRZ_ROZ	określenie (przychód-rozchód),
DO_MTBD	czy aktywne triggery,
ID_POZ	identyfikator nadawany przez system,
CENA_PRZYCH	cena zakupu,
DATA_WAZ	data ważności,
LOKALIZACJA	lokalizacja,
WARTOSC_PRZYCH	wartość przychodu,
PRZEL	przelicznik,
CENA_ALTER	cena alternatywna,

ILOSC_ALTER	ilość alternatywna,
JM_ALTER	jednostka miary alternatywna,
SYMBOL_DOST	symbol dostawcy,
KONTO_KOSZT	konto kosztowe,
CALOSC	widoczny lub niewidoczny w fakturze,
KM_MM	konto materiałowe przy dokumentach MM,
MIESIAC_OB.	miesiąc obliczeniowy,
STAN_IL	stan ilościowy,
STAN_WA	stan wartościowy,

Kartoteka dokumentów M_TABDOW

SYMBOL	symbol dokumentu,
NAZWA	nazwa dokumentu,
KOD	kod dokumentu,
NR_TYP	sposób numeracji,
NR_MAG	numeracja wzgl. magazynu,
NA_DOKUMENT	czy dotyczy faktury,
PRZ_ROZ	rodzaj dokumentu (przychód-rozchód),
PODPowiedz	podpowiedź dokumentu (zlecenie, przewodnik,)
SPBUDNR_PARTII	sposób budowy numeru partii,
TWORZY_PARTIE	czy dokument tworzy stan magazynowy wg numeru partii,
KONTRAH	czy na dokumencie występuje kontrahent,
DO_ZLEC	czy konto kosztowe w nagłówku dokumentu,
GENERUJE	czy generuje inny dokument,
DATA_WAZ	możliwość edycji dodatkowego pola,
LOKALIZACJA	możliwość edycji dodatkowego pola,
ROZL_ZAK	czy dokument do rozliczenia zakupu,
KONTROLA_LOK	kontrola lokalizacji
KONTROLA_DAT_WAZ	kontrola dat ważności
DOKL_IL	dokładność pokazywania ilości,
DOKL_WA	dokładność pokazywania wartości,
DRUK_STANDARD	forma wydruku dokumentów,
BLOK_IL_WA	blokada ilości i wartości,

Kartoteka dokumentów M_TABMAG

SYMBOL	symbol magazynu,
NAZWA	nazwa dokumentu,
KONTO	konto księgowe,

Kartoteka dokumentów M_KONMAT

SYMBOL	symbol konta materiałowego,
NAZWA	nazwa konta materiałowego,
KONTO_ZAPAS	konto księgowe zapasowe,
RODZAJ_CEN	rodzaj cen,
KONTO_SPRZED	konto księgowe sprzedaży,
OPIS	opis,
KONTO_K_SP	konto księgowe kosztowe sprzedaży,

System FAKTURA

Kartoteka faktur - nagłówki M_FAKTURY

ID_NAG	identyfikator nadawany przez system,
ROK	rok faktury,
REJESTR	rejestr faktury,
TYP	rodzaj faktury,
SYMBOL	numer faktury,
NR_KLIENTA	numer kontrahenta,
DATA_FAK	data faktury,
DATA_SPRZED	data sprzedaży,
SPOSÓB_ZAPL	sposób zapłaty,
TERMIN_ZAPL	termin zapłaty za fakturę,
TRANSPORT	sposób transportu,
WALUTA	rodzaj waluty,
KURS_WALUTY	kurs waluty,
UWAGI	pole z uwagami,
DATA_ZM	data zmian,
OPER	symbol operatora,
NR_PLATNIKA	symbol płatnika faktury,
NR_ODBIORCY	symbol odbiorcy faktury,
SYMBOL_LOK	symbol rodzaju lokalizacji,
DNI_ZAPLATY	dni zapłaty za fakturę,
NA_DOKUMENT	informacja o sposobie utworzenia faktury (np. nr WZ-tki),
SKAD_KOPIA	skąd skopiowano fakturę,
KOD_DOKUM	kod księgowy dokumentu,
KOD_AKWIZYT	kod akwizytora,
WARTOSC_ZAPL	wartość zapłaty za fakturę,

