

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr 155/17
Starosty Świeckiego
z dnia 18 stycznia 2017 r.
w sprawie Polityki Rachunkowości
Starostwa Powiatowego w Świeciu.

Wykaz stosowanych programów komputerowych w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świeciu

| Lp. | Program | Autor | Uwagi | Data przyjęcia do eksploatacji |
|-----|---|------------------------------------|---|--------------------------------|
| 1. | FK System finansowo – księgowy księgowości budżetowej | Systemy komputerowe „Radix” Gdańsk | Wersja wielozadaniowa 3 licencje 3 stanowiskowe | 21.05.2009 r. |
| 2. | Kadry+ | Systemy komputerowe „Radix” Gdańsk | Wersja jednozadaniowa 1 licencja 3 stanowiskowa | 21.05.2009 r. |
| 3. | Place+ | Systemy komputerowe „Radix” Gdańsk | Wersja jednozadaniowa 1 licencja 1 stanowiskowa | 21.05.2009 r. |
| 4. | STW+ – System ewidencji środków trwałych | Systemy komputerowe „Radix” Gdańsk | 1 licencja 1 stanowiskowa | 01.06.2015 r. |
| 5. | Rozrachunki | Wolters Kluwer Warszawa | 1 licencja wielostanowiskowa | 20.10.2016 r. |
| 6. | Zbiorczy VAT | Wolters Kluwer Warszawa | 1 licencja wielostanowiskowa | 20.10.2016 r. |

Opis programów komputerowych stosowanych w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Świeciu

1. FK – system finansowo-księgowy dla jednostek budżetowych przeznaczony dla ewidencji księgowej budżetu Starostwa Powiatowego w Świeciu oraz dla projektów współfinansowanych ze środków europejskich, wersja programu 3.06 z dnia 17.07.2015 r.(wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia eksploatacji 01.06.2009 r.

2. Kadry+ - przeznaczony dla ewidencji danych osobowych pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu 4.02 z dnia 14.10.2015 r. wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia eksploatacji 01.06.2009 r.

3. Place+ – przeznaczony dla ewidencji wynagrodzeń pracowników Starostwa Powiatowego w Świeciu, wersja programu. 4.02 z dnia 14.10.2015 r. wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia eksploatacji 01.06.2009 r.

4. **STW+** – środki trwałe, przeznaczony dla ewidencji środków trwałych, wersja programu 2.19 z dnia 16.09.2015 r.(wersja może ulegać zmianie przy modyfikacjach dokonywanych przez autora programu), data rozpoczęcia eksploatacji 01.06.2015 r.

5. **Rozrachunki** – przeznaczony do ewidencji rozrachunków z tytułu zakupów i sprzedaży towarów i usług podlegających ujęciu w częstkowej deklaracji podatku od towarów i usług.

6. **Zbiorczy VAT** – przeznaczony do tworzenia zbiorczych podatku od towarów i usług.

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

Program I – FK

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

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

Podstawowe możliwości systemu.

System FK zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości, umożliwiając m.in.

- prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
- przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
- przeglądanie i drukowanie wykazów stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
- prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
- definiowanie i wykonywanie sprawozdań finansowych,
- sporządzanie bilansów,
- prowadzenie kartoteki kontrahentów,
- wykonywanie analizy rozrachunkowej kont,
- prowadzenie i drukowanie rejestru zakupu i sprzedaży VAT.

Obsługa systemu FK.

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, określającego poszczególne dzienniki Na ekranie pojawi się menu główne, które zawiera następujące polecenia:
 1. plik,
 2. edycja,
 3. widok,
 4. wykazy,
 5. narzędzia,
 6. okno.

Przechodzenie do poszczególnych funkcji i operacji systemu jest możliwe poprzez wybranie ich z wyżej podanego menu.

1.1 Menu PLIK obejmuje polecenia systemowe, umożliwiające :

- otwieranie i zamykanie okien,
- dodawanie nowych zapisów do kartotek i rejestrów,
- drukowanie,
- przejście do kartotek dowodów księgowych, kont, faktur, kontrahentów, towarów i usług, planów finansowych, dokumentów źródłowych, przelewów bankowych,
- definiowanie automatów księgowych.

1.2 Menu EDYCJA obejmuje polecenia pozwalające na kopiowanie oraz odtwarzanie wybranego tekstu oraz polecenia umożliwiające wyszukiwanie danych według rodzaju dowodu księgowego, numeru i rodzaju konta, numeru dokumentu źródłowego, daty.

1.3 Menu WIDOK obejmuje polecenia umożliwiające:

- określenie widoku paska narzędzi, paska stanu, rozmiarów okien,
- określenie widoku kont przeglądanych podczas rejestracji dowodów księgowych,
- określenie szerokości kolumn do aktualnej wielkości okna,
- odświeżenie danych.

