

Zarządzenie nr 3/KF/2016

z dnia 02 stycznia 2016 r.

*w sprawie systemu informatycznego stosowanego
do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentów kadrowo-płacowych.*

Na podstawie art.10 pkt.2 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 roku (Dz. U. z 2013 r. Nr 47, poz. 330 z późn.zm.) **zarządzam, co następuje:**

1. Wprowadza się „Opis systemu przetwarzania danych oraz opis ochrony danych i zbiorów w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących im. S. Konarskiego w Oświęcimiu” stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wykreśla się z Zarządzenia Nr 3/KF/2008 Dyrektora Powiatowego Zespołu Nr 1 SO im. St. Konarskiego w Oświęcimiu wszelkie zapisy dotyczące programu „Księgowość Optivum” i „Płace Optivum”.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2016r.

OPIS SYSTEMU PRZETWARZANIA DANYCH ORAZ OPIS OCHRONY DANYCH I ZBIORÓW

1. Księgowość prowadzona jest techniką komputerową za pomocą programów:

- program księgowy – moduł finansowo-księgowy (FK) wykonany przez firmę REKORD SI Sp. z o.o. 43-300 Bielsko-Biała ul. Jana Kasprowicza 5
- program płacowy – moduł płace wykonany przez firmę REKORD SI Sp. z o.o. 43-300 Bielsko-Biała ul. Jana Kasprowicza 5
- program kadrowy – moduł kadry wykonany przez firmę REKORD SI Sp. z o.o. 43-300 Bielsko-Biała ul. Jana Kasprowicza 5

Księgi rachunkowe jednostki obsługującej i wszystkich jednostek obsługiwanych są prowadzone z wykorzystaniem programu komputerowego moduł finansowo-księgowy (fk) zakupionego na podstawie FV Nr 4440 z dnia 18.12.2015 nr licencji; 30-2015-000000583. Program jest użytkowany od 01.01.2016.

W jednostce obsługującej funkcjonują 3 odrębne bazy danych dla każdej jednostki oddzielnie. Dane do systemów wprowadzane są przez wyznaczonych do tego pracowników posiadających indywidualny login i hasło pozwalający na wejście do bazy danych określonej jednostki. Bazy danych poszczególnych jednostek pracują niezależnie, nie ma między nimi żadnej wymiany danych.

Aby oprogramowanie finansowo-księgowe spełniało wszystkie wymagania prawne dokonuje się poprzez stronę producenta aktualizacji oprogramowania do wersji pozwalającej na sprawne funkcjonowanie jednostek. Numer aktualnej wersji programu jest zawsze uwidoczniiony w menu programu: pomoc – o programie. Program finansowo-księgowy jest zainstalowany w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących w Oświęcimiu na 4 komputerach i ma do niego dostęp 4 upoważnionych pracowników.

2. Przy księgowaniu w programie finansowo-księgowym stosuje się oddziały księgowe oddzielne do każdego rachunku bankowego co pozwala na segregowanie dokumentów według ich merytorycznej zawartości. Ilość oddziałów odpowiada ilości używanych rachunków bankowych, oraz ilości dzienników księgowych. Stosuje się następujące rodzaje rejestrów (dzienników):

01 - Wydatki

02- Dochody- tylko w PZ Nr 1

03 - ZFŚS

inne – w zależności od wynikłych sytuacji (podpisanych umów wymagających otwarcia oddzielnego rachunku bankowego)

3. Program „System Finansowo – Księgowy” ułatwia i przyspiesza wykonywanie wszystkich operacji księgowych. Służą temu:

- automatycznie przygotowany plan kont i standardowa klasyfikacja budżetowa,
- mechanizm pozwalający na tworzenie nowych dokumentów na podstawie już istniejących;

4. Program:

- kontroluje bilansowanie się dokumentu jako całości i wybranych grup jego dekretów, tzw. pozycji,
- sygnalizuje, jaki jest stan gotowości dokumentu do zaksięgowania, i zaznacza dekrety, które nie bilansują się lub wymagają skojarzenia z dodatkowymi informacjami (klasyfikacją, kontrahentem),
- umożliwia wprowadzanie dokumentów „na brudno” - takie dokumenty mogą być uzupełniane, poprawiane, usuwane,
- pozwala na bardzo dokładne określenie uprawnień poszczególnych użytkowników (osoba nieupoważniona nie będzie mogła wykonać operacji, do których nie ma prawa).

5. Jednym z podstawowych dokumentów wymaganych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych jest Zakładowy Plan Kont (ZPK). Program FK zawiera opcję pozwalającą na wprowadzenie ZPK w układzie uznanym przez użytkownika za odpowiedni dla rodzaju prowadzonej działalności. Konta syntetyczne można poszerzać o analityki dowolnego poziomu. Dla każdego konta należy określić typ (dochody, przychody, rozchody, wydatki lub inny) oraz typ integracyjny (rozrachunki, bank, kasa lub inny). Ramowy plan kont i klasyfikacja budżetowa odpowiednich typów placówek tworzone są automatycznie.

