

Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów , procedur , funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania oraz określenie wersji oprogramowania .

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Miasta Zambrów wykorzystywane są następujące programy komputerowe:

I Firmy „ Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM, ” Sp.J. Tadeusz i Roman Groszek 05-120 Legionowo, ul. Piłsudskiego 31/240 :

- 1) Księgowość budżetowa - wersja 2017.17.1114.17.1117.
- 2) Kadry i płace- wersja 2017.2.25.10.920
- 3) Użytkowanie wieczyste –wersja 2017.6.90.9.14
- 4) Księgowość zobowiązań.- wersja 2017.2.4.627.1027 .
- 5) Dzierżawy –wersja 2017.6.63.11.17
- 6) „ Środki trwałe ”- wersja 2017.17.1116.17.1116

II. Centrum Informatyki „ ZETO ” Białystok ul. Skorupska 9– Podatki i opłaty – „Fiskus”.- wersja 3

III. Kosorejum „ Spin- Sputnik Software- Micomp”- System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego „ **Besti@** ”- wersja JST –Build. 4.066.01.41.

IV. Zakład Usług Informatycznych Palomar Szczecin – Przelewy –wersja 2.34.

V. Soft Net Sp. z o.o. Kraków ul. Pana Tadeusza 8- Homenet -wersja 1.16.1. 0-

VI. Mantykor. Net- Szymon Anders ul Królewska 25/240 60-688 Poznań- IT Gmina wersja 10.01.2018

VII. Asseco Poland –Płatnik wersja 10.01.001

Ad I .1 Program „Księgowość budżetowa ”- służy do prowadzenia ewidencji księgowej dla budżetu Miasta Zambrów i dla jednostki budżetowej –Urząd Miasta Zambrów. Główne funkcje systemu to:

- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont syntetycznych i analitycznych
- wydruk stanów, stanów terminowych i obrotów kont.

Pozostałe funkcje mają na celu zakładanie i aktualizację zbiorów głównych i pomocniczych systemu, zabezpieczenie tych zbiorów przed ewentualnym uszkodzeniem (kopiowanie) oraz przechowywanie zawartości w formie wydruków.

Baza danych składa się z dwóch typów zbiorów:

- zbiory podstawowe:
 - konta – kartoteka stanów kont syntetycznych, zawiera aktualny stan obrotów wszystkich kont i BO (bilans otwarcia)
 - księga – kartoteka księgowania , zawiera wszystkie obroty na kontach syntetycznych i analitycznych od początku roku
 - dochody- kartoteka dochodów, zawiera wszystkie stany i obroty na kontach analitycznych dochodów
 - wydatki- kartoteka wydatków , zawiera wszystkie stany i obroty na kontach analitycznych wydatków.
- . zbiory słownikowe:
 - słownik kontrahentów
 - słownik działów
 - słownik rozdziałów
 - słownik paragrafów wydatków
 - słownik paragrafów dochodów

Ewidencja dokumentów księgowych .

Na wstępie system pyta o datę z jaką chcemy księgować. Podana data jest datą księgowania. Na symbol dokumentu składa się rodzaj dokumentu, numer i pozycja. Po wejściu w księgowanie podajemy numery

kont po stronie Wn i Ma , a następnie podajemy klasyfikację budżetową . Podajemy treść księgowanego dokumentu oraz kwotę , które mogą być zaliczone jako:

- w dochodach : przypis, odpis, wpłata, zwrot, należność nieprzypisana (przypis i wpłata)
- w wydatkach: wydatek, koszt razem koszt i wydatek

Użytkownik podaje symbol dokumentu:

rk- raport

wb- wyciąg bankowy

pk – nota

fk- faktura

Po wprowadzeniu wszystkich danych z dokumentu i potwierdzeniu poprawności tych danych, zostaną one zapisane w zbiorze roboczym.

