

ZARZĄDZENIE NR 124/14
BURMISTRZA SZYDŁOWCA
z dnia 3 października 2014 r.

**w sprawie wykazu programów komputerowych używanych w Wydziale Finansowym
i Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu
oraz zasad archiwizacji danych na nośnikach komputerowych.**

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Ustala się wykaz programów komputerowych używanych w Wydziale Finansowym i Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu oraz zasady archiwizacji danych na nośnikach komputerowych zgodnie z załącznikiem.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Traci moc Zarządzenie Nr 71/09 Burmistrza Szydłowca z dnia 1 października 2009 r.

§3.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Burmistrz Szydłowca
/-/
Andrzej Jarzyński

§1.

**Wykaz i opis działania programów komputerowych stosowanych przez Wydział
Finansowy i Wydział Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu**

Na podstawie przepisów artykułu 10 ust.1 pkt 3 lit. „c” ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.) ustala się następujący wykaz programów komputerowych użytkowanych w Wydziale Finansowym i Wydziale Podatków i Opłat Lokalnych Urzędu Miejskiego w Szydłowcu:

LP.	NAZWA PROGRAMU	PRODUCENT	WERSJA	DATA ROZPOCZĘCIA EKSPLOATACJI
1.	Xpertis - Finanse i księgowość	Macrologic SA Kłopotowskiego 22 03-717 Warszawa	10.40	01.2008
2.	Xpertis - Kadry i płace	Macrologic SA Kłopotowskiego 22 03-717 Warszawa	10.40	01.2008
3.	Xpertis – Podatek rolny, leśny i od nieruchomości	Macrologic SA Kłopotowskiego 22 03-717 Warszawa	10.10	02.2009
4.	Xpertis – Podatek od środków transportowych	Macrologic SA Kłopotowskiego 22 03-717 Warszawa	10.10	02.2009
5.	Xpertis - Środki trwałe	Macrologic SA Kłopotowskiego 22 03-717 Warszawa	10.40	06.2009
6.	PŁATNIK	Asseco Poland S.A. ul. Olchowa 14 35-322 Rzeszów	9	02.1999
7.	e-PEFRON2	Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych Al. Jana Pawła II 13 00-828 Warszawa	1.2.2	07.2003
8.	Besti@	Sputnik Software Sp. z o.o. ul. Górecka 30 60-201 Poznań	3	01.2007
9.	DOC.pl	RAD Sp. z o.o. ul. Mokotowska 9/6 00-640 Warszawa	6	07.2013
10.	DRUKI IPS	IPS Przedsiębiorstwo Informatyczne ul. Sokołowska 161 08-119 Siedlce	5	11.2008

§2. Opis oraz sposób działania programów

1. Program „Xpertis - Finanse i księgowość”

Dokument ten zawiera skrócony opis algorytmów, procedur, funkcji niektórych funkcji i procedur systemu Xpertis Finanse i księgowość, istotnych z punktu widzenia ustawy o rachunkowości.

Poniżej wymienione są elementy programu, które zostały opisane w tym dokumencie:

- niezbędne dane do prawidłowego działania programu (parametry, plant kont),
- opis wprowadzania dokumentów (ręczne, automatyczne, z innych programów),
- księgowanie dokumentów,
- sporządzanie zestawień wymaganych przez ustawę,
- sporządzanie sprawozdań finansowych,
- procedury automatycznego dekretowania.

Zakres informacji, których ujawnienia wymaga ustawa o rachunkowości, w większości wypadków zawarty jest w treści instrukcji obsługi oprogramowania (podręczniku). Dlatego też do przygotowywanej dokumentacji systemu przetwarzania danych należy dołączyć podręcznik, nadając mu cechy dokumentu księgowego.

1) Zakładowy plan kont

Praca w systemie Xpertis Finanse i księgowość jest możliwa po wprowadzeniu stosowanego w danej jednostce gospodarczej planu kont. Po uzupełnieniu danych są one dostępne w postaci:

- Widoku na ekranie: *deFinicje/struktury Księgowe / [wybór roku] / Konta syntetyczne*
- Wydruku syntetycznego planu kont: *Księgi rachunkowe / wydrukI planu kont / A. Plan kont - syntetycznie,*
- Wydruku analitycznego planu kont: *Księgi rachunkowe / wydrukI planu kont / B. Plan kont - analitycznie.*

Sposób definiowania kont syntetycznych oraz struktury analitycznej opisany jest w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość.