Kartoteka faktur - pozycje M_FAKTURYPOZ

ID_POZ	identyfikator dla pozycji nadawany przez system,
ID_NAG	identyfikator dla nagłówka nadawany przez system,
LP	liczba porządkowa pozycji,
INDEKS	indeks pozycji towaru, wyrobu,
ILOSC	ilość,
CENA	cena sprzedaży,
WART_VAT	wartość vat-u,
MAGAZYN	symbol magazynu w przypadku sprzedaży w powiązaniu z GM,
KON_MAT	symbol konta materiałowego w przypadku jak wyżej,
NA_DOKUMENT	informacja o sposobie utworzenia faktury (np. nr WZ-tki),
SKAD_KOPIA	skąd skopiowano fakturę,
DATA_ZM	data zmian,
OPER	symbol operatora,
VAT	kod vat-u,
RABAT	wielkość rabatu,
CENA_JEDN	cena sprzedaży bez rabatu,

PROCENT_VAT	procent vat-u,
WARTOSC	wartość netto pozycji,
PRZEDMIOT	opis pozycji wpisany z 'ręki',

Kartoteka rodzajów dokumentów M_TABDOW

SYMBOL	symbol dokumentu sprzedaży,
NAZWA	nazwa dokumentu,
SP_OBL_VAT	sposób liczenia vat-u,
FISKALIZACJA	czy dokument fiskalny,
POWIAZ_OBROT	czy powiązanie z dokumentem magazynowym,
DOKUM_OBROT	rodzaj dokumentu magazynowego,
KOREKTA	czy dokument korygujący,
REJESTRDOS	odpowiednik dokumentu w systemie DOS,
KONTO	konto księgowe,

System Płace „Rekord” a Ustawa o rachunkowości

Wstęp

Przedmiotem niniejszego opracowania jest zebranie i usystematyzowanie zagadnień zgodności informatycznego systemu Płace autorstwa firmy REKORD ze znowelizowaną Ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (zwaną dalej ustawą). Ustawa określa precyzyjnie wymogi stawiane komputerowym systemom przetwarzania danych w rachunkowości.

System płacowy (PL) jest pakietem programowym, przeznaczonym do obsługi sfery rozliczeń finansowych z pracownikami oraz naliczeń należności wobec ZUS i US w przedsiębiorstwie lub instytucji dowolnej wielkości. Wchodzi w skład **informatycznego systemu rachunkowości**, do którego można zaliczyć ponadto **zasoby danych i organizację systemu**, czyli tworzenie **warunków do wdrożenia systemu i jego prawidłowej eksploatacji**.

Zaprojektowanie i wykonanie systemu Płace przez firmę REKORD zapewnia jego pełną zgodność z zasadami określonymi przez wspomnianą wyżej ustawę, a zwłaszcza:

- istotność - zaspokajanie potrzeb informacyjnych użytkowników,
- wiarygodność - zachowanie rzetelności i bezbłędności prowadzonych ksiąg, uwzględnianie wszystkich operacji podlegających obowiązkowi ewidencji, dokumentację operacji prawidłowo sporządzonymi zapisami, emitowanie informacji wynikowych,
- prawidłowość - zgodność prowadzenia rachunkowości z normami i przepisami prawnymi,
- przejrzystość - zarówno co do prowadzenia ksiąg jak i łatwości prowadzenia kontroli,
- ochronę danych - narzędzia umożliwiające zabezpieczanie informacji na nośnikach magnetycznych i w postaci wydawnictw przenoszonych na nośniki trwałe.

Ochrona danych. Nadawanie uprawnień

Wytyczne dotyczące ochrony danych przedstawiono w rozdziale 8 ustawy o rachunkowości. System ochrony danych należy rozpatrywać w trzech aspektach: stworzenia odpowiednich warunków techniczno-organizacyjnych eksploatacji systemu, mechanizmów programowych, oraz archiwowania i przechowywania danych.

Pierwsze z nich polegają m.in. na zabezpieczeniu pomieszczeń (ochrona przeciwpożarowa, zasilanie elektryczne, dostęp do pomieszczeń), starannym doborze sprzętu, zastosowaniu urządzeń zapewniających niezakłóconą pracę komputera, np. bezprzerwowych zasilaczy awaryjnych (UPS).

Program ogranicza dostęp do danych między innymi poprzez konieczność podania hasła w momencie uruchamiania systemu. Hasło to jest przypisane konkretnemu użytkownikowi. Podczas wpisywania nie pojawia się ono na ekranie. Ma to na celu zabezpieczenie przed podpatrzeniem go przez osoby postronne.