Dane podawane w Dzienniku Główna:

- numer kolejny zapisu (księgowania)
- numer konta syntetycznego (z rozszerzeniem) Wn i Ma
- klasyfikacja budżetowa (dział, rozdział, paragraf, pozycja)
- kontrahent
- data księgowania,
- data dokumentu
- rodzaj dokumentu
- numer dokumentu
- numer pozycji
- kwota
- treść dokumentu

W zestawieniach syntetycznych kont można wybrać : Stany, Stany Terminowe, i Obroty dla dowolnych kont , oraz skrócone stany za dany okres. Takie same zestawienia można wybrać dla kont analitycznych wydatków i dochodów.

Ochrona danych.

Dostęp do systemu komputerowego jest możliwy jedynie dla osób powołanych. Każdy użytkownik posiada hasło, umożliwiające dostęp do poszczególnych zasobów sieci i uprawnienia w zakresie dostępu do poszczególnych funkcji oprogramowania. System jest wyposażony w specjalne procedury kontrolne poprawności danych, analizujące i dokonujące stosownych korekt. Dla pełnej ochrony zgromadzonych informacji regularnie tworzy się kopie danych i przechowuje w bezpiecznym miejscu. System jest wyposażony w odpowiednie procedury, umożliwiające stworzenie kopii kompletu wszystkich wykorzystywanych przez system zbiorów, zarówno na dyskach stałych jak i na płytach CD. Za tworzenie kopii danych odpowiedzialny jest administrator sieci. Równoległe z elektronicznym przetwarzaniem danych sporządza się dokumentację w postaci wydruków.

Ad I. 2. Kadry i płace- zadaniem systemu jest prowadzenie kartoteki pracowników, w połączeniu z możliwością naliczania płac i pochodnych oraz sporządzania odpowiedniej dokumentacji. Przed rozpoczęciem pracy należy:

- wprowadzić stałe parametry systemu
- wprowadzić grupy do zestawień, ich adres, konta bankowe
- założyć słownik wydziałów , stanowisk,
- założyć słownik wysługi lat
- wprowadzić stawki sterujące naliczeniem podatku dochodowego
- ustalić niektóre parametry składników płacowych

Wprowadzanie danych płacowych polega na :

- wprowadzeniu składników płacowych
- wprowadzeniu składników płacowych za okres choroby
- wprowadzenie nadgodzin
- wprowadzenie wynagrodzenia za czas urlopu
- wprowadzenie dodatkowego wynagrodzenia rocznego
- edycja list płac

Dokumentacja płacowa obejmuje:

- zestawienia płacowe
- zestawienie wg. kont i klasyfikacji budżetowej
- karty płacowe pracowników
- powiązanie z programem Płatnika ZUS
- tworzenie deklaracji ZUS
- drukowanie deklaracji PIT

Program jest wyposażony w funkcje tworzenia awaryjnej kopii danych. Jeżeli program pracuje w instalacji lokalnej, wówczas automatycznie przy uruchamianiu tworzona jest kopia bazy danych. Takie rozwiązanie zapewni, że zawsze na dysku lokalnym istnieje co najmniej jedna awaryjna kopia danych, z poprzedniego dnia.

Ad. I .3. Użytkowanie wieczyste – zadaniem programu jest prowadzenie ewidencji umów z tytułu władania takiego jak :

- a) użytkowanie wieczyste,
- b) dzierżawy roczne
- c) dzierżawy miesięczne
- d) zarząd
- e) najem, użyczenie wraz z naliczeniem opłat i prowadzeniem skróconej ewidencji działek.

Do realizacji tych celów tworzone i utrzymywane są zbiory danych, zawierające szczegółowe informacje o poszczególnych umowach i płatnikach oraz działkach gruntu.

Program umożliwiający rejestrowanie działek pozwala na wprowadzenie opisu działek i robienie zestawień według niektórych kryteriów. Każda działka gruntów, która zostaje zarejestrowana musi mieć wprowadzony swój numer, numer hipoteczny, identyfikator geodezyjny, adres, numer księgi wieczystej, powierzchnię, klasyfikację gruntu, rodzaj zabudowy, rodzaj właściciela, zabezpieczenie hipoteczne i podstawę nabycia gruntu. Po uprzednim wprowadzeniu działek możliwe jest rejestrowanie umów z tytułu użytkowania wieczystego, dzierżaw, najmu, zarządu, użyczenia i prowadzenia księgowości związanej z opłatami wynikającymi z tych umów.

