

Zarządzenie nr183/2011
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie wykazu systemów komputerowych funkcjonujących w Urzędzie Miejskim w Kaliszu wraz z opisem przetwarzania danych.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Kaliszu Wykaz systemów komputerowych funkcjonujących w Urzędzie Miejskim w Kaliszu wraz z opisem przetwarzania danych, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta Kalisza.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Kaliszu.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Załącznik do
zarządzenia Nr 183/2011
Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 18 kwietnia 2011 r.
w sprawie wykazu systemów komputerowych funkcjonujących
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu wraz z opisem przetwarzania danych

**Wykaz systemów komputerowych wraz z opisem systemu przetwarzania danych
zgodnie z art.10 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.):**

1. Wykaz podsystemów Zintegrowanego Systemu Informatycznego firmy „Otogo”:

Lp.	Podsystem	Wersja	Dokumentacja
1.	PLBUD Obsługa planowania Budżetu Kalisza-Miasta na prawach powiatu wraz z podsystemem FKPLAN	6.X	Dokumentacja podsystemu zadaniowego planowania budżetu PLBUD
2.	FKORG Obsługa Finansowo-Księgowa Organu Budżetu Kalisza-Miasta na prawach powiatu	6.X	Dokumentacja podsystemu finansowo-księgowego organu FKORG
3.	FKJB Obsługa Finansowo-Księgowa Jednostki Budżetowej UM	6.X	Dokumentacja podsystemu finansowo-księgowego jednostki budżetowej FKJB
4.	WPBUD Obsługa wpływów nie podatkowych Jednostki UM	6.X	Dokumentacja podsystemu obsługi wpływów budżetowych WPBUD
5.	WYBUD Obsługa wydatków Jednostki UM	6.X	Dokumentacja podsystemu obsługi wydatków budżetowych WYBUD
6.	KASA Obsługa kasy dochodowej i wydatkowej UM	6.X	Dokumentacja podsystemu obsługi kasy gotówkowej i bezgotówkowej KASA
7.	GRU Generalny rejestr umów Jednostki UM	6.X	Dokumentacja podsystemu Generalny Rejestr Umów GRU
8.	PNIER Wymiar podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego	6.X	Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego PROL/PNIER
9.	WNIER Windykacja podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego	6.X	Dokumentacja podsystemów windykacji podatków i opłat lokalnych WIND
10.	NPOJ Wymiar podatku od środków transportowych	6.X	Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od środków transportowych NWPOJ
11.	WPOJ Windykacja podatku od środków transportowych	6.X	Dokumentacja podsystemów windykacji podatków i opłat lokalnych WIND
12.	OPGRU Wymiar opłat za wieczyste użytkowanie gruntów miasta i skarbu państwa	6.X	Dokumentacja podsystemu wymiaru opłat za wieczyste użytkowanie gruntów miasta i skarbu państwa OPGRU
13.	WOGRU Windykacja opłat za wieczyste użytkowanie gruntów miasta i skarbu państwa	6.X	Dokumentacja podsystemów windykacji podatków i opłat lokalnych WIND
14.	KOALA Obsługa koncesji alkoholowych	6.X	Dokumentacja podsystemu obsługi koncesji alkoholowych
15.	EWZ Wymiar i windykacja podatku od posiadania psów	6.X	Dokumentacja podsystemów windykacji podatków i opłat lokalnych WIND Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od posiadania psów
16.	ADMIN Administrator systemu	6.X	Nie dotyczy
17.	EON Ewidencja odpadów i nieczystości	6.X	Nie dotyczy
18.	ELUD Ewidencja ludności wraz z podsystemem WYBORY Obsługa wyborów	6.X	Nie dotyczy
19.	ST Środki Trwałe	6.X	Dokumentacja podsystemu Środki Trwałe ST

20.	KADRY-PŁACE System Kadrowo płacowy	6.X	Dokumentacja systemu kadrowo płacowego
21.	GM Gospodarka materiałowa	6.X	Dokumentacja Systemu Gospodarka Materiałowa Otago GM

2. Wykaz pozostałych systemów komputerowych:

22.	Oprogramowanie do obsługi Świadczeń Rodzinnych	G-1.01-2 -1.1	Dokumentacja podsystemu do obsługi Świadczeń Rodzinnych UWAGA Program nie funkcjonuje w ZSI „Otago”
-----	--	------------------	--

1. Dokumentacja podsystemu zadaniowego planowania budżetu PLBUD

1.1. Wykaz podsystemów i modułów systemu informatycznego Zadaniowego Planowania Budżetu

Do prowadzenia planu budżetu stosuje się wymienione niżej podsystemy:

PLBUD - wersja 6.X - podsystem zadaniowego planu budżetu,

FKPLAN - wersja 6.X - podsystem obsługi planu budżetu w ujęciu klasyfikacyjno-zadaniowym

1.1.1. Moduły podsystemu PLBUD

Część wspólna - zawierająca dane podstawowe:

- słowniki aplikacji: źródła dochodów, źródła przychodów i rozchodów, dziedziny programowania, fundusze celowe, wersje podsystemu, wyróżniki, dzielnice.
- parametry umożliwiające pracę systemu – opisujące dane, które umożliwiają lub wyznaczają sposób wprowadzania danych do systemu oraz sposoby wykorzystania poszczególnych funkcji w systemie.

1.1.2. PLBUD- służy do bieżącej ewidencji zadaniowego planu budżetu, wprowadzania uchwał i zmian. Składa się z modułów:

- wprowadzanie zadań – służy do wprowadzania poszczególnych zadań wraz z ustalonym planem działania i klasyfikacją budżetową. Wprowadzanie podzielone jest na typy zadań : bieżące, inwestycyjne, dzielnicowe, utrzymania etatów, dochody

Wszystkie rejestrowane zadania zapisywane są w zbiorze PLB_ZADANIE, plan działania w zbiorze PLB_PLAN_DZIALANIA, klasyfikacja w zbiorze PLB_PLAN_KLAS i do momentu ich zamknięcia mogą być zmieniane lub poprawiane. Po zamknięciu zadań dokumentów nie można modyfikować.

Moduł „Wprowadzanie zadań” emituje raporty służące do sprawdzenia poprawności i kompletności wprowadzonych danych: wydruki listy zadań, wydruki planu w ujęciu klasyfikacji budżetowej, wydruki załączników budżetowych charakterystycznych dla danej lokalizacji, czyli miasta

- tworzenie projektów wydziałowych - moduł służy do tworzenia projektów wydziałowych zamkniętych zadań w celu podłączania ich do projektu budżetu. Umożliwia również wersjonowanie budżetu w celach porównywania różnych koncepcji budżetowych.
- tworzenie projektów budżetu - moduł służy do tworzenia projektów budżetu z zamkniętych projektów wydziałowych. Również w tym module istnieje możliwość tworzenia alternatywnych wersji projektów budżetu.
- tworzenie uchwał i zarządzeń - moduł służy do tworzenia uchwał i zarządzeń z zamkniętych projektów budżetu i wniosków o zmianę.
- tworzenie wniosków o zmianę - moduł służy do generowania wniosków o zmianę planu budżetu.
- funkcje pomocnicze - moduł obejmujący funkcje nie dotyczące bezpośrednio wprowadzania planu budżetu, obejmuje uprawnienia dla operatorów, zarządzanie kolorami.

1.2. Wykaz głównych zbiorów danych tworzących zadaniowy plan budżetu - tablice

PLB_ZADANIE - zawiera wszystkie zadania wprowadzone do systemu

PLB_PLAN_DZIALANIA –zawiera dane opisujące etapy działania występujące w realizacji zadania

- PLB_PLAN_KLAS** - zawiera klasyfikację budżetową zadania
- PLB_PROJEKTY** - zawiera utworzone projekty wydziałowe i budżetu
- PLB_UCHWALY** - zawiera uchwały i zarządzenia
- PLB_WNIOSKI** - zawiera wnioski o zmianę

1.3. Tablice zawierające dane słownikowe podsystemu oraz parametry aplikacji (moduł CZĘŚĆ WSPÓLNA)

PLB_SLW - słownik zawierający wszystkie dane słownikowe podsystemu PLBUD wybierane wg pola GRUPA, o zakresie danych:

- AKC_WNS**
- AKC_WNS_UPRAW**
- DCH, D1, D2, D3 .. Dn**
- DOD1, DOD2, DOD3**
- DOTACJE**
- DZIELNICA**
- FC, FC1, FC2, FC3 .. FCn**
- WERSJA**
- WYR**

PLB_UPRAWNIENIA - zbiór użytkowników aplikacji PLBUD z określeniem poziomu dostępu do danych podmiotów.

PLB_SETUP - słownik zawierający ustawienia parametrów aplikacji

1.4. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

PLB_TMP - zbiór przechowujący wykonywane wydruki

PLB_WYDRUKI - zbiór przechowujący zestaw wydruków charakterystycznych dla danego miasta

1.5. Wykaz programów i procedur systemu informatycznego PLBUD

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur podsystemu OTAGO@PLBUD w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORT BUILDER 6.1.

1.5.1. Moduł: Słowniki

Program/procedura	Opis
Plbud6	Moduł startowy aplikacji
Plb_zrodlo_doch	Słownik źródeł dochodu
Plb_Dziedziny_Prog	Słownik dziedzin programowania
Plb_Slw	Pozostałe słowniki

1.5.2. Moduł: Zarządzanie budżetem zadaniowym

Program/procedura	Opis
Plb_Zadanie	Rejestracja i przeglądanie zadań
Plb_Proj_Wydz	Rejestracja i przeglądanie projektów wydziałowych
Plb_Proj_Budz	Rejestracja i przeglądanie projektów budżetu
Plb_Uchwala	Rejestracja i przeglądanie uchwał i zarządzeń
Plb_Wnioski	Rejestracja i przeglądanie wniosków o zmianę

1.5.3. Moduł: Sprawozdawczość budżetowa

Program/procedura	6.6.1.1.1.1.1.1.1 Opis
Plb Wydruki	Konfiguracja wydruków systemu PLBUD

1.5.4. Moduł: Raporty aplikacji

Program/procedura	Opis
Plb Zal1	Zestawienie dochodów wg źródeł powstawania
Plb zal1 kl	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji
Plb Zal2	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji
Plb Zal3	Zestawienie syntetyczne budżetu
Plb Zal4	Zestawienie zadań inwestycyjnych - programowych
Plb Zal5	Dochody i wydatki alkoholowe
Plb zal6	Zestawienie przychodów i rozchodów funduszy celowych
Plb Zal7	Zestawienie wydatków dzielnicowych w ujęciu dzielnic
Plb Zal8	Zestawienie przychodów i rozchodów

1.6. Wykaz funkcji systemu informatycznego PLBUD

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO©PLBUD.

Funkcja	Opis funkcji
Obsługa zadań	rejestracja zadań pierwotnych i ich poprawki <ul style="list-style-type: none"> • Rejestracja nagłówka zadania • Rejestracja planu działania • Rejestracji klasyfikacji budżetowej wraz z kwotami • Poprawki w/w wartości • Merytoryczna obsługa zamykania zadań
Obsługa projektów wydziałowych	Rejestracja i poprawki projektów wydziałowych przez uprawnionych użytkowników
Obsługa projektów budżetu	Rejestracja i poprawki projektów budżetu przez uprawnionych

	użytkowników
Obsługa uchwał i zarządzeń	Rejestracja i poprawki uchwał i zarządzeń przez uprawnionych użytkowników
Obsługa wniosków o zmianę.	Rejestracja i poprawki wniosków o zmianę przez uprawnionych użytkowników
Analityczny i syntetyczny przegląd danych	zestawienia analityczne wprowadzonych danych wg dowolnie wybranego kryterium : klasyfikacji, zadań, wartości słownikowych
Raportowanie	Wykonywanie raportów budżetowych w oparciu o wprowadzone dane wg kryteriów zdefiniowanych przez użytkowników

1.7. Opis algorytmów

Zadanie - jednostka czynności zgrupowana wg cech wspólnych

Plan działania - składowe zadania składające się z etapów działania

Plan wg klasyfikacji- składowe planu działania opisane parametrami klasyfikacji budżetowej

Typ zadań - podział zadań na zewnętrzne cechy identyfikacyjne: bieżące, inwestycyjne, dzielnicowe, utrzymanie etatów, fundusze celowe, jednostki pozabudżetowe, środki wolne, rezerwy budżetowe

Projekty wydziałowe - zestaw zadań podmiotu zgrupowany wg podmiotu

Projekty budżetu - zestaw zamkniętych i uzgodnionych projektów wydziałowych

Projekty uchwał i zarządzeń - zestaw uchwał i zarządzeń dotyczących projektu budżetu i zmian budżetowych

Wnioski o zmianę - zestaw zamkniętych i uzgodnionych projektów wniosków o zmianę.

1.8. Opis parametrów aplikacji PLBUD

Parametry przetwarzania danych określają sposób działania systemu. Nie są one bezpośrednio powiązane i wykorzystywane do ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych.

1.8.1. Parametry aplikacji PLBUD

LIMIT_DSP - czy stosować limity środków dla dysponentów

LIMIT_JR - czy stosować limity środków dla jednostek realizujących

LIMIT_ET_DSP - czy stosować limity etatów dla dysponentów

LIMIT_ET_JR - czy stosować limity etatów dla jednostek realizujących

FKPLAN_SEND - czy przysyłać zadania podsystemu PLBUD do systemu FKPLAN

CHAR_DSP - czy wpisywać charakterystykę zadań dla dysponentów

CHAR_JR - czy wpisywać charakterystykę zadań dla jednostek realizujących

1.9. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©PLBUD gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

1.9.1. Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

1.9.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

1.9.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu PLBUD

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji PLBUD poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

1.9.4. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze PLBUD) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji PLBUD, np. pozwolić tylko na rejestrację zadań i ich korektę przed zamknięciem, bez prawa dostępu do tych danych po zamknięciu (do analizy). Podobnie, tylko uprawnieni użytkownicy mogą wykonywać na budżecie lub uchwałach.

1.9.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem PLBUD zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące

działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja systemu zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie PLBUD wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

2. Dokumentacja podsystemu finansowo-księgowego organu FKORG

2.1. Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

Wykaz zawiera nazwy tablic danych tworzących księgi rachunkowe oraz zawierających wszystkie dane potrzebne do właściwego funkcjonowania podsystemu OTAGO@FKORG. Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych. Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora FKORG” oraz w „Opis techniczny podsystemu FKORG”.

2.1.1. Tablice zawierające dane tworzące księgi rachunkowe

KARTA_ANALITYCZNA
PLAN
SPRAWOZDANIE
SPRAWOZDANIE27_T
SPRAWOZDANIE_ROZNE
SPRAW_INNE
TRESC_SPRAWOZDANIA
TRESC_SPRAWOZDANIA_ROZNE
TRESC_SPRAW_INNE
WYCIAG

2.1.2. Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

FKJB_NAZWA_PODATKU
FKJB_RODZAJ_WYDATKU
GRUPA_PODMIOTOW
GRUPA_TYTULOW
JEDNOSTKI_BUDZETOWE
KOD_POZ_SYM
KONTO_BANKOWE
KONTO_ORG
NAZWA_PODATKU
ORGAN_BUDZETOWY
PARA_KONT
PLB_PODMIOT_BUDZETU
PLN_DZIAL
PLN_PARAGRAF
PLN_RODZAJ_KOSZTU
PLN_RODZAJ_ZADANIA
PLN_ROZDZIAL
PLN_SPOSOB_FIN
PLN_SYMBOL_PAR
PODGRUPA_PODMIOTOW
PODMIOT
TYTUL_DLA_JED

2.1.3. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

ADRESAT_SPR
 DZ_ZAOK
 FK_ORGAN_AUTOMAT
 FK_ORGAN_NUMERY
 FKORG_TMP
 NAGL_SPRAWOZDANIA_ROZNE
 SPRAW_ZAOK
 SPRAW_ZAOK_KLAS
 SZABL_SPRAWOZDANIA_ROZNE
 SZABL_SPRAW_ROZNE

2.2. Wykaz programów podsystemu informatycznego FKORG

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) podsystemu OTAGO©Ratusz FKORG oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE©SQL FORMS 3.0 lub ORACLE©SQL REPORTS 1.5

Skrót nazwy	Opis
F0BIL_ORG	Aktualizacja słownika danych do bilansu zamknięcia/ otwarcia
F0DZIAL	Aktualizacja słownika działów/ rozdziałów klasyfikacji budżetowej
F0FKO_PAR	Słownik parametrów dla podsystemu-określenie konta bankowego.
F0GRUPA_T	Słownik tytułów używanych do określenia pary kont
F0JED_BUD	Słownik jednostek budżetowych
F0KAT_ZAD	Aktualizacja słownika kategorii zadań
F0KOD_SYM	Słownik kodów i pozycji do Rb-30, Rb-31, Rb-32, Rb-33
F0KONTO_O	Słownik planu kont
F0PARAK	Słownik par kont, wg których odbywa się księgowanie dokumentów
F0PG_DOCH	Słownik paragrafów klasyfikacji budżetowej dla dochodów
F0PG_OWYD	Słownik paragrafów klasyfikacji budżetowej dla wydatków.
F0POD	Słownik podmiotów z podziałem na grupy i podgrupy.
F0RACH_WSPOL	Słownik rachunków bankowych dla urzędu jako organu finansowego
F0SYMBOL_PAR	Słownik symboli paragrafów
F0WPLYWY	Aktualizacja słownika wpływów
F0WYDATKI	Aktualizacja słownika wydatków
FE2ADM_US	Usuwanie błędnych danych
FE2AN_SPRAW	Analiza sprawozdań o wydatkach
FE2AN_SPRAW_D	Analiza sprawozdań o dochodach
FE2ANAL	Przeglądanie danych na kontach analitycznych
FE2BIL_O	Bilans otwarcia roku dla rachunku bankowego
FE2BIL_OALL	Bilans otwarcia roku dla całego organu budżetowego
FE2BIL_OTW	Automatyczny bilans otwarcia
FE2BIL_ZAM	Bilans zamknięcia roku księgowego
FE2BIL_ZALL	Bilans zamknięcia dla całego organu budżetowego

FE2BO NR	Nadanie numeru własnego dla zapisów z bilansu otwarcia
FE2DR SPR	Program do wydruku sprawozdań
FE2EKRAN1	Wydruk rozrachunków
FE2EKRAN2	Wydruk dziennika
FE2EXP SPR	Program do exportu sprawozdań
FE2ILE	Zliczanie dokumentów wprowadzonych przez użytkownika
FE2INNE	Ewidencja dokumentów księgowych innych
FE2KAPOD	Rozliczenie podmiotu wg klasyfikacji budżetowej
FE2KARTA	Szczegóły dotyczące wyciągu
FE2KONTOS	Przeglądanie zapisów na kontach syntetycznych
FE2KONT R	Rozliczenie podmiotu na rachunku bankowym
FE2KONT RALL	Rozliczenie podmiotu dla całego organu budżetowego
FE2KSIEGA	Księga główna
FE2N INNE	Rejestracja dokumentów księgowych
FE2N SPR50	Rejestracja sprawozdań Rb-50
FE2N SPRAW	Rejestracja sprawozdań o wydatkach Rb-28S
FE2N SPRAW D	Rejestracja sprawozdania Rb-27S
FE2N SPRAW 27ZZ	Rejestracja sprawozdania Rb-27ZZ
FE2N SPRAW INNE	Rejestracja sprawozdań innych
FE2N WYC	Rejestracja nowego wyciągu bankowego
FE2ODKSIEG	Zmiana statusu zaksięgowanego wyciągu bankowego na nie zaksięgowany
FE2ORG BUD	Wybór organu budżetowego do obsługi
FE2ORGAN	Słownik organów budżetowych
FE2PLAN	Aktualizacja planu budżetu
FE2POD TYT	Program pomocniczy do wydruków
FE2P SPR50	Poprawa sprawozdań Rb-50
FE2P INNE	Poprawka dokumentów księgowych innych
FE2P SPRAW	Poprawa sprawozdań Rb-28S
FE2P SPRAW D	Poprawka sprawozdań Rb-27S
FE2P SPRAW27ZZ	Poprawa sprawozdań Rb-27ZZ
FE2P WYC	Poprawa dokumentów księgowych związanych z wyciągiem
FE2PRZELEW	Sporządzanie przelewu bankowego
FE2PRZENUM	Przenumerowanie dokumentów wyciągu bankowego
FE2RACH	Formatka do wyboru rachunku
FE2ROZKS	Rozksięgowanie wyciągu
FE2ROZL	Rejestracja dokumentów księgowych związanych z wyciągiem bankowym
FE2R SPR	Tworzenie sprawozdań łącznych
FE2R SPRAW INNE	Sporządzanie sprawozdań Rb-30,31 łącznych
FE2R SPR ROZNE	Sporządzanie sprawozdań łącznych innych
FE2SPR50	Kartoteka sprawozdań Rb-50
FE2SPRAW	Kartoteka sprawozdań Rb-28S
FE2SPRAW D	Kartoteka sprawozdań Rb-27S, Rb-27ZZ
FE2SPRAW INNE	Wykaz sprawozdań Rb-30,31
FE2SPRAW ROZNE	Kartoteka sprawozdań innych

FE2SUMY P	Grupowanie paragrafów
FE2SWSPOL	Syntetyka wspólna dla wszystkich rachunków
FE2SZ INNE	Szczegóły dokumentów innych
FE2SZ SPRAW INNE	Szczegóły sprawozdań Rb-30,31
FE2S SPRAW27	Szczegóły sprawozdania Rb-27S
FE2S SPRAW 27ZZ	Szczegóły sprawozdania Rb-27ZZ
FE2S SPRAW	Szczegóły sprawozdania Rb-28S
FE2S SPRAW50	Szczegóły sprawozdania Rb-50
FE2UCHWAŁA	Księgowanie uchwał dotyczących planu
FE2WYCIAG	Ewidencja wyciągów bankowych
FE2WYC P	Poprawka danych wyciągu
FE2WYDR	Program pomocniczy do wydruków
FE2WYDR P	Program pomocniczy do wydruków
FE2WYDR SL	Wydruk słowników
FE2ZMIES	Zamknięcie miesiąca
FE6INNE	Kartoteka dokumentów z innych aplikacji
FE6P_INNE	Księgowanie dokumentów z innych aplikacji
FE6WPLYWY	Słownik wpływów dla organu budżetowego/ rachunku bankowego
FE6WYDATKI	Słownik wydatków dla organu budżetowego/ rachunku bankowego
FE6PRZYCHODY	Aktualizacja słownika przychodów
FE6ROZCHODY	Aktualizacja słownika rozchodów
RE2_BIL_ZAM	Bilans zamknięcia
RE2_DDOWNR	Wydruk dochodów wg numerów
RE2_DDOWO	Dochody za podany okres
RE2_DGRPOD	Dochody zbiorczo dla podmiotów
RE2_DOCHODY	Dochody wg różnych kryteriów
RE2_DPLB	Dochody - plan i wykonanie wg klasyfikacji
RE2_DPODM	Dochody dla podmiotu
RE2_DZIENNIK	Dzienniki
RE2_GRUPA	Dowody wg tytułów
RE2_KSIEGA	Księga główna
RE2_OBKON	Obroty na wybranych kontach
RE2_OBROTY	Obroty na wszystkich kontach
RE2_OBSAL	Obroty/ salda na kontach syntetycznych (jednostronne)
RE2_ORGAN	Sprawozdanie z organu
RE2_PLAN1	Plan wg klasyfikacji budżetowej
RE2_PLAN2	Plan dla dysponenta środków
RE2_PLAN3	Plan wg kategorii zadań
RE2_PLKON	Wydruk słownika plan kont
RE2_PODMIOT	Dowody dla podmiotu
RE2_RB27	Sprawozdanie Rb-27S, Rb-27ZZ
RE2_RB28	Sprawozdania Rb-28S
RE2_RB30	Sprawozdania Rb-30
RE2_RB31	Sprawozdania Rb-31
RE2_RB50	Sprawozdania Rb-50
RE2_RODZDOCH	Dochody wg rodzaju dochodu

RE2 SL BIL	Wydruk słownika danych do bilansu zamknięcia
RE2 SL DZIAL	Wydruk słownika działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej
RE2 SL PARA	Wydruk słownika pary kont
RE2 SL PG	Wydruk słownika paragrafów klasyfikacji budżetowej
RE2 SL PODM	Wydruk słownika podmiotów
RE2 SL SYM	Wydruk słownika symboli grup paragrafów
RE2 SL TYT	Wydruk słownika tytułów
RE2 SPRAW	Sprawozdanie z opisem klasyfikacji budżetowej
RE2 SPRPOD	Sprawozdanie z opisem klasyfikacji budżetowej dla podmiotu
RE2 SUMA PW	Sumowanie dowolnie pogrupowanych paragrafów
RE2 SYNS	Obroty/ salda dwustronne na kontach syntetycznych
RE2 TYTUL	Zestawienie dowodów wg tytułów i grup podmiotów
RE2 WDOWNR	Zestawienie wydatków wg numerów
RE2 WDOWO	Zestawienie wydatków za podany okres
RE2 WGRPOD	Zestawienie zbiorcze wydatków dla podmiotów
RE2 WPODM	Zestawienie wydatków dla podmiotu
RE2 WYDATKI	Wydatki wg różnych kryteriów
RE2 ZAD	Zestawienie dowodów wg kategorii zadań
ME2ORGAN	Menu główne aplikacji
ME2FINANSE	Menu dla rachunku bankowego

2.3. Wykaz funkcji podsystemu informatycznego FKORG

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO©Ratusz FKORG i ich powiązanie z modułami programu.