Nierozzerwalnie z symbolem użytkownika i hasłem wiąże się problem ograniczenia dostępu do niektórych funkcji systemu. Przy instalacji systemu należy zakodować ilość użytkowników, nadać im hasła oraz określić dostępność funkcji dla każdego z nich. Dotyczy to zarówno funkcji ogólnych znajdujących się na najwyższym "poziomie" systemu w tzw. menu, jak i tych najbardziej szczegółowych przypisanych do poszczególnych elementów okna tzw. komponentów. System blokowania dostępu przydatny jest zwłaszcza w odniesieniu do funkcji niosących z sobą, jeśli są wykonane w nieodpowiednim momencie lub przez nieodpowiedzialnego operatora, niebezpieczeństwo utraty danych (np. zamykanie list płac, przetwarzanie, zamykanie miesiąca itp.). Z punktu widzenia zakresu posiadanych uprawnień dzieli się użytkowników na dwie grupy: aktywnych i biernych. Status "aktywnego" pozwala na pełną obsługę dostępnych funkcji, natomiast użytkownik "bierny" nie ma możliwości ingerencji w bazy danych pomimo formalnej dostępności do określonych funkcji systemu. Oznacza to w praktyce, że osoby uprawnione do wykonywania tych samych funkcji programu różnią się zakresem dostępnych działań. Np. jedna z nich może zarówno dopisywać pozycje lub korygować zawartość już istniejących, a druga tylko korygować dane.

Generalnie operację kodowania dostępu do systemu dokonuje osoba instalująca i wdrażająca program. Dla użytkowników zainteresowanych samodzielną obsługą uprawnień, co jest uzasadnione zwłaszcza w przypadku pracy sieciowej, producent dostarcza program kodujący (ADMIN) wraz z odpowiednim opisem.

Pożądane jest, aby administrator systemu sporządził wykaz osób uprawnionych do pracy z systemem podając nazwisko, kod, hasło oraz uprawnienia (spis funkcji dostępnych) poszczególnych operatorów. Dostęp do tego typu dokumentu powinno posiadać ograniczone grono osób i korzystać z niego w sytuacjach awaryjnych, np. podczas nieobecności administratora. W przypadku, gdy operator podczas wywoływania systemu poda zły symbol lub złe hasło, na ekranie pojawi się stosowny komunikat.

Jeśli podane hasło było prawidłowe następuje sprawdzenie czy użytkownik o danym kodzie już nie pracuje w systemie.

Równolegle z ograniczeniami programowymi administrator systemu może sterować dostępem do systemu za pomocą mechanizmów zawartych w stosowanym oprogramowaniu sieciowym.

Istotnym problemem z punktu widzenia zachowania ciągłości pracy jest ochrona i właściwe przechowywanie przetwarzanych danych. Pod pojęciem ochrony danych rozumiane jest zabezpieczenie informacji przed dostępem do nich osób niepowołanych, a także zapewnienie możliwości ich odzyskania w przypadku awarii systemu. Dla zmniejszenia ryzyka ewentualnej utraty danych należy tworzyć kopie systemu, stanowiące jego replikę na dysku twardym, bądź na innym nośniku, np. dyskietce, płycie CD lub taśmie magnetycznej. Kopiowanie powinno odbywać się na inny dysk niż ten, na którym eksploatowany jest system,

np. w przypadku sieci, gdy katalog bieżący znajduje się na dysku sieciowym, korzystne jest tworzenie kopii na dysku lokalnym jednej ze stacji roboczych. Częstotliwość wykonywania kopii awaryjnych pozostaje do uznania użytkownika. Przy instalacji systemu tworzony jest z reguły katalog przeznaczony do przechowywania kopii awaryjnej. Jego zawartość jest odnawiana w momencie kopiowania.

Jeżeli w czasie awarii nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów z danymi należy zwrócić się do producenta w celu ustalenia zakresu strat i przywrócenia funkcjonalności programu. Może zdarzyć się jednak, że jedynym rozwiązaniem staje się odzyskanie danych z kopii. Dlatego niezmiernie istotne jest częste sporządzanie tych kopii co ogranicza do minimum konieczność powtórного wprowadzania utraconych dokumentów. Operacja ta powinna być traktowana jako ostateczność bowiem jej wykonanie równoznaczne jest z usunięciem zbiorów z katalogu z bieżącymi danymi.

Ważne jest zabezpieczenie systemu przed wirusami, co wymaga instalacji systematycznie aktualizowanych wersji programów antywirusowych.

Istotnym elementem składowym systemu informatycznego rachunkowości jest dokumentacja eksploatacyjna (czasami nazywana również dokumentacją użytkownika). Instrukcja dostarczana każdorazowo z systemem ma spełniać rolę takiej dokumentacji. Zawiera ona informację zapoznającą użytkownika z:

- zakresem i funkcjami realizowanymi przez system,
- algorytmami przetwarzania danych
- zestawem informacji możliwych do otrzymania za pośrednictwem systemu,
- zasadami ochrony danych,
- zasadami organizacji procesu wdrożenia systemu i jego bieżącej eksploatacji.

