

**Opis systemu przetwarzania danych - systemu informatycznego w
Urzędzie Gminy Sterdyń.**

Storno „na czerwono”-w programie realizowane jest poprzez podanie kwoty z minusem.

Obroty miesiąca-suma zaksięgowanych dokumentów w podanym miesiącu obrachunkowym.

Obroty narastające-równe są sumie BO i zaksięgowanych dokumentów do podanego miesiąca włącznie.

Naliczanie salda konta-w zależności od charakterystyki konta saldo jest liczone po stronie WN lub MA.

1. Jeżeli konto „aktywno- pasywne” to:

Saldo = (BO strony MA + obroty narastające WN) - (BO strony WN + obroty narastające MA).

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest >0 to jest zapisywane po stronie WN.

W przypadku, gdy tak obliczone saldo jest <0 to jest zapisywane po stronie MA zawsze jako wartość dodatnia.

2. Jeżeli konto „aktywne” to:

Saldo = (BO strony WN + obroty narastające WN) - (BO strony MA + obroty narastające MA)

3. Jeżeli konto „pasywne” to:

Saldo = (BO strony MA + obroty narastające MA) - (BO strony WN + obroty narastające WN)

Obliczone saldo zapisane jest po stronie MA.

ZASADY OCHRONY DANYCH

Uruchomienie programu i dostępu do danych zapisanych w systemie chroniony jest systemem haseł.

Zabezpieczenia programu:

a) hasło dostępu do sieci,

b) hasło dostępu do programu,

c) kod operatora uprawniający do rejestrowania danych

Zabezpieczenia danych:

a) archiwizowanie danych na zewnętrznych trwałych nośnikach

Archiwizowanie zbiorów dokonywane jest zawsze:

na koniec dnia pracy

przed zamknięciem okresów sprawozdawczych

na koniec roku obrachunkowego

Kopie zbiorów przechowywane są na trwałych nośnikach elektronicznych zabezpieczone

dwukrotnie. W w nośniki podzielone są na dwie grupy:

archiwum bieżącej pracy

archiwum z zakończonymi okresami sprawozdawczymi. Kopie opisane są tak, aby łatwo można było określić ich zawartość tj. modul, okres.

Księgi rachunkowe są drukowane na koniec roku obrotowego w ramach systemu

informatycznego. Wydruk następuje w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego

Wydrukowi podlegają :

- księga główna

- ewidencja analityczna do poszczególnych kont

- zestawienie obrotów i sald ksiąg pomocniczych

Szczegółowe instrukcje obsługi poszczególnych programów znajdują się na stanowiskach pracy obsługujących dany modul.

- podanie roku następnego pozwala na utworzenie kartotek na rok następny przed zamknięciem roku sprawozdawczego, daje to możliwość pracy na przełomie roku, kiedy księgowane są dokumenty za grudzień i za styczeń roku następnego.
Natomiast numer stanowiska pozwala rozgraniczać prace wielu operatorów wykonujących te same funkcje tak, aby widzieli tylko swoje prace i ustalenie odpowiedzialności za wprowadzone dane. Operowanie danymi miesięcznymi (wprowadzanie, korygowanie, przeglądanie) odbywa się w zakresie podanego hasła operatora.

Na podstawie wprowadzonego planu kont prowadzone jest kartoteka obrotów i sald, w której rejestrowane są obroty na poszczególnych kontach. Kartoteka zawiera:

- symbol jednostki organizacyjnej, dla której rejestrowane są operacje finansowo-księgowe,
- symbol konta,
- bilans otwarcia,
- obroty poszczególnych miesięcy.

Zapisy obrotów w kartotece dokonywane są na podstawie dokumentów księgowych. Każdy wprowadzony dokument otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrotowego i operatora. Pozycja dokumentu może być dekretowana jednocześnie na dwóch kontach (konto Wn, konto Ma, kwota) lub na jednym koncie zbiorczo i na kilku kontach przeciwstawnych. Wówczas podajemy tylko jedno konto w linii.

Liczba porządkowa dokumentu, może się powtarzać – pozycja dokumentu może być zaksięgowana na kilku kontach i wszystkie te księgowania występują pod tą samą pozycją. Program dokonuje kontroli dokumentu pod względem zgodności sum Winien i Ma. Po wprowadzeniu dokumentu przechodzimy na funkcję przeglądania dokumentu.

Użytkownik może przejrzeć lub wydrukować dokumenty nie zaksięgowane niezależnie od operatora wprowadzającego. Można wówczas sprawdzić, jakie dokumenty nie zostały zaksięgowane. Po wprowadzeniu wszystkich dokumentów następuje zamknięcie okresu sprawozdawczego poprzez zaksięgowanie. Jednocześnie funkcja zamknięcia okresu sprawozdawczego wprowadza ograniczenia na pole daty zaksięgowania. Program nie pozwoli wprowadzić i zaksięgować dokumentu z datą wcześniejszą od daty ostatniego zamknięcia okresu sprawozdawczego z datą o dwa miesiące później niż zamknięty okres sprawozdawczy.