2) Sporządzanie zestawień wymaganych przez ustawę

Dziennik

Dziennik jest przeznaczony do rejestrowania poszczególnych operacji w porządku chronologicznym, tzn. w kolejności następowania po sobie operacji gospodarczych, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym. W programie Xpertis Finanse i księgowość prowadzone są dzienniki częściowe tożsame z rejestrami księgowymi. Zapisy w dzienniku umieszczane są równoległe z zapisami w księdze głównej i kartotece księgowania podczas wykonywania funkcji księgowania końcowego. Zapewniono w ten sposób jednoznaczne powiązanie zapisów w dzienniku ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Podczas procedury księgowania końcowego automatycznie nadawany jest numer pozycji w dzienniku. Numeracja pozycji dziennika jest dokonywana odrębnie w każdym okresie sprawozdawczym i każdym z dzienników częściowych – poczynając zawsze od numeru 1 w każdym okresie i dzienniku. Uzgodnienie obrotów dziennika z obrotami kont księgi głównej umożliwiają wydruki dziennika zbiorczego oraz zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych, bądź analitycznych.

W systemie Xpertis Finanse i księgowość dziennik można uzyskać na trzy sposoby:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / Przeglądanie dziennika*,
- Wydruk zbiorczy dziennika: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (B) Dziennik zbiorczy*;
- Wydruk dzienników częściowych można uzyskać po wyborze: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (A) Dzienniki częściowe*.

Wydruk¹ zbiorczy dziennika to: zsumowane obroty okresu poprzedniego, bieżącego i narastająco od początku roku po stronie Winien i Ma w każdym rejestrze księgowym (rejestr księgowy stanowi w programie Xpertis Finanse i księgowość dziennik częściowy). Wydruk można uzyskać po wyborze następujących pozycji z menu: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (B) Dziennik zbiorczy* (przykładowy wydruk dziennika zbiorczego znajduje się w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość).

Wydruk¹ wybranego dziennika częściowego to: poszczególne pozycje dziennika w wybranym rejestrze księgowym, z nadanym automatycznie przy księgowaniu numerem pozycji w dzienniku, datą operacji gospodarczej oraz datą wystawienia dokumentu, symbolem własnym dokumentu, kontem, kwotą i stroną zapisu, oraz identyfikatorem osoby odpowiedzialnej za treść zapisu (osoby księgującej końcowo dokument). Wydruk można uzyskać po wyborze następujących pozycji z menu: *Księgi rachunkowe / dzieNnik / wydRuki dziennika / (A) Dzienniki częściowe* (przykładowy wydruk dziennika zbiorczego znajduje się w podręczniku obsługi systemu Xpertis Finanse i księgowość).

Księga główna i księgi pomocnicze

Konta księgi głównej określane zamiennie jako konta syntetyczne ustala kierownik jednostki w wykazie zakładowego planu kont. Do każdego konta syntetycznego może być prowadzona ewidencja szczegółowa (konta ksiąg pomocniczych) nazywana w programie Xpertis Finanse i księgowość kontami analitycznymi. Zapisów księgowych dokonuje się w programie Xpertis Finanse i księgowość jedynie na kontach analitycznych, bez potrzeby ich powielania na kontach syntetycznych. Dla zapisów na kontach analitycznych obowiązuje zasada podwójnego zapisu i zasada bilansowania się stron. Obroty i salda kont syntetycznych uzyskiwane są poprzez odpowiednie sumowanie zapisów na kontach analitycznych.

Zapisy na kontach analitycznych można przeglądać w systemie Xpertis Finanse i księgowość na ekranie lub sporządzać odpowiednie zestawienia:

- Widok na ekranie: *Księgi rachunkowe / konTa / Zapisy*.
- Wydruk¹ zapisów w podziale na konta analityczne: *Księgi rachunkowe / wydRuki kartoteki księgowania / B. Roczna kartoteka księgowania*. Zawiera informacje o dacie wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotę po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku.

Parametry wydruku:

Przedział okresów, za jakie będzie drukowane zestawienie np. Okres od - 0 (Bilans otwarcia), Okres do - 3 (miesiąc marzec),

Konta, których zapisy będą drukowane:

Prefix konta – to wybrana ilość znaków symbolu kont z jakich tworzymy wydruk np. wpisanie “1” wyselekcjonuje zapisy na wszystkich kontach zespołu jeden, “10” wszystkich zapisów kont rozpoczynających się od 10.

Selekcja – umożliwia wybranie kont prezentowanych na wydruku z listy wszystkich kont (ENTER na każdym wybranym koncie, po ukończeniu selekcji naciskamy ESC,

a wydruk zostaje wygenerowany)

Maska konta – pozwala na wybranie kilku kont, np. wpisanie w polu maska konta wartości 5??-ADM????????????? Spowoduje, że na wydruku otrzymamy zapisy na wszystkich kontach zespołu 5, w których analityce występuje skrót oddziału ADM.