Specyfikacja zbiorów

Informacje wprowadzane do systemu przez operatora oraz dane powstałe jako wynik działania programu zawarte są w jednej bazie danych. Jest to zintegrowana baza danych o nazwie KP.FDB (wspólna dla całego pakietu systemów Kadrowo-Płacowych). W ramach jej struktury wewnętrznej, która decyduje o alokacji danych, wyróżnia się tzw. tabele. Część z nich stanowi podstawowe elementy systemu płacowego oraz księgowego, zawierające najistotniejsze dane, część natomiast to zbiory o znaczeniu pomocniczym. Do tabel głównych zaliczamy:

P_PRACOWNIK	- tabela pracowników
P_SKLADNIK	- słownik składników płacowych
P_LISTA_PL	- tabela zawierająca nagłówki list płac
P_KART_FUS	- kartoteka składek FUS
P_ZALICZKI	- zaliczki do US
P_LP_PLA	- płace na listach płac
P_LP_POT	- potrącenia list płac
P_LP_POD_NIED	- potrącenia niedokonane poprzez listy płac
P_LP_PODAT	- informacje o podatkach list płac
P_ZASILKI_CH	- tabela zasiłków chorobowych
P_UMOWA_ZLEC	- tabela umów zleceń
P_ABSENCJA	- tabela absencji

Struktura tabel

Dla wymienionych tabel zbiorów przedstawiono poniżej wykaz pól wraz z krótkim opisem ich zawartości.

Pracownicy P_PRACOWNIK

SYMBOL(PK)	symbol pracownika (liczba)
NAZWISKO	nazwisko
IMIE	imie

Składniki płacowe P_SKLADNIK

RODZ(PK)	numer składnika (liczba z zakresu 000 do 999)
OPIS	opis słowny składnika

Nagłówki list płac P_LISTA_PL

ID(PK)	identyfikator listy (liczba z generatora)
LABEL	opis listy płac (wyświetlany jako nazwa listy)
ROK_W	rok wypłaty
MIESIAC_W	miesiąc wypłaty
DZIEN_W	dzień wypłaty
ROK_O	rok obliczeniowy
MIESIAC_O	miesiąc obliczeniowy

Kartoteka składek FUS P_KART_FUS

ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
RODZ(PFK)	rodzaj składnika płacowego z tabeli P_SKLADNIK
KOD_ZUS(PFK)	kod procentów składek ZUS
KOD_TYT(PFK)	kod tytułu ubezpieczenia
PODSTAWA	podstawa wyliczenia składek
PODST_CH	podstawa chorobowej
PODST_KASA	podstawa kasy chorych
SE_U	składka emerytalna - ubezpieczony
SR_U	składka rentowa - ubezpieczony
SC_U	składka chorobowa - ubezpieczony
SE_P	składka emerytalna - płatnik
SR_P	składka rentowa - płatnik
SC_P	składka chorobowa - płatnik
SW_P	składka wypadkowa - płatnik
KASA_CH	składka na Kasę Chorych
BEZR	składka na Fundusz Pracy
GW_P	składka na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
KCMINUS	składka na Kasę Chorych (część odliczana)

Kartoteka zaliczek przekazanych do US - P_ZALICZKI

ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
PRZYCHOD	przychód podlegający opodatkowaniu
KOSZT	wartość kosztów uzyskania przychodu
ULGA	zastosowana ulga podatkowa
ZALICZKA	wartość zaliczki

Kartoteka składników płacowych na listach płac – P_LP_PLA

SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
KWOTA	kwota składnika
GODZ	ilość godzin
TYP	typ składnika

Kartoteka potrąceń na listach płac – P_LP_POT

SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
KWOTA	kwota składnika

Kartoteka potrąceń niedokonanych na listach płac – P_LP_POD_NIED

SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
KWOTA	kwota składnika

Kartoteka danych podatkowych na listach płac – P_LP_PODAT

SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
PRZYCHOD	przychód podlegający opodatkowaniu
KOSZT	wartość kosztów uzyskania przychodu
PODSTAWA	podstawa opodatkowania
ZWOLNIENIA	wartość zwolniona z podatku
ULGA	zastosowana ulga podatkowa
ZALICZKA	wartość zaliczki

Kartoteka zasiłków chorobowych – P_ZASILKI_CH

ID(PFK)	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
SYMBOL(PFK)	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
ODD	data początku zasiłku
DOD	data końca zasiłku
DNI	ilość dni zasiłkowych
RODZ(PFK)	rodzaj składnika zasiłku z tabeli P_SKLADNIK

