

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 253/18
Starosty Świeckiego
z dnia 29 czerwca 2018 r.
w sprawie Polityki Rachunkowości
Starostwa Powiatowego w Świeciu.

1. Wykaz stosowanych programów komputerowych w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świeciu

Lp.	Program	Autor	Uwagi	Data przyjęcia do ewidencji	Data rozpoczęcia użytkowania
1.	Finanse	Wolters Kluwer Warszawa	Wersja wielostanowiskowa	07.12.2017 r.	01.01.2018 r.
2.	Kadry	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	07.12.2017 r.	01.01.2018 r.
3.	Place	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	07.12.2017 r.	01.01.2018 r.
4.	Przelewy	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	07.12.2017 r.	01.01.2018 r.
5.	Zlecone	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	07.12.2017 r.	01.01.2018 r.
6.	Wyposażenie	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa (ewidencja środków trwałych i pozostałych środków trwałych)	01.01.2005 r.	01.01.2018 r.
7.	Rozrachunki	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	20.10.2016 r.	01.01.2017 r.
8.	Zbiorczy VAT	Wolters Kluwer Warszawa	1 licencja wielostanowiskowa	20.10.2016 r.	01.01.2017 r.

2. Opis programów komputerowych stosowanych w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świeciu

1. **Finanse** – system finansowo-księgowy dla jednostek budżetowych przeznaczony dla ewidencji księgowej budżetu Starostwa Powiatowego w Świeciu oraz dla projektów współfinansowanych ze środków europejskich, wersja programu 10.6.1.0 (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2018 r..

2. **Kadry** - przeznaczony dla ewidencji danych osobowych pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu 4.02 (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2018 r.

3. Place - przeznaczony dla ewidencji danych osobowych pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu **10.3.1.0** wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2018 r.**

4. Przelewy - przeznaczony dla ewidencji danych osobowych pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu **7.5.2.0** wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2018 r.**

5. Zlecone - przeznaczony dla ewidencji danych osobowych pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu **9.6.0.6** wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2018 r.**

6. Wyposażenie - przeznaczony dla ewidencji środków trwałych, wersja programu **7.6.3** (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2018 r.**

7. Rozrachunki – przeznaczony do ewidencji rozrachunków z tytułu zakupów i sprzedaży towarów i usług podlegających ujęciu w cząstkowej deklaracji podatku od towarów i usług, wersja programu **8.5.7.3** (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2017 r..**

8. Zbiorczy VAT – przeznaczony do tworzenia zbiorczych podatku od towarów i usług, wersja programu **2.1.2.1** (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), , data rozpoczęcia użytkowania **01.01.2017 r.**

3. Opis sposobu działania programów stosowanych w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świeciu

Program I – Finanse

System finansowo–księgowy dla jednostek budżetowych - wersja sieciowa wielostanowiskowa. Umożliwia ona prowadzenie odrębnych ksiąg rachunkowych według zadań.

Poszczególne zadania mają swoje plany kont i mogą być obsługiwane przez uprawnione osoby, będące „operatorami”.

Program FINANSE zawiera następujące opcje:

- kartoteka grup jednostek,
- kartoteka jednostek,
- obsługa kartoteki kontrahentów,
- obsługa planu kont,
- obsługa kart paragrafów (wydatków/dochodów),
- możliwość bieżącego księgowania dokumentów,
- obsługa planu finansowego jednostki,
- wydruki obrotów i sald, dziennika, wykonania planu, kont, paragrafów

Obsługa systemu Finanse.

Aby rozpocząć pracę w systemie należy:

- a) wpisać w polu Nazwa – nazwę użytkownika,
- b) wpisać w polu Hasło – hasło użytkownika,
- c) wybrać z wyświetlonej listy potrzebny numer zadania - jednostkę, określającego poszczególne dzienniki ,

Eksplorację systemu należy rozpocząć od założenia planu kont. Następnie można przystąpić do wprowadzania danych – rejestracji dowodów księgowych. Dowód księgowy stanowi podstawową jednostkę rejestracyjną w systemie.

Po zarejestrowaniu dowodów księgowych można je przeglądać, modyfikować, drukować, a także usunąć – do chwili zaksięgowania w operacji „Księgowanie dowodów księgowych”.

Wszelkie kwoty zarejestrowane w dowodach księgowych pojawią się na zadeklarowanych kontach. Od tej chwili można przeglądać kartoteki obrotów. Natomiast po zaksięgowaniu dowodów księgowych można sporządzać wykazy

Zakończenie pracy.

Prawidłowe zakończenie pracy w systemie następuje z poziomu menu głównego po naciśnięciu klawisza „Esc” i odpowiedzi twierdzącej na zapytanie „Zakończyć pracę?”.