Opis funkcji	Nazwa skrócona modułu	Nazwa modułu
Obsługa wyciągów bankowych i zw. z nimi dokumentów księgowych	FE2WYCIAG	WYCIAG
Rejestracja wyciągu i dokumentów z nim związanych	FE2N_WYC	NOWY_WYCIAG
Rozliczenie wyciągu bankowego	FE2ROZL	ROZLICZENIE_WYCIAGU
Poprawka wyciągu i dokumentów z nim związanych	FE2WYC_P	POPRAWKA_WYCIAGU
Poprawka dokumentów pod wyciągiem bankowym	FE2P_WYC	POPRAWKA_DOKUMENTO W
Rozksięgowanie wyciągu	FE2ROZKS	ROZKSIEGOWANIE
Szczegóły wyciągu	FE2KARTA	SZCZEGOLY
Obsługa pozostałych dokumentów księgowych	FE2INNE	INNE
Rejestracja dokumentów	FE2N_INNE	INNE REJESTRACJA
Poprawka dokumentów innych	FE2P_INNE	POPRAWKA_INNE
Przeglądanie szczegółów dokumentów	FE2SZ_INNE	SZCZEGOLY_INNE

Obsługa sprawozdań o wydatkach Rb-28S	FESPRAW	SPRAWOZDANIA28
Rejestracja sprawozdania w układzie narastającym od początku roku	FE2N_SPRAW	SPRAWOZDANIA28
Poprawka sprawozdań o wydatkach	FE2P_SPRAW	POPRAWKA_SPRAWOZDANIA28
Szczegóły sprawozdania o wydatkach	FE2S_SPRAW	szczegóły sprawozdania
Obsługa sprawozdań o dochodach Rb-27S, RB-27ZZ	FE2SPRAW_D	SPRAWOZDANIA27
Rejestracja nowego sprawozdania o dochodach Rb-27S	FE2N_SPRAW_D	SPRAWOZDANIA27
Rejestracja nowego sprawozdania o dochodach Rb-27ZZ	FE2N_SPRAW_27ZZ	SPRAWOZADNIA27
Poprawka sprawozdania Rb-27S	FE2P_SPRAW_D	SPRAWOZDANIA27
Poprawka sprawozdania Rb-27ZZ	FE2P_SPRAW_27ZZ	SPRAWOZDANIA27
Szczegóły sprawozdań o dochodach	FE2S_SPRAW_D	SPRAWOZADNIA27
Sporządzanie sprawozdań zbiorczych	FE2R_SPR	SPRAWOZDANIA_LACZNE
Kartoteka sprawozdań Rb-50	FE2SPR50	SPRAW50
Rejestracja nowego sprawozdania Rb-50	FE2N_SPR50	SPRAW50
Poprawka sprawozdania Rb-50	FE2P_SPR50	SPRAW50
Szczegóły sprawozdania Rb-50	FE2S_SPR50	SPRAW50
Obsługa sprawozdań Rb-30,31	FE2SPRAW_INNE	SPRAW30
Rejestracja/ poprawka sprawozdania Rb-30,31	FE2N_SPRAW_INNE	SPRAW30
Szczegóły sprawozdań innych	FE2SZ_SPRAW_INNE	SPRAW30
Kartoteka sprawozdań innych	FE2SPRAW_INNE	SPRAW30
Wydruk sprawozdania Rb-30	RE2_RB30	WYDRUK
Wydruk sprawozdania Rb-31	RE2_RB31	WYDRUK
Sporządzanie sprawozdań zbiorczych	FE2R_SPRAW_INNE	SPRAW_INNE_LACZNE
Sporządzanie sprawozdań z dochodów/ wydatków gminy	RE2_ORGAN	SPRAW_ORGAN
Ewidencja analityczna operacji finansowych	FE2ANAL	ANALITYKA
Ewidencja syntetyczna operacji finansowych dla rachunku	FE2KONTOS	SYNTETYKA

Ewidencja syntetyczna wspólna dla FKORG	FE2SWSPOL	SYNTETYKA
Plan budżetu	FE2PLAN	PLAN
Otwarcie roku	FE2BIL_O	BILANS OTWARCIA
Automatyczny bilans otwarcia	FE2BIL_OTW	BILANS OTWARCIA
Zamknięcie roku	FE2BIL_ZAM	BILANS ZAMKNIĘCIA
Wydruk bilansu zamknięcia	RE2_BIL_ZAM	WYDRUK
Rozliczenie podmiotu	FE2KONT_R	ROZLICZENIE PODMIOTU
Zamknięcie miesiąca	FE2ZMIES	ZAMKNIĘCIE MCA
Aktualizacja słownika rachunków bankowych	F0RACH_WSPOL	RACHUNKI_BANKOWE
Aktualizacja planu kont	F0KONTO_O	SLOWNIK
Aktualizacja słownika podmiotów	F0POD	SLOWNIK
Aktualizacja słownika tytułów	F0GRUPA_T	SLOWNIK
Aktualizacja słownika pary kont	F0PARAK	SLOWNIK
Aktualizacja słownika działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej	F0DZIAL	SLOWNIK
Paragrafy wydatkowe	F0PG_OWYD	SLOWNIK
Paragrafy dochodowe	F0PG_DOCH	SLOWNIK
Grupy paragrafów	F0SYMBOL_PAR	SLOWNIK
Kategoria zadania	F0KAT_ZAD	SLOWNIK
Aktualizacja danych do bilansu zamknięcia/ otwarcia	F0BIL_ORG	SLOWNIK
Aktualizacja słownika parametrów	F0FKO_PAR	SLOWNIK
Aktualizacja pozostałych słowników	F0JED_BUD	SLOWNIK
Kody dla sprawozdań Rb-30, 31	F0KOD_SYM	SLOWNIK
Wybór rachunku do obsługi	FE2RACH	RACHUNEK
Zliczanie sum dla wybranych grup paragrafów	FE2SUMY_P	LICZ_PARAGRAF
Program pomocniczy do wydruku wydatków	FE2WYDR	WYDRUK
Program pomocniczy do wydruku dochodów	FE2WYDR_P	WYDRUK
Wydruk zawartości wszystkich słowników podsystemu	FE2WYDR_SL	WYDRUK
	RE2_SL_BIL	WYDRUK_SLOWNIKA
	RE2_SL_DZIAL	WYDRUK_SLOWNIKA
	RE2_SL_PARA	WYDRUK_SLOWNIKA
	RE2_SL_PG	WYDRUK_SLOWNIKA
	RE2_SL_PODM	WYDRUK_SLOWNIKA

	RE2 SL SYM	WYDRUK SLOWNIKA
	RE2 SL TYT	WYDRUK SLOWNIKA
	RE2 PLKON	WYDRUK SLOWNIKA
Wydruki związane z obrotami na kontach syntetycznych	RE2_KSIEGA	WYDRUK
	RE2 OBKON	WYDRUK
	RE2 OBSAL	WYDRUK
	RE2 OBROTY	WYDRUK
	RE2 SYNS	WYDRUK
Wydruki związane z ewidencją wydatków	RE2_GRUPA	WYDRUK
	RE2 PODMIOT	WYDRUK
	RE2 SUMA_PW	WYDRUK
	RE2 TYTUL	WYDRUK
	RE2 WDOWNR	WYDRUK
	RE2 WDOWNO	WYDRUK
	RE2 WGRPOD	WYDRUK
	RE2 WPODM	WYDRUK
	RE2 WYDATKI	WYDRUK
	RE2 ZAD	WYDRUK
Wydruki związane z ewidencją dochodów	FE2POD_TYT	WYDRUK
	RE2 DDOWNR	WYDRUK
	RE2 DDOWNO	WYDRUK
	RE2 DGRPOD	WYDRUK
	RE2 DOCHODY	WYDRUK
	RE2 DPLB	WYDRUK
	RE2 DPODM	WYDRUK
	RE2 GRUPA	WYDRUK
	RE2 PODMIOT	WYDRUK
	RE2 RODZDOCH	WYDRUK
	RE2 SUMA_PW	WYDRUK
	RE2 TYTUL	WYDRUK
	RE2 ZAD	WYDRUK
Wydruk dziennika	RE2 DZIENNIK	WYDRUK
Wydruki sprawozdań	RE2 ORGAN	WYDRUK
	RE2 RB25	WYDRUK
	RE2 RB27	WYDRUK
	RE2 RB28	WYDRUK
	RE2 RB50	WYDRUK
	RE2 SPRAW	WYDRUK
	RE2 SPRPOD	WYDRUK
Wydruki planu	RE2 PLAN1	WYDRUK
	RE2 PLAN2	WYDRUK
	RE2 PLAN3	WYDRUK

2.4 Opis algorytmów

Obroty konta - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta: debetowej i kredytowej. Podsumowania obrotów dokonuje się za okres rozliczeniowy. Obroty konta syntetycznego = suma obrotów jego kont analitycznych.

Saldo konta - różnica między obrotami konta. Przyjmuje wartość większego obrotu. Podsumowania sald dokonuje się za okres rozliczeniowy. Dla kont rozrachunkowych salda wyliczane są oddzielnie dla strony Wn i Ma, dla pozostałych kont – per saldo.

Obroty za poprzedni okres - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta przed okresem rozliczeniowym.

Obroty narastająco od początku roku - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta za okres rozliczeniowy. W zależności od parametrów do tych obrotów może być doliczony bilans otwarcia.

Księgowanie faktur korygujących - w zależności od parametru KOREKTA w słowniku „Parametry” księgowanie korekty odbywa się następująco:
- księgowana jest tylko różnica między faktura podstawową i jej korektą lub
- faktura podstawowa księgowana jest w całości na (-), a faktura korygująca na całą kwotę na (+).

Bilans zamknięcia - na podstawie parametrów w słowniku „Dane do bilansu zamknięcia/otwarcia” stan końcowy konta wyliczany jest następująco:
- dla kont rozrachunkowych - obroty na wybranych kontach rozrachunkowych wyliczane są dwustronnie na podstawie dokumentów skojarzonych poprzez nr własny dowodu (nr faktury, polecenia przelewu, nr sprawozdania ...) z dokładnością do klasyfikacji budżetowej i/ lub kategorii zadania,
- dla pozostałych kont - obroty na wybranych kontach wyliczane są z dokładnością do klasyfikacji budżetowej i/ lub kategorii zadania.

Bilans otwarcia - salda końcowe wyliczone w bilansie zamknięcia zostaną przeniesione na salda początkowe kont, na nowy rok rozliczeniowy, z uwzględnieniem przeksięgowania zapisanych w słowniku „Dane do bilansu zamknięcia /otwarcia”.

Sprawozdania - wypełnianie sprawozdań danymi odbywa się zgodnie przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy o finansach publicznych

Dodatkowo, wybieranie danych do sprawozdania Rb-28S opiera się na parametrze zapisanym w słowniku „Dane do sprawozdania Rb-28S” (wypełnienie kolumny „Wydatki niewygasające”).

Zamknięcie miesiąca - program sprawdza, czy w miesiącu, który ma być zamknięty nie ma nie księgowanych: wyciągów, sprawozdań, uchwał dot. planu, dokumentów przesłanych z innych aplikacji. Dopóki wszystkie dokumenty nie zostaną księgowane nie można zamknąć miesiąca.

2.5 Opis parametrów aplikacji FKORG

ORGAN-DOCHODY	- określenie konta syntetycznego, na którym księgowane są dochody z wyciągu bankowego.
ORGAN-WYDATKI	- określenie konta syntetycznego, na którym księgowane są wydatki z wyciągu bankowego.
ZEST-DOCHODY	- określenie konta syntetycznego, z którego pobierane będą dane na wydruki dotyczące dochodów.
ZEST-WYDATKI	- określenie konta syntetycznego, z którego pobierane będą dane na wydruki dotyczące wydatków.
BILANS	- określenie sposobu wykonania bilansu zamknięcia/ otwarcia: R - razem dla wszystkich rachunków organu budżetowego, O - oddzielnie dla każdego rachunku.
BLOKADA	- określa zakres zmian po zaksięgowaniu: T - blokada wszelkich zmian po zaksięgowaniu, N - możliwość zmiany klasyfikacji budżetowej.
KLAS_BUD	- określa zakres wprowadzanej z dokumentem klasyfikacji budżetowej P - pełna klasyfikacja, N – może być niepełna, np. tylko dział.
KSIĘG.PLANU	- księgowanie planu z poziomu „Rejestracja planu”: T - księgowanie dostępne, N - księgowanie niedostępne.
KSIĘG.SPRAW	- księgowanie sprawozdań: O - użytkownik księguje tylko sprawozdania, które wprowadził, R - każdy użytkownik księguje wszystkie sprawozdania, J - każde sprawozdania jest księgowane oddzielnie.
NAGLOWEK	- nagłówek umieszczany na wszystkich wydrukach.
NR_WYC	- kontrola numeracji wyciągów (nie dotyczy rachunku podstawowego): T - kontrolowana numeracja wyciągów, N - brak kontroli (numery mogą się powtarzać).
PRZELEW_ADRES	- adres organu budżetowego na przelewie.

PRZELEW_NAZWA	- nazwa organu na przelewie.
REGON	- numer REGON organu, umieszczany na wydrukach sprawozdań.
STOPKA	- stopka umieszczana na wszystkich wydrukach.
WPBUD-WYBUD	- obsługa wpływów/ wydatków budżetowych: T- w Urzędzie działa WPBUD/ WYBUD, dokumenty księgowe są przesyłane do FKORG, N - w Urzędzie nie działa WPBUD/ WYBUD.
ZAOKR.SPRAW	- zaokrąglanie sprawozdań: T - możliwość ręcznego zaokrąglania sprawozdań, N - automatyczne zaokrąglanie sprawozdań.

2.6. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©FKORG gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

2.6.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie RATUSZ nie są zmieniane przez użytkowników.

2.6.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

2.6.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu FKORG

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji FKORG poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

2.6.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych

Administrator ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego

roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu RATUSZ mogą zostać pozbawieni nawet możliwości “oglądania” danych aplikacji FKORG. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze FKORG) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych (np. tylko do wybranych kont)

2.6.5. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze FKORG) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji FKORG, np. pozwolić tylko na rejestrację dokumentów źródłowych i ich korektę przed zaksięgowaniem, bez prawa dostępu do tych danych po zaksięgowaniu (do analizy). Podobnie, tylko uprawnieni użytkownicy mogą wykonywać operacje bilansowe.

2.6.6. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem FKORG zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja księgowa zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie FKORG wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

3 Dokumentacja podsystemu finansowo-księgowego jednostki budżetowej FKJB

3.1 Wykaz podsystemów i modułów systemu informatycznego Finansowo-Księgowego Jednostki Budżetowej

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych stosuje się wymienione niżej podsystemy:

FKJB	- podsystem finansowo-księgowy jednostki budżetowej,
WPBUD	- podsystem obsługi wpływów budżetowych
WYBUD	- podsystem obsługi wydatków budżetowych
WIND	- podsystemy windykacji podatków oraz opłat lokalnych
FKPLAN	- podsystem rejestracji planu jednostki budżetowej
FKORG	- podsystem obsługi finansowo – księgowej organu budżetowego
GRU	- podsystem obsługi rejestru umów
KASA	- podsystem obsługi kasy gotówkowej i bezgotówkowej.

3.2 Trzon systemu finansowo-księgowego stanowi podsystem FKJB, składający się z modułów:

3.2.1 Część wspólna - zawierająca dane podstawowe:

- **słowniki aplikacji:** zakładowy plan kont, klasyfikacja budżetowa, klasyfikacja zadaniowa, kategoria zadań, kontrahenci, operacje księgowe,
- parametry** umożliwiające pracę systemu – opisujące dane, które umożliwiają lub wyznaczają sposób wprowadzania danych do systemu oraz sposoby wykorzystania poszczególnych funkcji w systemie.

3.2.2 FK - służy do bieżącej ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych, sporządzania sprawozdań finansowych oraz określenia sytuacji finansowej jednostki. Składa się z modułów:

- **Księga Główna** – służy do wprowadzania poszczególnych operacji do Dziennika i na konta Księgi Głównej, o rozbudowanej strukturze syntetyczno – analitycznej. Przy wprowadzaniu transakcji system automatycznie sprawdza poprawność zbilansowania danych dokumentów wg poszczególnych dowodów, typów transakcji i dokumentu źródłowego (wyciąg, raport kasowy).

Wszystkie rejestrowane operacje gospodarcze zapisywane są w zbiorze KARTA_ANALITYCZNA_JB i do momentu ich zaksięgowania mogą być zmieniane lub poprawiane. Po zaksięgowaniu, dokumentów nie można modyfikować. Ważnym elementem Księgi Głównej są „transakcje integracji”, które służą do automatycznego dekretowania wszystkich operacji gospodarczych powstających w module „Inne”. Każda zadekretowana w tym module (wg ustalonego wzorca księgowania) transakcja jest przesyłana do zbioru „Księgowanie dokumentów z innych aplikacji”, gdzie jest następnie księgowana w Dzienniku i na kontach Księgi Głównej.

Moduł „Księga Główna” emituje raporty służące do sprawdzenia poprawności i kompletności księgowania transakcji oraz raporty porównujące zapisy na kontach Księgi Głównej z zaksięgowanymi dokumentami: wydruki operacji wg kont syntetycznych, wydruki operacji wg

kont analitycznych, wydruki obrotów Wn i Ma, wydruki kont Księgi Głównej, wydruk okresowego raportu Dziennika.

- **Rozrachunki** - moduł służy przede wszystkim do kontroli i analizy sprzedaży/ zakupów oraz ich zapłaty.

- **Zarządzanie Środkami Pieniężnymi** - obejmuje operacje dotyczące rozliczeń bezgotówkowych (wyciągi) oraz gotówkowych (raporty kasowe) z dostawcami i odbiorcami.

- **Sprawozdawczość Budżetowa** - sprawozdawczość budżetowa – obejmuje sporządzanie sprawozdań finansowych jednostki budżetowej wg dowolnie ustalonych kryteriów; sprawozdania przesyłane są automatycznie do podsystemu FKORG.

- **Sporządzanie bilansów** - moduł służy do automatycznego wykonania bilansu zamknięcia roku dla jednostki. Na podstawie słownika przebiegowań tworzone są noty księgowe dot. przeniesienia sald /obrotów na koniec okresu sprawozdawczego między odpowiednimi kontami. Na podstawie sporządzonego wcześniej Bilansu zamknięcia, w module tworzony jest Bilans otwarcia roku.

- **Funkcje Pomocnicze** - moduł obejmujący funkcje nie dotyczące bezpośrednio księgowania i zapisów w Księdze Głównej i dzienniku, zawierający moduły pomocnicze w stosunku do aplikacji FK_JB.

3.2.3 Pozostałe - dokumenty pochodzące z pozostałych modułów systemu (WPBUD, WYBUD, GRU...) przenoszone są za pośrednictwem opcji integracji (pakiety i tablice przebiegowań) do modułu FK, dostarczając informacji niezbędnych do sporządzania sprawozdań finansowych. Szczegółowy opis podsystemów znajduje się w dokumentacji opisującej właściwą aplikację.

3.3 Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe

Księgi rachunkowe obejmują zbory zapisów księgowych i ich obrotów oraz sald, zawarte w:

- dzienniku
- księdze głównej
- księgach pomocniczych,
- zestawieniu obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów, dokonanych na podstawie dowodów księgowych, w porządku chronologicznym i systematycznym. W systemie informatycznym rachunkowości księgi rachunkowe (zbiory danych) mają inną fizyczną organizację niż tradycyjne księgi rachunkowe. Baza danych pozwala przechowywać w uporządkowany sposób dużą liczbę różnych danych, do których istnieje dostęp wg różnych kryteriów. Księgi rachunkowe jednostki nie są w tym przypadku zapisane w oddzielnych zbiorach, lecz można je zastąpić wyborem danych z wielu tworzonych w systemie zbiorów, stanowiących jako całość wymagane księgi rachunkowe.

3.3.1 Dziennik

Dziennik w systemie FK służy do wprowadzania zapisów, w postaci dekretacji księgowej, na konta księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno - analitycznej. Wprowadzone do systemu dane o zdarzeniach gospodarczych (dekretowane ręcznie lub automatycznie) , pochodzące z wszystkich podsystemów, są zestawione w tablicy KARTA_ANALITYCZNA_JB chronologicznie i kompletnie. Każdy zapis jest opatrzone datą wprowadzenia do systemu oraz danymi identyfikującymi osobę odpowiedzialną za treść zapisu.

3.3.2 Konta Księgi Głównej

Zapisy księgowe, pochodzące z dowodów księgowych, jak i tworzone automatycznie przez podsystemy dziedzinowe (WPBUD, WYBUD...) oraz moduły oprogramowania FK, występują w pełnym układzie analitycznym. Zapisy na kontach księgi głównej ustala się jako zbiorcze sumy zapisów na składających się na nie kontach analitycznych. Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się:

- zestawienia analityczne obrotów i sald,
- zestawienia sald kont analitycznych,
- zestawienia obrotów i sald księgi głównej.

Zestawienia te, dzięki przewidzianym w programach procedurach kontroli i odpowiednim parametrom, wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem (obroty miesięczne i narastająco).

3.3.3 Księgi pomocnicze

Jednostka prowadzi księgi pomocnicze dwojako:

- za pomocą oprogramowania FK, jako zbiór wyodrębnionych danych w ramach księgi głównej o rozbudowanej strukturze syntetyczno - analitycznej,
- jako podsystemy dziedzinowe: WPBUD, WYBUD.... które uszczegóławiają zapisy księgi głównej.

3.3.4 Zestawienie obrotów i sald

Zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są drukowane na koniec każdego okresu sprawozdawczego, w celu uzgodnień księgowych i dokonania niezbędnych rozliczeń księgowych i podatkowych. Zestawienie zawiera:

- symbole i nazwy kont,
- salda poszczególnych kont na dzień otwarcia ksiąg, obroty za miesiąc i narastająco od początku roku, salda na koniec miesiąca,
- łączną sumę sald na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych, obrotów za miesiąc i narastająco od początku roku oraz sald na koniec miesiąca.

3.4 Tablice zawierające dane tworzące księgi rachunkowe (moduł KSIĘGA GŁÓWNA)

FK_KARTA_ANALITYCZNA - zawiera wszystkie dokumenty księgowe zarejestrowane bezpośrednio w aplikacji FK_JB i przesłane z innych podsystemów (WPBUD, WYBUD...)

FK_NAGLOWEK_DOKUMENTU - zbiór wszystkich wyciągów i raportów kasowych rejestrowanych w aplikacji FK_JB i przesłanych z aplikacji KASA_D i KASA_W.

FK_KONTRAHENT - zbiór kontrahentów UM

3.5 Tablice zawierające dane słownikowe podsystemu oraz parametry aplikacji (moduł CZĘŚĆ WSPÓLNA)

FK_SLOWNIK - słownik grupujący dane słownikowe (zgrupowane wg zawartości w polu TYP):

CECHA RACHUNKU
DRUGA_STRONA
DYSPOONENT GŁOWNY
DZIAL
GRUPA KOSZTOW
GRUPA PARAGRAFOW
GRUPA PODMIOTOW
GRUPA SWIADCZEN
JEDNOSTKA REALIZUJACA
KATEGORIA ZADANIA
KURS
PARAGRAF
PODGRUPA PODMIOTOW
RODZAJ RAPORTU
RODZAJ WYCIAGU
ROZDZIAL
SPOSOB FINANSOWANIA
STARE SLOWNIKI
TYP ZADANIA
TYTUL OPERACJI
WALUTA

FK_UZYTKOWNIK - zbiór użytkowników aplikacji FK_JB z określeniem poziomu dostępu do danych jednostek budżetowych oraz rachunków bankowych.

FK_RACHUNEK_BANKOWY_CECZA - słownik zawierający parametry dla rachunku bankowego

FK_RACHUNEK_BANKOWY - wykaz rachunków bankowych prowadzonych przez jednostkę / organ budżetowy

FK_PLAN_KONT- plan kont jednostki / organu budżetowego

FK_DEKRETACJA - operacje księgowe używane podczas księgowania dokumentów z innych aplikacji

FK_NAGLOWEK_DOKUMENTU - zbiór nagłówków dokumentów (wyciągi, raporty).

ZADANIE - słownik zadań budżetowych, inwestycyjnych i pozostałych.

REALIZATOR - wykaz realizatorów zadań budżetowych, inwestycyjnych i pozostałych.

FK_RODZAJ_SWIADCZENIA - zbiór świadczeń związanych z określonym paragrafem klasyfikacji budżetowej.

FK_KARTA_ANALITYCZNA - zbiór wszystkich dokumentów księgowych.

FK_ROK_KSIEGOWY - tablica zawierająca informacje o algorytmie numeracji i liczbie dzienników prowadzonych na wybranym rachunku bankowym.

FK_KONTRAHENT - zbiór wszystkich kontrahentów UM

FK_KONTRAHENT_ZMIANA - zbiór wszystkich kontrahentów zawierający archiwalne stany.

FK_KURS - zbiór przeliczników kursowych walut.

FK_BILANS_PARAMETRY - słownik zawierający parametry konieczne do sporządzenia bilansu zamknięcia/ otwarcia roku.

FK_BILANS_ZAMKNIECIA - zbiór przeksięgowania obrotów/sald między kontami księgowymi, wykonywane na koniec okresu sprawozdawczego lub podczas bilansu otwarcia roku.

3.6 Tablice integracji z modułem INNE (WPBUD, WYBUD, PLAN...)

NAZWA_PODATKU - słownik zawierający wszystkie rodzaje świadczeń obsługiwane przez aplikację FKJB (dane ze słownika rodzaje dochodów PLN_RODZAJ_KOSZTU oraz przychodów WP_PRZYCHOD).

WP_PRZYCHOD - słownik przychodów.

FKJB_NAZWA_PODATKU - słownik określający klasyfikację budżetową, kategorie zadania oraz jednostkę realizującą dla każdego rodzaju świadczenia.

WYBUD_ROZDZAJ_WYDATKU - słownik zawierający wszystkie rodzaje wydatków obsługiwane przez aplikację FKJB.

WYBUD_RODZAJ_ROZCHODU - słownik rozchodów.

FKJB_RODZAJ_WYDATKU - słownik określający klasyfikację budżetową, kategorie zadania oraz jednostkę realizującą dla każdego rodzaju wydatku.

TYTUL_DLA_JED - słownik określający jednostki budżetowe oraz rachunki bankowe obsługujące określony rodzaj świadczenia/wydatku.

AUTOMATYCZNY_DEKERT - słownik określający dla każdego rodzaju świadczenia/wydatku rodzaj zapisu księgowego oraz operację księgową, na podstawie których następuje automatyczne dekretowanie dokumentów pochodzących z innych aplikacji.

ZAANGAZOWANIE - zbiór wszystkich zapisów dotyczących zaangażowania, tworzonych w innych modułach (GRU, WYBUD).

GRUPA_PODMIOTOW - słownik wszystkich podmiotów (w tym jednostek budżetowych) sporządzających sprawozdania i przekazujących je do aplikacji FKORG.

GRUPA_TYTULOW - słownik wszystkich operacji gospodarczych obsługiwanych w aplikacji FKORG, m.in. dotyczących sprawozdań sporządzanych w jednostce budżetowej.

3.7 Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

DODATKOWE_OBROTY - zbiór dodatkowych danych zawierających kwoty obrotów /sald dla rachunków bankowych nie obsługiwanych przez aplikację FK_JB.

FK_AUTOMAT - tablica zawierająca informacje o rodzaju numeracji i liczbie dzienników prowadzonych na wybranym rachunku bankowym.

FK_NUMERY - tablica kontrolująca numerację księgowanych dokumentów.

FK_OPERATOR - wykaz operatorów aktualnie pracujących z aplikacją FK_JB.

FK TEKST - tablica zawierająca różne teksty stałe, drukowane na różnych zestawieniach i raportach.

FKJB_TMP - tablica zawierająca dane tymczasowe wyliczane podczas wykonywania różnych funkcji.

ROZLICZ - tablica zawierająca informację dotyczącą m.in. rozliczenia zadań budżetowych, pobierania danych z modułu WIND itp.

PAR_TMP - tablica zawierająca dane tymczasowe wyliczane podczas wykonywania różnych funkcji i zestawień.

KASA_KA - tablica tymczasowa zawierająca dane dotyczące raportów przesyłanych z KASY, jeszcze nie zaksięgowanych.

3.8 Wykaz programów i procedur podsystemu informatycznego FK_JB

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur systemu OTAGO ©FK_JB w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE®SQL FORMS 6.0 lub ORACLE®SQL REPORT BUILDER 6.1.

3.8.1 Moduł: Słowniki

Program/procedura	Opis
FK_FStart	Moduł zarządzania aplikacją
FK_SOrgan	Słownik konfigurujący aplikację w zakresie organizacji UM: <ul style="list-style-type: none"> - jednostki budżetowe - rachunki bankowe - plan kont - definicja operacji księgowych - dekretacja świadczeń
FK_Słownik	Słownik konfigurujący aplikację w zakresie sprawozdawczości: <ul style="list-style-type: none"> - klasyfikacja budżetowa (dział/rozdział/paragraf/sposób finansowania) - kategoria zadania - dysponent środków
FK_SRok	Słownik konfigurujący aplikację w roku księgowym: <ul style="list-style-type: none"> - algorytmy numeracji dokumentów - zamykanie okresów księgowych

3.8.2. Moduł: Zarządzanie środkami pieniężnymi.

Przeglądanie danych.