- Wydruk zapisów księgowych dla aktualnego okresu obrachunkowego systematycznie w podziale na konta analityczne, z możliwością wybrania rejestru księgowego. Zawiera on informacje o dacie wprowadzenia dokumentu do systemu, numerze pozycji w dzienniku, rejestrze księgowym i numerze dokumentu w nim oraz treść operacji kwotę po stronie WN i MA, walutę, kurs po jakim obliczono wartość w PLN, wartość w walucie po stronie WN i MA, typ, identyfikator, datę otwarcia i termin płatności rozrachunku. Wydruk dostępny wg ścieżki: *Księgi rachunkowe / wydruki kartoteki księgowania / A. Miesięczna kartoteka księgowania*.

Zestawienia obrotów i sald

Zestawienia obrotów i sald dostępne są w programie Xpertis Finanse i księgowość przede wszystkim w postaci wydruków. Na ekranie można obejrzeć obroty i salda dla każdego konta analitycznego po wyborze opcji: *Księgi rachunkowe / konta / Wybrane konto / OBROTY*. Obroty i salda wybranych kont analitycznych prezentowane też są w innych miejscach programu np. podczas wyświetlania kartoteki księgowania wybranego konta: *Księgi rachunkowe / wyświetlanie księgowania / [Wybór konta]*.

- Zestawienie obrotów i sald kont syntetycznych¹. Zawiera w ujęciu syntetycznym wartości po stronie WN i MA bilansu otwarcia, WN i Ma obrotów bieżącego okresu, WN i MA obrotów narastająco i salda. Wydruk dostępny jest według ścieżki: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (C) konta syntetyczne*.

Parametry wydruku:

- ◆ *Wartość obrotów narastająco Tak/Nie:* wartość Tak oznacza iż obroty narastająco na wydruku będą naliczone łącznie z Bilansem Otwarcia, wartość Nie oznacza iż obroty narastająco na wydruku naliczone będą bez Bilansu otwarcia,
 - ◆ *Rodzaj kont* jakie mają być uwzględnione na zestawieniu (rodzaj wprowadzany przy definiowaniu planu kont): pozabilansowe, bilansowe, wszystkie.
 - ◆ *Sposób naliczania salda kont aktywno-pasywnych* (charakter salda wprowadzona jest przy definiowaniu planu kont): wartość = TAK – naliczone zostaną salda “rozwarne” (podwójne), wartość = NIE – naliczone i zaprezentowane na wydruku zostaną salda “zwarte” (per salda).
- Zestawienie obrotów i sald kont analitycznych¹. Zawiera w ujęciu analitycznym wartości po stronie WN i MA bilansu otwarcia, obrotów bieżącego okresu, obrotów narastająco i salda: *Księgi rachunkowe / zestawienie Obrotów i sald / (B) konta analityczne*.

Parametry wydruku:

¹ Wydruki z programu Xpertis Finanse i księgowość są zgodne z wymogami ustawy tzn.

Strony wydruków są numerowane automatycznie (numer strony jest drukowany w stopce po prawej stronie).

Informacje na temat programu i wersji z jakiej pochodzą są drukowane w stopce po lewej stronie.

Każda strona wydruku zawiera podsumowanie wartości strony i wartości do przeniesienia.

Wydruk zawiera informacje z jakich okresów obrachunkowych dane pochodzą i datę sporządzenia wydruku (nagłówek prawa strona) oraz nazwę firmy (nagłówek lewa strona).

Jeśli przy tworzeniu wydruku określone zostały parametry wejściowe to są one zaprezentowane na wydruku w nagłówku po lewej stronie tuż pod tytułem.

- *Wartość obrotów narastająco*: równa = TAK - obroty narastająco na wydruku będą naliczone łącznie z Bilansem Otwarcia, równa = NIE - obroty narastająco na wydruku naliczone będą bez Bilansu otwarcia,
- *Rodzaj kont* jakie mają być uwzględnione na zestawieniu (rodzaj wprowadzany przy definiowaniu planu kont): pozabilansowe, bilansowe, wszystkie.
- Konkretny *wybór konta* poprzez prefix konta, selekcję pojedynczych kont lub maskę (patrz opis przy księdze głównej).

Księgi pomocnicze

Kartoteka rozrachunków: *Rozrachunki/zestawienia i Wydruki* – do wyboru w zależności od potrzebnych informacji.

Rejestry VAT: *Rejestry VAT/Wydruki* - do wyboru w zależności od potrzebnych informacji.

Umowy długoterminowe: Ewidencja pomocnicza/Umowy długoterminowe - Wydruki

Kartoteka list płac: patrz podręcznik - “Xpertis Kadry i płace” \Moduł płacowy programu Xpertis Kadry i płace \ Wydruki modułu płacowego \ *Wydruki list płac*.

Raporty kasowe: *Dokumenty/Raporty kasowe/Wydruki*.

Środki trwale: patrz podręcznik – “Xpertis Środki trwale” \ *Planowanie amortyzacji* oraz pozostałe funkcje programu \ *Wydruki i zestawienia* \ *Wydruki podstawowe*.