6. Całość ksiąg rachunkowych stanowi podstawę funkcjonowania gospodarki finansowej jednostki. Na podstawie danych zapisanych w księgach rachunkowych sporządzane są sprawozdania finansowe i budżetowe dla jednostek nadrzędnych i wszelkie dokumenty finansowo - księgowe. Księgi rachunkowe stają się nieodłącznym narzędziem wykorzystywanym w celu sporządzenia dokumentów sprawozdawczych w trakcie roku budżetowego.

7. Program umożliwia:

- rozpoczęcie elektronicznego księgowania w dowolnym momencie roku rozrachunkowego -
- obroty pominiętych miesięcy wprowadza się dokumentem stanu początkowego,
- uzupełnianie i modyfikowanie zawartości słowników w dowolnym momencie (także w trakcie wprowadzania dokumentu księgowego),
- bezpośredni dostęp do danych roku bieżącego i poprzedniego,
- definiowanie dowolnych wzorców numeracji dokumentów księgowych,
- tworzenie nowych dokumentów na podstawie już istniejących,
- tworzenie nowych dokumentów na podstawie zestawienia obrotów i sald,
- eksportowanie dokumentów księgowych do innych programów w wielu formatach

8. Funkcje kontrolne programu :

a) Program pilnuje skójarzeń dekretowanych kwot:

- z kontrahentem lub osobą - dla kont typu "rozrachunki",
- z odpowiednią klasyfikacją budżetową - dla kont typu "dochody" i "wydatki".

b) Dokumenty rejestrowane są dwustopniowo:

- najpierw wprowadzane są do bufora księgowania, gdzie mogą być w dowolny sposób modyfikowane i przechowywane tzw. Księgowanie wstępne (dawna technologia księgowania w ołówku),
- poprawne dokumenty księgowane są do dziennika obrotów (jest to operacja nieodwracalna);
- dokumenty księgować można pojedynczo lub zbiorowo za dowolny okres.

9. Program rozpoznaje cztery rodzaje dokumentów specjalnych (wyróżniających się specyficzną budową numeru):

bilansu otwarcia,

stanu początkowego,

planu budżetowego.

noty płacowej wczytywanej z programu płacowego

Na bieżąco przeprowadzana jest kontrola bilansowania się dokumentu w całości a także w poszczególnych pozycjach.

Stan gotowości dokumentu do księgowania można sprawdzić w dolnej części monitora.

Program informuje o przyczynach braku gotowości dokumentu do zaksięgowania.

10. Okresy przechowywania danych:

- Zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe podlegają trwałemu przechowywaniu,
- Księgi rachunkowe – 5 lat,
- Karty wynagrodzeń i karty zasiłkowe – stosownie do obowiązujących przepisów emerytalno-rentowych oraz podatkowych,
- Dokumentacje przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości przez okres jej ważności i dodatkowo 2 lata po tym okresie,
- Dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat
- Pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat z Powiatowego Zespołu Nr 10 Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Kętach i 2 lata pozostałych jednostek (po tym okresie następuje ich przekazani do siedziby jednostki obsługiwanej).

Okresy przechowywania danych oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dokumenty dotyczą.

11. Sprawozdania, dokumenty inwentaryzacyjne, dokumenty płacowe, podatkowe ZUS-owskie oraz dowody księgowe po zamknięciu roku obrotowego przechowywane są w księgowości. Księgowość znajduje się w pomieszczeniu, które posiada zabezpieczenia fizyczne chroniące przed nieupoważnionym dostępem. W trakcie roku obrotowego zbiory, o których mowa wyżej również, przechowywane są w księgowości. Pomieszczenie księgowości jest zamykane na klucz, a okna zabezpieczone kratami.

12. Opis systemu przetwarzania danych stanowi „podręcznik użytkownika programu” (oddzielnie dla każdego programu) stanowiący integralną część przyjętych zasad rachunkowości.

13. Dochody i wydatki udokumentowane są dowodami własnymi i obcymi. Dowody księgowe posegregowane są zgodnie z ich merytoryczną zawartością i przechowywane w segregatorach oddzielnych dla każdej jednostki.

14. Zabezpieczenie danych:

Fizyczny dostęp do komputerów mają tylko osoby do tego upoważnione. Uruchomienie programów księgowych wymaga podania użytkownika i hasła. System archiwizacji danych informatycznych zbudowany jest o pracę dysków twardej serwera w oparciu o technologię RAID 1 oraz dysku sieciowego. Dane księgowe, kadrowe i płacowe archiwizowane są automatycznie przez oprogramowanie Cobian Backup w harmonogramie dziennym z serwera na dysk sieciowy. Kopie przechowywane na dysku sieciowym mają 30 dniowy cykl nadpisywania.

Dokumenty tworzone na wyznaczonych jednostkach klienckich są automatycznie kopiowane raz dziennie na dysk sieciowy. Bezpieczeństwo danych informatycznych jest zgodne z Polityką Bezpieczeństwa Informatycznego funkcjonującą w Powiatowym Zespole Nr 1 Szkół Ogólnokształcących w Oświęcimiu.