Po operacji zaksięgowania dokumentów możliwe jest przeglądanie dokumentów według pozycji księgowych i za określony okres. Przeglądanie dokumentów wg pozycji księgowych dotyczy podanego zakresu i koda operatora. Przeglądanie dokumentów za podany okres może dotyczyć wybranego operatora lub wszystkich. Dokumenty można przeglądać na ekranie lub wydrukować. Na końcu wydruku jest podsumowanie obrotów kont dla dzienników z podanego zakresu. Wydruk dzienników (syntetyka) można wykonać dla operatora i za dowolny okres obrotowy. Wydruk może być dokonany dla całych dokumentów lub wg kont syntetycznych (dziennik do księgi głównej). W programie funkcjonuje funkcja wyszukiwania pozycji wg kwoty. Funkcja ta pozwala na odszukiwanie wszystkich księgowani na podaną kwotę. Wypisywane są wszystkie dokumenty, na których występuje podana kwota.

Możliwe są wydruki obrotów kont: dla konta lub grupy kont za kolejny miesiąc, dla konta lub grupy kont za zadany miesiąc. Stany i obroty kont dla zakresu kont zapisywane są w zbiorze, które później będzie wydrukowany. Wydruk może dotyczyć kont analitycznych lub kont syntetycznych (kartoteka księgi głównej). Stany i obroty obejmują tylko dokumenty zaksięgowane.

ALGORYTMY

Numeracja pozycji księgowych- każdy wprowadzony dokument księgowy otrzymuje kolejny, unikalny numer pozycji. Numeracja prowadzona jest w ramach roku obrotowego i operatora.

- podczas wpisywania konta do planu kont najpierw będzie identyfikowane jako konto z analityką a dopiero później jako rozrachunkowe),
- następnie podajemy kolejno ilość znaków w kolejnych grupach, pozostawienie w grupach cyfry „0” oznacza brak dalszego rozwinięcia.

- **II Etap** – naniesienia bilansu otwarcia – stanów kont na dzień rozpoczęcia eksploatacji systemu. Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach bilans otwarcia jest naliczany na podstawie stanów końcowych z poprzedniego roku obrachunkowego. Możliwa jest również aktualizacja bilansu otwarcia. W trakcie eksploatacji modułu, bilans otwarcia tworzony jest programowo na podstawie dokumentów poleceń księgowania.
- **III Etap** – rejestracja, dekretowanie i księgowanie dokumentów bieżących. Operacje wprowadzane są kolejno w poszczególnych miesiącach obrachunkowych. Po wprowadzeniu wszystkich dokumentów z miesiąca, wykonaniu i zatwierdzeniu sprawozdań okres obrachunkowy zostaje zamknięty. Do zamkniętego okresu obrachunkowego nie można wprowadzać żadnych dokumentów.
- **IV Etap** – zakończenie roku – po wprowadzeniu wszystkich dokumentów można wykonać operację przebiegowania stanów kont wg zadanych parametrów, jeżeli jest taka potrzeba. Następnie należy wykonać bilans roczny. Po zatwierdzeniu bilansu należy zamknąć rok i przenieść bilans otwarcia na rok następny. Program umożliwia rozpoczęcie nowego roku przed zamknięciem starego. Funkcja „zamknięcia roku” pozwala na automatyczne przebiegowanie sald kont wg zasad określonych w parametrach zamknięcia roku. Użytkownik określa zasady automatycznego przebiegowania podając:

- z konta – konto łącznie z jednostką organizacyjną, którego obroty należy przebiegować,
- rodzaj konta:
 - S – syntetyczne (dział, rozdział, paragraf, pozycja i
 - A – analityczne (z klasyfikacją budżetową).

2.5. Wykaz podstawowych zbiorów

- **Tablica planu kont** – zawiera informacje: numer konta i jego nazwę oraz charakterystykę konta, sumy obrotów poszczególnych miesięcy, plan finansowy do realizacji.
- **Tablica operacji** – zawiera wszystkie dekrety księgowe.
- **Tablica rozrachunków** – zawiera wszystkie dekrety księgowe dotyczące kont rozrachunkowych.

2.6. Obsługa programu „KSIEG”

- Aby rozpocząć pracę nad programem należy podać hasło. Hasła są dwójakiego rodzaju.
- hasło uprawniające jedynie do przeglądania danych,
 - hasło uprawniające do wprowadzania i modyfikacji danych.

Następnie należy podać rok obrachunkowy, w jakim chcemy pracować:

- podpowiadany jest rok z bieżącego okresu sprawozdawczego,
- podanie roku wcześniejszego pozwala na przeglądanie danych archiwalnych bez możliwości ich zmiany.

- Rodzaj operacji.
- Opis operacji.

Dokumenty księgowo rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają nadawany numer kolejnej pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika. Obróty dziennika ustalane są za każdy miesiąc i w sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

- **Księga główna** – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i saldo za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku.