Program/procedura	Opis
FK_Fdokument	Rejestracja/modyfikacja/przeglądanie dokumentów księgowych
FK_Fkartoteka	Kartoteka dokumentów księgowych
FK_Fkontrahent	Kartoteka kontrahentów
FK_Fanalityka	Przeglądanie dokumentów księgowych (analityczne) w układzie: <ul style="list-style-type: none"> - wg dokumentów - wg kont - wg klasyfikacji budżetowej - wg klasyfikacji zadaniowej - wg kontrahentów (obroty/rozrachunki)
FK_Fdepozyt	Obsługa (naliczenie, księgowanie) odsetek od depozytów
FK_Fprzeksięgowanie	Przeksięgowanie zbiorcze dokumentów księgowych
FK_FSyntetyka	Przeglądanie syntetyczne dokumentów księgowych (wg kont)
FK_Fzmiana	Ewidencja zmian danych słownikowych

3.8.3. Moduł: Sprawozdawczość budżetowa

Program/procedura	Opis
FK_FsprWydruk	Konfiguracja wydruku sprawozdań pojedynczych i Zbiorczych w FKJB i FKORG
FK_FSprKartotekaFKJB	Kartoteka sprawozdań pojedynczych , zbiorczych W FKJB
FK_FSprawozdanieFKJB	Tworzenie / przeglądanie / modyfikacja sprawozdania pojedynczego/zbiorczego w
FK_FSpraw32	Tworzenie sprawozdania RB32
FK_FSpraw33	Tworzenie sprawozdania RB33
FK_FSpraw R	Tworzenie sprawozdania RB-N, RB-Z
FK_FNaliczOdsetek	Naliczenie odsetek od należności
FK_Sodsetki	Słownik stop procentowych do odsetek
FK_FSlwOdsetek	Konfiguracja kont przy naliczaniu odsetek

3.8.4. Moduł: Sporządzanie bilansów

Program/procedura	Opis
FK_Fbilans	Tworzenie / przeglądanie bilansu otwarcia
FK_Fbilans	Tworzenie / przeglądanie bilansu zamknięcia
FK_SBilansParametr	Ustawianie poziomu szczegółowości bilansu Otwarcia/zamknięcia

3.8.5. Moduł: Dokumenty z innych aplikacji

Program/procedura	Opis
FK_integracja	Zestaw funkcji udostępniany innym aplikacjom zintegrowanego systemu OTAGO. Pozwala on na tworzenie prawidłowych zapisów w systemie FK na podstawie danych przesyłanych z innych aplikacji

3.8.6. Moduł: Raporty aplikacji – Poziom urzędu

Program/procedura	Opis
FK_RKsiegaGlowna	Księga główna - wg dokumentów za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja dochodów - za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja wydatków - za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RZestDzien	Zestawienie dzienników za okres
FK_RObrotysalda	Zestawienie obrotów i sald (wg planu kont) za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu dochodów wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadań za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i zadań za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu wydatków wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RKsiegaGlowna	Księga główna - wg dokumentów za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja dochodów - za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja wydatków - za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RZestDzien	Zestawienie dzienników za okres

3.8.7. Moduł: Raporty aplikacji – Poziom jednostki budżetowej

Program/procedura	Opis
FK_RDziennik	Dziennik
FK_RKontrahPotwSald	Kontrahent potwierdzenie salda
FK_RKsiegaGlowna	Księga główna - wg dokumentów za okres
FK_RWDRrealizacjaJB	Realizacja dochodów - za okres
FK_RWDRrealizacjaJB	Realizacja wydatków - za okres
FK_RKontrahZbKonta	Rozrachunki nierozliczone wg kont za okres
FK_RKontrahZbRach	Rozrachunki nierozliczone wg kont/rachunków za okres
FK_RKontrahNieroz	Rozrachunki nierozliczone za okres
FK_RKontrahRozrach	Rozrachunki za okres
FK_RStanKonta	Stan konta za okres
FK_RPlanJedn	Zbiorcze zestawienie planu dochodów wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zbiorcze zestawienie planu wydatków wg jednostek realizujących za okres
FK_RKontaJedn	Zestawienie dochodów - (wg kont/jedn./rodz. wydatków) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (tylko klasyfikacja) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RZestDzien	Zestawienie dzienników za okres
FK_RKontrahObroty	Zestawienie obrotów dla kontrahentów za okres
FK_RObrotySalda	Zestawienie obrotów i sald (jednostronne) za okres
FK_RObrotySalda	Zestawienie obrotów i sald (wg planu kont) za okres
FK_RKsiegaGlowna	Zestawienie obrotów na kontach za okres
FK_RObrotyKlasyf	Zestawienie obrotów wg klasyfikacji budżetowej (wg dokumentów) za okres
FK_RObrotyKlasyf	Zestawienie obrotów wg klasyfikacji budżetowej (zbiorczo) za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu dochodów wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu dochodów wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadań za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i zadań za okres
FK_RPlanZadZbiorczo	Zestawienie planu wg zadań zbiorczo za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu wydatków wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu wydatków wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RKontaJedn	Zestawienie wydatków - (wg kont/jedn./rodz. wydatków) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (tylko klasyfikacja) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów dochodów - z planem) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów wydatków - z planem) za okres

3.8.8. Moduł: Raporty aplikacji – Poziom rachunku

Program/procedura	Opis
FK_RDziennik	Dziennik
FK_RKartaZadania	Karta zadania za okres
FK_RKontrahPotwSald	Kontrahent potwierdzenie salda
FK_RNakladyInw	Nakłady na zadania inwestycyjne za okres
FK_RObrotySaldaWgWyDo	Obroty/salda dla zadań inwestycyjnych rodzaju świadczenia za okres
FK_RObrSaldaInw	Obroty/salda dla zadań inwestycyjnych za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja dochodów - za okres
FK_RWDRealizacjaJB	Realizacja wydatków - za okres
FK_RKontrahZbKonta	Rozrachunki nierozliczone wg kont za okres
FK_RKontrahNieroz	Rozrachunki nierozliczone za okres
FK_RKontrahRozrach	Rozrachunki za okres
FK_RKosztyZadan	Wykaz kosztów dotyczących zadań za okres
FK_RWykazZadan	Wykaz zadań
FK_RZaang_jrkb	Zaangażowanie środków - za okres
FK_RZaang_kbjr	Zaangażowanie środków - za okres
FK_RPlanJedn	Zbiornicze zestawienie planu dochodów wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zbiornicze zestawienie planu wydatków wg jednostek realizujących za okres
FK_RKontaJedn	Zestawienie dochodów - (wg kont/jedn./rodz. dochodów) za okres
FK_RWDBezKlas	Zestawienie dochodów bez klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RWDJedn	Zestawienie dochodów wg jednostek realizujących za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (tylko klasyfikacja) za okres
FK_RWDKlasyfDokum2	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg jednostek/operacji/rodzajów dochodów) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg operacji księgowych) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzaju dochodów) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji budżetowej - wg kategorii zadań za okres
FK_RDziennik	Zestawienie dochodów za okres
FK_RKontrahZobow	Zestawienie nadpłat wg klasyfikacji budżetowej na dzień - wg dokumentów
FK_RKontrahZobow	Zestawienie nadpłat wg klasyfikacji budżetowej na dzień - zbiorczo
FK_RKontrahNalezn	Zestawienie należności wg klasyfikacji budżetowej na dzień
FK_RKontrahObroty	Zestawienie obrotów dla kontrahentów za okres
FK_RObrotyJedn	Zestawienie obrotów na kontach dla jednostek realizujących za okres
FK_RObrotyKlasyf	Zestawienie obrotów wg klasyfikacji budżetowej (wg dokumentów) za okres
FK_RObrotyKlasyf	Zestawienie obrotów wg klasyfikacji budżetowej (zbiorczo) za okres

FK_RPlanJedn	Zestawienie planu dochodów wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu dochodów wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RPlanGrupa	Zestawienie planu dochodów wg klasyfikacji budżetowej/wg grup paragrafów za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadań za okres
FK_RPlanZad	Zestawienie planu wg klasyfikacji budżetowej i zadań za okres
FK_RPlanZadZbiorczo	Zestawienie planu wg zadań zbiorczo za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu wydatków wg jednostek realizujących za okres
FK_RPlanJedn	Zestawienie planu wydatków wg klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RPlanGrupa	Zestawienie planu wydatków wg klasyfikacji budżetowej/wg grup paragrafów za okres
FK_RKontaJedn	Zestawienie wydatków - (wg kont/jedn./rodz. wydatków) za okres
FK_RWDBezKlas	Zestawienie wydatków bez klasyfikacji budżetowej za okres
FK_RWDJedn	Zestawienie wydatków wg jednostek realizujących za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (tylko klasyfikacja) za okres
FK_RWDKlasyfDokum1	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg jednostek/kategorii zadań) za okres
FK_RWDKlasyfDokum2	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg jednostek/operacji/rodzajów wydatków) za okres
FK_RWDKlasyfDokum1	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg jednostek/zadań) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg operacji księgowych) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzaju wydatków) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo1	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (zbiorczo) za okres
FK_RWDKlasyfDokum	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji budżetowej - wg kategorii zadań za okres
FK_RDziennik	Zestawienie wydatków za okres
FK_RKontrahZobow	Zestawienie zaległości wg klasyfikacji budżetowej na dzień - wg dokumentów
FK_RKontrahZobow	Zestawienie zaległości wg klasyfikacji budżetowej na dzień - zbiorczo
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów dochodów - bez planu) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze dochodów wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów dochodów - z planem) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów wydatków - bez planu) za okres
FK_RWDKlasyfZbiorczo	Zestawienie zbiorcze wydatków wg klasyfikacji budżetowej - (wg rodzajów wydatków - z planem) za okres
FK_RKontrahZobow	Zestawienie zobowiązań wg klasyfikacji budżetowej na dzień - wg dokumentów
FK_RKontrahZobow	Zestawienie zobowiązań wg klasyfikacji budżetowej na dzień -

3.9. Wykaz funkcji podsystemu informatycznego FK_JB

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO@FK_JB.

Funkcja	Opis funkcji
Obsługa wyciągów bankowych i związanych z nimi dokumentów	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja dokumentów z wyciągu z kontrolą ich poprawności, • poprawka wyciągu i dokumentów z nim związanych, • rozksięgowanie dokumentu zaksięgowanego na koncie bankowym na kilka dokumentów, • analityczne uzgodnienie wydatków z syntetycznym dokumentem wprowadzonym pod wyciągiem, • przenieumerowanie wyciągu, • szczegóły wyciągu, wydruk wyciągu wraz z dokumentami, • analityka wyciągu uzgodnionego z aplikacją WIND, • możliwość prowadzenia wspólnego rachunku z FKORG.
Obsługa raportów kasowych i związanych z nimi dokumentów księgowych	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja dokumentów z raportu kasowego z kontrolą ich poprawności, • poprawka raportu i dokumentów z nim związanych, • aktualizacja dokumentów przesłanych z aplikacji KASA, • rozksięgowanie dokumentu na koncie kasowym, • przenieumerowanie raportu, • przeglądanie szczegółów raportu, wydruk wraz z dokumentami.
Obsługa kasy	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja raportu kasowego, • aktualizacja raportu kasowego.
Obsługa pozostałych dowodów księgowych	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja i poprawka dokumentów pozostałych. • przeglądanie szczegółów dokumentu; wydruk dokumentu
Księgowanie dokumentów przesłanych z aplikacji WPBUD, WYBUD, ST, WIND...	<ul style="list-style-type: none"> • modyfikacja dokumentów przesłanych z innych aplikacji, • poprawka dokumentów, • księgowanie dokumentów, • pobieranie zaangażowania z innych aplikacji (WYBUD, GRU), • księgowanie zaangażowania, • rozksięgowanie dokumentu, • pobieranie danych księgowych z aplikacji WIND, • księgowanie danych pobranych z aplikacji WIND.
Analityczny i syntetyczny przegląd danych	<ul style="list-style-type: none"> • zestawienia analityczne operacji gospodarczych, • zestawienia syntetyczne dla wybranego rachunku wg wybranego kryterium za wskazany okres, • syntetyka wspólna dla jednostek.
Plan budżetu i plany pomocnicze	<ul style="list-style-type: none"> • przeglądanie planu budżetu gminy (dla rachunku podstawowego), • rejestracja i aktualizacja planu dla pozostałych rachunków, • rozpisanie planu podanego w grupach paragrafów na paragrafy, • wydruk planu.

Tworzenie wspólnych sprawozdań dla jednostki z wielu rachunków podstawowych	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzenie sprawozdania na wybranym rachunku: Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-50, Rb-28S, • stworzenie wspólnego sprawozdania dla wszystkich rachunków, • przesłanie wspólnego sprawozdania do podsystemu FKORG, • wydruk sprawozdań.
Tworzenie sprawozdań Rb-27S, Rb-27ZZ, Rb-28S, Rb-50 z dochodów/wydatków	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie sprawozdania próbnego, • sporządzanie sprawozdania właściwego, • przeniesienie sprawozdania do podsystemu „Księgowość Organu”, • wydruk sprawozdania.
Tworzenie sprawozdań Rb-32, Rb-33	<ul style="list-style-type: none"> • określenie algorytmu do sporządzenia sprawozdania, • sporządzenie sprawozdania, • przeniesienie sprawozdania do podsystemu „Księgowość Organu”, • wydruk sprawozdania.
Księgowanie walutowe	<ul style="list-style-type: none"> • sporządzanie wyciągów oraz rejestracja dokumentów z uwzględnieniem przeliczenia waluty na złowi i odwrotnie;
Tworzenie bilansu zamknięcia/otwarcia	<ul style="list-style-type: none"> • ręczna rejestracja bilansu otwarcia, • aktualizacja algorytmów do tworzenia bilansu zamknięcia/otwarcia, • automatyczny bilans zamknięcia roku. • automatyczny bilans otwarcia roku, • przekształcenie bilansu zamknięcia na bilans otwarcia, • rozksięgowanie BO, • nadanie numeru własnego zapisom w bilansie otwarcia, • bilans jednostki budżetowej, • wydruk bilansu zamknięcia/ otwarcia.
Obsługa rozrachunków	<ul style="list-style-type: none"> • rozliczenie kontrahenta, • bieżąca kontrola rozrachunków.
Zamknięcie miesiąca	<ul style="list-style-type: none"> • zamknięcie miesiąca.
Funkcje pomocnicze	<ul style="list-style-type: none"> • naliczanie odsetek od depozytów i wadiów, • naliczanie odsetek od zaległości, • kasowanie błędnych danych.
Wydruki raportów i zestawień	<ul style="list-style-type: none"> • wydruk zawartości słowników podsystemu, • wydruk księgi głównej, • wydruk dzienników i ich zestawienia, • wydruk obrotów/sald na kontach syntetycznych i analitycznych, • wydruk danych na kontach syntetycznych i analitycznych, • wydruki dotyczące wydatków, • wydruki dotyczące dochodów, • wydruki dotyczące wykonania planu, • wydruki dotyczące zadań budżetowych, inwestycyjnych i pozostałych, • wydruki danych dla kontrahentów, • wydruki sprawozdań.

3.10. Opis algorytmów

Obroty konta - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta: debetowej i kredytowej. Podsumowania obrotów dokonuje się za okres rozliczeniowy. Obroty konta syntetycznego = suma obrotów jego kont analitycznych.

Saldo konta - różnica między obrotami konta. Przyjmuje wartość większego obrotu. Podsumowania sald dokonuje się za okres rozliczeniowy. Dla kont rozrachunkowych salda wyliczane są oddzielnie dla strony Wn i Ma, dla pozostałych kont – per saldo.

Obroty za poprzedni okres - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta przed okresem rozliczeniowym.

Obroty narastająco od początku roku - ogólna suma zapisów po jednej ze stron konta za okres rozliczeniowy. W zależności od parametrów do tych obrotów może być doliczony bilans otwarcia.

Nakłady - nakłady na zadania inwestycyjne wyliczane są z konta oraz wg algorytmu Zapisanych w słowniku „Parametry dla rachunku”. Zapis W oznacza stronę Wn tego konta, M – stronę , S – saldo Wn – Ma, L – saldo Ma – Wn.

Księgowanie faktur korygujących – w zależności od parametru w słowniku „Parametry dla Rachunku”, księgowanie korekty odbywa się następująco:

- księgowana jest tylko różnica między faktura podstawową i jej korektą lub
- faktura podstawowa księgowana jest w całości na (-), a faktura korygująca na całą kwotę na (+).

Bilans zamknięcia - na podstawie parametrów w słowniku „Parametry dla rachunku” stan końcowy konta wyliczany jest następująco:

- dla kont rozrachunkowych - obroty na wybranych kontach rozrachunkowych wyliczane są dwustronnie na podstawie dokumentów skojarzonych poprzez nr własny dowodu (nr faktury, polecenia przelewu, nr sprawozdania ...) z dokładnością do klasyfikacji budżetowej (2) lub zadaniowej(3),
- dla pozostałych kont - obroty na wybranych kontach wyliczane są z dokładnością do klasyfikacji budżetowej (2) lub zadaniowej(3).

Bilans otwarcia - salda końcowe wyliczone w bilansie zamknięcia zostaną przeniesione na salda początkowe kont, na nowy rok rozliczeniowy, z uwzględnieniem przebiegów zapisanych w słowniku „Dane do bilansu zamknięcia/otwarcia”.

Sprawozdania - wypełnianie sprawozdań danymi odbywa się zgodnie z przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy o finansach publicznych. Dodatkowo, wybieranie danych opiera się na danych zapisanych w słownikach „Dane do sprawozdań o wydatkach”, „Dane do sprawozdań o dochodach”, można wskazać:

- konta, z których pobierane są należności lub zobowiązania
- działy podatkowe,
- konta pozabilansowe, z których pobierane jest zaangażowanie,
- pominąć pewne operacje księgowane na sprawozdaniach o dochodach,
- umieścić dodatkowe dane z innych rachunków lub kont.

Dekretacja wpływów z innych aplikacji (WPBUD, KASA_DOCHODOWA, WIND, KASA_BEZGOTÓWKOWA) – na podstawie danych w słowniku „Dekretacja dochodów” każdy dokument przechodzący z w/ w aplikacji otrzymuje swój typ zapisu, dla którego może być określona operacja księgową. I tak np. faktura VAT przekazana z WPBUD, przesłana jako dokument dwupozycyjny (NETTO i VAT) zostanie zakwalifikowany jako PN (przypis netto) i PV (przypis VAT). Jeżeli w słowniku dla tych typów zapisu jest określona operacja księgową, dekreteacja dokumentu w FKJB nastąpi automatycznie.

Pozostałe typy zapisów dla WPBUD to :

- PB Przypis brutto,
- PT Przypis długoterminowy.

Dla dokumentów z KASA_DOCHODOWA dopuszczalne typy zapisów to:

- GK Wpłata gotówkowa na koszty egzekucyjne,
- GN Wpłata gotówkowa na należność,
- GO Wpłata gotówkowa na odsetki,
- GZ Zwrot dochodu przez kasę.

Dla dokumentów z KASA_BEZGOTÓWKOWA dopuszczalne typy zapisów to:

- BK Wpłata bezgotówkowa na koszty egzekucyjne,
- BN Wpłata bezgotówkowa na należność,
- BO Wpłata bezgotówkowa na odsetki,
- BZ Zwrot dochodu przez bank.

Dla WIND:

- PR Okresowe przeniesienie przypisów z WIND,
- OD Okresowe przeniesienie odpisów z WIND,
- PD Okresowe przeniesienie przypisów długoterminowych z WIND,
- DO Okresowe przeniesienie odpisów długoterminowych z WIND,
- NA Okresowe przeniesienie Z WIND not dot. zmian w należnościach,
- OS Okresowe przeniesienie z WIND not dot. zmian w odsetkach,
- KO Okresowe przeniesienie z WIND not dot. zmian w kosztach,
- OP Okresowe przeniesienie z WIND not dot. zmian w opłacie prolongacyjnej.

Dekretacja wydatków z innych aplikacji (WYBUD, KASA_WYDATKOWA) -

analogicznie jak dla wpływów. Dopuszczalne typy zapisów to:

- KB Kwota zobowiązania (brutto),
- KN Kwota zobowiązania (netto),
- KV Kwota zobowiązania (VAT),
- WB Wypłata bezgotówkowa (przez bank),
- WG Wypłata gotówkowa (przez kasę).

Zamknięcie miesiąca - program sprawdza, czy w miesiącu, który ma być zamknięty nie ma nie zaksięgowanych: wyciągów, raportów kasowych, dokumentów przesłanych z innych aplikacji. Dopóki wszystkie dokumenty nie zostaną zaksięgowane nie można zamknąć miesiąca.

Naliczanie odsetek od wadów i depozytów wg bankowych stóp procentowych:

odsetki = (kapitał/100) * (procent/ rok) * liczba dni, gdzie :

kapitał - wpłacony depozyt lub wadium,

procent - stopa procentowa ze słownika „Stopy procentowe”,

rok - 365 lub 366 (dla roku przestępnego),

liczba dni - data naliczenia (wypłaty) odsetek – data wpłaty kapitału + 1.

3.11 Opis parametrów aplikacji FK_JB

Parametry przetwarzania danych określają sposób działania systemu. Nie są one bezpośrednio powiązane i wykorzystywane do ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych.

3.11.1 Parametry aplikacji FKJB

BO - określa algorytm sumowania BO na zestawieniach

BO KONTA - określa algorytm sumowania BO na zestawieniach

PODSYSTEM KASA_D - określa czy aplikacja FK_JB pobiera dane z podsystemu KASA DOCHODOWA

PODSYSTEM PŁACE - określa czy aplikacja FK_JB pobiera dane z podsystemu PŁACE

PODSYSTEM WPBUD - określa czy aplikacja FK_JB pobiera dane z podsystemu WYBUD

PODSYSTEM WYBUD - określa czy aplikacja FK_JB pobiera dane z podsystemu WPBUD

WIELE JEDNOSTEK - określa czy aplikacja FK_JB obsługuje wiele jednostek budżetowych

WYDRUKI NAGŁÓWEK - określa nagłówek umieszczany na wszystkich raportach FK

WYDRUKI STOPKA - określa stopkę umieszczaną na wszystkich raportach FK

3.11.2 Parametry dla jednostki budżetowej

DOKUMENT – JEDN-REAL - określa czy jednostka realizująca stanowi element klasyfikacji budżetowej

KSIĘGOWANIE NA RACHUNKU - określa czy wszystkie operacje powiązane są z rachunkiem bankowym.

NUMER WŁASNY - określa wartość pola Numer własny

PŁACE_ANALITYKA- określa sposób pobierania danych przesyłanych z aplikacji PŁACE

PRZENUMEROWANIE - określa czy możliwe jest przenie numerowanie dokumentów wprowadzonych pod wyciągiem i raportem kasowym

PRZENUMEROWANIE (KASOWANIE) - określa czy numer ostatnio skasowanego dokumentu ma być ponownie pobrany dla dokumentu nowo rejestrowanego

RAPORT – WPLĄTY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą raportu kasowego. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie dochody wykonane

RAPORT – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą raportu kasowego. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie wydatki

ROK INSTALCJI - określa rok instalacji nowej wersji aplikacji

ŚRODKI – WPLĄTY – NR KONTA - określa numer konta planu kont dla środków w drodze. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie dochody wykonane

ŚRODKI – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont dla środków w drodze. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie wypłaty wykonane

WERSJA APLIKACJI - określa do której wersji aplikacji przysyłać dane z inny podsystemów

WPLYWY_DEKRET - określa czy wpływy pobierane z aplikacji WPBUD mają być księgowane zgodnie z zapisami słownika AUTOMATYCZNA DEKRETACJA;

WYCIĄG – WPLĄTY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą wpłaty wyciągu bankowego

WYCIĄG – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą wypłaty wyciągu bankowego

WYDATKI_DEKRET - określa czy wpływy pobierane z aplikacji WPBUD mają być księgowane zgodnie z zapisami słownika AUTOMATYCZNA DEKRETACJA;

WYDATKI_HOME_BANKING - określa algorytm pobierania przelewów wysłanych do modułu HOME_BANKING

WYDRUKI: RACHUNEK, NAZWA - określa zakres danych umieszczanych na wydrukach aplikacji

3.11.3 Parametry dla rachunku bankowego

DOKUMENTY WPBUD - określenie sposobu przesyłania danych z aplikacji WPBUD

DOKUMENTY WYPBUD - określenie sposobu przesyłania danych z aplikacji WYPBUD

FILTR ŚWIADCZENIA - określa czy podczas rejestracji dokumentu księgowego świadczenia mają być wyświetlane w pełnej liście czy też tylko te, które związane są z wybranym rachunkiem

FILTR ZADANIA - określa czy podczas rejestracji dokumentu księgowego zadania mają być wyświetlane w pełnej liście czy też tylko te, które związane są z wybraną jednostką realizującą;

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA – określa składowe klasyfikacji budżetowej. Wskazuje czy jednostka realizująca i kategoria zadania należą do klasyfikacji budżetowej;

KOREKTA - określa sposób księgowania faktur korygujących :

1 - księgowanie różnicy między fakturą podstawową i korektą,

2 – faktura podstawowa księgowana na (-), korekta na (+).

NUMER WŁASNY- określa wartość dla pola numer własny

PODSYSTEM KASA - określa czy dany rachunek obsługuje raporty kasowe z aplikacji KASA

PODSYSTEM GRU - określa czy dany rachunek pobiera dane z aplikacji GRU

PODSYSTEM WPBUD - określa czy dany rachunek pobiera dane z aplikacji WPBUD

PODSYSTEM WYBUD - określa czy dany rachunek pobiera raporty kasowe z aplikacji WYBUD

POZABUDZETOWY-określa czy dany rachunek jest rachunkiem pozabudżetowy

POZIOM KONTROLI WPLĄTY- określenie poziomu kontroli dokumentu (kontrola pola „rodzaj świadczenia” ze słownikiem dotyczącym dochodu/przychodu:

C – kontrola częściowa (można uzupełniać dane dotyczące klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz jednostki realizującej, gdy nie są wypełnione w słowniku),

K – kontrola pełna (dane dotyczące klasyfikacji, kategorii zadania i jednostki realizującej są pobierane ze słownika „Rodzaj wpływu” bez możliwości ich korekty).

POZIOM KONTROLI WYPŁĄTY- określenie poziomu kontroli dokumentu (kontrola pola „rodzaj świadczenia” ze słownikiem dotyczącego wydatku/rozchodu:

C – kontrola częściowa (można uzupełniać dane dotyczące klasyfikacji budżetowej, kategorii zadania oraz jednostki realizującej, gdy nie są wypełnione w słowniku),

K – kontrola pełna (dane dotyczące klasyfikacji, kategorii zadania i jednostki realizującej są pobierane ze słownika „Rodzaj wpływu” bez możliwości ich korekty).

PRZELEWY WYBUD- określa czy podczas księgowania wyciągu pobierać przelewy wystawione przez aplikację WYBUD

RAPORT CZEKI - określa czy czeki pod raportem kasowym zmniejszają kwotę na koncie kasy

RAPORT – WPLĄTY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą raportu kasowego. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie dochody wykonane

RAPORT – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą raportu kasowego. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie wydatki

RODZAJ RACHUNKU - określa rodzaj rachunku (inwestycyjny, podstawowy, inny)

ŚRODKI – WPLATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont dla środków w drodze. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie dochody wykonane

ŚRODKI – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont dla środków w drodze. Określa czy dane konta kasy uwzględniać podczas sporządzania zestawień i sprawozdań w kolumnie wypłaty wykonane

SYMBOL ŚRODKA - określa symbol środka dla sprawozdań Rb-3%

TREŚĆ OPERACJI - określa sposób wypełniania pola Treść operacji

TREŚĆ OPERACJI KASA_B - określa sposób wypełniania pola Treść operacji dla dokumentów pobieranych z aplikacji KASA BEZGOTÓWKOWA

TREŚĆ OPERACJI KASA_D - określa sposób wypełniania pola Treść operacji dla dokumentów pobieranych z aplikacji KASA DOCHODOWA

TREŚĆ OPERACJI KASA_W - określa sposób wypełniania pola Treść operacji dla dokumentów pobieranych z aplikacji KASA WYDATKOWA

TREŚĆ OPERACJI WPBUD - określa sposób wypełniania pola Treść operacji dla dokumentów pobieranych z aplikacji WPBUD

TREŚĆ OPERACJI WYBUD - określa sposób wypełniania pola Treść operacji dla dokumentów pobieranych z aplikacji WYBUD

UZGODNIENIE KASA_D - określa czy dane Kasy dochodowej mają być uzgadnianie z wyciągiem bankowym;

WIELE WYCIĄGÓW - określa czy na rachunku można rejestrować wiele wyciągów jednocześnie

WYCIĄG – WPLATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą wpłaty wyciągu bankowego

WYCIĄG – WYPŁATY – NR KONTA - określa numer konta planu kont uzgadniany z kwotą wypłaty wyciągu bankowego

ZINTEGORWANY: PLN + WALUTA - określa czy na danym rachunku prowadzone są księgowania walutowe.

3.12 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©FK_JB gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

3.12.1 Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

3.12.2 Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

3.12.3 Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu FK_JB

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji FKJB poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

3.12.4 Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych

Administrator ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości "oglądania" danych aplikacji FK_JB. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze FK_JB) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych (np. tylko do wybranych kont)

3.12.5 Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.

Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze FK_JB) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji FK_JB, np. pozwolić tylko na rejestrację dokumentów źródłowych i ich korektę przed zaksięgowaniem, bez prawa dostępu do tych danych po zaksięgowaniu (do analizy). Podobnie, tylko uprawnieni użytkownicy mogą wykonywać operacje bilansowe.

3.12.6 Znakowanie informacji.

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem FK_JB zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące

działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja księgowa zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie FK_JB wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

4. Dokumentacja podsystemu obsługi wpływów budżetowych WPBUD

4.1. Podsystem Wpływu Budżetowe składa się z następujących modułów

4.1.1. Ewidencje: Dokumenty źródłowe, księgowy i nieprzypisane

Moduł przeznaczony do bieżącej obsługi rejestrów dokumentów dotyczących wpływów budżetowych. Możemy tu wykonać następujące operacje:

- dodanie nowego dokumentu,
- anulowanie dokumentu,
- poprawa dokumentu,
- akceptacja dokumentu
- wyświetlenie i wydruk list z likwidatury,
- wyświetlenie kart kontowych,
- zasady numeracji dokumentów księgowych,
- przeglądanie szczegółów dokumentu,
- wydrukowanie listy dokumentów,
- wydrukowanie pojedynczego dokumentu.

4.1.2. Rejestr

Moduł umożliwia:

- wyświetlenie listy dokumentów za wybrany okres wraz ze szczegółami,
- wydruk rejestru dokumentów lub pojedynczych dokumentów,
- zamknięcie rejestru za dany miesiąc,
- wyświetlenie i wydruk zbiorczych sum rejestru wg rodzajów dokumentów.

4.1.3. Zestawienia

4.1.3.1. Dłużnicy

- wyświetlenie listy dłużników
- wydruk listy dłużników
- wydruk upomnień dla dłużników
- przeglądanie pism wysłanych do dłużników.

4.1.3.2. Nadpłaty

- przeglądanie kart kontowych na, których występuje nadpłata,
- wydruk listy nadpłat wg kontrahentów.

4.1.4. Kartoteki

Przeglądanie windykacji (kwot należności, zapłat i sald) wg:

- rodzajów wpływów (świadczeń),
- kontrahentów,
- numerów dokumentów źródłowych.

Moduł daje możliwość przeglądania windykacji należności wg różnych układów i na różnych poziomach szczegółowości. Moduł korzysta z formatek systemu Windykacja.