Dokumenty magazynowe: patrz podręcznik - “Xpertis Logistyka”

- Dokumenty magazynowe: *Gospodarka magazynowa* \ *Wydruki i zestawienia*,
- Dokumenty sprzedaży: *Sprzedaż* \ *Sprzedaż w ujęciu lokalnym – analizowanie danych sprzedaży i Sprzedaż* \ *Sprzedaż w ujęciu globalnym – analizowanie danych zbiorczych*,
- Dokumenty zakupu: *Ewidencja zakupów* \ *Zakupy w ujęciu lokalnym – analizowanie danych o zakupach i Ewidencja zakupów* \ *Zakupy w ujęciu globalnym – analizowanie danych zbiorczych*.

3) Opis działania procedur automatycznego dekretowania.

Program Xpertis Finanse i księgowość zawiera wiele procedur usprawniających prace księgową, poniżej przedstawiono opis ich działania, parametry wejściowe i sposób ich wywołania.

Noty odsetkowe

Dane wejściowe:

1. Kartoteka rozrachunków – tabela OP i ZAP_OP.
2. Tabela odsetek: *Rozrachunki/Tabela odsetek*, w której przechowywane są informacje na temat aktualnej ustawowej stopy odsetek. Do tabeli należy wprowadzić: stopę odsetek w stosunku rocznym oraz ilość dni w roku, a system sam wyliczy stopę odsetek w stosunku miesięcznym i dziennym.

Sposób działania procedury:

W programie Xpertis Finanse i księgowość istnieje możliwość automatycznego generowania not odsetkowych. Procedura korzysta z informacji zawartych w kartotece rozrachunków, skąd pobiera rozliczone transakcje danego kontrahenta (saldo musi być równe 0) i zapłacone po terminie płatności. Oblicza ilość dni między terminem płatności a dniem

- Spowoduje nadanie unikalnego symbolu notcie,
- Pominięcie transakcji takiej noty w ponownym naliczaniu odsetek,
- Umożliwi zadekretowanie dokumentu noty w wybranym rejestrze księgowym: *Rozrachunki/Baza kontrahentów/koRespondencja seryjna/Noty odsetkowe /dEkretuj*.

Wywołanie procedury:

Rozrachunki/Baza kontrahentów/koRespondencja seryjna/Noty odsetkowe /Dołącz

Parametry wywołania:

Konto – wybieramy wpisując odpowiednią maskę konta tj. jeśli chcemy wybrać wszystkie konta 201 to wpisujemy 201, jeśli wpisujemy 201-00001 to procedura naliczy odsetki z konkretnego konta 201-00001.

Kontrahent - wybieramy wszystkich lub jednego wybranego kontrahenta.

Data – dzień, na który mają być naliczone odsetki.

Kwota – wysokość kwoty powyżej, której wartość odsetek ma być naliczana.

Umowy długoterminowe

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona umowa długoterminowa w tabeli UDT, zaksięgowane faktury kosztowe i przychodowe.

Sposób działania procedury:

Przy umowach długoterminowych istnieje możliwość automatycznej aktualizacji wyniku umowy w danym okresie obrotowym. Procedura sprawdza zdarzenia wprowadzone do danej umowy i aktualizuje informacje na temat: metody naliczania stopnia zaawansowania umowy, daty zakończenia, planowanych kosztów i zysków. Następnie sprawdza realizację danej umowy i pobiera informacje o kosztach i przychodach poprzednich okresów wynikających z dokumentów i naliczonych wartości. Oblicza wartości obrotów danego okresu obrachunkowego kont kosztowych i przychodowych umowy wynikające z zadekretowanych dokumentów źródłowych. Zgodnie z obowiązującą umową oblicza stopień zaawansowania umowy i wynik umowy, który można zadekretować korzystając z operacji: *Ewidencje pomocnicze/Umowy długoterminowe/dEkretowanie*.

Wywołanie procedury:

Ewidencje pomocnicze/Umowy długoterminowe/Aktualizacja danych

Parametry wywołania:

Stopień zaawansowania – podawany w momencie aktualizacji danych tylko przy metodzie B (fizyczna ocena zaawansowania prac)

Przebieganie kosztów na konto rozliczenia kosztów 490

Dane wejściowe:

1. Przystosowana do planu kont firmy odpowiednia formuła: *deFinicje/struktury Księgowe /[wybór roku] / Formuły aut. rej. /"Przen. kosztów na 490 -rach.por. od 2002"* (formuła jest wprowadzana standardowo przy parametryzacji systemu)
2. Zaksięgowane na wskazanych kontach odpowiednie obroty.