1.4 Menu WYKAZY obejmuje polecenia pozwalające drukować:

- wykaz obrotów, stanów i sald,
- wykaz kont,
- analizę kont,
- zestawienia stanów i sald,
- kartotekę obrotów, sprawozdania finansowe,
- rejestr sprzedaży VAT,
- rejestr zakupu VAT.

1.5 Menu NARZĘDZIA obejmuje polecenia pozwalające na:

- zabezpieczenie dostępu do bazy danych,
- ułatwiający i przyspieszający obsługę systemu,
- umożliwienie zdefiniowania trybu wyświetlania danych,
- zdefiniowania drukowania danych w sposób odpowiadający potrzebom operatora,
- księgowanie dowodów księgowych,
- zamykanie oraz archiwizację miesięcy i lat.

1.6 Menu OKNO obejmuje tylko polecenie „Rozmieść wszystko”, które pozwala na zmniejszenie i przemieszczenie na ekranie wszystkich aktualnie otwartych okien, tak, aby każde z nich było widoczne.

Eksploatację systemu należy rozpocząć od założenia planu kont w operacji „ Plan 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 pojawiają 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 dwie kopie bazy. Kopie te są odpowiednio opisane i przechowywane w metalowej szafie umieszczonej w Wydziale Finansowym. Kopia bazy tworzona jest na stanowisku numer 5 (piąt).

Po zamknięciu roku archiwizowany jest bieżący rok finansowy na dwóch kopiach bazy, które są zabezpieczone w sposób j.w.

Dodatkowe zabezpieczenia bazy danych.

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

Program II – Kadry+

System KADRY + - wersja jednozadaniowa jednostanowiskowa. 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.

System KADRY+ przeznaczony jest do obsługi pracowników w zakresie obejmującym:

- 1) warunki zatrudnienia,
- 2) wysokość wynagrodzeń,
- 3) nieobecność i ewidencję czasu pracy,
- 4) dane ubezpieczeniowe ZUS,
- 5) drukowanie dokumentów związanych z zatrudnieniem oraz raportów kadrowych.

Obsługa systemu KADRY+.

Aby rozpocząć pracę w systemie należy:

- a) wpisać w polu Nazwa – nazwę użytkownika,
- b) wpisać w polu Hasło – hasło użytkownika,

Na ekranie pojawi się menu główne, które zawiera następujące polecenia:

- 1) kadry,
- 2) eksport i import danych,
- 3) administracja.
 - 1.1 Menu KADRY obejmuje;
 - rejestrację nowych umów o pracę,
 - rejestrację nowych pracowników,

- rejestrację aneksów do umów związanych ze zmianą warunków zatrudnienia,
- rejestrację zwolnień pracowników poprzez rozwiązanie umowy,
- przeglądanie i modyfikację danych pracowników w zakresie wynagrodzeń, ewidencji czasu pracy, danych ubezpieczeniowych itp.
- rejestrowanie, przeglądanie, modyfikację umów,
- sporządzanie wydruków umów o pracę, świadectw pracy, przeszeręgowań, zaświadczeń o zatrudnieniu, kart ewidencji czasu pracy.

1.2 Menu RAPORTY obejmuje polecenia drukowania:

- listy osób zatrudnionych,
- listy osób zatrudnionych z wynagrodzeniem zasadniczym,
- lista osób zatrudnionych z wynagrodzeniem i dodatkami,
- symulacji zmiany procentowej wynagrodzenia,
- symulacji zmiany kwotowej wynagrodzenia,
- listy osób według urlopów,
- listy osób według nieobecności w pracy,
- lista osób według terminu badania okresowego,
- lista osób według stażu pracy,

1.3 Menu AKTUALIZACJA DANYCH obejmuje polecenia:

- aktualizacji danych o stażu pracy,
- aktualizacji danych o dodatkach do płacy za wysługę lat,
- aktualizacji danych o nagrodach jubileuszowych.

1.4 Menu EKSPORT I IMPORT DANYCH występuje w wersji rozszerzonej, umożliwia wymianę danych z systemami rejestrującymi czas pracy.

- aktualizację

1.5 Menu ADMINISTRACJA obejmuje polecenia w zakresie:

- stałych systemowych wykorzystywanych podczas pracy,
- zmiany hasła.

Archiwizowanie bazy.

Operacje tą wykonuje się na koniec każdego roku kalendarzowego przed zamknięciem roku finansowego. Po zamknięciu roku finansowego tworzy się dwie kopie bazy, które są opisane i przechowywane w kasecie metalowej w Wydziale Finansowym. 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 jednozadaniowa, 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 PŁATNIK oraz sporządzanie deklaracji podatkowych PIT.

Podstawowe możliwości systemu.

System PŁACE+ umożliwia:

- 1) automatyczne sporządzanie list płac,

- 2) generowanie danych do programu PŁATNIK,
- 3) sporządzanie deklaracji podatkowych PIT,
- 4) drukowanie zestawień wynagrodzeń, zasiłków,
- 5) drukowanie rozliczeń podatku dochodowego i składek ZUS.