4.1.5. Słowniki

Obsługa słowników systemu WPBUD:

- Uprawnienia dla użytkowników
- Numeracja dokumentów księgowych
- Jednostki miary
- Stawki VAT
- Klasyfikacja SWW i PKWIU
- Rodzaje wpływów
- Świadczenia dla jednostki budżetowej
- Dokumenty źródłowe
- Dokumenty księgowe
- Słownik przychodów
- Lokalizacje
- Teksty wydruków

Kody zwarte w słownikach, są używane podczas rejestracji i dalszej obsługi dokumentów systemu WPBUD.

4.2. Tablice zawierające dane podsystemu WPBUD

WP_DOKUMENT	- zawiera główne dane dokumentu takie jak: Nr, data wystawienia, status, termin i forma płatności itp.
WP_PUNKT_DOKUMENTU	- zawiera dane z punktów dokumentów
WP_OSOBY	- wykaz kontrahentów z wiązanych z wystawionymi dokumentami

4.3. Tablice zawierające słowniki podsystemu WPBUD

WPBUD_PODATKI	Podatki w powiązaniu z kontami bankowymi
WPBUD_KLASYFIKACJA	Klasyfikacja SWW i PKWIU
WPBUD_CODE_CONTROL	Zbiór różnych słowników: <ul style="list-style-type: none">- Lokalizacja oddziałów- Numeracja dokumentów księgowych- Uprawnienia dla użytkowników
WP_PRZYCHOD	Rodzaje wpływów budżetowych

4.4. Tablice pomocnicze podsystemu WPBUD

WPBUD_LOGS	Zapisy operacji wykonywanych przez operatorów podsystemu
WPBUD_TMP	Tabela pomocnicza służąca do tymczasowego zebrania danych potrzebnych do wydruk.

4.5. Wykaz programów i procedur podsystemu WPBUD

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur podsystemu OTAGO@WPBUD w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORT BUILDER 6.0.

4.5.1. Moduł: Ewidencje: Dokumenty źródłowe, księgowe i nieprzypisane

Formatka	Opis
SOURCE	Obsługa dokumentów źródłowych. Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie, akceptacja itp.
EWIDENCJA	Obsługa dokumentów księgowych. Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie, akceptacja itp.
Z_KASY	Ewidencja dokumentów nieprzypisanych. Anulowanie, przeglądanie szczegółów, przeglądanie kart kontowych.
LIKWIDATURA	Listy dokumentów z Likwidatury. Dopisywanie, poprawianie, akceptacja, wydruk.
LIKWIDATURA_LISTY	Dodanie nowej listy dokumentów z likwidatury
NEW_DOK	Dopisywanie i poprawianie dokumentów księgowych.
NEW_SOURCE	Dopisywanie i poprawianie dokumentów źródłowych
WINDYKACJA	Przegląd kart kontowych dla kontrahenta, zobowiązania, zapłaty, saldo.
WG_UMOWY	Wystawianie dokumentów księgowych na podstawie umów zapisanych w ORU.
WYSTAW_KSIEGOWY	Wystawianie dokumentów księgowych, na podstawie dokumentów źródłowych.
NUMERY	Zasady numeracji dokumentów księgowych.

Raport	Opis
FAKTURA_KOR	Wydruk dokumentu księgowego – Faktura korygująca
FAKTURA_VAT	Wydruk dokumentu księgowego – Faktura VAT
NOTA_KORYGUJACA	Wydruk dokumentu księgowego – Nota korygująca
EWIDENCJA	Wydruk zestawienia dokumentów źródłowych lub księgowych za okres .. w rozbiciu na netto, VAT i brutto
EWIDENCJA_BEZ_VAT	Wydruk zestawienia dokumentów źródłowych lub księgowych za okres .. tylko kwoty brutto
NOTA_KSIEGOWA	Wydruk dokumentu księgowego – Nota księgowa
ZATWIERDZ	Wydruk zatwierdzenia do wypłaty

4.5.2. Moduł: Rejestr

Formatka	Opis
REJESTR	Rejestr wybranych dokumentów, przeglądanie, drukowanie, informacje szczegółowe, sumy rejestrów.

Raport	Opis
REJESTR	Wydruk rejestru sprzedaży VAT
REJESTR_SUMA	Wydruk sumaryczny rejestru sprzedaży VAT, wg rodzajów dokumentów.

4.5.3. Moduł: Zestawienia

Formatka	Opis
DLUZNICY	Wykaz zaległości kontrahentów w zapłatach, wraz z odsetkami.
NADPLATA	Wykaz kontrahentów, u których występuje nadpłata.

Raport	Opis
DLUZNICY	Wydruk listy dłużników
NADPLATA	Wydruk list nadpłat

4.5.4. Moduł: Kartoteki

Formatka	Opis
WIND_WG_DOK	Windykacja wg dokumentów źródłowych.
WIND_WG_KLIENT	Windykacja wg dokumentów kart kontrahentów.
WIND_WG_KODU	Windykacja wg świadczeń.

4.5.5. Moduł: Słowniki

Formatka	6.6.0.1 Opis słownika
EDYCJA_PODATKU	Słownik wpływów: nazwa, kod, rodzaj, dział, rozdział, paragraf.
FORDOK	Rodzaje dokumentów księgowych. Nazwa, skrót, typ, parametry dokumentu.
FORUMWPL	Rodzaje dokumentów źródłowych. Nazwa, skrót, typ, parametry dokumentu.
KLASYFIKACJA	Klasyfikacja SWW i PKWIU:. Kod, nazwa, wskaźnik VAT, jedn. miary.
LOKALIZACJA	Lokalizacja oddziałów. Nazw, adres, opis.
PRZYCHODY	Rodzaje przychodów.
SLOW_NUMERACJA	Numeracja dokumentów księgowych. Jednostki budżetowe i realizujące, rodzaje dokumentów.
SLOW_PODATKI	Świadczenia dla jednostek budżetowych, realizujących i rachunków bankowych.
WYDZ_SLOW	Uprawnienia dla użytkownika do obsługi jednostki budżetowej i realizującej.

4.5.6. Inne programy

Formatka	Opis
WPBUD_FAKTURY	Formatka startująca system WPBUD.
F0WGUMOWY	Przeglądanie dokumentów wystawionych do umowy. Program wywoływany z podsystemu ORU.

4.6. Wykaz funkcji podsystemu WPBUD

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO©WPBUD.

Funkcja	Opis funkcji
Obsługa dokumentów źródłowych	<ul style="list-style-type: none"> - dodanie nowego dokumentu, - anulowanie dokumentu, - poprawa dokumentu, - akceptacja merytoryczna, - akceptacja dokumentu, - generowanie dokumenty księgowe, - wyświetlenie i wydruk list z likwidatury, - wyświetlenie kart kontowych, - przeglądanie szczegółów dokumentu, - wydrukowanie listy dokumentów, - wydrukowanie pojedynczego dokumentu.
Obsługa dokumentów księgowych	<ul style="list-style-type: none"> - dodanie nowego dokumentu, - anulowanie dokumentu, - poprawa dokumentu, - modyfikacja rejestru, - wystawienie noty księgowej, - akceptacja merytoryczna, - akceptacja dokumentu, - wystawienie dokumentów wg umowy, - wyświetlenie i wydruk list z likwidatury, - zasady numeracji dokumentów, - przeglądanie szczegółów dokumentu, - wydrukowanie listy dokumentów, - wydrukowanie pojedynczego dokumentu.
Obsługa dokumentów nieprzypisanych	<ul style="list-style-type: none"> - wyświetlenie kart kontowych, - przeglądanie szczegółów dokumentu,
Obsługa rejestrów dokumentów	<ul style="list-style-type: none"> - wyświetlenie listy dokumentów za wybrany okres wraz ze szczegółami, - wydruk rejestru dokumentów lub pojedynczych dokumentów, - zamknięcie rejestru za dany miesiąc,
Przeglądanie sum rejestrów dokumentów	<ul style="list-style-type: none"> - wyświetlenie i wydruk zbiorczych sum rejestru wg rodzajów dokumentów.
Zaległości w opłatach	<ul style="list-style-type: none"> - przeglądanie listy zaległości wraz z odsetkami, - wydruk zaległości - wydruk wezwań do zapłaty - przeglądanie pism wysłanych do kontrahenta
Nadpłaty	<ul style="list-style-type: none"> - przeglądanie listy nadpłat dla kontrahentów - wydruk listy nadpłat
Przeglądanie windykacji	Przeglądanie windykacji należności wg różnych układów i na różnych poziomach szczegółowości.

4.7. Opis algorytmów

4.7.1. Akceptacja merytoryczna dokumentów

Akceptacja merytoryczna dotyczy dokumentów ze statusem A.

Możemy akceptować jeden lub kilka wybranych dokumentów jednocześnie.

Akceptowanie merytoryczne przebiega w następujących etapach:

4.7.1.1. Sprawdzenie kompletności danych na dokumencie

- czy są wypełnione stawki VAT, (o ile dokument tego wymaga),
- czy jest wypełnione świadczenie
- jednostka realizująca,
- klasyfikacja.

4.7.1.2. Akceptacja właściwa

- kopia dokumentu,
- zapisanie przypisów do karty kontowej dla windykacji,
- zapisanie danych do przelewów elektronicznych (jeżeli wypełnione jest e-konto).
- ustawienie statusu na B.

4.7.2. Akceptacja dokumentów

Akceptacja dotyczy dokumentów ze statusem A lub B.

Możemy akceptować jeden lub kilka wybranych dokumentów jednocześnie.

Akceptowanie przebiega w następujących etapach:

4.7.2.1. Sprawdzenie kompletności danych na dokumencie

- czy są wypełnione stawki VAT, (o ile dokument tego wymaga),
- czy jest wypełnione świadczenie
- jednostka realizująca,
- klasyfikacja,
- termin płatności.

4.7.2.2. Jeżeli status dokumentu jest A to uruchamiana jest najpierw akceptacja merytoryczna

4.7.2.3. Akceptacja właściwa

- kopia dokumentu,
- zapisanie dekretów do FK (oprócz dokumentów typu Nota Korygująca oraz dokumentów wystawionych na podstawie dokumentów nieprzypisanych).
- zapisanie danych do przelewów elektronicznych (jeżeli wypełnione jest e-konto).
- ustawienie statusu na C.

4.7.3. Generowanie dokumentu księgowego na podstawie dokumentu źródłowego

Generowanie dotyczy dokumentów ze statusem C lub D.

Możemy generować jeden lub kilka wybranych dokumentów jednocześnie.

4.7.4. Generowanie dokumentu księgowego na podstawie umowy.

Po wybraniu umowy i przypisów (jednego lub kilku) tworzony jest dokument księgowy typu Faktura VAT. Dokument tworzony jest automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do umowy w podsystemie ORU – umowy wydatkowe. Z umowy do faktury pobierane są praktycznie wszystkie potrzebne informacje, o ile były w umowie.

Dokument po utworzeniu otrzymuje status A. Może on być poprawiany i uzupełniany a następnie zaakceptowany.

4.8. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO© WPBUD gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

4.8.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie RATUSZ nie są zmieniane przez użytkowników.

4.8.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

4.8.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu WPBUD

Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji WPBUD poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

4.8.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych

Administrator ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych.

4.8.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem daty i godziny modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem WPBUD zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące

działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja (rejestracja umowy, zatwierdzenie, generowanie przypisów) zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie WPBUD wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

5. Dokumentacja podsystemu obsługi wydatków budżetowych WYBUD

5.1. Podsystem Wydatki Budżetowe składa się z następujących modułów:

5.1.1 Moduł: Kartoteki

Moduł przeznaczony do bieżącej obsługi dokumentów księgowych i innych dokumentów związanych z wydatkami. Możemy tu dopisywać, poprawiać, usuwać i przeglądać dokumenty. Dokonujemy tu również wstępnej akceptacji dokumentów księgowych ze statusu A do B lub z A na D (dokumenty zapłacone). Na podstawie danych wprowadzonych w tym module możemy wykonać różne zestawienia.

5.1.2. Moduł: Likwidatura

Moduł przeznaczony jest do kolejnego etapu zatwierdzania dokumentów - ze statusu B na C. Wykonujemy tu również funkcje związane z wypłatą dokumentów jak: listy wypłat gotówkowych, przelewy, przekazy pocztowe.

5.1.3. Moduł: Słowniki

Moduł przeznaczony jest do przeglądania i aktualizacji kodów używanych podczas rejestracji dokumentów. Stosowanie kodów słownikowych ułatwia wprowadzanie dokumentów i umożliwia ujednolicenie wprowadzonych danych.

5.1.4. Moduł: Kontrola realizacji

W module wyświetlane są dokumenty wystawione dla wybranego kontrahenta, dysponenta, jednostki realizującej, rachunku, lub dla wy klasyfikacji 51y. dla: rodzaju wydatku, działu, rozdziału, paragrafu, sposobu finansowania, rodzaju zadania, zadania, dysponenta, jednostki realizującej, rachunku. Obok kwot dokumentów znajdują się tu również kwoty dokonanych wypłat i naliczonych odsetek.

5.2. Wykaz elementów menu głównego podsystemu Wydatki Budżetowe

Menu podsystemu Wydatki Budżetowe wywołuje następujące moduły i funkcje systemu:

Moduł – Funkcja

1. KARTOTEKI

- Dokumenty księgowe
- Umowy
- Zaliczki
- Podatnicy
- Składki ZUS
- Przelewy
- Przekazy
- Połączenie z umowami

Wołana formatka

- WYBUD_KARTOTEKI
- FD1PRZEGL - ORU
- WYBUD_KARTOTEKI
- WYBUD_PODATNICZY
- WYBUD_SKŁADKI
- WYBUD_KARTOTEKI
- WYBUD_PRZEKAZY
- WYBUD_UZUP_UM

2. LIKWIDATURA

WYBUD_KARTOTEKI

3. SŁOWNIKI

- Parametry podsystemu	WYBUD_SLOWNIKI
- Rodzaje dokumentów księgowych	WYBUD_RODZAJ_DOKUMENTU
- Rodzaje wydatków	WYBUD_SLOWNIKI
- Rodzaje rozchodów	WYBUD_SLOWNIKI
- Uprawnienia do podsystemu WYBUD	WYBUD_SLOWNIKI
- Numeracja dokumentów	WYBUD_SLOWNIKI
- Stawki VAT	WYBUD_SLOWNIKI
- Jednostki miary	WYBUD_SLOWNIKI
- Pozycje delegacji	WYBUD_SLOWNIKI
- Wskaźniki ZUS	WYBUD_SLOWNIKI
- Plan wydatków budżetowych	WYBUD_PLAN
- Tytuł dla jednostek budżetowych	WYBUD_TYTUL
- Obiekty podsystemu	WYBUD_SLOWNIKI
- Zamykanie rejestru zakupu	WYBUD_SLOWNIKI

4. KONTROLA

- Dla kontrahenta	WYBUD_KONTROLA
- Dla klasyfikacji	WYBUD_KONTROLA

5.3. Tablice zawierające dane podsystemu WYBUD

Nazwa tabeli	Zawartość	Używana przez
WYBUD_DOKUMENT	nagłówki dokumentów.	wybud_*_n (dok.) wybud kartoteki
WYBUD_DOKUMENT_POZ	pozycje dokumentów.	wybud_*_n (dok.) wybud uzup um
WYBUD_PODATNIK		wybud_podatnicy wybud podatnik
WYBUD_PODATNIK_POZ		wybud podatnik
WYBUD_PRZEKAZ		wybud przekazy
WYBUD_PRZEKAZ_DOK		wybud przekazy
WYBUD_PRZELEW		wybud_przelew wybud_przelew_place
WYBUD_PRZELEW_DOKUMENT		wybud_kartoteki wybud_podatnik wybud_przelew wybud_przelew_place wybud_przelewy
WYBUD_PRZELEW_EXP		wybud_kartoteki wybud_przelewy
WYBUD_SKLADKA		wybud_skladka
WYBUD_SKLADKA_POZ		wybud_skladka
WYBUD_WYSYLKA_ZUS	Wysyłki dokumentów ZUS-owych do programu płatnik. Przekaz elektroniczny	wybud_usun_zus wybud_wysylka_zus wybud_zus

WYBUD_WYSYLKA_ZUS_DOK	Lista dokumentów ZUS z wysyłki.	wybud_usun_zus wybud_wysylka_zus wybud_zus
WYBUD_WYSYLKA_ZUS_LINIA	Zawartość dokumentów ZUS-owych – KEDU.	wybud_usun_zus wybud_wysylka_zus wybud_zus

5.4. Tablice zawierające słowniki podsystemu WYBUD

Nazwa tabeli	6.6.0.2 Zawartość	Używana przez
WYBUD_NUMER	wykaz ostatnio użytych numerów dla poszczególnych rodzajów dokumentów.	wybud_*_n wybud_slovníki
WYBUD_PARAMETRY	parametry podsystemu.	wybud_*_n wybud_kartoteki wybud_slovníki
WYBUD_REF_CODES	kody stałe podsystemu: dokumenty ZUS, formy płatności, PIT-y, specyfikacja, rodzaj dokumentu, stawki VAT, typ rozliczenia.	wybud_*_n wybud_podatnik wybud_rodzaj_dokumentu wybud_wysylka_zus wybud_zus
WYBUD_RODZAJ_ROZCHODU	rodzaje rozchodów.	wybud_*_n wybud_slovníki
WYBUD_RODZAJ_WYDATKU	rodzaje wydatków.	wybud_*_n wybud_slovníki
WYBUD_RODZAJ_ZAKUPU	rodzaje zakupu.	wybud_slovníki
WYBUD_TYP	słownik stały: nazwy i typy oraz nazwy formatek używane do wprowadzania dokumentów.	wybud_kartoteki wybud_slovníki
WYBUD_UZYTKOWNIK	lista użytkowników podsystemu z uprawnieniami do dokumentów z wybranych jednostek realizujących.	wybud_*_n wybud_slovníki
WYBUD_WSKAZNIKI	składki stawek ZUS i podatku dochodowego.	wybud_*_n wybud_slovníki
WYBUD_CODE_CONTROL	lista rejestrów zakupu na poszczególne miesiące.	wybud_slovníki

5.5. Tablice pomocnicze podsystemu WYBUD

Nazwa tabeli	6.6.0.3 Zawartość	Używana przez
WYBUD_LOGS	zapisy operacji wykonywanych na bazie.	
WYBUD_TEMP	tabela pomocnicza do tworzenia wydruków.	

5.6. Perspektywy (views) podsystemu WYBUD

Nazwa perspektywy	Używane tabele	Użyta przez
wybud_v_dok	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	brak wywołania
wybud_v_dokumenty	wybud_dokument os_osoba_dp_v komorka plb_podmiot_budzetu jednostka_budжетowa rodzaj_dokumentu	wybud_kartoteki wybud_uzup_nom
wybud_v_export	wybud_v_skladki plc_dokument_platnika sloownik	wybud_export
wybud_v_gotowka	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	brak wywołania
wybud_v_jb_jr	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	wybud_kartoteki wybud_przelewy
wybud_v_kasa	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	brak wywołania
wybud_v_klas	wybud_v_rodzaj_wydatku pln_paragraf pln_rozdzial pln_dzial pln_sposob_fin os_osoba os_stan wybud_v_poz zadanie	wybud_kontrola
wybud_v_kl_jb_jr	wybud_dokument rodzaj_dokumentu	wybud_kontrola
wybud_v_kl_jb_jr_k	wybud_dokument rodzaj_dokumentu	brak wywołania
wybud_v_osoba	wybud_dokument rodzaj_dokumentu os_osoba os_stan	wybud_kartoteki wybud_przelewy wybud_kontrola
wybud_v_jb_jr	wybud_dokument	wybud_kartoteki

	rodzaj_dokumentu os_osoba os_stan	wybud_przelewy wybud_kontrola
wybud_v_plan	pln_paragraf pln_rozdzial pln_dzial pln_sposob_fin jednostka_budzetowa zadanie podmiot rodzaj_kosztu plan	wybud_plan wybud_tytul
wybud_v_podatnicy	wybud_podatnik wybud_podatnik_poz jednostka_budzetowa os_osoba_dp_v	wybud_podatnicy wybud_skladki
wybud_v_podatnicy1	wybud_podatnik wybud_podatnik_poz jednostka_budzetowa os_osoba_v os_organizacja podmiot	brak wywołania
wybud_v_podatnicy_new	wybud_podatnik wybud_podatnik_poz	brak wywołania
wybud_v_poz	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	wybud_kontrola
wybud_v_poz1	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	brak wywołania
wybud_v_poz2	wybud_dokument wybud_dokument_poz rodzaj_dokumentu	wybud_kontrola brak na LUNA
wybud_v_przelewy	wybud_przelew os_konto os_dane_v konto_bankowe jednostka_budzetowa	wybud_kartoteki wybud_przelewy
wybud_v_przelewy1	wybud_dokument wybud_przelew wybud_przelew_dokument	brak wywołania
wybud_v_przelewy_gr	wybud_przelew os_konto os_dane_v konto_bankowe jednostka_budzetowa	FKJB
wybud_v_pozycje		brak wywołania brak na LUNA
wybud_v_przelew		brak wywołania brak na LUNA

wybud_v_przypisy	oru_umowa oru_przypis	brak wywołania
wybud_v_rodzaj_wydatku	wybud_rodzaj_wydatku fkjb_rodzaj_wydatku pln_paragraf pln_rozdzial pln_dzial pln_rodzaj_kosztu	wybud_*_n – dokum. wybud_kartoteki wybud_przelewy wybud_kontrola wybud_slowniki wybud_uzup_um
wybud_v_skladki	wybud_skladka wybud_skladka_poz os_organizacja os_organizacja_p_v os_dane_v podmiot jednostka_budжетowa	wybud_skladki
wybud_v_tytul	jednostka_budжетowa wybud_rodzaj_rozchodu konto_bankowe tytul_dla_jedn	wybud_tytul
wybud_v_umowy	oru_umowa oru_przypis	brak wywołania
wybud_v_zal	wybud_dokument kasa_dokument kasa_punkt_dokumentu kasa_likwidatura podmiot komorka os_dane_v jednostka_budжетowa rozdzial dzial paragraf organizacja_p_v	brak wywołania brak na bazie TEST
wybud_v_zaliczki	wybud_dokument rodzaj_dokumentu podmiot komorka wybud_v_rodzaj_wydatku os_osoba os_stan jednostka_budжетowa pln_rozdzial pln_dzial pln_paragraf	wybud_kartoteki

5.7. Wykaz formatek podsystemu WYBUD

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur podsystemu OTAGO©WYBUD w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE©SQL FORMS 6.0 lub ORACLE©SQL REPORT BUILDER 6.0.

5.7.1. Moduł: Kartoteki

5.7.1.1. Funkcje: wprowadzania, poprawiania i przeglądania dokumentów

Używane tablice: WYBUD_DOKUMENT , WYBUD_DOKUMENT_POZ.

Używane menu: DOKUMENT_KS, DOKUMENT_LK

Uruchamiane formatki:

- F0osobowHw1
- F0umowa
- F0adres
- Gnrdok

Wołane przez: WYBUD_KARTOTEKI , WYBUD.PLL

Formatka	Opis – rodzaj obsługiwanego dokumentu
wybud delegacja n	Delegacja
wybud dotacja n	Lista dotacji budżetowych, na zlecenie, na osoby.
wybud dw n	Dowód wewnętrzny
wybud faktura n	Faktura VAT, korygująca, refaktura.
wybud_lista_n	Lista dokumentów: opłat targowych, ryczałtów, dodatków czynszowych.
wybud_ryczałt_n	Rozliczenie ryczałtu.
wybud_zaliczka n	Zaliczki, rozliczenia, uzupełnienie zaliczki.
wybud_zlecenie n	Umowa zlecenie i o dzieło.

5.7.1.2. Inne funkcje modułu: Kartoteki

Formatka	Używane tabele i perspektywy	Używane menu	Uruchamiane formatki	Wołane przez	Opis
f0umowa	oru_umowa oru_punkt_umowy oru_przypis	kartoteka. szczeg_k	---	WYBUD_*_ N (dok.)	Tworzenie dokumentów na podstawie umów
f0uwaga	---	---	---	WYBUD.PL L (WYBUD_* N)	Sprawdzenie wprowadzonych dokumentów z planem
wybud_kartoteki	wybud_v_dokumenty	kartoteka_ks kartoteka_zaliczek kartoteka_likw kartoteka_przelew ow	F0adres Gnrdok wybud_przelew_place wybud_przelew F0osobHw1 WYBUD * N (dok.)	MG	Rejestr wprowadzonych dokumentów
wybud_uzup_um	wybud v dokumenty	Kartoteka uu	Gnrdok	MG	Łączenie starych

	wybud_dokument_poz oru_przypis		F0adres F0osobHw1 F0osobHw WYBUD * N (dok.)		dokumentów z umowami.
wybud_skladki	wybud_v_skladki	kartoteka_zus	wybud_przelew F0osobHw1 wybud_skladka	MG	Składki ZUS, dla wybranego oddziału ZUS
wybud_skladka	wybud_skladka wybud_skladka_poz	skladka_zus		wybud_skladki	Składki ZUS, dla podatnika
wybud_podatnicy	wybud_podatnik	kartoteka_podatnikow	wybud_przelew F0osobHw1 wybud_podatnik Gnrdoc F0adres	MG	Wykaz podatników, przychody, zaliczki na podatek
wybud_podatnik	wybud_podatnik wybud_podatnik_poz	Podatnik	F0osobHw1 Gnrdoc F0adres	wybud_podatnicy	Wykaz dokumentów dla płatnika.
wybud_przekazy	wybud_przekaz wybud_przekaz_dok	kartoteka_przekazow	F0osobHw1	MG	Wykaz przekazów dla kontrahentów.
wybud_przelewy	wybud_v_przelewy	kartoteka_przelewow	wybud_przelew_place wybud_przelew	menu_kartoteki_menu_przelewy_new	Lista przelewów, wydruk.
wybud_przelew	wybud_przelew	Przelew	F0osobHw1	wybud_kartoteki wybud_skladki wybud_przelewy	Przygotowanie przelewów
wybud_przelew_place	wybud_przelew	przelew_place		wybud_kartoteki	Przygotowanie przelewów

5.7.2. Moduł: Kontrola

Formatka	Używane tabele i perspektywy	Używane menu	Uruchamiane formatki	Wolane przez	Opis
wybud_kontrola	wybud_v_poz2 wybud_v_klas	Kontrola	F0osobHw1 WYBUD_*_N	MG	Kontrola realizacji dla kontrahenta i klasyfikacji

5.7.3. Moduł: Słowniki

Formatka	Używane tabele i perspektywy	Używane menu	Urucham. formatki	Wolane przez	Opis
wybud_plan	wybud_v_plan	sloownik_przezl	---	MG	
wybud_rodzaj_dokumentu	rodzaj_dokumentu ORU	Słownik	---	MG	Rodzaje dokumentów: skrót, nazwa, ty, kod ...
wybud_sloowniki	wybud_code_control wybud_wskazniki wybud_rodzaj_zakupu wybud_rodzaj_rozchowu wybud_rodzaj_wydatku	sloownik sloownik_przezl	---	MG	Różna słowniki

	wybud_rodzaj_v_wydatku wybud_parametry wybud_numer wybud_uzytkownik sys_all_object bud_slow (ORU)				
wybud_tytul	wybud_v_tytul	sloownik_przezl	---	MG	Typy i tytuły dla jednostek budżetowych

5.7.4. Powiązane z placami i ZUS-em

Formatka	Używane tabele i perspektywy	Używane menu	Urucham. formatki	Wołane przez	Opis
wybud_usun_zus	wybud_wysylka_zus wybud_wysylka_zus_dok wybud_wysylka_zus_linia wybud_skladka			wybud_wysylka_zus	
wybud_wysylka_zus	wybud_wysylka_zus wybud_wysylka_zus_dok wybud_wysylka_zus_linia wybud_skladka		wybud_usun_zus	menu kartoteka_us - export	
wybud_zus	wybud_wysylka_zus wybud_wysylka_zus_dok wybud_wysylka_zus_linia wybud_skladka			brak	Dokumenty dla ZUS, wysylka
wybud_export	plc_wysylka plc_linia_dokum wybud_v_eksport	eksport_zus	---	menu funkcje_menu - rejestracja - export	Eksport danych do plac, płatnika

5.8. Wykaz raportów podsystemu WYBUD

Raport	Opis	Uwagi
wybud dokumenty	Wybrane dokumenty księgowe.	
wybud dokumenty klas	Wybrane dokumenty księgowe, ze szczegółami.	
wybud rejestr	Rejestr zakupów.	
wybud rej sprzed	Rejestr sprzedaży.	
wybud ewid zakupu	Ewidencja zakupów.	
wybud ryczałty	Zestawienie ryczałtów.	
wybud dok jr	Klasyfikacja na dokumenty i jednostki realizujące.	
wybud jr dok	Klasyfikacja na jednostki realizujące i dokumenty.	
wybud_real_budzetu	Realizacja budżetu na dysponentów i jednostki realizujące.	
wybud_rb bez umow	Realizacja budżetu bez umów.	
wybud_zaangazowanie	Zaangażowanie na dysponentów i jednostki realizujące.	
wybud_zaang_anal	Zaangażowanie na dysponentów i jednostki realizujące – analitycznie.	
wybud kontrola	Zestawienie realizacji wydatków	
wybud lista	Wydruk dokumentu typu lista	
wybud_lista rycz	Wydruk dokumentu typu lista ryczałtów	

wybud_listy	Wydruk dokumentu typu lista dotacji	
wybud_przekazy	Zestawienie wybranych przekazów	
wybud_przelew	Wydruk przelewu	
wybud_przelew_lista	Lista przelewów	
wybud_zatwierdz	Zatwierdzenie do wypłaty.	
wybud_pit8b2	Wydruk PIT-8B	drukuje wg szablonu Worda
wybud_polecenie_zb	Polecenie zbiorcze przelewu	
wybud_przelewy	Zestawienie przelewów dla dłużnika	
wybud_rej_zakupu	Rejestr zakupu VAT	
wybud_zatw_rycz	Zbiorcze zestawienie ryczałtów do wypłaty.	