Sposób działania:

W wymienionej powyżej formule (wprowadzanej standardowo przy parametryzacji systemu), opisano z jakich kont kosztowych i jakie wartości mają być przebiegane po stronie WN na konto 490 np. zapis 503!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!! mówi, że wartości sald WN poszczególnych kont o syntetyce 503 mają być przebiegane na konto 490 po stronie MA. Formuła oblicza saldo WN wybranego konta i tworzy dekret: wybrane konto, strona MA, wartość salda WN i drugi dekret: konto 490 strona ma, wartość salda WN. Powtarza operację, aż do wyczerpania zdefiniowanych kont.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy (najczęściej PK)/Dołącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu)/Automat/"Przen. kosztów na 490 -rach.por. od 2002"/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Różnice kursowe zrealizowane bieżąca zapłata:

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona standardowo przy parametryzacji procedura: *deFinicje/struktury Księgowe /[wybór roku] / Formuły aut. rej. /"Różnice krs.zreal.-bieżąca zapłata"*.
2. Uzupełnione odpowiednie konta w procedurze: konto Winien – konto ujemnych różnic kursowych np. 758, konto Ma – konto dodatnich różnic kursowych np. 753.
3. Zaksięgowane rozrachunki w walucie w tabeli OP.
4. Dekrety na koncie rozrachunkowym w walucie w aktualnie wybranym dokumencie.

Sposób działania:

Automatyczne naliczanie różnic kursowych można zrealizować przy dekretowaniu zapłaty za fakturę, np. księgując wyciągi bankowe. Po stworzeniu nagłówka dokumentu i dekretów dotyczących zapłaty (konieczny jest dekret w walucie na koncie rozrachunkowym). Uruchamiamy automat – patrz *Wywołanie procedury*, który liczy saldo rozrachunku wymienionego w stworzonym wyżej dekrecie w walucie i kwocie narodowej na dzień operacji dokumentu. W zależności czy zapłata jest całkowita, czy częściowa naliczana jest różnica. Np. przy zapłacie całkowitej od salda w walucie narodowej odliczamy saldo w walucie pomnożone przez kurs dekretu. Następnie tworzymy dwa nowe dekrety jeden na koncie dodatnie lub ujemne różnice kursowe, drugi na koncie rozrachunkowym z obliczoną kwotą różnicy. Dokładny algorytm naliczania różnic przedstawiono na schemacie.5.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy/Dołącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu i pozycje z rozrachunkami w walucie)/Automat/"Różnice krs.zreal.-bieżąca zapłata"/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Różnice kursowe zapłata w bieżącym okresie obrachunkowym:

Dane wejściowe:

1. Wprowadzona standardowo przy parametryzacji procedura: *deFinicje/Automaty rejestrujące/Formuły rejestrowania/“Różnice krs.zreal.-zapłaty akt. okresu”*.
2. Uzupełnione odpowiednie konta w procedurze: konto Winien – konto ujemnych różnic kursowych np. 758, konto Ma – konto dodatnich różnic kursowych np. 753.
3. Zaksięgowane rozrachunki w walucie w tabeli OP i zapłaty za nie w danym okresie obrachunkowym.

Sposób działania:

Procedura naliczania różnic kursowych w bieżącym okresie obrachunkowym działa podobnie jak opisana wyżej procedura: “Różnice kursowe zrealizowane bieżąca zapłata” z tą różnicą, że nalicza różnice dla wszystkich rozrachunków, jakie miały zapłaty w bieżącym okresie obrotowym.

Wywołanie procedury:

Dokumenty/Rejestrowanie/Wybieramy rejestr księgowy/Dolącz (wprowadzamy nagłówek dokumentu)/Automat/“Różnice krs.zreal.-zapłaty akt. okresu”/TA.

Parametry wywołania:

Brak

Dekretowanie automatyczne danych z innych systemów:

Dane wejściowe:

W zależności od systemu danymi wejściowymi są:

Z programu Xpertis Kadry i płace – naliczone listy płac i formuła dekretująca oraz schematy dekretacji,

Z programu Xpertis Środki trwałe – naliczona amortyzacja i formuła dekretująca,

Z programu Xpertis Kasa – wprowadzone raporty kasowe i formuła dekretująca oraz schematy dekretacji,

Z programu Xpertis Logistyka – wprowadzone dokumenty sprzedaży, zakupu, dokumenty magazynowe oraz korekty i formuły dekretujące oraz schematy dekretacji.

Sposób działania:

Procedura pobiera odpowiedni dokument, wyszukuje dla niego schemat dekretacji i według niego tworzy dekrety.

Wywołanie procedury:

Xpertis/Dokumenty księgowe/Wybór okresu obrachunkowego/Ten/Rejestruj (Lub Dolącz)

Naliczanie list płac:

Procedura naliczania list płac, dane potrzebne do naliczenia danych są opisane w podręczniku “Xpertis Kadry i płace” \ Moduł płacowy programu \ Rubryki składników listy płac i Moduł płacowy programu \ Rozliczanie wynagrodzeń \ Obliczanie wypłat.