Każdy rodzaj umowy zawiera:

- a) informacje określające dane osobowe płatników,
- b) dane dotyczące poszczególnych umów
- c) dane do naliczenia opłat,
- d) wybrane działki gruntów
- e) stan prawny
- f) informacje dodatkowe.

Przy każdym rodzaju władania istnieje pozycja służąca do robienia przypisów widocznych w księgowości, a podstawie, których rozliczany jest płatnik. Przy obliczaniu opłat rocznych za użytkowanie wieczyste gruntów korzysta się z następujących informacji:

- a) powierzchnia działki
- b) wartość gruntu
- c) % wartości do obliczeń
- d) rodzaje zniżek
- e) rodzaje innych należności.

Program umożliwia prowadzenie pełnego rozliczenia finansowego zobowiązań obejmującego:

- a) księgowanie i rozliczanie wpłat
- b) naliczanie odsetek
- c) drukowanie upomnień
- d) tworzenie zestawień księgowych i dokonywanie bilansu zamknięcia.

Aby program mógł poprawnie funkcjonować konieczne jest ustalenie parametrów określających sposób jego działania i wprowadzenie pewnych danych pomocniczych, które posiadają bezpośredni wpływ na sposób księgowania i rozliczania płatników z należnych zobowiązań.

I.5 Dzierżawy- Kompleksowe zarządzanie umowami

System Dzierżawy został stworzony w celu ewidencjonowania umów dzierżaw, najmu i użyczenia. Z tytułu zawartych umów system rozlicza opłaty prowadząc pełną księgowość. Dodatkowo zarządza ewidencją gruntów.

PODSTAWOWE FUNKCJE

- Zarządzanie kartoteką umów dzierżaw, najmu i użyczenia jest łatwe, a dostęp do funkcji intuicyjny.
- Prowadzenie kartotek działek – wszystko mamy w jednym miejscu.
- Zarządzanie kontami płatników przy jednoczesnym rozliczaniu, przez co księgowanie zajmuje mniej czasu.
- Wbudowane w bazę danych funkcje integralności danych.

Ad. I.6 „Środki trwałe”-

Program ułatwia prace związane z obsługą środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia jednostek budżetowych. Jego zadaniem jest uproszczenie i zautomatyzowanie czynności związanych z prowadzeniem kartoteki środków trwałych, naliczaniem amortyzacji, obsługą dokumentów obrotu środkami oraz dostarczeniem informacji niezbędnych do sporządzania raportów uwzględniających wszelkie operacje, jakim podlegają środki trwałe.

Środki Trwałe działają w oparciu o nowoczesne, wydajne i łatwą w rozbudowę bazę danych Firebird. Serwer zapewnia szybki i wygodny dostęp do danych, ale przede wszystkim gwarancję bezpieczeństwa danych. W celu optymalizacji czasu dostępu do danych program oparty jest na języku SQL, jednym z najlepszych, a stąd i najpopularniejszych obecnie narzędzi. Wykorzystanie zupełnie nowych mechanizmów pozwala na osiągnięcie rezultatów, które do tej pory były nieosiągalne.

Główne funkcje i możliwości systemu *Środki Trwałe* to:

1. Ewidencja środków trwałych,
2. Ewidencja umorzeń środków trwałych,
3. Ewidencja pozostałych środków trwałych,
4. Ewidencja i inwentaryzacja środków trwałych,
5. Umorzenie jest naliczane automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka lub zmiany jego wartości w okresach miesięcznych,
6. Całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych, zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny,
7. Wybór danych do sprawozdania SG-01,
8. Możliwość przeprowadzenia inwentaryzacji i sporządzenie protokołu rozbieżności,
9. Sporządzanie tabliczek inwentarzowych.

Ad. II. System podatków i opłat lokalnych oraz księgowości podatkowej – „Fiskus”.