Archiwizacja roku finansowego.

Operację tą wykonuje się po zamknięciu roku finansowego, ale przed wykonaniem bilansu otwarcia tylko przy jednym aktywnym stanowisku. Po zamknięciu roku tworzy się kopie bazy na serwerze. Kopie bazy tworzy się także do danych bieżącego roku finansowego, które są zabezpieczone zgodnie z „Polityką bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Świeciu”.

Dodatkowe zabezpieczenia bazy danych.

Każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją informatyk sporządza kopię bazy danych na serwerze.

Program II – Kadry.

System Kadry - wersja wielostanowiskowa. System KADRY współpracuje z systemem PŁACE. Jedna aplikacja systemu „KADRY” obsługiwana jest w Wydziale Finansowym na stanowisku księgowego ds. płac oraz druga w Wydziale Organizacyjnym na stanowisku inspektora ds. kadr. Archiwizacja tej aplikacji w Wydziale Organizacyjnym prowadzona jest wg zasad ustalonych w tym Wydziale.

Podstawowe możliwości systemu.

Program KADRY został zaprojektowany dla jednostek sektora budżetowego. Centralnym elementem programu kadry jest Kartoteka osobowa pozwalająca na wprowadzanie, przeglądanie i aktualizowanie informacji o pracowniku. Użytkownik sam decyduje o tym, jakie informacje i o jakim stopniu szczegółowości są mu potrzebne. Oprócz kartoteki osobowej program wyposażony został w kartoteki dotyczące umów o pracę, pod nazwą etaty/umowy – zawierające szereg informacji o warunkach pracy i płacy. Jeden pracownik może mieć kilka etatów w tym samym okresie a każdy z nich jest oddzielnie definiowany i widoczny w dolnej części okna głównego. W ramach każdego etatu prowadzona jest ewidencja/historia: wielkości etatu, wynagrodzenia, zajmowanego stanowiska. Program Kadry współpracuje z programem PŁACE. Posiada eksport danych do PŁATNIKA, (automatycznie tworzy niezbędne deklaracje ZZA, ZUA, ZCNA, ZWUA). Przy rozpoczynaniu pracy na programie Kadry

możliwy jest import danych z programu Płatnik, bądź z pliku CSV.

Uniwersalność programu

- Możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku,
- Obsługa różnych typów pracowników,
- Możliwość pracy na samodzielnym komputerze lub w sieci,
- Kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień użytkowników),
 - Prowadzenie pełnej ewidencji kadrowej pracowników, prowadzenie opisu etatu z możliwością rozbicia na kilka etatów dla jednego pracownika,
 - Ewidencja przebiegu pracy pracowników z poprzednich zakładów,
 - Prowadzenie ewidencji czasu pracy,
 - Rejestrowanie i rozliczanie nieobecności,
 - Klasyfikacja budżetowa,
 - Klasyfikacja zadaniowa,
 - Informacje dodatkowe (członkowie rodziny, związki zawodowe, nagrody, kursy, kary, ocena pracy pracownika, badania lekarskie, szkolenia, służba wojskowa).

Dodatkowe narzędzia usprawniające pracę w module Kadry

- Terminarz,
- Kreator dodawania nieobecności,
- Kreator dodawania budżetu zadaniowego,
- Symulator wynagrodzeń,
- Menedżer Formularzy.

Wydruki/Formularze

Kadry to źródło szerokiej gamy wydruków, formularzy i raportów, również z uwzględnieniem wykorzystania danych historycznych, które są ewidencjonowane w trakcie pracy z systemem.

- Kwestionariusz osobowy,
- Nagroda jubileuszowa,
- Nadgodziny, nieobecności,
- Ewidencja czasu pracy,
- Budżet zadaniowy,
- Sprawozdania GUS Z-03, Z-05, Z-06,
- Umowy o pracę,
- Wnioski (urlopowe, o świadczenie rehabilitacyjne, zasiłku opiekuńczego, odprawy pośmiertnej),
- Lista obecności,
- Zaświadczenie do NFZ,
- Skierowanie na badania,
- Świadectwo pracy,
- Oświadczenie rodzica lub opiekuna dziecka,
- Formularze (zmiana wynagrodzenia, zmiana stanowiska, nagroda jubileuszowa, zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, mianowanie, ślubowanie, powierzenie zastępstwa itp.).

Współpraca z innymi programami

- Import danych osobowych z programu PLATNIK,

- Eksport danych do tworzenia deklaracji zgłoszeniowych w programie PLATNIK,
- Eksport danych kadrowych do programu „Arkusze Organizacyjny”.

Archiwizowanie bazy.