Naliczanie amortyzacji:

Procedura naliczania amortyzacji opisana jest szczegółowo w podręczniku: "Xpertis Środki trwałe" \ Amortyzacja i umorzenia \ Obliczanie środków trwałych \ Przebieg obliczeń amortyzacji.

2. Program „Xpertis - Kadry i płace”

Program umożliwia:

- skomputeryzowanie większości prac ewidencyjno-sprawozdawczych, realizowanych w komórce kadrowej oraz prac związanych z wyliczeniem i wypłatą wynagrodzeń,
- gromadzenie wszystkich niezbędnych informacji o zatrudnionych i zwolnionych pracownikach takich, jak: podstawowe informacje osobowe o pracowniku, współmałżonku, dzieciach, itd.,
- informacje związane z zatrudnieniem, takie jak: staże pracy, ewidencja nieobecności, świadczenia socjalne, kary, szkolenia, itp.
- ewidencję wynagrodzeń i potrąceń dla poszczególnych pracowników,
- tworzenie i automatyczne naliczanie list płac, drukowanie list płac w układzie analitycznym i syntetycznym, w sposób zbliżony do układu informacji na tradycyjnym dokumencie płacowym, automatyczne rozliczenie z urzędem skarbowym i ZUS-em, na poziomie poszczególnych list płac i zbiorowo dla całej jednostki, roczne rozliczenie podatku dochodowego dla poszczególnych pracowników

W ramach programu można wykonać w postaci wydruków (lub w postaci informacji do przeglądania na ekranie) szereg zestawień płacowych, o układzie danych, szczegółowości i zakresie czasowym. Pozwala to na wykonanie zestawień, począwszy od pełnej analityki np. na poziomie pracownika i poszczególnych składników jego wynagrodzenia, a skończywszy na skomasowanej informacji syntetycznej na poziomie całej jednostki organizacyjnej.

3. Program „Xpertis – Podatek rolny, leśny i od nieruchomości”

Xpertis Podatek rolny, leśny i od nieruchomości to rozwiązanie kompleksowo wspomagające pracę wydziałów finansowych urzędów miast i gmin w zakresie pełnej obsługi wymiaru podatku gruntowego, leśnego i od nieruchomości zarówno dla podmiotów prawnych jak i osób fizycznych, a także księgowość podatkową wraz z ich windykacją.

Program zawiera kartoteki wymiarów i zmian wymiarów wraz z ewidencją gruntów, lasów, nieruchomości oraz ze schematami wyliczeń poszczególnych rodzajów podatków i ulg.

Obliczony wymiar podatku lub zmiany wymiaru w postaci przypisów lub odpisów są księgowane na konto podatnika w postaci rozrachunków i rozbiciu na raty i rodzaj podatku.

Księgowość podatkowa umożliwia rejestrację wpłat podatku do kasy Urzędu, Banku obsługującego Urząd lub poprzez sołtysów wraz z naliczaniem odsetek i kosztów egzekucji.

System umożliwia prowadzenie dziennika obrotów syntetycznie lub analitycznie w rozbiciu na poszczególne rodzaje podatków.

Rozwiązanie obejmuje swym zakresem następujące dziedziny działalności jednostki samorządowej:

- ewidencję gruntów, nieruchomości, lasów;
- ewidencję podatników w podziale na osoby fizyczne i prawne;

- ewidencję właścicieli, współwłaścicieli, administratorów, stanów rodzinnych;
- automatyczne naliczanie łącznego zobowiązania podatkowego i poszczególnych rodzajów podatków;
- rejestrację ulg rolnych;
- rejestrację opłat;
- zwrot akcyzy;
- rejestrację i księgowanie wpłat, przypisów i odpisów na koncie podatnika;
- prowadzenie dziennika obrotów;
- możliwość naliczania karnych odsetek;
- prowadzenie księgowości, rozrachunków, windykacji;
- generowanie i ewidencja decyzji wymiarowych;
- generowanie i ewidencja upomnień;
- generowanie i ewidencja zaświadczeń.

4. Program „Xpertis – Podatek od środków transportowych”

Xpertis Podatek od środków transportowych to rozwiązanie wchodzące w skład pakietu Xpertis Zarządzanie administracją samorządową, który jest dedykowany urzędom Administracji Samorządowej. Kompleksowo wspomaga pracę wydziałów finansowych urzędów miast i gmin w zakresie pełnej obsługi wymiaru podatku od środków transportowych zarówno dla podmiotów prawnych jak i osób fizycznych, a także księgowość podatkową wraz z ich windykacją.

Rozwiązanie zawiera kartoteki wymiarów i zmian wymiarów wraz z ewidencją pojazdów.

Obliczony wymiar podatku lub zmiany wymiaru w postaci przypisów lub odpisów są księgowane na konto podatnika w postaci rozrachunków i w rozbiciu na raty.