ID_A(FK)	identyfikator absencji z tabeli P_ABSSENSJA
ROK_O	rok przyjęty do obliczenia podstawy
MIESIAC_O	miesiąc przyjęty do obliczenia podstawy
PROCENT	procent podstawy
KWOTA	
ZAROBEK	
PODSTAWA	podstawa naliczenia
OPIS	opis
KWOTA_W	
KOD_CHOR1	kod choroby
KOD_CHOR2	kod choroby
DATA_ODP	
DATA_DOP	
STAWKA	stawka dzienna
WYROW	znacznik zasiłek/wyrównanie

Kartoteka wypłat z tytułu umów cywilno-prawnych - P_UMOWA_ZLEC

RODZ(PFK)	rodzaj składnika podatkowego z tabeli P_SKLADNIK
ID_UMOWY	identyfikator umowy
ID(PFK)	
ID_LISTY	identyfikator listy płac z tablicy P_LISTA_PL
SYMBOL	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
DATA_UM	data sporządzenia umowy
KWOTA	kwota wypłaconego zobowiązania
TYT	kod tytułu ubezpieczenia
PROC	procenty składek FUS
DATA_W	data wypłaty
DATA_OD	data początku umowy
DATA_DO	data końca umowy
ZAKRES	zakres umowy
ZADANIE	
TYP	typ umowy

Tabela absencji - P_ABSENCJA

ID(PFK)	identyfikator absencji
SYMBOL	symbol pracownika z tabeli P_PRACOWNIK
KOD	kod nieobecności
ODD	data początku nieobecności
DOD	data końca nieobecności
OPIS	pole z dodatkowym opisem absencji

Procedury obliczeń list płac

Przetwarzanie list płac (lista podstawowa)

- a) opcjonalne automatyczne sprawdzenie i ustawienie automatycznego procentu podatku (zgodnie z parametrami stawek podatkowych)
- b) opcjonalne automatyczne sprawdzenie i ustawienie procentu dodatku stażowego
- c) opcjonalny automatyczny import składników PKZP/ZFM
- d) pobranie listy składników stałych z kartotek osobowych
- e) pobranie dokumentów zmiennych (dokumenty ZD)
- f) pobranie dokumentów z kart BZ
- g) pobranie dokumentów wynagrodzeń z tytułu umów zleceń/dzieło
- h) wytrącenie wartości składników stałych o nieobecności z listy dokumentów ZN
- i) pobranie listy wynagrodzeń za czas choroby i zasiłków chorobowych (wraz z wyliczeniem wysokości tych świadczeń na podstawie indywidualnej podstawy do chorobowego)
- j) ograniczenie zakresu osobowego listy płac do zakresu (grupy, miejsca wypłaty, miejsca pracy) określonego w liście płac
- k) pobranie listy parametrów niezbędnych do obliczenia wynagrodzeń
- l) pobranie parametrów podatkowych i ZUS z kartotek pracowniczych (wartości stawek podatków, kodów tytułów ubezpieczeń społecznych it.)
- m) przeliczenie składników algorytmicznych
- n) przetworzenie potrąceń (wraz z potrąceniami niedokonanymi)
- o) obliczanie składek FUS
- p) obliczenie ubezpieczeń zdrowotnych i podatków
- q) wyliczenie rozdzielnika kosztów zgodnie z parametrami
- r) przygotowanie noty księgowej z systemu płace
- s) wyliczenie wartości przekazanych na ROR

Przetwarzanie list płac (lista dodatkowa)

- a) pobranie dokumentów zmiennych (dokumenty ZD)
- b) pobranie dokumentów wynagrodzeń z tytułu umów zleceń/dzieło
- c) pobranie listy wynagrodzeń za czas choroby i zasiłków chorobowych (wraz z wyliczeniem wysokości tych świadczeń na podstawie indywidualnej podstawy do chorobowego)
- d) ograniczenie zakresu osobowego listy płac do zakresu (grupy, miejsca wypłaty, miejsca pracy) określonego w liście płac
- e) pobranie listy parametrów niezbędnych do obliczenia wynagrodzeń
- f) pobranie parametrów podatkowych i ZUS z kartotek pracowniczych (wartości stawek podatków, kodów tytułów ubezpieczeń społecznych it.)
- g) przeliczenie składników algorytmicznych
- h) przetworzenie potrąceń (wraz z potrąceniami niedokonanymi)
- i) obliczanie składek FUS
- j) obliczenie ubezpieczeń zdrowotnych i podatków
- k) wyliczenie rozdzielnika kosztów zgodnie z parametrami
- l) przygotowanie noty księgowej z systemu płace
- m) wyliczenie wartości przekazanych na ROR

Wymagania systemu

Sprzęt, na którym będzie eksploatowany system FK musi być kompatybilny ze standardem IBM i posiadać:

- Procesor 1GHz, RAM 256 MB (zalecane 512 MB),
- Monitor 15" kolor, Rozdzielczość ekranu: 1024 x 768,
- HDD - 300 MB wolnego miejsca,
- podłączenie do sieci - sugerowane 100Mb/s,
- stacja robocza skonfigurowana do pracy z protokołem TCP/IP,
- zainstalowany Internet Explorer w wersji min. 5.0,
- system operacyjny WINDOWS 2000 PRO lub WINDOWS XP PRO,
- drukarkę laserową lub atramentową dowolnego typu.