5.9. Wykaz funkcji podsystemu WYBUD

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO@WYBUD.

5.9.1. Moduł: Kartoteki

5.9.1.1. Kartoteka dokumentów księgowych

- przeglądanie listy dokumentów wybranych wg zadanych parametrów zapytania
- dopisanie nowego dokumentu, możemy dopisać nowy dokument bezpośrednio z klawiatury, lub pobrać dane z umowy.
- zmiana dokumentu nie zatwierdzonego
- przeglądanie szczegółów dokumentu
- zatwierdzenie dokumentu
- wycofanie zatwierdzenia
- zaangażowanie
- wycofanie zaangażowania
- korekta zaangażowania
- wydruk wybranych dokumentów
- wydruk zatwierdzenia do wypłaty.

5.9.1.2. Wydruki zestawień dokumentów księgowych

- Wybrane dokumenty księgowe.
- Wybrane dokumenty księgowe, ze szczegółami.
- Rejestr zakupów.
- Rejestr sprzedaży.
- Ewidencja zakupów.
- Zestawienie ryczałtów.
- Klasyfikacja na dokumenty i jednostki realizujące.
- Klasyfikacja na jednostki realizujące i dokumenty.
- Realizacja budżetu na dysponentów i jednostki realizujące.
- Realizacja budżetu bez umów.
- Zaangażowanie na dysponentów i jednostki realizujące.
- Zaangażowanie na dysponentów i jednostki realizujące – analitycznie.

5.9.1.3.Słowniki

Funkcja umożliwia bezpośrednie przejście do modułu słowniki, przeglądanie i aktualizację kodów zawartych w słownikach. Dostępne są tu wszystkie kody z modułu: słowniki oraz:

- osoby fizyczne
- osoby prawne
- teksty wydruków

5.9.1.4.Kartoteka umów

Przeglądanie umów wydatkowych wprowadzonych w podsystemie GRU – Generalny rejestr umów. Mamy tu następujące możliwości:

- wyświetlenie umów wybranych wg zadanych kryteriów,
- wyświetlenie dokumentów wystawionych do umowy
- szczegóły umowy: stan końcowy, lista punktów umowy, lista kolejnych zmian w umowie (historia umowy), wygenerowane przypisy do umowy.
- zmiany: zakończenie i wypowiedzenie umowy
- wydruki: zestawienie analityczne zawartych umów, zestawienie zaangażowania , metryczka do umowy

5.9.1.5. Kartoteka zaliczek

Wykaz pobranych zaliczek zawierający m.in. nazwisko, imię kwotę Wn (pobranej zaliczki), kwotę Ma (rozliczenie), datę status, rodzaj i numer dokumentu rozliczającego.

Można tu przeglądać szczegóły dokumentu rozliczeniowego.

5.9.1.6. Kartoteka podatników

Zawiera: nazwisko i imię podatnika, kwotę przychodu, kwotę zaliczki na podatek dochodowy, kwotę odprowadzonego podatku, nazwę urzędu skarbowego, jednostkę budżetową.

Dostępne funkcje:

kartoteka przelewów,

- szczegóły podatnika: lista dokumentów wystawionych dla wybranego podatnika,
- wydruk PIT-8B i PIT-R
- drukowanie przelewów.

5.9.1.7. Kartoteka składek ZUS

Lista podatników, potrąconych składek ZUS, nazwa urzędu skarbowego i jednostki realizującej.

Dostępne funkcje:

- kartoteka przelewów,
- kartoteka składek ZUS - analityczne rozpisanie składek ZUS potrąconych wybranemu kontrahentowi,
- eksport do ZUS – eksport danych z umów zleceń do programu płatnik.

5.9.1.8. Kartoteka przelewów

Zestawienie przygotowanych przelewów.

Dostępne funkcje:

- zmiana – możliwość poprawienia przelewu,
- dodanie nowego przelewu,
- przeglądanie,
- eksport przelewów do systemu Home Banking,

- wejście do systemu Home Banking,
- anulowanie, usunięcie i wycofanie przelewu,
- wydruki: zestawienie wybranych przelewów, zbiorcze zestawienie przelewów, wydrukowanie przelewu
- słowniki

5.9.1.9. **Kartoteka przekazów pocztowych**

Lista przygotowanych przekazów pocztowych: status, nazwisko, imię i adres kontrahenta, data, typ i kwota przekazu, jednostka budżetowa i realizująca.

Dostępne funkcje:

- przeglądanie szczegółów,
- kasowanie,
- akceptacja,
- wycofanie akceptacji,
- przesłanie do historii,
- anulowanie,
- wydruki: Zestawienie wybranych przekazów, Wydruk przekazu,
- słowniki.

5.9.1.10. **Połączenie z umowami**

Funkcja przeznaczona do łączenia z umowami dokumentów wystawionych „dawniej”. Chodzi o dokumenty, które były wystawione do umowy bez podania konkretnego przypisu.

Dostępne funkcje:

- przeglądanie szczegółów wybranego dokumentu
- połączenie wybranej pozycji dokumentu z przypisem do umowy.

5.9.2. **Moduł: Likwidatura**

Moduł przeznaczony jest do zatwierdzania dokumentów, ze statusu B na C.

Dostępne funkcje:

- zatwierdzenie dokumentu,
- wycofanie zatwierdzenia
- utworzenie i przeglądanie listy wypłat gotówkowych,
- wystawienie przelewu
- wystawienie przekazu pocztowego,
- wyświetlenie szczegółów dokumentu,
- przeglądanie i aktualizacja słowników.

5.9.3. **Moduł: Słowniki**

Moduł przeznaczony jest do przeglądania i aktualizacji kodów używanych podczas rejestracji dokumentów. Podsystem korzysta z następujących słowników:

- Parametry podsystemu
- Rodzaje dokumentów księgowych
- Rodzaje wydatków
- Rodzaje rozchodów
- Rodzaje dokumentów źródłowych
- Uprawnienia do podsystemu WYBUD
- Uprawnienia do podsystemu ORU

- Numeracja dokumentów
- Stawki VAT
- Jednostki miary
- Formy płatności
- Pozycje delegacji
- Wskaźniki ZUS
- Plan wydatków budżetowych
- Tytuł dla jednostek budżetowych
- Obiekty podsystemu
- Zamykanie rejestru zakupu

5.9.4. Moduł: Kontrola realizacji

5.9.4.1. Dla kontrahenta

Funkcja wyświetla dokumenty wystawione dla wybranego kontrahenta, dysponenta, jednostki realizującej, rachunku. Wykaz zawiera:

- typ, rodzaj dokumentu i numer,
- datę wystawienia,
- termin płatności,
- kwotę do wypłaty,
- kwotę wypłaconą,
- odsetki,
- opis dokumentu,
- symbol operatora,
- status dokumentu,
- paragraf.

Możemy wykonać wydruki Zestawienie realizacji wydatku: analitycznie i syntetycznie.

5.9.4.2. Dla klasyfikacji

Funkcja wyświetla dokumenty dla wybranej klasyfikacji np. dla: rodzaju wydatku, działu, rozdziału, paragrafu, sposobu finansowania, rodzaju zadania, zadania, dysponenta, jednostki realizującej, rachunku. Zakres wyświetlanych informacji jest taki jak w funkcji „Kontrola realizacji dla kontrahenta”.

5.10. Opis algorytmów

5.10.1. Moduł: Kartoteki

Opisane poniżej algorytmy dotyczą funkcji wywoływanych w module Kartoteki – Dokumenty księgowo. Funkcje wywoływane są z menu Operacje i dotyczą wybranych (zaznaczonych) dokumentów.

5.10.1.1. Zatwierdzenie dokumentu

Zatwierdzenie merytoryczne (ze statusu A na B) odbywa się przez wybranie z menu Operacje funkcji zatwierdzenie z wydrukiem lub bez. Operacja zatwierdzenia rozpoczyna się od porównania dokumentu z planem. W przypadku przekroczenia planu pojawia się na ekranie stosowna informacja i pytanie czy kontynuować zatwierdzanie dokumentu. Jeśli dokument został

zapłacony gotówką odbywa się automatyczne zatwierdzenie na status D (przesłanie danych do innych podsystemów – PLACE, FKJB – wysłanie dokumentów i zaangażowania) lub na B. Jeżeli wybrano Zatwierdzenie z wydrukiem to powstanie raport „Zatwierdzenie do wypłaty”

5.10.1.2. Wycofanie zatwierdzenia merytorycznego dokumentu.

Operacja służy do wycofania zatwierdzenia merytorycznego. Dla dokumentów zapłaconych gotówką zmienia status z D na A (wycofanie danych z innych podsystemów – PLACE, FKJB), dla pozostałych z B na A.

5.10.1.3. Zaangażowanie

Operacja dotyczy dokumentów ze statusem innym niż A lub B.

Funkcja wysyła zaangażowanie do FKJB z wybranych dokumentów, o ile nie było już przesyłane.

5.10.1.4. Wycofanie zaangażowania.

Funkcja sprawdza, czy było już wysyłane zaangażowanie z dokumentu. Jeżeli tak to przekazywane jest do FKJB polecenie anulowania tego zaangażowania.

5.10.1.5. Korekta zaangażowania.

Operacja dotyczy dokumentów ze statusem innym niż A lub B.

Funkcja sprawdza, czy było już wysyłane zaangażowanie z dokumentu. Jeżeli tak, to wysyłana jest do FKJB korekta zaangażowania.

5.10.1.6. Przesyłanie zaangażowania

Funkcja wywoływana we wszystkich wyżej opisanych algorytmach.

Przebieg funkcji:

- Sprawdzenie parametru CZY_ZAANG, dalsze operacje wykonywane są tylko jeżeli parametr ustawiony jest na TAK.
- Sprawdzany jest typ przesłania zaangażowania:
 - N oznacza nowe zaangażowanie, jest wysyłane tylko jeżeli nie było wcześniej,
 - A oznacza anulowanie, jest dokonywane tylko jeżeli było wcześniej,
 - K oznacza korektę, jest dokonywana tylko jeżeli było wcześniej,
- W słowniku Rodzaj dokumentu, podsystemu GRU, sprawdzane jest, czy dokument podlega zaangażowaniu do FKJB, jeżeli nie to funkcja kończy działanie.
- Sprawdzenie daty dokumentu: jeżeli data dotyczy miesiąca lub roku zamkniętego, to zaangażowanie nie jest wysyłane.
- Jeżeli typ przesłania jest równy A (anulowanie) to program sprawdza, czy można jeszcze wycofać zaangażowanie (czy nie były w FKJB podwiązywane dokumenty). Jeżeli tak, to jest ono anulowane, a jeżeli nie to dokonywana jest korekta zaangażowania ze znakiem minus.
- Na koniec, o ile zostały spełnione wszystkie poprzednie warunki, wywoływana jest z podsystemu FKJB właściwa funkcja zapisu do zaangażowania.

5.10.2. Moduł: Likwidatura

Opisane poniżej algorytmy dotyczą funkcji wywoływanych w module Likwidatura. Funkcje wywoływane są z menu Operacje i dotyczą wybranych (zaznaczonych) dokumentów.

5.10.2.1.Zatwierdzenie do wypłaty (księgowe)

Funkcja dotyczy dokumentów ze statusem B. Zatwierdzenie zmienia status na C.

Do FKJB jest wysyłane zaangażowanie, o ile nie było już przesłane.

Jeżeli wybrano zatwierdzenie z wydrukiem, to emitowany jest raport Zatwierdzenie do wypłaty.

5.10.2.2.Zatwierdzenie zbiorcze ryczałtów

Dokładnie to samo co zatwierdzenie do wypłaty z wydrukiem.

5.10.2.3.Wycofanie zatwierdzenia księgowego

Funkcja dotyczy dokumentów ze statusem C.

Przebieg funkcji:

- Jeżeli istnieją dokumenty kasowe o statusie A,B lub C dowiązane do tego dokumentu, to jest wysyłany odpowiedni komunikat na ekran i operacja wycofania zatwierdzenia nie jest wykonywana.
- Jeżeli istnieją dokumenty kasowe o statusie X, to są one usuwane.
- Jeżeli istnieją przelewy dowiązane do tego dokumentu, to jest wysyłany odpowiedni komunikat na ekran i operacja wycofania zatwierdzenia nie jest wykonywana.
- Status dokumentu jest ustawiany na B.
- Funkcja sprawdza, czy są wystawione wypłaty do pozycji dokumentu. Jeżeli tak, to na ekran wysyłany jest komunikat z prośbą o ich wycofanie.
- Jeżeli dokument jest typu RU lub UD (Umowa zlecenie lub o dzieł), to jest on wycofywany z podsystemu Płace.
- Do FKJB wysyłane jest polecenie anulowania zaangażowania.

5.10.2.4. Wycofanie zatwierdzenia do wypłaty

Funkcja dotyczy dokumentów ze statusem D.

Przebieg funkcji:

- Jeżeli istnieją dokumenty kasowe o statusie A,B lub C dowiązane do tego dokumentu, to jest wysyłany odpowiedni komunikat na ekran i operacja wycofania zatwierdzenia nie jest wykonywana.
- Jeżeli istnieją dokumenty kasowe o statusie X, to są one usuwane.
- Jeżeli istnieją przelewy lub przekazy dowiązane do tego dokumentu, to jest wysyłany odpowiedni komunikat na ekran i operacja wycofania zatwierdzenia nie jest wykonywana.
- Status dokumentu jest ustawiany na C.

5.10.2.5.Zmiana statusu (D,C)

Funkcja dotyczy dokumentów ze statusem C lub D (w przypadku, gdy nie będą tworzone listy gotówkowe, przelewy ani przekazy).

Za pomocą tej funkcji możemy przestawić status dokumentu z C na D i odwrotnie

Przebieg funkcji:

- ustawienie statusu dokumentu na C lub D,
- ustawienie daty i nazwy zatwierdzającego,
- ustawienie flagi (zaznaczenia), że zmiana była wykonywana.

5.11. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie

kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©WYBUD gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

5.11.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

5.11.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

5.11.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu WYBUD

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji WYBUD poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

5.11.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych

Administrator ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych.

5.11.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem daty i godziny modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem WYBUD zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące

działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja (rejestracja umowy, zatwierdzenie, generowanie przypisów) zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W systemie WYBUD wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

6. Dokumentacja podsystemu obsługi kasy gotówkowej i bezgotówkowej KASA

System KASA współpracuje z następującymi podsystemami:

FKJB	- wersja 6.X	- podsystem finansowo-księgowy jednostki budżetowej,
WPBUD	- wersja 6.X	- podsystem obsługi wpływów budżetowych
WYBUD	- wersja 6.X	- podsystem obsługi wydatków budżetowych

6.1. System KASA składa się z modułów:

6.1.1. Kasa dochodowa

6.1.1.1. Rejestracja KP

- wystawienie kwitariuszy na podstawie zobowiązań pobranych z WIND lub przyjętych poza listą.

6.1.1.2. Rejestracja kwitariuszy KW

- wystawienie kwitariuszy na podstawie zobowiązań pobranych z WIND lub przyjętych poza listą.

6.1.1.3. Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta

- anulowanie wpłaty/wypłaty
- powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
- zapis danych do windykacji

6.1.1.4. Przeglądanie dokumentów wg raportu

- anulowanie wpłaty/wypłaty
- powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
- zapis danych do windykacji

6.1.1.5. Przeglądanie dokumentów wg paragonów fiskalnych

- powtórny wydruk paragonu fiskalnego w przypadku wcześniejszego błędu (np. skutek zacięcia się papieru)

6.1.1.6. Likwidatura dokumentów WPBUD (zwroty)

6.1.1.7. Raporty kasowe

- Podjęcie/anulowanie podjęcia gotówki
- Odprowadzenie/anulowanie odprowadzenia gotówki
- Wydruk raportu i analityki
- Zamknięcie raportu
- Przesłanie raportu do FK

6.1.1.8. Słowniki

- Słownik kas – definiuje się kasy, raporty i świadczenia w nich obsługiwane
- Słownik uprawnień dla użytkowników
- Słownik parametrów

6.1.2. Kasa wydatkowa

6.1.2.1. Rejestracja KP

- wystawienie kwitariuszy na podstawie zobowiązań pobranych z WIND lub przyjętych poza listą.
- 6.1.2.2. Rejestracja kwitariuszy KW
 - wystawienie kwitariuszy na podstawie zobowiązań pobranych z WIND lub przyjętych poza listą.
- 6.1.2.3. Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta
 - anulowanie wpłaty/wypłaty
 - powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
- 6.1.2.4. Przeglądanie dokumentów wg raportu
 - anulowanie wpłaty/wypłaty
 - powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
- 6.1.2.5. Likwidatura dokumentów WYBUD
- 6.1.2.6. Raporty kasowe
 - Podjęcie/anulowanie podjęcia gotówki
 - Odprowadzenie/anulowanie odprowadzenia gotówki
 - Wydruk raportu i analityki
 - Zamknięcie raportu
 - Przesłanie raportu do FK
- 6.1.2.1. Słowniki
 - Słownik kas – definiuje się kasy, raporty i świadczenia w nich obsługiwane
 - Słownik uprawnień dla użytkowników
 - Słownik parametrów

6.1.3. Kasa bezgotówkowa

- 6.1.3.1. Rejestracja wpłat (przelewów, wpłat gotówkowych) - wystawienie dokumentów na podstawie zobowiązań pobranych z WIND lub przyjętych poza listą.
- 6.1.3.2. Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta
 - anulowanie wpłaty
 - powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
 - zapis danych do windykacji
- 6.1.3.3. Przeglądanie dokumentów wg wyciągu/raportu
 - anulowanie wpłaty/wypłaty
 - powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
 - zapis danych do windykacji
- 6.1.3.4. Wyciągi / Raporty kasowe
 - Wydruk raportu i analityki
 - Uzgodnienie wyciągu/raportu z FK
- 6.1.3.5. Słowniki
 - Słownik uprawnień dla użytkowników
- 6.1.3.6. Administracja kasy
 - Przeglądanie dokumentów wg raportu: anulowanie wpłaty/wypłaty, powtórny wydruk potwierdzenia wpłaty
 - Słowniki: Słownik kas – definiuje się kasy, raporty i świadczenia w nich obsługiwane, Słownik uprawnień dla użytkowników , Słownik parametrów.

6.2. Tablice zawierające dane tworzące podsystem KASA

KASA_RAPORT – zawiera dane raportu (daty raportów, numer, stan początkowy, stan końcowy, suma przychodów i rozchodów)

KASA_DOKUMENT – zawiera informacje o dokumentach wystawionych w kasie: KP, KW, DB, ZB, data wystawienia, dane kontrahenta

KASA_PUNKT_DOKUMENTU – zawiera informacje o szczegółach wpłaty/wypłaty – dane świadczenia, kwoty, rodzaj należności

KASA_OSOBY – zawiera informacje o osobach wpłacających i innych.

6.3. Tablice zawierające dane słownikowe podsystemu oraz parametry aplikacji

KASA_CODE_CONTROL - słownik grupujący dane słownikowe (zgrupowane wg zawartości w polu TYP):

KASA
RAPORT
USER

KASA_PODATKI – słownik zawierający informacje o raportach i przypisanych do nich świadczeniach.

PODSYSEM_PARAMETRY – zawiera parametry podsystemu.

6.4. Tablice integracji z modułem KASA

KASA_LIKWIDATURA – dane zapisywane przez podsystemy WPBUD oraz WYBUD.

FK_SLOWNIK - słownik grupujący dane słownikowe (zgrupowane wg zawartości w polu TYP):

CECHA RACHUNKU
DZIAL
JEDNOSTKA REALIZUJACA
KATEGORIA ZADANIA
PARAGRAF
RODZAJ RAPORTU
ROZDZIAL
SPOSOB FINANSOWANIA
TYP ZADANIA
TYTUL OPERACJI

FK_RACHUNEK_BANKOWY_CECHE - słownik zawierający parametry dla rachunku bankowego

FK_RACHUNEK_BANKOWY - wykaz rachunków bankowych prowadzonych przez jednostkę / organ budżetowy

FK_DEKRETACJA- operacje księgowe niezbędne do zdefiniowania sposobu księgowania w FK.

FK_NAGLOWEK_DOKUMENTU - zbiór nagłówków dokumentów (wyciągi, raporty) - dla kasy bezgotówkowej.

FKPLAN_ZADANIE - słownik zadań budżetowych, inwestycyjnych i pozostałych.

FK_RODZAJ_SWIADCZENIA - zbiór świadczeń związanych z określonym paragrafem klasyfikacji budżetowej.

FK_KARTA_ANALITYCZNA - zbiór wszystkich dokumentów księgowych (dla kasy bezgotówkowej).

WPBUD_KLASYFIKACJA - zbiór danych dotyczących wadiów.

6.5. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

KASA_TMP - zbiór danych służących do wymiany między WIND a KASA.

KASA_DRUK – tablica zawierająca tablica zawierająca dane tymczasowe dotyczące wydruków.

6.6. Wykaz programów i procedur podsystemu informatycznego KASA

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur podsystemu OTAGO©KASA w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE©SQL FORMS 6.0 lub ORACLE©SQL REPORT BUILDER 6.1.

6.6.1. Moduł: KASA_D

Formatka	Opis
KASA_D	Moduł zarządzania kasą dochodową
D_NOWE_KP	Formatka do wystawiania dokumentów KP
D_NOWE_KW	Formatka do wystawiania dokumentów KW
D_DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta
DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg raportu
D_LIKWIDATURA	Likwidatura kasy dochodowej

D_PARAGONY_FISKALNE	Przeglądanie dokumentów, dla których wystawiono paragony fiskalne
D_RAPORTY	Przeglądanie raportów, wystawianie DB, ZB
SLOWNIK_KASY	Słownik kas – definiuje się kasy, raporty
SLOW_PODATKI	Słownik świadczeń przypiętych do raportu
D_FISK_ELZAB, D_FISK_POSNET	Formatki do współpracy z drukarkami fiskalnymi
FOOBIEKTY	Formatka do wyboru danych w obiektów.

6.6.2. Moduł: KASA_W

Formatka	Opis
KASA_W	Moduł zarządzania kasą wydatkową
W_NOWE_KP	Formatka do wystawiania dokumentów KP
W_NOWE_KW	Formatka do wystawiania dokumentów KW
W_DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta
DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg raportu
W_LIKWIDATURA	Likwidatura kasy dochodowej
W_RAPORTY	Przeglądanie raportów, wystawianie DB, ZB
W_SLOWNIK_KAS	Słownik kas – definiuje się kasy, raporty
SLOW_PODATKI	Słownik świadczeń przypiętych do raportu
FOOBIEKTY	Formatka do wyboru danych w obiektów.

6.6.3. Moduł: KASA_B

Formatka	Opis
KASA_B	Moduł zarządzania kasą bezgotówkową
WYCIAG	Formatka do wystawiania dokumentów
B_DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg kontrahenta
DOKUMENTY	Przeglądanie dokumentów wg raportu
WYCIAG_PRZEGL	Przeglądanie wyciągów/raportów
B_SLOW_USERS	Słownik uprawnień dla użytkowników.
FOOBIEKTY	Formatka do wyboru danych w obiektów.

6.6.4. Raporty modułów KASA_D, KASA_W, KASA_B

Formatka	Opis
ANALITYKA	Analityka pozycji
DOWOD	Dowód do banku
KASA_PK	Polecenie księgowania wyciągu
KASA_PK_ANAL	Polecenie księgowania wyciągu z analityką
KASA_WYCIAG	Pozycje wyciągu/raportu
KASA_ZESTAWIENIE	Zestawienie wykonanych operacji
KP_DOWOD	Potwierdzenie wpłaty/wypłaty
KP_DOWOD1	Potwierdzenie wpłaty/wypłaty
KP_DOWOD2	Potwierdzenie wpłaty/wypłaty
KP_DOWOD3	Potwierdzenie wpłaty/wypłaty
KP_KW	Pozycja raportu
LIKWIDATURA	Likwidatura zestawienia
LIKWIDATURA2	Likwidatura analityka
RAPORT	Raport
ZESTAWIENIE	Zestawienie operacji czekowych
ZEST_GOT	Zestawienie gotówki
ZEST_OPER	Zestawienie wybranych operacji

6.7. Wykaz funkcji systemu informatycznego KASA

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO@KASA.

Funkcja	Opis funkcji
Rejestracja KP	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja potwierdzenia wpłaty na podstawie zapisów z WIND, • rejestracja potwierdzenia wpłaty poza listą • wydruk potwierdzenia wpłaty • zapis danych do windykacji • zapis danych na drukarkę fiskalną
Rejestracja KW	<ul style="list-style-type: none"> • rejestracja potwierdzenia wpłaty na podstawie zapisów z WIND, • rejestracja potwierdzenia wpłaty poza listą • wydruk potwierdzenia wpłaty • zapis danych do windykacji
Przeglądanie dokumentów	<ul style="list-style-type: none"> • Powtórny wydruk potwierdzenia • Zapis danych do windykacji • Anulowanie dokumentu • Zapis danych na drukarkę fiskalną
Raporty	<ul style="list-style-type: none"> • Rejestracja dokumentów DB i ZB • Anulowanie dokumentów DB i ZB • Drukowanie raportów, pozycji i analityki • Zamknięcie raportu • Przesłanie raportu do FK • Uzgodnienie raportu z WIND

6.8. Opis algorytmów

6.8.1. Tworzenie dokumentów KP, KW, DB i ZB.

Otwarcie raportu (jeśli raport jest zamknięty).

Przedstawienie zobowiązań dla podanego kontrahenta.

Księgowanie zobowiązań wskazanych przez windykację lub rejestracja wpłat poza listą.

Weryfikacja kompletności klasyfikacji, uzupełnienie klasyfikacji.

Nadanie numeru dokumentu.

Zapis danych do bazy, wydruk dokumentu.

6.9. Opis parametrów aplikacji KASA

Parametry przetwarzania danych określają sposób działania systemu. Nie są one bezpośrednio powiązane i wykorzystywane do ewidencji operacji gospodarczych w księgach rachunkowych.