Księgowość podatkowa umożliwia rejestrację wpłat podatku do kasy Urzędu, Banku obsługującego Urząd wraz z naliczaniem odsetek i kosztów egzekucji.

System umożliwia prowadzenie dziennika obrotów syntetycznie lub analitycznie.

Rozwiązanie obejmuje swym zakresem następujące dziedziny działalności jednostki samorządowej:

- ewidencję pojazdów;
- ewidencję podatników w podziale na osoby fizyczne i prawne;
- ewidencję właścicieli, współwłaścicieli, udziałowców oraz udziałów;
- automatyczne naliczanie zobowiązania podatkowego;
- rejestracja i księgowanie wpłat, przypisów i odpisów na koncie opłat;
- prowadzenie dziennika obrotów;
- prowadzenie księgowości, rozrachunków, windykacji wraz z możliwością naliczania karnych odsetek oraz kosztów windykacji;
- generowanie i ewidencja decyzji wymiarowych;
- generowanie i ewidencja upomnień;
- generowanie i ewidencja zaświadczeń.

5. Program „Xpertis - Środki trwale”

Program pozwala na prowadzenie pełnej ewidencji środków trwałych, zawierającej, m. in. ich wartość początkową aktualną, naliczone umorzenia i amortyzacje roczne i narastające, miejsce użytkowania, itp. oraz na tworzenie dla potrzeb programu finansowo-księgowego raportów o naliczonych umorzeniach i amortyzacji. Dla każdej z kartotek można uzyskać szereg zestawień, pozwalających w łatwy sposób śledzić ich stan oraz dokonujące się w nich zmiany.

6. Program „PŁATNIK”

Celem programu PŁATNIK jest zapewnienie pełnej obsługi dokumentów ubezpieczeniowych i wymiany informacji z ZUS.

Program pozwala między innymi na:

- manualną rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych,
- import danych z systemu kadrowo-płacowego,
- automatyczne wykorzystanie danych płatnika do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych,
- wykorzystanie, przy tworzeniu nowych dokumentów zgłoszeniowych, danych identyfikacyjnych ubezpieczonych, które przechowywane są w kartotece,
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych,
- weryfikację przygotowywanych dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowanie raportu o wynikach weryfikacji,
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca,
- wyliczanie wartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych,
- wyświetlanie zawartości elektronicznych dokumentów ubezpieczeniowych,
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerem wersji zamieszczonym w nagłówku,
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty,
- przygotowywanie przelewów bankowych w formacie pliku tekstowego,
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych (IM) i rocznych (IR) dla ubezpieczonego,
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych,
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów,
- obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS, tak, aby umożliwić przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych w sposób umożliwiający ich przekazanie do ZUS, zarówno w postaci elektronicznej (z zapewnieniem uwierzytelnienia, poufności i integralności danych) jak i papierowej.

Aktualna wersja programu jest przeznaczona dla tych płatników, którzy chcą przygotować i wydrukować lub wysłać elektronicznie dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe oraz ich korekty. W celu ułatwienia prac związanych z utworzeniem dokumentów udostępniono mechanizm pobrania (importu) danych wygenerowanych z systemów kadrowo-płacowych. Program umożliwia wyliczanie wartości w dokumentach na podstawie wprowadzonych danych, weryfikację dokumentów oraz wydruk przygotowanych dokumentów.

7. Program „e-PFRON2”

System e-PFRON2 służy do składania deklaracji i informacji przez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego przez Pracodawców zobowiązanych do wpłat lub zwolnionych z wpłat na PFRON.

System dostępny jest tylko przez Internet (on-line) pod adresem: <https://pracodawca.e-pfron.pl>.

Wszystkie operacje wykonywane są w aplikacji umieszczonej na serwerach PFRON, do których dostęp realizowany jest przez przeglądarkę internetową.

Dokumenty są generowane i przechowywane na serwerze Systemu e-PFRON2.

System e-PFRON2 umożliwia:

- Zgłaszanie nowych Pracodawców.
- Zgłaszanie Administratorów upoważnianych przez Pracodawcę m.in do składania Dokumentów w Systemie.
- Przyznawanie Korzystającym wymaganych uprawnień oraz ich zmianę.
- Generowanie i odnawianie Certyfikatów służących do podpisywania Dokumentów.
- Tworzenie deklaracji i informacji zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
- Podpisywanie podpisem elektronicznym Dokumentów (w tym podpisem kwalifikowanym).
- Składanie Dokumentów w formie elektronicznej.
- Przeglądanie wersji roboczych i złożonych deklaracji i informacji.
- Pobieranie złożonych przez Pracodawców Dokumentów w formacie html.
- Generowanie danych do przelewu w formacie Elixir, Videotel oraz wpłaty gotówkowej.
- Otrzymywanie i wysyłanie wiadomości pomiędzy Pracodawcą, a PFRON.
- Przeglądanie raportów ze złożonych deklaracji i informacji oraz z dokonanych wpłat.
- Otrzymywanie i zatwierdzanie sald inwentaryzacji rocznej.
- Przeglądanie danych ewidencyjnych Pracodawcy.
- Przeglądanie informacji o rachunkach bankowych PFRON.
- Rejestrowanie i przeglądanie operacji wykonywanych w Systemie.
- Pobieranie pliku z instrukcją obsługi Systemu dla Korzystających.
- Łączenie się ze stroną internetową PFRON (pfron.org.pl).