Oprócz spełnienia wymagań sprzętowych warunkiem sprawnej eksploatacji systemu są odpowiednie kwalifikacje personelu obsługującego. W zasadzie obsługą systemu może zajmować się kilka osób. Każda z nich musi posiadać jednak umiejętności w zakresie:

- podstaw obsługi komputera i urządzeń peryferyjnych (włączanie i wyłączanie komputera i drukarki, zakładanie papieru w drukarce, znajomość klawiatury itp.),
- pracy z systemem operacyjnym WNDOWS,
- biegłej obsługi systemu Płace: wprowadzania danych, uzyskiwania zestawień, znajomości funkcji systemu,
- obsługi programów pomocniczych typu ADMIN itp.

PODATKI

Moduł POSESJA – podatek od nieruchomości rolnej i leśnej osób fizycznych

Podstawowa funkcjonalność:

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, rolnej i leśnej, 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 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,
- obsługa płatności masowych.

Moduł FIRMY PD – podatek od nieruchomości, rolny i leśny osób prawnych

Podstawowa funkcjonalność:

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 podповідzią 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,
- obsługa płatności masowych.

Moduł REJESTR OPŁAT

Program umożliwia prowadzenie rejestrów dowolnych opłat przyjmowanych w urzędzie.

Podstawowa funkcjonalność:

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

Moduł NOTA

Program umożliwia przekazywanie danych (noty księgowej) z wybranych systemów podatkowych pakiety RATUSZ do systemu finansowo-księgowego.

Program Nota współpracuje z następującymi modułami podatkowymi:

Posesja, Firmy_PD, Rolny, Dzierżawy, Pojazdy.

Moduł KASA JEDNOSTKOWA-PODATKOWA

Program KASA umożliwia:

- wprowadzanie dokumentów dotyczące operacji kasowych – tj. wpłat i wypłat kasowych.

Moduł ODPADY KOMUNALNE

Program Odpady Komunalne służy do obsługi opłat za odpady, w kompleksowy sposób wspierając gminę w zakresie realizacji zadań dotyczących nowej ustawy o czystości i porządku w gminach. Dzięki integracji programu z innymi modułami pakietu Ratusz®, gmina w szybki oraz intuicyjny sposób może wykorzystać najważniejsze dla niej funkcjonalności – poczynając od ewidencji nieruchomości, poprzez naliczanie opłat zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy, składanie deklaracji, księgowość analityczną, aż po analizę i generowanie sprawozdań.

Podstawowa funkcjonalność:

- ewidencja nieruchomości, z których wywożone są odpady,
- naliczanie opłat dla mieszkańców zgodnie z indywidualną uchwałą rady gminy,
- generowanie wszelkiego rodzaju decyzji, raportów oraz sprawozdań zgodnie z obowiązującą ordynacją podatkową,
- możliwość przydziału nieruchomości do odpowiednich sektorów z uwzględnieniem informacji o adresach nieruchomości (generowanych w oparciu o informacje z map),
- współpraca z innymi systemami wchodzącymi takimi jak: system kasowy, obieg dokumentów, systemy podatkowe, finansowo księgowe, system egzekucje oraz z systemem elektronicznych usług publicznych e Urząd,

- współpraca z systemami firm zewnętrznych w zakresie sprawozdań,
- możliwość realizacji płatności masowych oraz wpłat kartami,
- możliwość wykorzystania kodów kreskowych na decyzjach,
- możliwość składania deklaracji podatkowych przez Internet.