Sprawdzeniem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodności obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

- **Księgi pomocnicze:**

- **Zbiór kont analitycznych** - prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i saldo odpowiadających im kont księgi głównej.
- **Zbiór kartotek kont analitycznych** – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.
- **Karty wydatków** – zbiór zawierający zapisy jednostronne, powtórzone, które były uprzednio zapisane na kontach klasyfikacji budżetowej, dotyczące wydatków i kosztów związanych z realizacją planu finansowego, zadań bieżących i inwestycyjnych oraz funduszy. Sumy obrotów i sald na tych kontach są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających w zbiorze kont klasyfikacji budżetowej.

2.4. Opis procesu przetwarzania danych

I Etap – definiowanie i założenie planu kont. Jest to operacja jednorazowa konieczna na etapie wdrażania systemu. W następnych latach plan kont jest przepisywany z roku na rok i zapewnia ciągłość rejestracji i analizy operacji finansowych.

Pracę w systemie rozpoczynamy od opracowania planu kont, który będzie stanowił podstawę rejestracji zapisów księgowych. Użytkownik definiuje strukturę konta podając rozwiązania poszczególnych kont syntetycznych podanej jednostki organizacyjnej. Aby zapisać strukturę konta należy podać:

- jednostkę organizacyjną, której dotyczy konto.
- numer konta syntetycznego, które ma się znaleźć w planie kont.
- stronę kont (przy definiowaniu konta rozrachunkowego należy podać dwie struktury. Najpierw konto zdefiniować jako konto zwykle aktywne - pasywne a następnie to samo konto z taką samą strukturą jako konto rozrachunkowe, ponieważ

2.2. Plan kont zawiera:

- **Numer konta** – definiowany jest przez użytkownika i składa się z części stałej obowiązkowej, części zmiennej, którą użytkownik określa zależnie od potrzeb i symbolu zadania. W systemie przewidziane są trzy rodzaje kont: konto syntetyczne, konta analityczne i konta analityczne z klasyfikacją budżetową.

- **Konto syntetyczne** składa się z 3-znakowego symbolu konta syntetycznego zgodnego z obowiązującym planem kont.
- **Konto analityczne** składa się z konta syntetycznego oraz zmiennej części analitycznej, która może być podzielona maksymalnie na pięć segmentów stanowiących konta analitycznego. Łączna długość analityki wraz z kreskami oddzielającymi wynosi 15 znaków w przypadku konta z klasyfikacją budżetową.
- **Konto analityczne z klasyfikacją budżetową** (konto syntetyczne, dział (wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej), rozdział (wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej), paragraf (wg obowiązującej klasyfikacji budżetowej), zmienną część analityczną).

- **Nazwę konta** - 30 znakowy tekstowy opis konta.

- Charakterystykę konta

- Rodzaje operacji – rodzaj zapisów księgowanych na danym koncie:
 - D – dochody,
 - W – wydatki,
 - K – koszty,
 - I – inne.
- Rodzaj konta – określa, po której stronie występują salda na koncie:
 - 1 – aktywne,
 - 2 – pasywne,
 - 3 – aktywno-pasywne,
 - 4 – rozrachunkowe

2.3. Księgi rachunkowe

Zgodnie z art. 13 znowelizowanej ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) wynika, że księgi rachunkowe tworzą:

- **Dziennik** – zbiór danych zawierających zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowo. Na każdym dokumencie wystawiony jest dekret zawierający:

- Rodzaj dokumentu, np.
 - WB – wyciąg bankowy,
 - RK – raport kasowy,
 - PK – polecenie księgowania (nota).
- Numer dokumentu,
- Datę dokumentu,
- Listę porządkową pozycji na dokumencie,
- Numer konta strony WNIEN,
- Numer konta strony MA,
- Kwotę do zaksięgowania,
- Termin zapłaty.

Opis systemu przetwarzania danych –systemu informatycznego w Urzędzie Gminy Sterdyń.

§ 1.

Opis systemu przetwarzania danych systemu informatycznego opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.).
- 2) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad 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. Nr 128, poz. 861).
- 4) Komunikatu Nr 1 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie ogłoszenia „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” (Dz.Urz.Min.Fin. Nr 3, poz. 13)

§ 2.

Opis systemu informatycznego

Ewidencja finansowa w Urzędzie Gminy w Sterdyńi prowadzona jest w oparciu o moduł „Finanse i Księgowość” (KSIĘG- program ewidencji finansowo-księgowych) dla potrzeb jednostek samorządu terytorialnego, autorstwa firmy Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM z siedzibą w Legionowie ul. Długa 13. Moduł „Finanse i Księgowość”- KSGZOB WIN i BUDZEL WIN obejmuje następujące zadania z zakresu rachunkowości:

- Definiowanie planu kont.
- Ewidencję dokumentów księgowych.
- Ewidencję obrotów na kontach analitycznych.
- Analizę dziennych zapisów księgowych.
- Analizę stanu kont w układzie syntetycznym i analitycznym.
- Analizę obrotów i sald w układzie analitycznym.
- Analizę wydatków i kosztów
- Analizę wykonania planu finansowego.
- Automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na początek roku.

2.1. Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- Konta syntetyczne – wg obowiązującego planu kont.
- Konta analityczne – wg potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji oraz dostosowanej do sprawozdawczości.
- Konta wg klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu.