

Załącznik Nr 7
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 w Wydziale Organizacyjnym i w Kasie.

Lp.	Program	Autor	Uwagi	Data przyjęcia do eksploatacji
1.	Magazyn	Wolters Kluwer Warszawa	Używany w Wydziale Organizacyjnym	01.01.2005 r.
2.	Wyposażenie	Wolters Kluwer Warszawa	Używany w Wydziale Organizacyjnym	01.01.2005 r.
3.	Kasa	Wolters Kluwer Warszawa	Używany w Kasie Starostwa Powiatowego w Świeciu	01.01.2005 r.
4.	Kadry	Wolters Kluwer Warszawa	Używany w Wydziale Organizacyjnym	01.01.2018 r.

2. Opis programów komputerowych stosowanych w Wydziale Organizacyjnym i w Kasie.

1. **Magazyn** – przeznaczony dla ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów biurowych, środków czystości, wersja programu 6.0.1.1 (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu) data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2005 r.

2. **Wyposażenie**- przeznaczony dla ewidencji pozostałych środków trwałych używanych przez „Nowy Szpital” Sp z o.o. z siedzibą w Szczecinie oraz dla ewidencji pozostałych środków trwałych o wartości poniżej 1.000,00 zł. (niskocennych), wersja programu 7.6.3.0 (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2005 r.

3. **Kasa** – przeznaczony dla ewidencji wpłat i wypłat gotówki, wersja programu 7.9.0.0 (wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia użytkowania 01.01.2005 r.

4. **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. Opis sposobu działania programów stosowanych w Wydziale Organizacyjnym i w Kasie.

Program I – Magazyn

Program „Magazyn” umożliwia prowadzenie ewidencji stanów magazynowych i ruchu materiałów oraz wykonanie niezbędnych analiz i zestawień kontrolnych.

Archiwizacja bazy danych.

Operację tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy sporządza się kopie bazy danych, które przechowuje się na serwerze.

Program II –Wyposażenie.

Program „Wyposażenie” pozwala na prowadzenie pełnej ewidencji pozostałych środków trwałych, 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.

Archiwizacja bazy danych.

Operację tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy sporządza się kopie bazy danych, które przechowuje się na serwerze.

Program III - Kasa

Program „Kasa” umożliwia m. in.:

- tworzenie własnego systemu podpowiedzi zawierającego informacje o wpłacającym (pobierającym), bankach i numerach kont bankowych, rodzaju operacji kasowych (co pozwala na odpowiednie poklasyfikowanie dochodów, kosztów, wydatków), kodach dekretacji umożliwiających wstępną dekretację raportów kasowych.
- tworzenie „wzorców dokumentów kasowych”. Wzorce te sterują m. in. sposobem pobierania informacji w trakcie rejestracji dokumentu w kasie, wydrukiem oraz sposobem wstępnej dekretacji dokumentu,
- prowadzenie ewidencji i wydruk dokumentów przechodzących przez kasę. Wydruk dokumentów odbywa się na jednym arkuszu papieru - oryginał i dwie kopie,
- tworzenie, wydruk i ewidencjonowanie raportów kasowych,
- tworzenie, wydruk i ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania takich jak KP, KW.

Archiwizacja bazy danych.

Operację tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy sporządza się kopie bazy danych, które przechowuje się na serwerze.

Program IV Kadry – opis znajduje się w załączniku nr 6.

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 7.

6. Opis algorytmów i parametrów

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

STAROSTA
Franciszek Koszowski
.....
Starosta