Operacje tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Po zamknięciu roku finansowego tworzy się kopie bazy na serwerze. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy informatyk sporządza kopię bazy danych.

Odrębna aplikacja systemu „KADRY” obsługiwana jest przez operatora na stanowisku inspektora ds. kadr.

Program III – Płace.

System Płace wersja wielostanowiskowa, przeznaczony jest do obsługi płac dla jednego podmiotu. Służy – we współpracy z systemem Kadry do automatycznego sporządzania list płac zatrudnionych pracowników i drukowania zestawień płacowych. System umożliwia generowanie danych do programu PLATNIK oraz sporządzanie deklaracji podatkowych PIT.

Podstawowe możliwości systemu.

Program PŁACE został zaprojektowany dla jednostek sektora budżetowego. Program obsługuje wszelkie zagadnienia związane z rozliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń. Daje możliwość tworzenia list głównych i dodatkowych, które mogą być wypłacone w różnych okresach danego miesiąca. Posiada kontrolę rocznej podstawy na ubezpieczenie emerytalne i rentowe jak również pilnuje progów podatkowych. Wylicza automatycznie kwoty świadczenia wszelkiego rodzaju absencji, uwzględniając je w kartotece płacowej. Posiada wszelkie potrzebne zestawienia i wydruki: listy, odcinki płacowe, zbiorówki, wykazy nadgodzin, karty wynagrodzeń, pity: 4R, 11, 40... Współpracuje z programem KADRY. Posiada eksport danych do PLATNIKA, (automatycznie tworzy niezbędne deklaracje DRA, RCA, RSA).

Uniwersalność programu

- Możliwość rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku,
- Obsługa różnych typów pracowników,
- Możliwość pracy na samodzielnym komputerze lub w sieci,
- Kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień użytkowników),
- Rejestrowanie i rozliczanie nieobecności,
- Klasyfikacja budżetowa,
- Klasyfikacja zadaniowa.

Automatyzacja naliczania płac

- Automatyczne przygotowanie list na podstawie poprzedniego miesiąca,
- Przenoszenie stałych składników wynagrodzenia,
- Przenoszenie i kontrola naliczania potrąceń: pożyczek, składek PZU, związków zawodowych,
- Kompleksowe rozliczenie podatku dochodowego oraz składek ZUS – uwzględnianie wszystkich list z tego samego miesiąca (dzięki czemu nie występują różnice pomiędzy sumą składek naliczonych na listach, a składkami w raporcie ZUS RCA),
- Rozliczenie wszelkiego rodzaju nieobecności (wynagrodzeń chorobowych, zasiłków, urlopów wypoczynkowych),
- Automatyczne naliczanie wyrównań wynagrodzeń, 13 DWR, nagrody jubileuszowej,

- Automatyczne naliczenie potrąceń komorniczych, alimentacyjnych,
- Kontrola ograniczenia podstawy na ubezpieczenie emerytalne i rentowe,
- Kontrola wysokości dodatku za staż pracy,
- Uwzględnianie progów podatkowych,
- Przygotowanie zestawienia,
- Klasyfikacji Budżetowej,
- Automatyczne sporządzanie przelewów indywidualnych na podstawie wskazanych list płac (automatyczne tworzenie przelewów do potrąceń),
- Automatyczne tworzenie archiwum na dowolnych nośnikach.

Dodatkowe narzędzia usprawniające pracę w module Płace

- Kreator:
- wyrównań,
- list dodatkowych,
- list nadgodzin / godzin nocnych,
- dodatków uzupełniających,
- potrąceń KZP,
- storno listy.

Wydruki i wykazy

- listy płac,
- odcinki płacowe dla pracowników,
- zbiorówka list płac,
- wydruk rejestru list płac,
- tabela nominalów,
- przygotowanie przelewów indywidualnych,
- karty wynagrodzeń,
- karta podatkowa,
- karta zasiłkowa,
- ZUS DRA,
- RMUA,
- PIT 4R,11,40,
- Zestawienie Klasyfikacja Budżetowa,
- wykazy:
- do banku,
- do związków zawodowych,
- ubezpieczonych,
- pożyczek, nadgodzin,
- oraz wykazy użytkownika.

Dokumenty

- Zaświadczenie o wynagrodzeniu,
- Zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Możliwość generowania własnych druczków.

Współpraca z innymi systemami

- Zasilanie danymi wprowadzonymi w Kadrach,
- Możliwość importu danych osobowych z programu PŁATNIK,

- Współpraca z programem Finanse DDJ w zakresie automatycznego rozksięgowywania list płac.
- Tworzenie i przysyłanie deklaracji do programu PLATNIK (obsługa deklaracji ZUS: DRA, RCA, RSA),
- Przekazywanie przelewów indywidualnych do programu Przelewy za pomocą którego można je wydrukować bądź dalej przekazać do systemu bankowego.