Podstawową jednostką danych systemu jest jednostka opodatkowania – rozumiana jako opis danych podatnika wraz z danymi, dotyczącymi poszczególnych rodzajów zobowiązań. Każda jednostka opodatkowania posiada swój unikalny numer ewidencyjny (EPN) identyfikujący ją w systemie. Łączy ona w sobie dane o przedmiotach opodatkowania i podatnikach. Podstawą utworzenia nowej jednostki opodatkowania jest złożony przez podatnika lub grupę podatników deklaracja lub informacja podatkowa.

Prowadzone są następujące rejestry :

- rejestr podatników- każda osoba fizyczna lub prawna otrzymuje kolejny wewnętrzny numer w systemie,
- rejestr jednostek opodatkowania – każda jednostka opodatkowania otrzymuje kolejny numer w ramach rejonu (EPN) z możliwością zmiany operatora
- rejestry wymiarowe- każdy zapis wymiaru otrzymuje kolejny wewnętrzny numer w systemie oraz numer kolejnego wymiaru w jednostce w roku podatkowym,
- rejestr decyzji – każda decyzja otrzymuje nr kolejny w ramach rejestru w roku,

- rejestr przypisów i odpisów- każdy zapis w rejestrze otrzymuje numer kolejny w rejonie w ramach roku,
- rejestry dokumentów księgowych – każdy dokument otrzymuje kolejny numer w roku w ramach jednego rejestru,
- rejestr – dziennik obrotów- wszystkie operacje księgowe oprócz numeracji w ramach rejestru posiadają liczbę porządkową dziennika w ramach roku obrotowego, nadawaną w kolejności fizycznego zapisu w bazie danych,
- rejestr upomnień- zapisywane są wszystkie wystawione upomnienia, które numerowane są w ramach rejonu.
- rejestr postanowień o zarachowaniu wpłaty- zapisywane są wszystkie wystawione postanowienia o zarachowaniu wpłaty, które numerowane są w ramach rejonu.

Ad. III. System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego „Bestia”- służy do zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego. Ma na celu wspomoczenie służb finansowych jednostki w realizacji zadań w zakresie:

- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany ,
- planowania wieloletniej prognozy finansowej jednostki samorządu terytorialnego,
- sporządzania sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,
- sporządzania bilansów jednostkowych i łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetów JST oraz bilansu skonsolidowanego,
- graficznego przedstawiania danych planistycznych i danych z wykonania budżetu za pomocą modułu raportowego,
- wymiany danych między JST , a regionalną izbą obrachunkową bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

Program „Bestia” pozwala zabezpieczyć dane poprzez archiwizowanie bazy danych. Za pomocą wbudowanych narzędzi należy systematycznie tworzyć kopie zapasowe bazy, aby w razie utraty informacji zawartych w bazie, przywrócić je z wykonanej kopii. Służy do tego opcja Archiwizacja danych, która znajduje się w menu Plik.

Ad.IV iV Przelewy – drukuje przelewy, również do ZUS i urzędu skarbowego. Prowadzi kartotekę kontrahentów, wystawionych przelewów, tytułów płatności. Program Homenet służy do dokonywania przelewów przez internet, które są podpisywane podpisem elektronicznym.

Ad.VI. Oprogramowanie IT-Gmina

Opis modułów

Rejestr VAT

Moduł „Rejestr VAT” umożliwia dokonanie pełnej centralizacji JST wraz z jej jednostkami oraz zakładami budżetowymi dla celów VAT. Aplikacja „xxx” jest instalowana w każdej jednostce / zakładzie, która osiąga obroty podlegające opodatkowaniu VAT. Wybrany pracownik/pracownicy tej jednostki/zakładu otrzymuje dostęp do systemu i jest odpowiedzialny za prawidłowe wprowadzanie danych dotyczących sprzedaży oraz zakupów realizowanych przez tą jednostkę organizacyjną. W taki sposób powstają odrębne „częstkowe” rejestry VAT obejmujące sprzedaż oraz zakupy realizowane przez poszczególne jednostki i zakłady budżetowe. Taki „częstkowy” rejestr VAT jest też sporządzany przez urząd gminy / starostwo powiatowe w zakresie transakcji przez nie realizowanych.