Obsługa systemu PŁACE+.

Aby rozpocząć pracę w systemie należy:

- a) wpisać w polu Nazwa – nazwę użytkownika,
- b) wpisać w polu Hasło – hasło użytkownika,

Na ekranie pojawi się menu główne, które zawiera następujące polecenia:

- 1) płace,
- 2)raporty,
- 3) administracja,
- 4) dodatek,
- 5) indeks

W pierwszej kolejności powinno się zarejestrować w systemie KADRY+ wszystkie osoby obsługiwane potem w systemie PŁACE+.

1.1 Menu PŁACE obejmuje polecenia:

- tworzenia wyciągu kadrowego dla wybranego pracownika, dla pracowników z wybranej listy lub dla wszystkich pracowników zarejestrowanych w systemie,
- przeglądania absencji pracowników i ich modyfikacji,
- tworzenia, modyfikowania kartoteki składników płacowych,
- usuwania składników płacowych w kartotece składników płacowych,
- rejestrowanie i modyfikowanie , przeglądanie kartoteki list płac,
- drukowanie list płac i odcinków wypłat,
- rejestracji, modyfikacji i usuwania parametrów zasiłków wychowawczych, pielęgnacyjnych i rodzinnych,
- automatycznego naliczania dziennych stawek zasiłku chorobowego dla wybranego pracownika, dla pracowników z wybranej listy lub dla wszystkich pracowników,
- naliczania list wyrównań na podstawie danych o przeszerzegowaniu pracowników zarejestrowanych w systemie KADRY+,
- tworzenia i modyfikacji danych o podatku dochodowym dla wybranego pracownika,
- rejestrowania kartoteki wkładów i pożyczek z kasy zapomogowo-pożyczkowej dla wybranego pracownika,
- rejestrowania kartoteki pożyczek dla wybranego pracownika z funduszu mieszkaniowego utworzonego w Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- tworzenia , modyfikacji kartotek ZUS dla wybranego pracownika.

1.2 Menu RAPORTY obejmuje następujące polecenia:

- przeglądania i modyfikacji deklaracji PIT,
- sporządzania deklaracji PIT,
- drukowania deklaracji PIT,
- eksportu danych do programu PŁATNIK,
- sporządzania i drukowania przelewów na konta osobiste pracowników,
- tworzenia imiennego wykazu wynagrodzeń wg wybranych składników list płac dla wybranej grupy pracowników w zadanym okresie,
- określania w zestawieniach list płac klasyfikacji budżetowej,

- tworzenia wykazu rozliczeń ZUS dla wybranego pracownika i okresu, dla pracowników z wybranej listy, dla wybranego płatnika i okresu,
- wydruku wypłaconych zasiłków ZUS dla wszystkich pracowników,
- tworzenia kartoteki zarchiwizowanych list płac,
- tworzenia wykazu średnich plac i drukowania zaświadczeń o zarobkach,
- przeglądania i wydruk kartoteki wynagrodzeń każdego z pracowników,
- przeglądania podatku dochodowego obliczonego podczas naliczania płac dla pracowników z wybranych list płac, dla wybranych pracowników,

1.3 Menu ADMINISTRACJA obejmuje następujące polecenia:

- stałe systemowe, przeznaczone do definiowania standardowych parametrów pracy systemu,
- zmiana hasła.

1.4 Menu DODATEK obejmuje polecenia;

- definiowania wzorców przelewów,
- instalacji serwera WEB
- instalacji i konfiguracji systemów RADIX w programie RxAdmin..

Zakończenie.

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

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 – STW+ – System ewidencji środków trwałych.

W systemie STW 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 STW zainstalowany i obsługiwany jest tylko na jednym stanowisku pracy.

Podstawowe możliwości systemu STW+.

System STW+ umożliwia :

- dostęp do środków trwałych wybranego płatnika, działu, użytkownika,
- naliczanie odpisu amortyzacyjnego, czyli dokonywanie umorzenia,
- aktualizowanie wyceny, czyli amortyzacji,

- wykonywanie tabeli amortyzacyjnej, zestawień ilościowych, zestawień wartościowych, planu amortyzacji, zestawień efektów rzeczowych, zestawień inwentaryzacyjnych,
- sporządzania spisów z natury,
- drukowania naklejek z oznakowaniem składników majątkowych.

Obsługa systemu STW+.

W momencie uruchamiania systemu STW+ 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 dwie kopie bazy, które są opisane i przechowywane w kasecie metalowej. Ponadto każdorazowo w sytuacjach poawaryjnych i przed aktualizacją bazy informatyk sporządza kopię bazy danych.

Program IV – Rozrachunki

Program „Rozrachunki” 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 V –Zbiorczy Vat

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

STAROSTA

Franciszek Koszowski

.....
Starosta