Archiwizacja bazy.

Archiwizowanie wykonuje się przed operacją „Otwarcie roku rozliczeniowego”, w podstawowej bazie systemu PŁACE pamiętany jest aktualny rok i rok poprzedni. Po wywołaniu tej operacji potwierdza się wykonanie archiwum wybranego roku, a następnie podaje się hasło wewnętrzne. Archiwizację bazy danych systemu PŁACE tworzy się na dwóch kopiach, które są przechowywane w kasecie metalowej w Wydziale Finansowym.

Dodatkowe zabezpieczenia bazy danych.

Każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy informatyk sporządza kopię bazy danych.

Program IV – Przelewy.

Program współpracuje z programem „PŁACE” i „ZLECONE”. Umożliwia tworzenie przelewów na podstawie list płac sporządzonych w programie „PŁACE” i w programie „ZLECONE” oraz przetransmitowanie ich do programu bankowego.

Program V – ZLECONE.

Program współpracuje z programem „PŁACE” i „PRZELEWY”. Umożliwia tworzenie list płac w zakresie umów zleceń.

Program VI – Wyposażenie.

W systemie Wyposażenie ewidencjonuje się środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne. Dane o każdym z nich są zapisane w karcie środka trwałego. Karta zawiera pole o nazwie „Typ”, które określa, czy karta reprezentuje środek trwały czy wartość niematerialną i prawną. System Wyposażenie zainstalowany i obsługiwany jest na dwóch stanowiskach pracy.

Program pozwala na prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, zawierającej, m. in. ich wartość początkową, aktualną, naliczone umorzenia, miejsce użytkowania. Dla każdej z kartotek można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.

Podstawowe możliwości systemu Wyposażenie.

System Wyposażenie umożliwia:

- prowadzenie ewidencji wyposażenia oraz majątku trwałego pojedynczej jednostki, jak i zespołów,
- generowanie planu amortyzacji na cały okres użytkowania,
- wykorzystanie szeregu filtrów podczas wyszukiwania elementów majątku,
- automatyczne przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji,
- współpracę z urządzeniami wspomagającymi proces inwentaryzacji,
- wystawianie niezbędnych dokumentów, związanych z przychodem i rozchodem mienia,

- eksport danych do arkusza kalkulacyjnego,
- bieżącą kontrolę i ocenę stanu majątku jednostki,
- zapisanie każdego wydruku w wielu funkcjonalnych formatach,
- pełną dokumentację historii zmian,
- archiwizację danych na dowolnym nośniku,

Obsługa systemu Wyposażenie.

W momencie uruchamiania systemu Wyposażenie otwiera się główne „Okno”, które pozostaje otwarte przez cały czas działania systemu. Zamknięcie tego „Okna” jest równoznaczne z zakończeniem działania systemu.

Archiwizacja bazy danych.

Operacje tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Po zamknięciu roku finansowego tworzy się kopie bazy na serwerze.. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy informatyk sporządza kopię bazy danych.

Program VII – Rozrachunki

Program współpracuje z programem „FINANSE” i umożliwia m.in.:

- wprowadzanie faktur zakupu i sprzedaży z wyszczególnieniem kwot netto i kwot podatku od towarów i usług,
- wprowadzanie prewskazników i wskaźników w celu odliczenia podatku od towarów i usług,
- sporządzanie cząstkowych rejestrów zakupów i sprzedaży oraz cząstkowych deklaracji podatku od towarów i usług,
- tworzenie JPK VAT.

Program VIII –Zbiorczy Vat

Program „Zbiorczy Vat” umożliwia sporządzanie zbiorczych deklaracji VAT oraz ich wysyłkę do Urzędu Skarbowego.

4. Wyżej wymienione programy spełniają wymogi Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2017.poz. 2342 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911, Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 r. poz..119) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz. .1773).

5. Wszystkie zmiany wersji wyżej wymienionych programów nie będą opisywane w Polityce rachunkowości. Pierwsze wersje dokumentowane są w umowach licencyjnych dostarczanych przez autorów programów. Kolejne wersje są dostarczane przez autora programu wraz z modyfikacjami programów. Są one dostępne w programach w zakładce „Pomoc”. Zmiany wersji programów są uaktualniane w Polityce Rachunkowości tylko w momencie zmiany załącznika nr 6.

6. Opis algorytmów i parametrów

Opis algorytmów i parametrów poszczególnych programów został zamieszczony w dokumentacji użytkownika systemów informatycznych.

STAROSTA
Franciszek Koszowski
.....
Starosta