Każda z jednostek oraz zakładów budżetowych ma przy tym w systemie „xxx” dostęp tylko do własnych danych wprowadzonych do systemu. Natomiast administrator systemu, zazwyczaj w osobie skarbnika lub

innej osoby przygotowującej deklarację VAT gminy/powiatu po centralizacji ma dostęp do wszystkich rejestrów „częstkowych” z osobna oraz do scentralizowanego rejestru VAT prezentującego zsumowane transakcje całej gminy/powiatu jako podatnika VAT. W oparciu o tak stworzony scentralizowany rejestr system automatycznie generuje deklarację VAT dla danego okresu rozliczeniowego.

Dzięki przypisaniu obowiązków w zakresie poprawnego prowadzenia rejestrów „częstkowych” do poszczególnych osób na poziomie jednostki/zakładu budżetowego, to na tych osobach, nie zaś na administratorze (np. skarbniku), spoczywa odpowiedzialność za poprawne prowadzenie rejestrów „częstkowych”.

Fakturowanie

Moduł ten pozwala na wprowadzenie w gminie/powiecie jednolitego sposobu fakturowania. Wszystkie faktury wystawiane przez daną JST (w tym jej jednostki i zakłady budżetowe) zyskują ten sam wygląd oraz tą samą zawartość merytoryczną zgodną z wymogami przepisów VAT. Zapewniona jest wówczas również stosowna oraz konieczna kolejność oraz unikalność numerów faktur VAT wystawianych przez wszystkie jednostki organizacyjne gminy/powiatu. W rezultacie system nie dopuszcza np. do wystawienia w gminie dwóch faktur z tymi samymi numerami (faktur wystawionych np. przez dwie szkoły podstawowe).

Moduł zawiera wiele praktycznych ułatwień dla jego użytkowników. Przykładowo, każdy nowy kontrahent wprowadzony przez któregokolwiek użytkownika systemu w danej gminie/powiecie zostaje automatycznie wpisany do bazy kontrahentów w systemie (i przy ponownym wystawieniu faktury dla tego kontrahenta wystarczy np. wpisanie jego NIP lub początku nazwy). System łączy się też z bazą CEPIK, dzięki czemu po podaniu wyłącznie numeru REGON kontrahenta, automatycznie importuje pozostałe jego dane (nazwę, adres siedziby, itd.). System „pamięta” również poszczególne opisy dostarczanych towarów i usług wraz z przypisaną dla nich stawką VAT (np. wynajem sali sportowej na cele sportowe – 8%), co również ułatwia i przyspiesza proces wystawiania faktur.

Połączenie modułów „Rejestr VAT” oraz „Fakturowanie” umożliwia wprowadzenie pełnej automatyzacji rozliczeń VAT w JST, ich uproszczenie, bezpieczeństwo oraz delegowanie obowiązków (tak aby skarbnicy byli w najmniejszym możliwym stopniu obciążeni centralizacją VAT oraz powiązanymi z nią ryzykami).

Funkcjonalności programu:

Automatyczny pobór danych

Dzięki zastosowanym interfejsom programistycznym system umożliwia automatyczne pobranie danych kontrahenta podczas dodawania go do katalogu za pomocą numeru NIP lub REGON.

Walidacja danych

Dzięki przechowywanym w pamięci podręcznej przeglądarki danym system podpowiada dane kontrahentów, produktów i innych danych pochodzących ze stworzonej bazy danych

Generowanie dokumentów

Ze zgromadzonych danych system generuje deklaracje VAT. Poza automatycznie wypełnionymi danymi istnieje możliwość skorygowania ich ręcznie.

Ad.VII. Płatnik- celem programu jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z ZUS. Program pozwala na przygotowanie i wydruk dokumentów ubezpieczeniowych oraz wspomaga elektroniczną formę wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem a Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

BURMISTRZ MIASTA

mgr Kazimierz Dąbrowski