8. Program „Besti@”

System BeSTi@ stanowi kompleksowe narzędzie do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego. Ma ono na celu wsparcie służb finansowych JST w realizacji zadań w zakresie planowania i modyfikacji budżetu. Użytkownikami systemu są jednostki samorządu terytorialnego i ich związki, regionalne izby obrachunkowe wraz z zespołami zamiejscowymi oraz Ministerstwo Finansów. System wspomaga sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych. Obsługuje także tworzenie bilansów jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego. Wspomaga pracę w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia tworzenie raportów w różnych przekrojach na podstawie wprowadzonych danych. Program obsługuje elektroniczne przesyłanie sprawozdań budżetowych do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie regionalnej izby obrachunkowej.

Wymiana danych odbywa się z możliwym wykorzystaniem podpisu elektronicznego i bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

10. Program „DOC.pl”

System Wsparcia Gmin w realizacji zadań wynikających z regulacji Ustawy o Utrzymaniu Czystości i Porządku w Gminach (u.c.p.g.).

Program zawiera następujące moduły i funkcjonalności:

1. Obsługa bazy nieruchomości przez prowadzenie ewidencji nieruchomości objętych systemem gospodarki odpadami komunalnymi.
2. Obsługa składanych deklaracji od mieszkańców przez prowadzenie ewidencji deklaracji składanych przez mieszkańców.
3. Obsługa i prowadzenie ewidencji umów przez prowadzenie ewidencji umów mieszkańców z firmami wywozowymi na wywóz odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych.
4. Wydawanie decyzji i obsługa korespondencji.
5. Kontrola prawidłowości zrealizowanych wpłat, ustalanie terminów i wymiarów opłat, naliczanie zaległości, prowadzenie egzekucji, generowanie sprawozdań.
6. Moduł kasowy.
7. Moduł CMS (Publikowanie informacji i edukacja ekologiczna)
8. Wymiana danych, ewidencja wywozów, przyjmowanie i weryfikacja sprawozdań.
9. Prowadzenie ewidencji odpadów w gminie.
10. Prowadzenie ewidencji zezwoleń, firm, punktów składowania odpadów.
11. Prowadzenie rejestru działalności regulowanej.
12. Komunikacja z mieszkańcami w zakresie u.c.p.g. z wykorzystaniem modułu komunikacji SMS.

10. Program „DRUKI IPS”

DRUKI IPS jest programem pomocniczym zawierającym zbiór niezbędnych formularzy, deklaracji i innych tego typu druków. Program ułatwia ich wypełnienie i drukowanie.

Funkcje programu:

- Sam oblicza i wyświetla informacje o brakach i błędach.
- Umożliwia edytowanie kwot w postaci wzorów lub przy pomocy okna sumatora.
- Drukuje formularze w całości.
- Drukuje same dane.
- Zapamiętuje ostatnio wprowadzone dane.

§3.

Szczegółowy opis algorytmów i parametrów, a także wykaz zbiorów danych, tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych zawierają instrukcje użytkownika poszczególnych programów.

§4.

Bazy danych programów podlegają codziennej archiwizacji na dysku sieciowym, zlokalizowanym poza pomieszczeniem serwera. Raz w miesiącu dane te są nagrywane na nośniku jednorazowego zapisu.

§5.

Kopie zapasowe baz danych przechowywane są w sejfie w pokoju nr 5 w budynku przy ulicy Kilińskiego 2.

§6.

Wszelkie dane zawarte w powyższych programach zabezpieczone są w następujący sposób:

1. każda osoba uruchamiająca komputer, aby się zalogować, musi wprowadzić nazwę użytkownika i hasło przypisane do niego, co uprawnia konkretnego użytkownika do korzystania z określonych zasobów,
2. po uruchomieniu odpowiedniego programu użytkownik musi podać swój identyfikator a następnie hasło co pozwoli na wejście do programu i korzystanie z niego w ramach ustalonych przez administratora uprawnień,
3. wszelkie hasła wykorzystywane do powyższych czynności, znane są tylko uprawnionym pracownikom urzędu, hasła zmieniane są nie rzadziej niż raz w miesiącu.