6.9.1. Parametry aplikacji KASA

KOD MODUŁU	PARAMETR	OPIS
KASA_B	AUTOMATYCZNE_WPLATY	Czy system współpracuje z systemem bankowym generującym wpłaty na rachunek? (TAK/NIE)
KASA_B	IWM_PODZIAL	Sposób przypisywania podziału: S - do sygnatury, G - do grupy nieruchomości
KASA_B	OGRANICZ_PODATKI	Czy wyświetlać wszystkie obciążenia (T) czy tylko z nagłówka wyciągu (N)
KASA_B	PODZIAL_GRUPA_NIER	Czy grupować dane wg grupy nieruchomości
KASA_B	WINDYKACJA	Czy należy uzupełnić w analityce pozycje niewindykacyjne (T) czy nie uzupełniać (N)
KASA_D	ANALITYKA_DB	Rodzaj drukowanej analityki odprowadzenia do banku? (S - analityka z podziałem na świadczenia, K - analityka z podziałem na kontrahentów)
KASA_D	ANALITYKA_INFO_KASA	Czy na wydruku analityki ma być drukowana nazwa kasy?
KASA_D	BANK_WPLATA_GEN	Czy wpłata do banku ma iść z generatora raportów? (TAK/NIE)
KASA_D	BANK_WPLATA_ILOSC	Ilość stron (kopii) dowodu wpłaty do banku (dwie ramki na każdej stronie!)
KASA_D	BANK_WPLATA_NAZWA	Nazwa szablonu wydruku wpłaty do banku (wplata - drukowanie z pominięciem kratek, wplata_r - drukowanie w kratkach)? (wplata/wplata_r)

KASA_D	CZEKI_WLACZONE	Czy ma być włączona obsługa czeków (TAK/NIE)?
KASA_D	CZY_CZYSCIC_TMP	Czy czyścić zapisy z tablicy kasa_tmp
KASA_D	CZY_WER_KOMPKLAS	Czy weryfikować kompletność klasyfikacji w KASA D (TAK - weryfikacja, NIE - brak weryfikacji)
KASA_D	DB_PODZIAL_TYPY_OPERACJI	Czy podczas tworzenia odprowadzenia do banku dzielić pozycje na typy operacji (TAK/NIE)?
KASA_D	DRUK_FISKALNA	Czy podsystem podłączony jest do drukarki fiskalnej? (TAK/NIE)
KASA_D	DRUK_SWIADCZN_NAGLOWEK	Czy drukować rodzaj świadczenia na wydruku KP_DOWOD2 w nagłówku dokumentu zamiast na pozycji (TAK/NIE)
KASA_D	DRUK_URZAD	Czy na wydrukach dokumentów drukować nazwę urzędu - pole "urz_nazwa" (TAK/NIE)?
KASA_D	FISK_TESTOWANIE	Czy uruchomić testowanie drukarki (TAK/NIE)?
KASA_D	KALK_CZY_ZEST	Kontrola gotówki za pomocą kalkulatora (K) czy specjalnego zestawienia (Z), ew. brak kontroli (X)? (K/Z/X)
KASA_D	KASA_WIELE_JB	Czy w konkretnej kasie mają być księgowane wpłaty na raportach związanych z wieloma jednostkami budżetowymi?
KASA_D	KONTROLA_PRZESLANIA_FK	Czy kontrolować kolejność przesyłania raportów do FK ? (TAK/NIE)
KASA_D	KW_POZA_LISTA	Czy dla KW ma być aktywna opcja "Wprowadzanie świadczeń poza listą"? (TAK/NIE)
KASA_D	NAZWA_DRUK_FISKALNEJ	Nazwa producenta drukarki fiskalnej? (POSNET/ELZAB/BRAK)
KASA_D	POTWIERDZENIE_NAZWA_WYDRUKU	Nazwa wydruku potwierdzenia wpłaty (KP_DOWOD/KP_DOWOD1/KP_DOWOD2)
KASA_D	POTWIERDZENIE_PYTAC_O_DRUK	Czy pytać o wydruk kwitariusza w przypadku wybrania opcji "wyjście z zapisem"? (TAK/NIE)
KASA_D	POZYCJE_ANULOWANE	Czy na raporcie drukować pozycje anulowane? (TAK/NIE)
KASA_D	WSZYSTKIE_KOSZTY	Czy w kasie pobierać wszystkie koszty kontrahenta? (TAK/NIE)
KASA_W	ANALITYKA_DB	Rodzaj drukowanej analityki odprowadzenia do banku? (S - podział na świadczenia, K - podział na dokumenty KP, A - pełna analityka)

KASA_W	ANALITYKA_ZB	Rodzaj drukowanej analityki podjęcia/uzupełnienia pogotowia? (S - podział na świadczenia, K - podział na dokumenty, A - pełna analityka)
KASA_W	GRUPOWAC_POZYCJE	Czy na wydruku zestawienia podjęcia gotówki (likwidatura) grupować pozycje? (TAK/NIE)
KASA_W	KALK_CZY_ZEST	Kontrola gotówki za pomocą kalkulatora (K) czy specjalnego zestawienia (Z), ew. brak kontroli (X)? (K/Z/X)
KASA_W	POGOTOWIE	Czy wpłaty/wypłaty poza listą mają być domyślnie z pogotowia (TAK/NIE)?
KASA_W	POTWIERDZENIE_NAZWA_WYDRUKU	Nazwa wydruku potwierdzenia wpłaty (KP_DOWOD/KP_DOWOD1/KP_DOWOD2)
KASA_W	POTWIERDZENIE_PYTAC_O_DRUK	Czy pytać o wydruk kwitariusza w przypadku wybrania opcji "wyjście z zapisem"? (TAK/NIE)
KASA_W	POZYCJE_ANULOWANE	Czy na raporcie drukować pozycje anulowane? (TAK/NIE)

6.10. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©KASA gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

6.10.1. Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

6.10.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

6.10.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu KASA

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji FKJB poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

6.10.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych

Administrator ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego

roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości “oglądania” danych aplikacji KASA. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze KASA) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych (np. tylko do wybranych kont)

6.10.5. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze KASA) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji KASA, np. pozwolić tylko na rejestrację dokumentów źródłowych i ich korektę przed zaksięgowaniem, bez prawa dostępu do tych danych po zaksięgowaniu (do analizy). Podobnie, tylko uprawnieni użytkownicy mogą wykonywać operacje bilansowe.

6.10.6. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem KASA zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja księgową zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie KASA wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

7. Dokumentacja podsystemu Generalny Rejestr Umów GRU

7.1. Podsystem Generalny Rejestr Umów składa się z następujących modułów

7.1.1. Rejestr umów

Moduł przeznaczony do bieżącej obsługi rejestrów umów dochodowych, wydatkowych, dochodowo-wydatkowych, bezkwotowych, grantowych, pism do aktów notarialnych i aktów notarialnych.

7.1.1.1. Nowa umowa – dopisanie umowy.

7.1.1.2. Akceptacja – umożliwia uprawnionemu użytkownikowi akceptację umowy lub aneksu. Możliwe jest również wycofanie akceptacji.

7.1.1.3. Zmiana – poprawki, aneksy, korekty, anulowanie, zakończenie umowy, wypowiedzenie umowy, wycofanie zakończenia umowy.

7.1.1.4. Dokum. dochodowe/wydatkowe – odszukanie dokumentów wystawionych do umowy w WYBUD-zie lub WPBUD-zie

7.1.1.5. Szczegóły – przeglądanie stanu końcowego, stanu realizacji, punktów umowy, kolejnych zmian umowy (historia zmian) oraz przeglądanie przypisów.

7.1.1.6. Wydruki – zestawienia analityczne umów, zestawienia przypisów, wydruk metryczki do umowy, harmonogram spłat, umowa z załącznikiem, umowa bez załącznika, zawiadomienie, zaangażowanie z podsystemów GRU i WYBUD (w tym zaangażowanie na dysponentów i jednostki realizacyjne, zaangażowanie analityczne na dysponentów, jednostki realizacyjne i umowy, zaangażowanie analityczne WYBUD + umowy, zaangażowanie analityczne przesłane do FK, zaang. przesłane do FK na rok bieżący i lata następne.

7.1.1.7. Słowniki ogólne – obsługa ogólnie dostępnych słowników kodów potrzebnych do wprowadzenia umowy (słowniki: skrótów dysponenta, kategorii umowy, trybu zawarcia, grup umów, rodzajów umów, form płatności, kar umownych, kursów walut, stawek VAT, jednostek miar, rodzajów świadczeń, klasyfikacji SWW/KwiU, dokumentów księgowych, osób fizycznych, osób prawnych, jednostek ewidencyjnych, obrębów, celów nieruchomości i reprezentantów UM).

7.1.2. Zestawienia

7.1.2.1. Umowy i aneksy anulowane – przeglądanie umów i aneksów, które zostały anulowane i usunięte z rejestru głównego.

7.1.2.2. Przypisy na nowy rok – generowanie przypisów na nowy rok, dla umów zawartych na czas nieokreślony.

7.1.3. Wydruki

7.1.3.1. Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji zadaniowej lub budżetowej i porównanie z planem.

7.1.3.2. Rejestr rozszerzony - wydruk podstawowych danych o umowach, z możliwością wyboru różnych kryteriów oraz parametryzacją wydruku.

7.1.3.3. Umowy dzierżawy – wydruk umowy dzierżawy wg szablonu z Word-a (funkcja opcjonalna).

7.1.3.4. Umowy wg operatorów – wydruk umów z podziałem na operatorów z zadanymi kryteriami wyboru.

7.1.4. Słowniki główne

Obsługa słowników opisujących działanie systemu, moduł dostępny tylko dla Gospodarza Podsystemu.

7.1.4.1. Uprawnienia – słownik użytkowników podsystemu i ich uprawnień do umów, z podziałem na dysponentów i jednostki realizujące.

7.1.4.2. Numer umowy – definicja sposobu numeracji umów i słownik ostatnio nadanych numerów dla dysponenta, kategorii i jednostki realizującej.

7.1.4.3. Parametry systemu – określenie parametrów definiujących sposób działania systemu.

7.1.4.4. Lokalizacja – słownik lokalizacji w których rejestrowane są umowy.

7.2. Tablice zawierające dane podsystemu GRU

ORU_UMOWA	<ul style="list-style-type: none"> zawiera główne dane umów takie jak: nr umowy, data zawarcia, daty obowiązywania, dysponent, kategoria, jednostka realizująca itd.
ORU_PUNKT_UMOWY	<ul style="list-style-type: none"> zawiera dane z punktów umów
ORU_STRONA_UMOWY	<ul style="list-style-type: none"> zawiera dane dotyczące stron umowy: <ul style="list-style-type: none"> osoby reprezentujące Urząd, nazwy kontrahentów umowy nazwiska i imiona osób reprezentujących kontrahentów
ORU_PRZYPIS	<ul style="list-style-type: none"> przypisy do każdego punktu umowy, wygenerowane podczas akceptacji umowy
ORU_KARA_UMOWY	<ul style="list-style-type: none"> informacje dodatkowe o umowie, tryb zabezpieczenia, procenty i kwoty kar umownych.
ORU_UM_ZLEC	<ul style="list-style-type: none"> informacje dodatkowe dotyczące Umowy – Zlecenie.
ORU_WIND	<ul style="list-style-type: none"> informacje dotyczące osób i związanych z nimi kart kontowych.
ORU_ZMIANA	<ul style="list-style-type: none"> opis zmian dokonywanych w umowach, historia umowy.

7.3. Tablice zawierające słowniki podsystemu GRU:

ORU_KATEGORIA	<ul style="list-style-type: none"> słownik kategorii umowy z podziałem na dysponentów.
BUD_KARA	<ul style="list-style-type: none"> słownik opisujący stosowane kary umowne .
BUD_KURS	<ul style="list-style-type: none"> kursy walut.
BUD_SLOW	<ul style="list-style-type: none"> słowniki dodatkowe: <ul style="list-style-type: none"> stawki VAT, tryb zawarcia umowy,

	<ul style="list-style-type: none"> • sposób numeracji umów, • jednostki miary, • forma płatności • cele przeznaczenia nieruchomości. • reprezentanci UM
ORU_REF_CODES	<ul style="list-style-type: none"> • kody stałe podsystemu: <ul style="list-style-type: none"> • okresy rat • sposób rozliczenia
ORU_UZYTKOWNIK	<ul style="list-style-type: none"> • słownik uprawnień użytkowników podsystemu
ORU_PRZEDMIOT_UMOWY	<ul style="list-style-type: none"> • słownik przedmiotów umowy.
ORU_RODZAJ_DOKUMENTU	<ul style="list-style-type: none"> • słownik rodzajów dokumentów.

7.4. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

ORU_CODE_CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> • ostatnio nadane numery umów dla dysp., jedn. real., kategorii.
ORU_RAP_TMP	<ul style="list-style-type: none"> • tabela pomocnicza do tworzenia raportów
STRONA_TMP	<ul style="list-style-type: none"> • tymczasowa pomocnicza tabela.

7.5. Wykaz programów i procedur podsystemu GRU

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów i procedur podsystemu OTAGO@GRU w powiązaniu z modułami aplikacji oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORT BUILDER 6.0.

7.5.1. Programy ogólne

Program/procedura	Opis
FD1START	Formatka rozpoczynająca podsystem, wybór lokalizacji
M_ORU	Zbiór wszystkich menu występujących w podsystemie.

7.5.2. Moduł: Rejestr umów

Program/procedura	Opis
FOUWAGA	Wyświetlenie uwagi o przekroczeniu planu
FD1ANEKS	Wprowadzenie aneksu / korekty do umowy
FD1ANPOPR	Poprawianie aneksu / korekty.
FD1ANPRZEGL	Rejestr aneksów / korekt.
FD1ANPRZYCZ	Anulowanie aneksu / korekty.

FD1ANSZCZEG	Przeglądanie szczegółów aneksu / korekty.
FD1ANULANSZCZ	Przeglądanie szczegółów aneksu / korekty anulowanej.
FD1PRZEGL	Przeglądanie rejestru umów.
FD1PRZYCZ	Anulowanie umowy.
FD1PUNKTY	Przeglądanie punktów umowy.
FD1UMHIST	Przeglądanie historii, kolejnych zmian do umowy.
FD1UMHISTSZCZ	Przeglądanie szczegółów stanu historycznego aneksu / korekty.
FD1UMOWA	Wprowadzenie nowej umowy
FD1UMPOPR	Poprawianie umowy.
FD1UMSZCZEG	Przeglądanie stanu końcowego umowy.

7.5.3. Moduł: Słowniki ogólne

Program do obsługi słownika	Raport do wydruku słownika	Opis słownika
F0CELE	---	Cele przeznaczenia dzierżawionych nieruchomości. (funkcja opcjonalna)
F0FPF	RD0FPF	Formy płatności faktury.
F0JEDM	---	Jednostki miary.
F0KARA	RD0KARA	Kary umowne / kaucje.
F0KURS	RD0KURS_P RD0KURS	Kursy walut.
F0RDOK		Rodzaje dokumentów.
F0RUM	RD0RUM	Rodzaje umowy.
F0TZU	RD0TZU	Tryb zawarcia umowy.
F0VAT	RD0VAT	Stawki VAT.
FD1GRUM	RD1GRUM	Grupy umów – przedmiot umowy.
FD1JEDNDUD	---	Jednostki budżetowe, dysponenci.
FD1KATUM	RD1KATUM_P RD1KATUM	Kategorie umowy.

7.5.4. Moduł: Akceptacja umów

Program/procedura	Opis
FD1AKCEPT	Akceptacja umowy, aneksu lub korekty. Generowanie przypisów.
FD1PRZYPIS	Przeglądanie wygenerowanych przypisów.

7.5.5. Moduł: Zestawienia

Program/procedura	Opis
FD1ANULOW	Przeglądanie rejestru umów i aneksów anulowanych.
FD1NROKPRZYPIS	Generowanie przypisów na nowy rok.

7.5.6. Moduł: Wydruki

Program parametryzacji wydruku	Raport drukujący	Opis wydruku
FD1WYD_ZAANG	RD1ZAANG	Zaangażowanie
RD1_REJ_N	REJ_ORU_N	Rejestr umów (rozszerzony)
	REJ_ORU001_N	Zestawienie ilościowe umów.
RD1_DZIER	RD1_DZIER	Zestawienie umów dzierżawy (funkcja opcjonalna)
RD1P_DOWYD	RD1DOWYD1	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej ogółem.
	RD1DOWYD2	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej z podziałem na jednostki realizujące.
	RD1DOWYD2A	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania
	RD1DOWYD3	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej i jednostek realizujących.
	RD1DOWYD4	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji zadaniowej.
RD1PARRAP1	REJ_ORU	Rejestr umów.
	REJ_ORU001	Zestawienie ilościowe umów.
RD1PARWYD1	RD1WYD1	Zestawienie analityczne zawartych umów dotyczących wydatków, wg klasyfikacji budżetowej.
	RD1WYD1A	Zestawienie analityczne zawartych umów dotyczących wydatków, wg klasyfikacji zadaniowej.
---	HARMONOGRAM	Harmonogram płatności.
---	METRYCZKA	Metryczka do umowy.

7.5.7. Moduł: Słowniki główne

Program do obsługi słownika	Raport do wydruku słownika	Opis słownika
FDJUZYT	RD1UZYT_P RD1UZYT	Użytkownicy systemu, uprawnienia.
FD1NRUM	---	Sposób numeracji umowy
FD1NUMERY	---	Ostatnio nadane numery umowy dla dysponenta, kategorii i jednostki realizującej.
FD1PARAM	---	Parametry systemu

7.6. Wykaz funkcji podsystemu GRU

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez podsystem OTAGO@GRU.

Funkcja	Opis funkcji
1. Obsługa Rejestru umów	<ul style="list-style-type: none">• rejestracja nowej umowy,• poprawianie umowy (nie zaakceptowanej),• wystawianie korekt i aneksów do umowy,• przeglądanie szczegółów umowy lub aneksu,• przeglądanie historii umowy,• przeglądanie dokumentów wystawionych do umowy,• akceptacja umowy i generowanie przypisów,• przeglądanie przypisów,• przeglądanie umów i aneksów anulowanych,• generowanie przypisów na nowy rok.
2. Wydruki z rejestru umów	<ul style="list-style-type: none">• metryczka do umowy,• wydruk rejestru umów i zestawienia ilościowego,• zestawienie syntetyczne zawartych umów,• zestawienie analityczne zawartych umów,• harmonogram płatności• wydruk zaangażowania umów.
3. Słowniki główne	Obsługa słowników parametryzujących działanie systemu: <ul style="list-style-type: none">• uprawnienie użytkowników• algorytmy numeracji umów,• numery umów,• lokalizacje. Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie i wydruki słowników.
4. Słowniki ogólne	Obsługa słowników kodów, używanych podczas rejestracji umowy. Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie i wydruki słowników.

7.7. Opis algorytmów

7.7.1. Generowanie przypisów

Przypisy generowane są automatycznie podczas akceptacji umowy, aneksu lub korekty i zapisywane w tabeli ORU_PRZYPIS. Są to kwoty i daty przychodów lub wydatków przewidywane wg aktualnego stanu umowy. Przypisy tworzone są do każdego punktu umowy. Tworzone są tylko dla umów kwotowych, gdy w słowniku Rodzaj umowy wskaźniki Kwota i Rachunek są ustawione na T.

Tworzenie ich odbywa się wg następujących zasad:

7.7.1.1. Dla punktów płatnych jednorazowo lub etapami tworzony jest 1 przypis wg podanej w punkcie daty wystawienia dokumentu, terminu płatności i kwoty.

7.7.1.2. Dla punktów płatnych okresowo (np. miesięcznie, kwartalnie itp.) tworzonych jest tyle przypisów ile wynika z daty rozpoczęcia i zakończenia punktu umowy. Daty przypisów

ustawiane są w równych odstępach czasowych (np. m-c, kwartał itp.). Pierwszy przypis wystawiany jest z datami Pierwszy dokument do dnia i Pierwsza płatność do dnia, podanymi w punkcie umowy. Następne dokumenty wystawiane są od następnego miesiąca (dla umów miesięcznych) i dnia z pola Następny dokument do dnia i Następna płatność do dnia. Dla umów o dłuższych okresach podajemy również miesiąc wystawienia następnego dokumentu, który oznacza kolejny miesiąc trwania umowy.

- Jeżeli punkt płatny okresowo posiada datę zakończenia obowiązywania, to przypisy generowane są do tej daty, nawet kilka lat do przodu.

- Jeżeli punkt zawarty jest na czas nieokreślony, to przypisy generowane są tylko do końca bieżącego roku. Przypisy na kolejne lata generuje się funkcją Przypisy na nowy rok, aż do zakończenia umowy.

7.7.1.3. Podczas akceptacji umowy generowane są przypisy za cały okres trwania umowy.

7.7.1.4. Gdy akceptujemy aneks lub korektę, to najpierw usuwane są z umowy przypisy począwszy od daty obowiązywania aneksu, a następnie generowane są od tej daty nowe przypisy, zgodnie z nowymi parametrami z punktu aneksu.

7.7.2. Zakończenie umowy

Wywołanie funkcji Zakończenie lub Wypowiedzenie umowy powoduje oznaczenie tej umowy jako zakończonej. Do takiej umowy nie można później wprowadzać żadnych zmian. W momencie zakończenia umowy powinny być już wystawione wszystkie wymagane dokumenty w WYBUD-zie lub WPBUD-zie. Kwoty poszczególnych przypisów są podczas zamykania zmniejszane do kwoty wystawionych dokumentów. Taka umowa nie będzie już widziana podczas pobierania dokumentów.

7.7.3. Sumowanie kwoty całkowitej umowy

Jest to funkcja opcjonalna, dostępna na życzenie. Na zakładce punkty umowy znajduje się przycisk „Sumuj przypisy”. Po zapisaniu ostatniego punktu umowy możemy użyć tego przycisku. Wywołana funkcja dokona próbnego generowania przypisów dla wszystkich punktów, (bez zapisu do bazy), zsumuje przypisy za cały okres obowiązywania umowy i zapisze sumę w części głównej umowy jako całkowitą kwotę umowy.

7.7.4. Sprawdzanie umowy z planem

Sprawdzenie takie odbywa się podczas wprowadzania nowej umowy, jej poprawiania lub wystawiania aneksu lub korekty do umowy.

Sprawdzenie takie odbywa się w zależności od ustawienia parametru BLOKADA:

NIE – sprawdzenie z planem nie jest wywoływane.

TAK – sprawdzenie jest wywoływane i jeżeli nie ma przekroczenia, to żadna informacja na ekranie się nie pojawia. W przypadku przekroczenia planu pojawia się odpowiednia informacja, i system blokuje możliwość zapisu takiej umowy.

PYTAJ – jak wyżej, z tym, że w przypadku przekroczenia system pyta czy zapisać umowę pomimo przekroczenia planu.

Sprawdzenie z planem odbywa się wg następujących kroków:

- Generowane są „próbne” przypisy do umowy, niezapamiętywane w bazie.

- Suma tych przypisów na ten rok (wg terminu płatności) stanowi kwotę z tej umowy, wg podanej w punkcie umowy klasyfikacji budżetowej, jednostki realizującej, rachunku bankowego, nazwy i rodzaju zadania.
- Dla tych samych parametrów sumowane są przypisy z innych umów.
- Wg tych parametrów pobierany jest z aplikacji FKPLAN plan wydatków lub dochodów przewidywany na rok bieżący.
- Suma przypisów z tej umowy, oraz z innych umów odejmowana jest od kwoty planu i wyświetlane jest przekroczenie planu lub kwota pozostała w planie do realizacji.

7.8. Opis parametrów aplikacji GRU

Parametry przetwarzania danych określają sposób działania podsystemu.

Parametr	Opis
AKCEPT_WST	Czy stosujemy akceptacje wstępną umowy ? (TAK/NIE)
AUTOMAT_NR	Czy system automatycznie nadaje nr w rejestrze dla umowy ? (TAK/NIE)
BLOKADA	Czy blokować rejestrację umowy jeśli przekroczony plan wydatków (TAK,NIE)
BLOKADA_NA_PRZYSZL E_LATA	Czy blokować zapisanie umowy, gdy zawarta na rok przyszły, a brak planu? (TAK/NIE). Działa dopiero, gdy parametr BLOKADA jest ustawiony na TAK lub PYTAJ.
DATA_WPROW	Czy można modyfikować datę wprowadzenia umowy? (TAK/NIE)
DZIERZAWY	Czy prowadzony jest szczegółowy zapis obiektów w punktach umowy ? (TAK/NIE)
INFO_NUMER_AKCEPT	Czy pokazywać komunikat, gdy zmienił się numer umowy podczas akceptacji? (TAK/NIE) Parametr zależy od parametru JEDEN_NUMER - powinien być ustawiony na NIE, aby działał INFO NUMER AKCEPT
JEDEN_NUMER	Czy do numeracji umów ma być używana tylko numeracja właściwa? (TAK/NIE)
KATEGORIA_NUMER	Czy w numeracji umów uwzględniać podział na kategorię (TAK/NIE)?
KWOTA_ODS	Sposób drukowania odsetek na upom i wezwa. Ustawienie par. z "1" oznacza wyświetlenie na upomnienie wysokości odsetek. Jeżeli parametr ustawiony zostanie na 0- zamiast kwoty pojawi się tekst ze sl. tekstu wydr. raport UPOMNIENIE, parametr TEKST ODS 8
METR_PLAN	Czy na wydruku metryczki ma być podane porównanie z planem ? (TAK/NIE)
NAGŁÓWEK	Tekst drukowany w nagłówku raportów
NAZWA_PS	W przeglądaniu umów pokazywać nazwę kontrahenta: P-pełną / S-skróconą.
NAZWA_UM	Nazwa urzędu wyświetlana dla um-zlec
NR_ANEKSU	Czy numer aneksu analogiczny jak umowy: TAK, NIE
NR_JEDN_REAL	Czy nr umowy po akceptacji (dla jednostki real.) ma być kolejny

	w całym rejestrze (T), czy w ramach dochodów/wydatków...(N)
NR_WPLATY_Z_WIND	Czy wyświetlać numery wpłat nadane w windykacji ? (TAK/NIE)
ODSETKI_OD_WALORYZ	Czy liczyć odsetki karne od odsetek kapitałowych ? (TAK/NIE)
PLAN_STAN_NA_DZIEN	Czy podczas sprawdzania planu uwzględniać stan na aktualny dzień ? (TAK/NIE)
PLAN_SWIADCZENIE	Czy podczas sprawdzania planu uwzględniać rodzaj świadczenia ? (TAK/NIE)
PLAN_ZAD	Czy wyświetlana w trakcie rejestracji umowy lista zadań ma być ograniczana do zadań ujętych w planie budżetu, przypisanych do odpowiedniej klasyfikacji budżetowej? (TAK/NIE)
PO_UPOMNIENIU	Po ilu dniach od daty doręczenia upomnienia wystawiać tytuł wykonawczy.
ROK_INSTALACJI	Rok powiązania podsystemu GRU z Windykacją.
SORTOWANIE_UMOW	Czy stosować szybkie sortowanie umów w kartotece umów dla pola "Numer w rejestrze"? (TAK/NIE) Opcja "NIE" spowalnia (!!!) sortowanie umów, ale będą one dokładniej posortowane wg nazwy!!!
STOPKA	Tekst drukowany w stopce raportów
SUMOWANIE	Czy pokazywać przycisk Sumuj przypisy ? (TAK/NIE)
TYLKO_SWOJE	Czy użytkownik powinien widzieć tylko swoje umowy ? (TAK/NIE)
WEZWANIE	Prefiks dla numerowania wezwań.
WEZW_Z_KW_ODS	Czy w tabelce na wezwaniu do zapłaty drukować kwotę odsetek (T), czy datę od której liczy się odsetki (N)
WIELE_UPOMNIEN	Czy wystawia się wiele upomnień.
WLASNY_NR	Czy podczas poprawiania umów można nadać własny nr dla umowy ? (TAK/NIE)
WPBUD_TN	Instalacja wraz z podsystemem WPBUD (TAK,NIE)
WYBOS_TN	Czy w kartotece osób odświeżać tylko pobrane przez podsystem (T-tak,N-nie)
WYBUD_TN	Instalacja wraz w podsystemem WYBUD (TAK/NIE)
WYKAZ_UMOW_NAZWA	Nazwa wydruku wykazu umów ? (REJ_ORU/REJ_ORU_OLD)
ZAANG_DATA	Czy wysyłać zaangażowanie z datą akceptacji? (TAK - z datą akceptacji, NIE - z datą zawarcia)
ZADANIE	Czy klasyfikacja zadaniowa ma być zależna od jednostki realizującej? (TAK/NIE)
ZAWIESZ_POSTEP	Pismo zawieszające postępowanie podatkowe. 1 - numerowanie automatyczne, 0 - numerowanie ręczne

7.9. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO© GRU gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

7.9.1. Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

7.9.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

7.9.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu GRU

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji GRU poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

7.9.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych

Administrator ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych.

7.9.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem daty i godziny modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem GRU zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące

działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. Należy do nich przetwarzanie transakcyjne. Każda operacja (rejestracja umowy, zatwierdzenie, generowanie przypisów) zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

W podsystemie GRU wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

8. Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego PROL/PNIER

8.1. Wykaz zbiorów danych stanowiących rejestr deklaracji podatkowych i naliczonego wymiaru

Wykaz zawiera nazwy tablic danych tworzących rejestry deklaracji podatkowych, rejestry wymiarowe, rejestry korekt oraz zawierających dane wykorzystywane w podsystemach OTAGO@PROL i OTAGO@PNIER.

8.1.1. Tablice zawierające słowniki oraz parametry aplikacji

PROL_NIERUCHOMOSC_RODZAJ
PROL_REF_CODES
PROL_ULGA_RODZAJ
PROL_ULGA_SZCZEGOLY
PROL_SLOWNIK
PROL_STAWKA
PROL_STAWKA_PODSTAWA

8.1.2. Tablice zawierające dane tworzące rejestry deklaracji podatkowych, rejestry wymiarowe

PROL_BILANS
PROL_NIERUCHOMOSC
PROL_NIERUCHOMOSC_TYP
PROL_REJ
PROL_STAT
PROL_WLASCICIEL
PROL_WYKAZ
PROL_WYMIAR
PROL_WYMIAR_SKLADOWA
PROL_ULGA
PROL_ULGA_SKLADOWE
PROL_ZNIZKA_SKALDOWA

8.1.3. Tablice pomocnicze

PROL_ADRESAT_S
PROL_NIERUCHOMOSC_LOG
PROL_QUERY
PROL_PAR_TMP
PROL_REJ_WYM_S
PROL_SUMA_WYM_S
PROL_USZCZUPLENIE_S
PROL_WYMIAR_LOG
PROL_ZDARZENIE_LOG

8.2. Wykaz programów systemu informatycznego PROL/PNIER

Wykaz zawiera listę funkcji oraz moduły realizujące opisane funkcje.