SYSTEM PŁACOWO-KADROWY EKSPERT

System płacowo-kadrowy EKSPERT przeznaczony jest do wspomagania pracy działu rachuby i kosztów. Duża elastyczność systemu umożliwia stworzenie indywidualnego systemu obliczania wynagrodzeń, pozwala definiować większość nazw, określeń i pojęć związanych z wynagrodzeniami, poprzez możliwość indywidualnego określania (i zmiany) mechanizmów działających w systemie. Jednocześnie, sparametryzowanie wielu wprowadzanych danych płacowych pozwala na dokonywanie bieżących zmian wszystkich jego elementów w czasie eksploatacji. Najistotniejszą sprawą jest dostosowanie systemu do określonych potrzeb, tak w zakresie struktury organizacyjnej jednostki, podziału grup pracowniczych i miejsc wypłat, wejściowych danych płacowych (składników brutto, potrąceń zasiłków itp.), jak i algorytmów płacowych (umożliwia rozliczanie wg różnych systemów wynagrodzeń, łącznie z wynagrodzeniami pracowników na kontraktach zagranicznych wypłacanymi w dowolnej walucie), formatu i zawartości listy płac, liczby i zawartości wszelkich zestawień. System pozwala na opracowanie wszystkich potrzebnych wydruków (np. pasków, zestawień sumarycznych, rozdzielników kosztów).

Konfiguracja systemu płacowo-kadrowego EKSPERT zapewnia pełną współpracę poszczególnych modułów. Dane wprowadzone i wstępnie przygotowane w jednym, mogą być wykorzystane w innym programie. Poszczególne moduły systemu, posiadają zabezpieczenia przed skutkami błędnej obsługi oraz dostępem osób nieupoważnionych. System EKSPERT jest prosty w obsłudze (menu, bogaty system podpowiedzi i informacji dodatkowych), nie wymaga od użytkownika wykształcenia informatycznego, jedynie podstawową znajomość obsługi komputera.

System kadrowo-płacowy EKSPERT współpracuje z programem PŁATNIK firmy PROKOM (umożliwia wygenerowanie plików w formacie KEDU dla wszystkich druków zgłoszeniowych i rozliczeniowych).

Program posiada następujące moduły :

KADRY

- Wprowadzanie, przeglądanie i zmiana danych kadrowych.
- Pełna ewidencja czasu pracy z wydrukami karty miesięcznej, rocznej oraz miesięczno-rocznej na podstawie wzorców kalendarzy lub ręcznego wprowadzania (możliwość połączenia z systemem RCP).
- Tworzenie wydruków dowolnych dokumentów (np. umowy o pracę) oraz wszelkich zestawień, np. statystycznych (generator wydruków do dowolnej konfiguracji).
- Definiowanie nowych danych kadrowych, zestawień i pozycji wydruków ewidencji czasu pracy.

- Automatyczna kontrola danych typu urlop (wypoczynkowy, szkolny, opieka nad zdrowym dzieckiem).
- Osobne wydruki dla wszystkich rodzajów obecności i nieobecności.
- Wyliczanie stażu pracy oraz daty i lat najbliższego jubileuszu.
- Możliwość przesyłu do modułu Płace danych związanych z czasem pracy potrzebnych do wyliczenia wynagrodzeń.

Płace

- Tworzenie i obsługa kartoteki wszystkich pracowników, stanowiących źródło informacji o pracowniku i jego miejscu w strukturze zakładu.
- Przygotowywanie danych do obliczeń płacowych, przeprowadzanie obliczeń dla dowolnej grupy pracowników.
- Automatyczne naliczanie miesięcznej zaliczki na podatek od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne (pobranych i odliczonych).
- Drukowanie: listy płac, kart zarobkowych, sortów pieniężnych, zestawień zbiorczych, imiennych, rozdzielników kosztów.
- Możliwość przygotowania noty księgowej oraz jej eksportu do dowolnego systemu FK.

Zasiłki

- Naliczanie zasiłków ZUS oraz wynagrodzenia za chorobę zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
- Wydruk kart zasiłkowych i rozliczeń miesięcznych.
- Kontrola długości okresu zasiłkowego, liczby dni zasiłku opiekuńczego i ponownego przeliczania podstawy dziennej zasiłku.
- Uwzględnienie przepisu Art.92 Kodeksu Pracy; kontrola 33 dnia (lub 14 dla osób po 50 roku życia), do którego przysługuje wynagrodzenie za czas choroby.
- Możliwość wprowadzania wyrównań do wszystkich zasiłków.
- Przesył danych do modułów Płace oraz Kadry.

Pomost

- Generowanie pliku KEDU do importu w programie Płatnik dla wszystkich rodzajów dokumentów ZUS - zgłoszeniowych pracownika i płatnika oraz rozliczeniowych, a także w deklaracji DRA w nowym formacie XML uwzględniającej składki FEP.
- Możliwość zmiany i poprawy połączeń danych przesyłanych do Płatnika.

Deklaracje

- Deklaracja roczna zaliczek na podatek dochodowy (PIT-4R).
- Informacja o dochodach uzyskanych przez pracownika oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (PIT-11).
- Roczne obliczenie podatku od dochodu uzyskanego przez pracownika (PIT-40).
- Roczna deklaracja zryczałtowanego podatku dochodowego (PIT-8AR).
- Oświadczenie dla celów dokonania obliczenia podatku dochodowego (PIT-12) oraz dla celów obliczenia miesięcznych zaliczek (PIT-2).
- Wydruk przychodów i zaliczek na podatek dochodowy na specjalnym wzorze DW (PIT-4).
- Ewidencjonowanie danych niezbędnych do wydruku w/w dokumentów (dane pracownika, zakładu pracy czyli płatnika, i urzędów skarbowych).

Bank

- Przekazywanie wynagrodzeń na osobiste konta pracowników poprzez wydrukowanie poleceń przelewów i zestawień zbiorczych do banku.
- Przelewy zaliczek na podatek dochodowy do urzędów skarbowych.
- Generowanie plików eksportowych do przesyłu przelewów w formie elektronicznej (25 formatów).

Arkusz

- Obliczenia dowolnych list dodatkowych ze składkami lub bez (np. nagrody jubileuszowe, umowy zlecenia, wypłaty z tzw. funduszu socjalnego jeden raz lub kilkakrotnie w ciągu miesiąca).
- Udostępnienie szybkiego, grupowego wprowadzania danych według formatu zgodnego z dowolnym dokumentem źródłowym np. kartą pracy.

Instalator

Modyfikowanie systemu (m.in. definiowanie nowych danych płacowych, zmiana algorytmów obliczeń, ustalanie zawartości paska wynagrodzeń oraz zestawień) stosownie do wymagań użytkownika.

WÓJT
Okrzesik
Krzysztof Okrzesik

Zasady ewidencji środków funduszy pomocowych

§ 1

Wydatki z funduszy pomocowych stanowią integralną część dochodów i wydatków budżetowych.

Środki pomocowe wyodrębnia się w wydatkach budżetowych poprzez czwartą cyfrę paragrafu.

Czwartą cyfrę paragrafu stosuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

§ 2

Zadanie finansowane z udziałem środków funduszy pomocowych należy realizować zgodnie z podpisaną umową o przyznaniu pomocy.

§ 3

1. Środki funduszy pomocowych wyodrębnia się poprzez:
 - 1) otwarcie odrębnych rachunków bankowych do prowadzenia danego projektu,
 - 2) odrębną ewidencję księgową,
 - 3) odrębny zbiór dokumentówchyba, że umowa o przyznaniu pomocy nie wymaga takiego wyodrębnienia lub przewiduje inaczej.
2. Księgi rachunkowe projektu prowadzi się zgodnie z zasadami polityki rachunkowości obowiązującymi dla jednostek oświatowych objętych wspólną obsługą finansowo-księgową, dla których Urząd Gminy w Gilowicach jest jednostką obsługującą oraz zgodnie z przepisami prawa.
3. Ewidencja księgowa projektów prowadzona jest techniką komputerową.
4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych techniką komputerową określa załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 27a/19 Wójta Gminy Gilowice z dnia 2 stycznia 2019r.

§ 4

Do ewidencji realizowanych projektów stosuje się konta księgowe obowiązujące w jednostce zgodnie z zasadami polityki rachunkowości obowiązującymi dla jednostek oświatowych objętych wspólną obsługą finansowo-księgową, dla których Urząd Gminy w Gilowicach jest jednostką obsługującą.

§ 5

Wyodrębniona ewidencja projektów finansowanych z udziałem środków funduszy pomocowych stanowi integralną część ewidencji księgowej prowadzonej dla jednostki.

§ 6

Z realizacji danego projektu sporządza się sprawozdania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Do obiegu dokumentów finansowo-księgowych dotyczących danego projektu stosuje się zasady zawarte w przepisach wewnętrznych dotyczących obiegu dokumentów finansowo-księgowych obowiązujących dla jednostek oświatowych objętych wspólną obsługą finansowo-księgową, dla których Urząd Gminy w Gilowicach jest jednostką obsługującą oraz odpowiednie przepisy prawa.

§ 8

Dokumenty związane z projektem przechowuje się w siedzibie Urzędu Gminy do chwili przekazania do archiwum.

Dowody księgowe należy na bieżąco porządkować w kolejności chronologicznej wynikającej z prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Dokumenty związane z projektem należy przechowywać zgodnie z wytycznymi zawartymi w umowie o przyznanie pomocy.

Segregator z dowodami księgowymi należy oznaczyć: nazwa jednostki, kategoria archiwalna „B”, data przechowywania dokumentacji, numery dowodów.

WÓJT

Krzysztof Okrzesik