Poniższy wykaz zawiera nazwy modułów składowych podsystemów OTAGO@PROL i OTAGO@PNIER oraz z krótki opis funkcji, jakie realizują. Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją [ORACLE@SQL FORMS 3.0](#) lub [ORACLE@SQL REPORTWRITER 1.5](#).

Nazwa modułu aplikacji PNIER/PROL	Typ modułu	Realizowana funkcja
ProlAdm.fmx	Formatka	Funkcja administratora – <Eksport danych> <Zmiana nazwy ulicy z urzędu> <Zmiana grupy nieruchomości> <Zmiana deklaracji podatkowej z urzędu>
ProlFData.fmx	Formatka	Rejestracja daty końca ulgi
ProlFStart.fmx	Formatka	Formatka startowa aplikacji
ProlFStat.fmx	Formatka	Tworzenie zestawień statystycznych <Rejestr wymiarowy> <Rejestr korekt> <Rejestr umorzeń> <Rejestr odroczeń>
ProlFUszcz.fmx	Formatka	Tworzenie rejestrów uszczupień podatku
ProlFWydruk.fmx	Formatka	Obsługa wydruków grupowych
ProlFWykaz.fmx	Formatka	Rejestracja danych ewidencyjnych
ProlFWymiar.fmx	Formatka	Obsługa operacji wymiarowych
ProlFZmiana.fmx	Formatka	Obsługa zmian (deklaracje podatkowe, ulgi, właściciele, kwoty podatku)
ProlKNier.fmx	Formatka	Kartoteki podsystemu
ProlMigawkaAdr.fmx	Formatka	Tworzenie migawki ADRESACI wykorzystywanej w funkcji wydruku zbiorczego wg adresu do korespondencji władającego
ProlMigawki.fmx	Formatka	Tworzenie migawek wykorzystywanych przy generowaniu zestawień statystycznych
ProlSInne.fmx	Formatka	Obsługa słowników: <Położenie nieruchomości> <Grupa nieruchomości> <Grupa nadrzędna> <Typ decyzji wymiarowej> <Definicja wydruków> <Opis skrótów>
ProlSPzelicz.fmx	Formatka	Rejestracja przeliczników w podatku rolnym i leśnym; Rejestracja stawek podatkowych w podatku od nieruchomości
ProlSRej.fmx	Formatka	Definicja szablonów wydruków
ProlSRejon.fmx	Formatka	Rejonizacja gminy
ProlSRodzNier.fmx	Formatka	Ewidencja sposobów wykorzystania powierzchni
ProlSStawka.fmx	Formatka	Rejestracja stawki podstawowej w podatku rolnym i leśnym
ProlSUlga.fmx	Formatka	Ewidencja ulg
ProlZmOs.fmx	Formatka	Zmiana typu podatnika

ProlZmPod.fmx	Formatka	Zmiana typu podatku
ProlZmRok.fmx	Formatka	Zmiana roku podatkowego
fm2pdec	Formatka	Przeglądanie decyzji uznaniowych
fm2andec	Formatka	Anulowanie decyzji uznaniowych
fm2umrzo	Formatka	Umorzenie odsetek
fm2umrzp	Formatka	Umorzenie należności
fm2odrcz	Formatka	Odroczenie płatności
fm2raty	Formatka	Rozłożenie należności na nowe raty
fm2wygaszdec	Formatka	Wygaszenie decyzji odroczenia płatności
ProlRDecyzOkr	Raport	Wydruk decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego
ProlRBDekl.rep	Raport	Wydruk wezwania do złożenia deklaracji podatkowej
ProlRBWym.rep	Raport	Wydruk nieruchomości bez wymiaru za wybrany rok podatkowy
ProlRBilans.rep	Raport	Wydruk zestawienia rejestrów
ProlRBilansRok.rep	Raport	Wydruk sum wyliczonych podatków
ProlRDochoch.rep	Raport	Poświadczenie dochodowości
ProlRKorekta.rep	Raport	Decyzja korygująca
ProlRKsiazka.rep	Raport	Książka nadawcza
ProlRNakaz.rep	Raport	Decyzja wymiarowa
ProlRNier.rep	Raport	Rejestr nieruchomości
ProlRPrzelew.rep	Raport	Polecenie przelewu
ProlRRejKor.rep	Raport	Rejestr korekt
ProlRRejUlg.rep	Raport	Rejestr ulg
ProlRRejWym.rep	Raport	Rejestr wymiarów
ProlRStawkaP.rep	Raport	Wydruk stawek podatkowych w danym roku podatkowym
ProlRSumWym.rep	Raport	Rejestr sum podatków
ProlRUchyl.rep	Raport	Decyzja uchylenia decyzji wymiarowej
ProlRUlga.rep	Raport	Decyzja o przyznaniu ulgi podatkowej
ProlRUlgi.rep	Raport	Rejestr ulg
ProlRWszczPost	Raport	Wydruk decyzji o wszczęciu postępowania podatkowego
ProlRWymiary.rep	Raport	Zestawienie wyliczonych podatków
ProlRZwrotka.rep	Raport	Zwrotka do decyzji
ProlRejUszcz.rep	Raport	Rejestr uszczupień z tytułu przyznanych ulg podatkowych
ProlRejUszczSt.rep	Raport	Rejestr uszczupień z tytułu obniżenia stawek podatkowych

8.3. Wykaz funkcji podsystemu informatycznego PROL/PNIER

8.3.1. PRON01 - Prowadzenie rejestru podatników, administratorów i dzierżawców gruntów rolnych, obszarów leśnych i nieruchomości:

PRON01.1 Rejestracja nowej osoby jako: właściciela/współwłaściciela/administratora /dzierżawcy gruntów rolnych, obszarów leśnych, nieruchomości

Funkcja umożliwia rejestrację nowej osoby jako właściciela /współwłaściciela /administratora/dzierżawcy dla danej nieruchomości . Jednocześnie istnieje możliwość zmiany typu władania u pozostałych osób zapisanych w rejestrze właścicieli danej nieruchomości.

PRON01.2 Usunięcie osoby z rejestru właścicieli

Funkcja umożliwia modyfikację rejestru właścicieli danej nieruchomości pozwalając na usunięcie osób z listy.

PRON01.3 Zmiana danych osobowych osób zapisanych w rejestrze podatników

Funkcja pozwala na dokonywanie zmian w danych osobowych podatnika zapisanych w rejestrze podatników.

PRON01.4 Podgląd do danych osoby w Ewidencji Osób

Funkcja umożliwia przeglądanie zapisanych w Ewidencji Osób wybranych danych określonej osoby

/ Nazwisko, Imię, Adres, PESEL, NIP, PKD/

8.3.2. PRON02 - Prowadzenie rejestru gruntów rolnych ,obszarów leśnych i nieruchomości

PRON02.1 Rejestracja nowego wykazu

Funkcja umożliwia rejestrację powierzchni gruntów rolnych, obszarów leśnych oraz nieruchomości zgodnie z wykazem złożonym w deklaracji przez podatnika. Zapisanie danych nowej nieruchomości powoduje utworzenie karty kontowej dla danej nieruchomości.

PRON02.2 Zmiany wykazu

Funkcja umożliwia wprowadzanie zmian w wykazie powierzchni wchodzących w skład danej nieruchomości, związanych z ze zgłoszeniem przez podatnika deklaracji o zmianie powierzchni wchodzących w jej skład. Zmiany wprowadzane są z określeniem dnia, od którego zmiany obowiązują.

PRON02.3 Poprawa błędnie wprowadzonych danych

Funkcja pozwala na poprawę błędnie wprowadzonych danych w wykazie powierzchni rolnych, obszarów leśnych i nieruchomości .

PRON02.4 Sprzedaż

Funkcja pozwala na zarejestrowanie sprzedaży nieruchomości.

PRON02.5 Anulowanie sprzedaży

Funkcja umożliwia wykonanie operacji „Anulowanie sprzedaży” nieruchomości.

PRON02.6 Skasowanie

Funkcja pozwala na skasowanie błędnie wprowadzonego wykazu powierzchni rolnej, obszarów leśnych i nieruchomości. Skasowanie wykazu wiąże się ze skasowaniem karty kontowej i jest możliwe tylko w przypadku, gdy dla danego wykazu nie było żadnych przypisów ani odpisów wymiarowych, a na karcie kontowej nie zarejestrowano żadnych operacji księgowych.

8.3.3. PRON03 - Wyliczenie należnego podatku od gruntów rolnych, obszarów leśnych /nieruchomości z uwzględnieniem przyznanych ulg

PRON03.1 Wyliczenie pierwotnego wymiaru podatku

Funkcja umożliwia wyliczenie pierwotnego wymiaru za dany rok podatkowy w oparciu o zapisane wykazy powierzchni z podziałem na podatek od gruntów rolnych, obszarów leśnych i nieruchomości z uwzględnieniem przyznanych ulg podatkowych. Wyliczony wymiar zapisywany jest na odpowiednią kartę kontowa.

Algorytm naliczania wymiaru podatku:

Okres za jaki naliczany jest podatek dzielony jest na podokresy, w których obowiązywały różne wykazy powierzchni lub różne ulgi i zwolnienia podatkowe. Następnie dla każdego podokresu i dla każdego rodzaju powierzchni liczony jest wymiar.

Wymiar wyliczany jest na podstawie wzoru :

Dla powierzchni przeliczeniowych:

$$\text{wymiar} = \text{Powierzchnia} * \text{przelicznik} * \text{stawka}$$

dla pozostałych :

$$\text{wymiar} = \text{Powierzchnia} * \text{stawka}$$

gdzie stawka = $p_stawka * p_okres/12$

gdzie p_okres – ilość miesięcy w danym podokresie, p_stawka – stawka roczna.

Tak naliczony wymiar składowy zaokrąglany jest wg zasad arytmetycznych wg zaokrąglenia określonego przez parametru systemu : 'ZAOKR. SKŁADOWYCH'.

Następnie wylicza się i zaokrągla ulgi i zwolnienia podatkowe w danym podokresie dla danego rodzaju powierzchni. Ulgi brane są w kolejności określonej w słowniku ulg.

Podatek składowy wylicza się jako wymiar składowy – suma ulg składowych.

Wszystkie wyliczone dla danego świadczenia (oddzielnie podatek leśny, podatek rolny i podatek od nieruchomości) wartości podatków składowych dla podokresów i rodzajów powierzchni są sumowane

Tak otrzymana kwota podatku jest zaokrąglana wg zasad arytmetycznych wg zaokrąglenia określonego w słowniku zaokrągleń.

Tak obliczona kwota podatku dzielona jest na raty / ilość rat zdefiniowana w słowniku/, które zapisywane są na kartę kontową.

PRON03.2 Wyliczenie kwoty przypisu/odpisu po korekcie wykazu

Funkcja pozwala na wyliczenie zobowiązania podatkowego i określenie przypisów/odpisów po korekcie wykazu powierzchni z podziałem na podatek od gruntów rolnych, obszarów leśnych i nieruchomości.

PRON03.3 Uchylenie podatku

Funkcja pozwala na uchylenie podatku – tworzone są odpisy w kwocie ostatnio naliczonego podatku.

PRON03.4 Wznowienie postępowania podatkowego

Funkcja pozwala na wznowienie postępowania podatkowego – uchylany jest poprzednio zapisany wymiar/ tworzony jest odpis w kwocie wysokości poprzednio naliczonego wymiaru/, a następnie ponownie naliczane jest wymiar.

PRON03.5 Poprawa uzasadnienia

Funkcja umożliwia poprawę uzasadnienia wpisanego na decyzjach wymiarowych /decyzja wymiarowa, nakaz płatniczy, korekta, uchylenie wymiaru, wznowienie postępowania podatkowego/.

PRON03.6 Usunięcie wymiaru

Funkcja umożliwia skasowanie błędnie naliczonego wymiaru. Funkcje tę można uruchomić tylko w określonym czasie/ określona ilość dni od momentu naliczenia wymiaru/.

PRON03.7 Rejestracja ulg podatkowych

Funkcja umożliwia :

- rejestrację przyznania ulgi
- zmiana szczegółów przyznanej ulgi
- anulowanie ulgi.

Przyznawana ulga musi być wcześniej zdefiniowana w słowniku ulg. Ulgi ustawowe brane są automatycznie – nie muszą być przyznawane każdemu podatnikowi.

PRON03.8 – Zbiorcze naliczenie wymiaru

Funkcja umożliwia zbiorcze naliczanie wymiaru dla określonej grupy nieruchomości. Sposób naliczenia analogiczny jak dla naliczania indywidualnego.

8.3.4. PRON04 - Decyzje uznaniowe

PRON04.1 - Odroczenie terminu płatności przypisów

Funkcja umożliwia odroczenie terminu płatności niespłaconych zobowiązań na wskazanej karcie kontowej.

Funkcja obejmuje :

- * wyszukanie wszystkich niespłaconych zobowiązań (z wybranej karty kontowej);
- * wprowadzenie przez użytkownika danych dotyczących decyzji (numeru decyzji, daty złożenia podania i wystawienia decyzji, uzasadnienia);
- * obliczenie ewentualnych odsetek od niespłaconych zobowiązań za okres od terminu ich płatności do daty złożenia podania przez płatnika
- * obliczenie opłaty prolongacyjnej od niespłaconych zobowiązań za okres od daty złożenia podania przez płatnika do nowego terminu płatności gdy termin jest wcześniejszy od daty złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminu płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania

* podanie przez użytkownika nowych terminów płatności dla wybranych zobowiązań. Z odsetek (za okres od terminu płatności do daty podania) powstają przypisy odsetkowe. System przechowuje poprzednie terminy płatności i w przypadku przekroczenia nowego terminu, odsetki liczone są od daty pierwotnej lub od daty podania w przypadku istnienia przypisu odsetkowego za okres do dnia złożenia podania.

* zapisanie decyzji powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji;

PRON04.2 Rozłożenie na nowe raty dotychczasowych należności

Funkcja umożliwia rozłożenie na nowe raty wybranych niespłaconych zobowiązań na wskazanej karcie kontowej.

Funkcja obejmuje:

* zapisanie danych dotyczących decyzji tj. nr decyzji, daty złożenia podania i daty wystawienia decyzji, uzasadnienia

* obliczenie opłaty prolongacyjnej od niespłaconych zobowiązań za okres od daty złożenia podania przez płatnika do nowego terminu płatności gdy termin jest wcześniejszy od daty złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminu płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania;

* obliczenie ewentualnych odsetek od zaległości (za okres od terminu ich płatności do daty złożenia podania przez płatnika)

* wskazanie zaległości, które mają być rozłożone na raty (wraz z odsetkami);

* z sumy wskazanych zaległości i sumy odsetek utworzenie listy nowych terminów płatności i wysokości nowych rat. System przechowuje pochodzenie (być może z kilku części rat poprzednich) każdej nowej raty i w przypadku przekroczenia nowego terminu płatności, odsetki liczone są od pierwotnego terminu płatności;

* zapisanie decyzji powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji;

PRON04.3 - Umorzenie należności (wraz z ewentualnymi odsetkami)

Funkcja umożliwia umorzenie należności ze wskazanej karty kontowej. Umarzane mogą być tylko przypisy/raty, których termin płatności minął przed dniem złożenia przez płatnika podania z prośbą o umorzenie.

Funkcja obejmuje:

* wprowadzenie przez użytkownika danych o decyzji (numeru decyzji, daty złożenia podania, daty wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia decyzji)

* odszukanie wszystkich nie zapłaconych zaległości na wskazanej karcie o terminie płatności wcześniejszym od daty złożenia podania;

* obliczenie odsetek od zaległości do dnia złożenia podania;

* podanie przez użytkownika wysokości umorzenia wybranych zaległości. Umorzenie może pokrywać całą kwotę zaległości lub jej część;

* wydruk odpowiedniej korespondencji

PRON04.4 - Umorzenie odsetek

Funkcja umożliwia rejestrację decyzji umorzenia samych niespłaconych odsetek od należności ze wskazanej karty kontowej.

PRON04.5 - Zaniechanie poboru należności

Funkcja umożliwia rejestrację decyzji o zaniechaniu poboru należności bieżącej. Zaniechanie poboru jest możliwe tylko dla należności, których termin płatności jest późniejszy niż data złożenia przez płatnika podania o zaniechanie.

Funkcja umożliwia:

- * wprowadzenie przez użytkownika danych o decyzji: numeru decyzji, daty złożenia podania, daty wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia decyzji
- * odszukanie wszystkich nie zapłaconych należności na karcie, których termin płatności jest późniejszy lub równy dacie złożenia podania
- * podanie przez użytkownika wysokości kwoty, której pobór ma być zaniechany, od wybranych rat
- * wydruk odpowiedniej korespondencji

8.3.5. PRON05. Słowniki podsystemu PROL/PNIER

PRON05. Słownik położeń nieruchomości

Funkcja umożliwia dopisywanie i modyfikacje wcześniej zdefiniowanych położeń nieruchomości

PRON05.2 Słownik grup nieruchomości

Funkcja umożliwia utworzenie grupy nieruchomości /wsie, dzielnice/, do której zostanie przypisana dana nieruchomość.

PRON05.3 Słownik rodzajów powierzchni

Funkcja umożliwia utworzenie stałej listy rodzajów wykorzystywania powierzchni gruntów rolnych, obszarów leśnych, nieruchomości z określeniem czy dana powierzchnia dotyczy działalności gospodarczej, jest powierzchnią przeliczaną / podatek rolny/.

PRON05.4 Słownik stawek podatkowych

Funkcja umożliwia rejestrowanie stawek podatku obowiązujących w kolejnych latach podatkowych dla poszczególnych rodzajów powierzchni.

PRON05.5 Słownik przeliczników powierzchni /tylko dla podatku rolnego/

Funkcja umożliwia rejestrację ustawowo określonych przeliczników powierzchni gruntów rolnych.

PRON05.6 Słownik wskaźników dochodowości

Funkcja umożliwia rejestrację wskaźników dochodowości czyli wysokości przeciętnego dochodu z pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.

PRON05.7 Słownik ulg podatkowych

Funkcja umożliwia definiowanie ulg i zwolnień podatkowych, które mogą być zastosowane w podatku od nieruchomości, podatku rolnym i leśnym.

PRON05.8 Słownik typów decyzji wymiarowych

Funkcja umożliwia definiowanie dla danego roku podatkowego rodzaju decyzji wymiarowej /decyzja, nakaz/ w zależności od konfiguracji podatków.

PRON05.9 Słownik definicji wydruków

Funkcja umożliwia określenie wartości parametrów mających wpływ na wygląd wydruków decyzji wymiarowych.

PRON05.10 Słownik skrótów

Funkcja pozwala na przeglądanie, modyfikację informacji o skrótach wykorzystywanych w systemie PROL;

PRON05.11 Słownik roku podatkowego

Funkcja umożliwia dopisywanie, modyfikację ustawowej liczby rat i terminów płatności dla podatku dla danego roku podatkowego.

PRON05.12 Słownik zaokrągleń

Funkcja umożliwia zapis i modyfikacje takich parametrów jak: zaokrąglenie odsetek, zaokrąglenie raty podatku, zaokrąglenie wymiaru, określenie podatku minimalnego;

PRON05.13 Słownik tekstów zmiennych wydruków

Funkcja umożliwia definiowanie przez użytkownika tekstów, jakie mają pojawiać się na decyzjach wymiarowych i dostosowanie ich do aktualnych wymogów.

PRON05.14 Parametry aplikacji

Funkcja na pozwala na dostosowanie pracy systemu do indywidualnych potrzeb użytkownika.

8.3.6. PRON06 - Wydruki podsystemu PROL/PNIER**PRON06.1 Wydruk decyzji wymiarowej/ nakazu płatniczego**

Funkcja umożliwia wydruk decyzji wymiarowej lub nakazu płatniczego /na łączne zobowiązanie pieniężne/ za wskazany rok podatkowy dla wybranego podatnika. Funkcja pozwala również na wydrukowanie zwrotki i przelewu płatniczego.

PRON06.2 Wydruk decyzji zmieniającej wymiar podatku

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji korygującej należność podatkową dla danego podatnika.

PRON06.3 Wydruk decyzji uchylającej wymiar

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji uchylającej wymiar.

PRON06.4 Wydruk decyzji wznowiającej postępowanie podatkowe

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji o wznowieniu postępowania podatkowego.

PRON06.5 Wydruk decyzji uznaniowych

Funkcja umożliwia wydrukowanie wystawionych decyzji uznaniowych.

PRON06.6 Zbiorczy wydruk decyzji wymiarowych

Funkcja umożliwia zbiorczy wydruk decyzji wymiarowych/nakazów płatniczych dla wybranej grupy podatników.

PRON06.7 Wydruk książki nadawczej

Funkcja umożliwia wydrukowanie listy wydrukowanych w funkcji zbiorczej decyzji wymiarowych.

PRON06.8 Zbiorczy wydruk zwrotek

Funkcja umożliwia zbiorcze wydrukowanie zwrotek dla określonej grupy podatników, dla których wydrukowano decyzje wymiarowe.

PRON06.9 Zbiorczy wydruk wezwań do złożenia deklaracji

Funkcja umożliwia zbiorczy wydruk wezwań do złożenia deklaracji na dany rok podatkowy dla Podatników / tylko osoby prawne/, której takiej deklaracji jeszcze nie złożyły.

PRON06.10 Wydruk zestawienia naliczonych wymiarów

Funkcja umożliwia wydruk syntetycznego zestawienia listy nieruchomości, dla których został naliczony wymiar na dany rok podatkowy;

PRON06.11 Wydruk zestawienia nieruchomości bez wymiaru

Funkcja umożliwia wydruk syntetycznego zestawienia listy nieruchomości, dla których został nie ma naliczonego wymiaru na dany rok podatkowy.

PRON06.12 Zbiorczy wydruk informacji o stawkach podatkowych

Funkcja umożliwia zbiorczy wydruk informacji o obowiązujących stawkach podatku na dany rok podatkowy dla wybranej grupy podatników.

8.3.7. PRON07 - Statystyka podatku gruntów rolnych ,obszarów leśnych i nieruchomości

PRON07.1 Rejestr wymiarowy

Funkcja umożliwia tworzenie , przeglądanie, drukowanie rejestrów wymiarowych/ pierwsze naliczenie wymiaru w danym roku wymiarowym/

PRON07.2 Rejestr korekt

Funkcja umożliwia tworzenie ,przeglądanie i drukowanie rejestrów korekt / przypisy i odpisy jakie powstały przy ponownym naliczeniu wymiaru po korektach wykazu powierzchni, sprzedaży nieruchomości/

PRON07.3 Rejestr umorzeń

Funkcja umożliwia tworzenie, przeglądanie i drukowanie rejestrów umorzeń /odpisy powstałe na skutek wydania decyzji umorzeniowych/

PRON07.4 Rejestr odroczeń

Funkcja umożliwia tworzenie , przeglądanie i drukowanie rejestrów odroczeń /powstałych na skutek decyzji odraczającej terminy płatności/

PRON07.5 Rejestr uszczupień

Funkcja umożliwia tworzenie, przeglądanie i drukowanie rejestrów uszczupień

PRON07.6 Bilans przypisów i odpisów

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia przypisów, odpisów powstałych po stronie windykacyjnej na skutek decyzji wymiarowych i porównanie ich z odpowiednimi rejestrami wymiarowymi i korekt.

8.3.8. PRON08 Funkcje administratora

PRON08.1 Zmiana nazwy ulicy „z urzędu”

Funkcja może być wykorzystywana w przypadku urzędowej zmiany ulicy i umożliwia zbiorczą zmianę nazwy ulicy z jednej na drugą w adresie nieruchomości, adresie właściciela.

PRON08.2 Zmiana grupy nieruchomości

Funkcja umożliwia zbiorczą zmianę grupy dla nieruchomości ze starej na nową.

PRON08.3 Zmiana deklaracji podatkowej „z urzędu”

Funkcja może być wykorzystywana w przypadku urzędowej zmiany klasyfikacji jednych gruntów na inne i umożliwia zbiorcze dokonanie takich zmian w bazie

PRON08.4 Export danych

Funkcja umożliwia export danych z bazy. Tworzony jest plik typu *.dmp

8.4. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia. Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©PROL gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą. Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

8.4.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie RATUSZ nie są zmieniane przez użytkowników.

8.4.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

8.4.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu PROL

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji PROL poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą

uprawnieniach w aplikacji).

8.4.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych

Administrator ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników.

8.4.5. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

8.4.6. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem PROL zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu. W systemie PROL wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

9. Dokumentacja podsystemów windykacji podatków i opłat lokalnych WIND

9.1. Wykaz zbiorów danych stanowiących rejestr operacji księgowych

Wykaz zawiera nazwy tablic danych (zbiorów danych zawartych w bazie ORACLE@) podsystemu OTAGO @WIND.

Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.

Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora WIND” oraz w „Opis techniczny systemu WIND”.

Wszystkie obiekty znajdują się w schemie WIND.

WIN_BIL
WIN_DECYZJA
WIN_DO_PRZEKSIEGOWANIA
WIN_KARTA_KONTOWA
WIN_KOMENT
WIN_KORESPONDENCJA
WIN_PAR_BIL
WIN_PARAMETRY
WIN_SKLEJONO
WIN_UPOMNIENIE
WIN_UZGODNIENIE
WIN_WPLATA
WIN_WSPOLNOTA
WIN_ZAPIS
WIN_ZAPIS_TECH
WIN_ZDARZENIE_WPLATY

9.1.1. Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

UZYTKOWNIK
WIN_DNI_WOLNE
WIN_KOMORNIK
WIN_KOSZTY
WIN_ODSETKI
WIN_PROLONGATA
WIN_ROK
WIN_ROK_RATA
WIND_CODE_CONTROLS
WIND_REF_CODES

9.1.2. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

WIN_KK_TMP
WIN_KARTA_TMP
WIN_PISMA_TMP

WIN_TMP
WIN_ZESTAW

9.2. Wykaz programów podsystemu informatycznego WIND

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) systemu OTAGO ©WIND oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE©SQL FORMS 3.0 lub ORACLE©SQL REPORTS 1.5

Skrót nazwy	Opis
F00DDZIALY	Uzupełnianie i modyfikacje słownika lokalizacji
F0TERM	Uzupełnianie i modyfikacje słownika terminów płatności
FM2ANDEC	Umożliwienie anulowania podjętej decyzji
FM2ANIL PISM	Umożliwienie anulowania pism
FM2ANIL PISM WYM	Umożliwienie anulowania pism z systemów wymiarowych
FM2ANZW	Umożliwienie anulowania zwrotów
FM2BIL	Przygotowanie bilansu za okres
FM2BIL ZEST	Przygotowanie zestawienia bilansowego za okres
FM2BLEDYKK	Lista kart kontowych, na których wykryto nieprawidłowości w zapisach operacji księgowych
FM2BRAKTERMIN	Lista kart kontowych, na których brak terminów płatności
FM2CALC	Kalkulator odsetek
FM2DLUZ	Lista kart z zaległościami, wystawianie upomnień
FM2DLUZ SALDA	Wydruk potwierdzeń salda
FM2DNISL	Uzupełnianie i modyfikacje słownika dni wolnych/sobót roboczych
FM2DUPLIKATY	Zbiorczy wydruk duplikatów pism z egzekucji
FM2EGZEKUCJA	Wystawianie pism dotyczących postępowania egzekucyjnego
FM2FKK	Zbiorczy wydruk kart kontowych
FM2HIPOTEKI	Rejestrowanie informacji o zabezpieczeniach hipotecznych
FM2KK NOWA	Stan karty kontowej wg terminów płatności
FM2KK OPER	Stan karty kontowej wg dat wykonywania operacji
FM2KKZ	Stan zaległości na karcie kontowej
FM2KOMENT	Wpisywanie i modyfikacja komentarza do operacji
FM2NADP	Uzupełnienie nadpłat na karcie sprzed roku wdrożenia
FM2NADPL	Przeglądanie nadpłat; zwrot gotówki lub przeksięgowanie wpłaty
FM2NAKAZZAPLATY	Wydruk nakazu zapłaty przy kierowaniu sprawy do sądu
FM2ODRCZ	Odroczenie terminu płatności
FM2ODRCZDEKL	Odroczenie deklaracji podatkowej
FM2ODSSL	Uzupełnianie słownika odsetek
FM2ODWIESZENIETW	Odwieszenie postępowania egzekucyjnego
FM2ODWIESZENIEPOSTEP	Odwieszenie postępowania podatkowego
FM2OPGRU KART	Kartoteka kart kontowych dla opłat gruntowych

FM2OPLATY	Uzupełnianie słownika opłaty prolongacyjnej
FM2PDEC	Przeglądanie decyzji dotyczących danej karty kontowej
FM2PISMAZBIOR	Zbiorcze wystawianie pism
FM2PODS	Uzgadnianie i zamykanie okresów księgowych
FM2PODZIALBO	Podział bilansu otwarcia wprowadzonego saldem
FM2POPRNADP	Poprawa nadpłat z bilansu otwarcia systemu
FM2PPISM	Przeglądanie pism i uzupełniania daty doręczenia
FM2PPW_KART	Kartoteka kart kontowych dla przekształcenia własności
FM2PZAL	Poprawki wprowadzonych zaległości za lata poprzednie
FM2RATY	Rozłożenie na raty nie spłaconych przypisów
FM2REJ	Rejestr pism i decyzji uznaniowych
FM2REJ_ZW	Rejestr zwrotów
FM2REJJK	Rejestr kart kontowych
FM2RESTRUKTKONIEC	Zakończenie procesy restrukturyzacji
FM2RESTRUKTURYZACJA	Rozpoczęcie procesy restrukturyzacji
FM2ROZL	Księgowanie wpływów na kartę kontową
FM2SPADEK	Wydruk decyzji spadkowej
FM2TERM	Słownik terminów płatności
FM2UMPOST	Umorzenie postępowania egzekucyjnego
FM2UMRZO	Funkcja umorzenia odsetek od podatku
FM2UMRZP	Umorzenie zaległości
FM2URZSL	Słownik obsługujący uzupełnianie / modyfikację danych o użytkownikach
FM2WPLYW	Zestawienie wszystkich wpływów na kartę
FM2WROL_KART	Kartoteka kart kontowych dla podatku od nieruchomości
FM2WW	Stan konta do wyjaśnienia i wybór wpłat do wyjaśnienia
FM2WYGASZDEC	Wygaszenie decyzji o rozłożeniu na nowe raty
FM2WYKRHIPOT	Wykreślenie hipoteki
FM2ZALEG	Uzupełnienie zaległości na karcie sprzed roku wdrożenia
FM2ZAOKR	Słownik obsługujący uzupełnianie / modyfikację danych o zaokrągleniach
FM2ZAWIESZENIETW	Zwieszenie postępowania egzekucyjnego
FM2ZEST_ANAL	Funkcja generuje analityczny wydruk dzienny / miesięczny zestawienia operacji księgowych
FM2ZEST_SYNT	Funkcja generuje syntetyczny wydruk dzienny / miesięczny zestawienia operacji księgowych
FM2ZILOSC	Zestawienie ilościowe operacji
FM2ZMIANATWZBIOR	Zbiorcze wycofanie i ograniczenie tytułów wykonawczych
FM2ZNADPL	Zbiorcze wyznaczanie zawiadomień o wystąpieniu nadpłaty
FM2ZW_KK	Zestawienie zwrotów na karcie kontowej
MKARTA	Menu funkcji i zestawień dla wybranej karty kontowej
MKARTA_DECYZJE	Grupa funkcji związana z decyzjami o zmianie sposobu płatności
MKARTA_EGZEKUCJA	Upomnienia, decyzje określające, tytuły dla jednej wybranej karty
MKARTA	Uzupełnienie stanu początkowego wybranej karty kontowej

UZUPEŁNIENIE	
MKARTA_WPŁYWY	Rejestracja wpływów na wybraną kartę kontową
MKARTA_ZESTAWIENIA	Zestawienia ze stanu wybranej karty kontowej
MKARTA_ZMIANY	Zmiany operacji na jednej karcie kontowej
MWIND	Menu funkcji i zestawień grupowych, słowników, wejście do kartotek
MWIND_FUNKCJE	Grupa FUNKCJE w menu operacji globalnych (dla wielu kart)
MWIND_KARTY	Kartoteki kart kontowych dla podatku od środków transportu
MWIND_SŁOWNIKI	Słowniki aplikacji
MWIND_ZESTAWIENIA	Grupa ZESTAWIENIA w menu operacji globalnych
RM2Bil	Wydruk bilansu
RM2Bil Sum	Wydruk sum bilansu
RM2Bul Zest	Wydruk zestawienia bilansowego
RM2BLEDYKK	Wydruk listy błędów na kartach kontowych
RM2DecPrzedawNadpl	Wydruk decyzji o przedawnieniu nadpłat
RM2DecyzNadpl	Wydruk decyzji o nadpłacie
RM2DecyzOdrDekl	Wydruk odroczenia terminu złożenia deklaracji
RM2DecyzOdrTerm	Wydruk odroczenia terminu płatności raty
RM2DecyzOkr	Wydruk decyzji określającej zaległości
RM2DecyzOkrOds	Wydruk decyzji określającej wysokość odsetek
RM2DecyzOkrZbior	Zbiorczy wydruk decyzji określającej
RM2DecyzPrzedawn	Wydruk decyzji o przedawnieniu zaległości
RM2DecyzSpadek	Wydruk decyzji spadkowej
RM2DecyzUmorz	Wydruk decyzji umarzającej
RM2DecyzWygasz	Wydruk decyzji wygaszającej nowe raty
RM2Dluz Ods	Wydruk listy dłużników
RM2Dluz Salda	Zbiorczy wydruk potwierdzenia sald
RM2DzNOper	Wydruk dziennika operacji narastająco
RM2DzObr	Wydruk dziennika obrotów
Rm2DzObr_Nar	Wydruk dziennika obrotów narastająco
RM2DzOper	Wydruk dziennika operacji
Rm2fkk	Zbiorczy wydruk kart kontowych wg terminów płatności
RM2FKK_OP	Zbiorczy wydruk kart kontowych wg dat operacji
Rm2kkz	Wydruk zestawienia do zapłaty dla karty kontowej
RM2ListaRoznic	Wydruk listy różnic w bilansie
RM2Niezaleganie	Wydruk zaświadczenia o nie zaleganiu
RM2PodsOkr	Wydruk podsumowania operacji księgowych za okres
RM2Przeks	Wydruk przeksięgowania na kartach kontowych
RM2Rej_kk	Wydruk rejestru kart kontowych
RM2Rej_zw	Wydruk rejestru zwrotów
RM2SaldoNZ	Wydruk salda zaległości i nadpłat
RM2Spraw_PKD	Wydruk sprawozdania PKD
RM2WindbledyTW	Wydruk listy kart kontowych dla których nie udało się

	wystawić tytułów wykonawczych zbiorczo
RM2WindCBA	Wydruk pisma do centralnej bazy adresowej
RM2WindDowWpl	Wydruk dowodu potwierdzenia wpłaty
RM2WindHipoteki	Wydruk wniosku o wpis do hipoteki
RM2WindOdwieszPostep	Wydruk pisma o odwieszeniu postępowania podatkowego
RM2WindOdwieszTW	Wydruk pisma o odwieszeniu postępowania egzekucyjnego
RM2WindPostan	Wydruk postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego
RM2WindPostanZbior.rdf	Zbiorczy wydruk postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego
RM2WindPostZarach	Wydruk postanowienia o zarachowaniu wpłaty
RM2WindRejDecyzUzn	Wydruk rejestru decyzji uznaniowych
RM2WindRejHipot	Wydruk rejestru hipotek
RM2WindRejNiezaleg	Wydruk rejestru zaświadczeń o nie zaleganiu
RM2WindRejTW	Wydruk rejestru tytułów wykonawczych
RM2WindRejUpom	Wydruk rejestru upomnień
RM2WindRejZarach	Wydruk rejestru postanowień o zarachowaniu wpłaty
RM2WindUmorzenieTW	Wydruk postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego
RM2WindUmrzPostan	Wydruk postanowienia o umorzeniu postępowania podatkowego
RM2WindUpom	Wydruk upomnienia
RM2WindUpomZbior	Zbiorczy wydruk upomnień
RM2WindWezw	Wydruk wezwania do zapłaty
RM2WindWykrHipoteki	Wydruk wniosku o wykreślenie hipoteki
RM2WindWypowiedzenie	Wydruk postanowienia o 7 dniowym okresie na wypowiedzenie się
RM2WindZawieszPostep	Wydruk postanowienia o zawieszeniu postępowania podatkowego
RM2WindZawieszTW	Wydruk postanowienia o zawieszeniu postępowania egzekucyjnego
RM2WindZmianaTW	Wydruk ograniczenia / wycofania tytułu wykonawczego
RM2WindZmianaTWZbior	Zbiorczy wydruk ograniczenia / wycofania tytułu wykonawczego
RM2WindZwrotka	Wydruk zwrotki
RM2WindZwrotkaZbior	Zbiorczy wydruk zwrotek
RM2Wplywy	Wydruk zarachowanych wpływów na kartę kontową
RM2WszczRestr	Wydruk postanowienia o rozpoczęciu procesu restrukturyzacji
RM2WW	Wydruk wpływów na koncie do wyjaśnienia
RM2ZakonczRestr	Wydruk postanowienia o zakończeniu procesu restrukturyzacji
RM2ZawiadNadpl	Wydruk zawiadomienia o nadpłacie
RM2Zest bil	Wydruk zestawienia bilansowego
RM2Zest Bil sum	Wydruk sum zestawień bilansowego
RM2Zestaw	Wydruk zestawienia operacji księgowych za okres

9.3. Wykaz funkcji podsystemu informatycznego WIND

WIND 1.1 – Wpisanie do karty kontowej przypisów wymiarowych.

Opis: Umożliwienie systemowi wymiarowemu wpisania do karty kontowej listy przypisów wynikających z naliczenia wymiaru za określony rok.

Zakłada się, że lista obejmuje wszystkie aktualne kwoty i terminy przypisów za cały rok. Jeżeli wymiar za ten rok był wcześniej naliczony (powtórne naliczenie korekcyjne), sprawdzane jest, czy wcześniejsze przypisy:

1. nie zostały odroczone, umorzone, zaniechane, rozłożone na raty, wtedy konieczne jest anulowanie decyzji przed naliczeniem korekcyjnym
2. czy nie zostały dokonane wpłaty na wcześniejsze przypisy – wtedy wyznaczana jest najwcześniejsza wpłata wymagająca przerachowania, a karta oznakowywana tak, aby nie została wykonana żadna operacja powodująca powstanie zapisów na karcie do chwili uporządkowania jej przez stronę windykacyjną (funkcja WIND 6.4)

WIND 1.2 – Stworzenie nowej karty kontowej.

Opis: Gdy wymiar naliczany jest po raz pierwszy, tworzona jest nowa karta kontowa.

Uwaga: Utworzona karta kontowa nie ma numeru. Do jego nadania służy funkcja WIND 8.3. Na kartę można dokonać przepisania rat także przed uzupełnieniem numeru karty.

WIND 1.3 – Kartoteka kart kontowych.

Opis: WNIER

Kartoteka kart kontowych umożliwiająca wybór karty kontowej wg:

* numeru karty

* wg właściciela: wg imienia i nazwiska dla osób fizycznych lub wg nazwy pełnej lub skróconej dla osób prawnych

WOGRU

Kartoteka kart kontowych umożliwiająca wybór karty kontowej wg:

* numeru karty

* wg właściciela: wg imienia i nazwiska dla osób fizycznych lub wg nazwy pełnej lub skróconej dla osób prawnych

* wg działki: obrębu, jednostki rejestrowej, numeru działki

* wg udziałów

WPOJ

W podsystemie windykacji od środków transportu dostępne są trzy kartoteki wyboru:

- według numeru karty kontowej

- według właścicieli (osób odpowiedzialnych za należności na danej karcie kontowej)

- według numeru rejestracyjnego pojazdu

Pierwsza z nich umożliwia bezpośredni wybór żądanej karty.

W przypadku kartotek wyboru według właściciela bądź numeru rejestracyjnego, znajdowanie karty kontowej odbywa się poprzez wyszukanie pojazdu rozliczanego na danej karcie lub osoby będącej jej właścicielem.

Dla wybranej karty z kartoteki możliwe są dalsze operacje:

rejestracja wpływu, przeglądanie zestawień, uzupełnianie stanu początkowego, zmiany zaksięgowania.

WIND 1.4 – Lista osób odpowiedzialnych za należności z karty kontowej.

Opis: Funkcja udostępnia listę osób współodpowiedzialnych za zobowiązania na karcie kontowej. Funkcja jest wykorzystywana przy wysyłaniu korespondencji do właścicieli:

- decyzji o zmianie sposobu płatności (rozłożenie na nowe raty, umorzenie należności, umorzenie odsetek, odroczenie terminów płatności, zaniechanie poboru należności)
- informacji o nadpłacie
- upomnień

Dostęp do pełnej listy osób współodpowiedzialnych jest konieczny tylko w przypadku, gdy dla danej karty określony jest parametr korespondencji wielokrotnej.

WIND 2 - Rejestracja wpływów.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację wpływów na kartę kontową.

Docelowo przewiduje się: księgowanie przelewów na konto Urzędu oraz zgłaszanie w kasie Urzędu wpłat, które mają być dokonane danego dnia. Do czasu wdrożenia systemu KASA, integrującego systemy windykacyjne i księgowe z kasą Urzędu przyjmującą wpłaty i dokonującą wypłat, proponowane jest rejestrowanie obydwu rodzaju wpływów w ten sam sposób.

WIND 2.1 - Rejestracja przelewu.

Opis: Przy księgowaniu przelewu:

Rejestrowane są informacje o płatniku, dacie wpłaty i wpływu do UM, kwota przelewu oraz kwota przeznaczona na wybraną kartę. Odszukiwane są nie spłacone należności oraz obliczane są odsetki od zobowiązań, których minął termin płatności. (WIND 3.4) Użytkownik może zdecydować zarachowanie wpłaconej kwoty od najstarszych zaległości lub wskazać raty, na które ma być zarachowana wpłata.

*** WOGRU**

Niezależnie od sposobu zarachowania (automatyczny lub ze wskazaniem) wymagane jest pierwszeństwo pokrycia wszystkich należności dopiero później odsetek.

*** WPOJ**

W przypadku, gdy kwota wpłaty nie pokrywa w całości raty oraz odsetek narosłych do dnia zapłaty, kwota przeznaczona na tę ratę jest rozliczana proporcjonalnie na należność podatkową i odsetki za zwłokę.

Możliwe jest przekazanie części kwoty przelewu przeznaczonej na inne karty kontowe (docelowo także na inne podatki lub opłaty) na "uniwersalne konto do Wyjaśnienia". Inni użytkownicy mogą kwotę tę pobrać z "konta do Wyjaśnienia" i zaksięgować na inne karty. Rejestrowanej wpłacie nadawany jest (po jej zapisaniu) unikatowy numer dowodu wpłaty oraz numer dowodu operacji księgowej – unikatowy w obrębie danego

roku i rodzaju podatku lub opłaty. Kolejne operacje księgowe wykonywane z daną wpłatą posiadają te same numery wpłaty, ale unikatowe numery operacji księgowej; Taka numeracja ma pozwolić przedstawić kolejne księgowania wpłaty (m.in. zestawienia WIND 3.3, 4.2).

WIND 2.2 - Wpłaty gotówkowe w kasie urzędu.

Opis: Docelowo rejestracja wpłaty gotówkowej powinna obejmować:

- obliczenie wysokości wpłaty na podstawie nie zapłaconych należności i odsetek
- zgłoszenie sumarycznej kwoty wpłaty do kasy
- automatyczne potwierdzenie dokonania wpłaty w kasie lub anulowanie księgowania

Do czasu integracji z KASĄ użytkownik musi sam dokonać anulowania (WIND 6.1) nie dokonanych wpłat, wszystkie zarejestrowane wpłaty są uważane za potwierdzone.

WIND 2.3 - Rejestracja przelewu od komornika

Opis: Funkcja analogiczna do WIND 2.1- rejestracji przelewu od podatnika.

Odszukiwane są tylko przypisy, na które został wystawiony tytuł wykonawczy i możliwe jest zarachowanie wpłaty tylko na te przypisy. Możliwe jest wprowadzenie kwot przeznaczonych na poszczególne raty i odsetki, w wysokościach podanych przez komornika.

WIND 3.1 – Stan karty kontowej na dzień.

Opis: Zestawienie stanu karty kontowej (na dzień dzisiejszy) obejmuje wszystkie zapisy na karcie po stronie WINIEN i MA, oddzielnie należności i odsetki. Dla każdego zapisu podawana jest data jego powstania oraz komentarz zawierający informację o pochodzeniu zapisu (np. okres wymiaru; numer i datę decyzji o zmianie sposobu płatności; numer wpłaty, datę wpłaty i wpływu, numer dowodu księgowego; okres odsetek). Zapisy są grupowane i porządkowane wg terminów płatności rat. Obliczane są sumy zapisów WN i MA, oddzielnie należności i odsetki; obliczane jest także bieżące saldo dla karty kontowej oraz saldo odsetkowe.

Możliwe jest obliczenie sum kwot po stronie WINIEN i MA dla każdej raty oraz salda każdej raty. Zestawienie stanu karty kontowej jest dostępne także w formie wydruku.

WIND 3.2 – Zestawienie zaległości wraz z odsetkami na dzień.

Opis: Zestawienie obejmuje nie zapłacone należności ze wskazanej karty, odsetki od tych należności oraz wszystkie nie zapłacone odsetki. Należności są grupowane i porządkowane wg terminów płatności. Od nie zapłaconych należności są obliczane ewentualne odsetki za okres od terminu ich płatności do wskazanej daty. Oprócz "wyliczanych" odsetek wyszczególniane są także odsetki "zapisane" powstałe przy podejmowaniu decyzji o odroczeniu terminu płatności czy rozłożeniu na raty

WIND 3.3 - Zestawienia wpływów na kartę i operacji księgowych.

Opis: System udostępnia zestawienie wszystkich wpływów na wybraną kartę kontową oraz zestawienie wszystkich operacji księgowych (wpływy oraz noty + zwroty).

Dla każdej operacji księgowej podawane są następujące informacje:

- * numer dowodu wpłaty, numer dowodu operacji księgowej
- * data wpłaty, data wykonania za/przeksięgowania
- * rodzaj operacji

- * kwota wpływu
- * kwota zarachowana na należności lub zaksięgowana jako nadpłata
- * kwota zarachowana na odsetki
- * informacja, czy wpłata jest uzgodniona

Możliwe jest również obejrzenie szczegółów zaksięgowania każdej operacji (terminy rat, na które wpłata została zarachowana i kwoty przeznaczone na poszczególne raty). Udostępniane są wydruki dowodów księgowych dla wybranej wpłaty lub zestawienie księgowania wszystkich wpływów na kartę.

WIND 3.4 - Wyliczenie odsetek za zwłokę.

Opis: * WOGRU

Odsetki od nie zapłaconych w terminie należności obliczane są wg wzoru:

$$\text{za_zwłokę} = (\text{należność} * \% \text{ za rok} * \text{dni_zwłoki}) / \text{ilość_dni_w_roku}$$

gdzie: należność - kwota nie zapłaconej należności

%_za_rok - wskaźnik odsetek w skali roku (WIND 7.3)

dni_zwłoki - liczba dni zwłoki

Otrzymana powyżej kwota odsetek jest zaokrąglana do wartości znajdującej się w słowniku zaokrągleń (WIND 7.7). Przy obliczaniu dni_zwłoki sprawdzana jest sytuacja, czy dzień, na który przypada termin spłacenia należności, nie jest dniem wolnym od pracy (na podstawie słowników dni wolnych i sobót roboczych).

Jeżeli okres zwłoki obejmuje dni z więcej niż jednego roku, odsetki obliczane są oddzielnie dla liczby dni zwłoki w poszczególnych latach wg wskaźnika odsetek dla tego roku (może być różny - WIND 7.3), a następnie kwoty odsetek są sumowane.

WPOJ, WNIER

Odsetki obliczane są według wzoru:

$$\text{Odsetki} = \text{Należność} * \text{ilość_dni} * \text{wskaźnik_odsetek}$$

gdzie: należność - kwota nie zapłaconej należności

wskaźnik_odsetek - wskaźnik odsetek (WIND 7.3)

ilość_dni - liczba dni zwłoki

Otrzymana powyżej kwota odsetek jest zaokrąglana do wartości znajdującej się w słowniku zaokrągleń (WIND 7.7). Przy obliczaniu ilości_dni sprawdzana jest sytuacja, czy dzień, na który przypada termin spłacenia należności, nie jest dniem wolnym od pracy (na podstawie słowników dni wolnych i sobót roboczych).

W przypadku księgowania wpłat na poczet podatku od środków transportu kwota wpłaty dzielona jest proporcjonalnie na należność i odsetki, w przypadku gdy kwota wpłaty jest mniejsza od sumy kwot należności i odsetek.

Kwota należności obliczana jest według następującego wzoru:

$$\text{Należność} = (\text{kwota} * 100\%) / (100\% + \text{ilosc_dni} * \text{wskaźnik_odsetek});$$

gdzie: - ilosc_dni -> ilosc dni zwłoki
- wskaźnik_odsetek -> wskaźnik odsetek obowiązujący w danym przedziale czasu
(podany w %)

Kwota należności jest zaokrąglana zgodnie z wartościami w słowniku zaokrągłeń (WIND 7.7).

Kwota odsetek natomiast obliczana jest według wzoru:

Odsetki = Kwota - Należność

Wskaźnik odsetek obliczany jest na podstawie wartości umieszczonych w słowniku odsetek.

W przypadku podatku od środków transportu wskaźnik ten określany jest w skali dziennej.

Jeśli kwota przeznaczona na odsetki jest mniejsza niż wartość minimalnych odsetek w słowniku, wtedy cała suma przeznaczona jest na należność a odsetki wynoszą 0. Może się również zdarzyć sytuacja, że kwota na należność nie przekracza minimalnego podatku. Wtedy cała część wpłaty zaksięgowana jest na odsetki.

Funkcja wykorzystywana jest w zestawieniach zaległości, stanu karty kontowej do obliczenia odsetek od nie zapłaconych zobowiązań oraz przy księgowaniu wpłat (podsystem WOGRU - do obliczenia wysokości odsetek, które obowiązują płatnika z powodu spłacania należności po terminie jej płatności, do potrącenia odsetek z wpłaty na przypis, którego termin płatności minął, w sposób "gotówkowy" lub "bezgotówkowy", a także przy rejestrowaniu decyzji o odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu na nowe raty do obliczenia wysokości "przypisu odsetkowego" za okres od poprzedniego terminu płatności do dnia podania o sposób zmiany sposobu płatności).

WIND 3.5 - Przeglądanie wydanych decyzji.

Opis: Funkcja umożliwia przeglądanie zarejestrowanych decyzji dla wybranej karty kontowej.

Możliwe jest również wyszukiwanie decyzji wg zadanego kryterium:

- numer decyzji
- data wydania decyzji
- data złożenia podania
- typ_decyzji (UMORZENIE, ODROCZENIE, NOWE RATY, ZANIECHANIE, ANULOWANIE)

a także przeglądanie szczegółów zadecydowanego sposobu płatności; w przypadku:

- odroczenia terminu płatności są nimi: nowe terminy płatności, kwota należności, kwota odsetek oraz kwota sumaryczna do zapłacenia w poszczególnych terminach
- rozłożenia na nowe raty: terminy płatności i wysokości rat (należności i odsetek)
- umorzenia należności lub zaniechania poboru należności okres, za który obowiązywała należność, termin płatności, umarzana bądź zaniechana kwota (całość lub część należności).

W przypadku decyzji anulującej możliwe jest również określenie decyzji anulowanej poprzez jej numer.

WIND 4.1 - Podsumowanie dnia lub innego okresu czasu.

Opis: Podsumowanie wszystkich operacji księgowych we wskazanym okresie czasu. Wyszczególnione są sumy kwot przeznaczone na należności (bieżące i zaległe), odsetki. Każdy typ operacji (zarachowanie Przelewu, wpłaty do Wyjaśnienia, Nota zmieniająca przeznaczenie wpłaty, wpłat Gotówkowych oraz Zwrotów) sumowany jest oddzielnie i oddzielnie dla każdego Użytkownika (wg sygnatur nadawanych kartom kontowym).

Można uzyskać również łączną kwotę wszystkich operacji dla poszczególnych Użytkowników oraz łączną kwotę wszystkich operacji dla wszystkich Użytkowników razem we wskazanym okresie. Podsumowanie może być wykonane dla dowolnego okresu czasu. Zestawienie może być zawężone do jednej sygnatury użytkownika lub jednej karty kontowej. Na wydruku podsumowanie wpłat os. Fizycznych i prawnych – osobno.

WIND 4.2 - Zestawienie wpłat i operacji księgowych.

Opis: Zestawienie wpłat i operacji księgowych. Dla każdej wpłaty podawane są informacje:

- data wpłaty i numer dowodu wpłaty
 - data wykonywania poszczególnych operacji księgowych oraz numery dowodów tych operacji
- dla każdej operacji numer karty kontowej
- kwota wpłaty, z wyszczególnieniem kwoty za/przerachowanej na należność, na odsetki oraz zaksięgowanej na nadpłatę.
- dane płatnika (osoby fizycznej lub prawnej)
- operator, który wykonał operację.

Możliwe jest wyszukanie wpłat wg: numerów wpłat i numerów dowodów księgowych, dat wpłaty i wpływu (operacji), rodzaju operacji, numeru karty kontowej oraz operatora.

Dla każdej operacji możliwe jest obejrzenie szczegółów zarachowania analogicznie jak dla zestawień indywidualnych (WIND 3.3). Zgrupowanie operacji związanych z jedną wpłatą pozwala na śledzenie zarachowania pieniędzy wpłaconych do Urzędu.

WIND 4.3 – Wykaz kart kontowych z zaległościami.

Opis: Funkcja tworzy zestawienie kwot zaległości na poszczególnych kartach, tzn. należności, których termin płatności już minął oraz odsetek od tych należności (sumy oddzielne i łączne). Zestawienie może być tworzone dla podanego przez użytkownika dnia (uważany za miniony, do którego liczone są odsetki) oraz możliwe jest wyznaczenie kwot progowych - minimalnych zaległości i odsetek, których nie należy uwzględniać w zestawieniu. Lista dłużników jest dostępna także w formie wydruku. Wydruk listy może zawierać tylko część kart kontowych (progi zaległości i odsetek, typ płatnika, nazwisko/nazwa płatnika) oraz może być uporządkowany wg dowolnego kryterium.

WIND 4.4 – Wykaz kart kontowych z nadpłatami.

Opis: Funkcja tworzy listę wszystkich nadpłat znajdujących się na kartach kontowych (wszystkich lub wg zadanego kryterium). Oprócz kwoty nadpłaty podawany jest numer i data wpłaty, z której pochodzi oraz data zaksięgowania nadpłaty i numer operacji. Zestawienie obejmuje tylko aktualne nadpłaty, tzn. pomijane są nadpłaty, które zostały już zarachowane lub zwrócone. Utworzone zestawienie ma być podstawą do obsługi nadpłat - WIND 6.3.

WIND 4.5 – Zestawienie wpłat znajdujących się na koncie do Wyjaśnienia

Opis: Zestawienie wszystkich wpłat znajdujących się aktualnie na <koncie do Wyjaśnienia>.

Wyszczególniane są kwoty do wyjaśnienia, a dla każdej kwoty: data wpłaty do Urzędu, dane płatnika, numer wpłaty, z której pochodzi kwota, data zapisania jej na koncie, urzędnik dokonujący zapisu. Z każdą wpłatą związana jest notatka, która może zawierać komentarz o przeznaczeniu wpłaty. Notatkę można edytować przy przeglądaniu zestawienia WIND 4.5, a także przy przekazywaniu części kwoty przelewu do Wyjaśnienia lub przy zarachowaniu tej kwoty/jej części na wybraną kartę - funkcja WIND 2.1.

WIND 4.6 - Uzgodnienie operacji księgowych.

Opis: Funkcja opiera się o zestawienia WIND 4.1 - podsumowanie operacji księgowych w zadanym okresie z podziałem na użytkowników, rodzaje operacji księgowych i przeznaczenie księgowanych kwot. Oprócz samego zestawienia umożliwia uzgodnienie operacji księgowych w zadanym okresie czasu. Uzgodnienie operacji księgowych oznacza, że wszystkie dni ze wskazanego okresu będą zamknięte (nie będzie można wykonać żadnej więcej operacji w tym dniu), a wszystkie operacje uznane za poprawne (nie będzie możliwe anulowanie uzgodnionej wpłaty lub operacji). Funkcja uzgodnienia operacji księgowych jest dostępna tylko dla użytkownika o specjalnych uprawnieniach (roli); użytkownicy dokonujący operacji księgowych mają dostęp do podsumowania (WIND 4.1) bez możliwości uzgodnienia poprawności dokonywanych operacji.

WIND 4.7 – Lista kart kontowych wymagających przerachowania.

Opis: Zestawienie wszystkich kart kontowych (lub wszystkich dla danego użytkownika) wymagających przerachowania po zmianach ze strony Wymiaru -> WIND 6.4.

WIND 4.8 – Przygotowanie bilansu za wybrany okres.

Opis: Przygotowanie bilansu należności oraz dokonanych wpłat dla poszczególnych kart kontowych (stron WINIEN i MA).

WIND 5 - Postępowanie egzekucyjne.

Opis: Postępowanie egzekucyjne w przypadku:

a) opłat gruntowych obejmuje:

- wystawianie upomnień o obowiązku wpłacenia należności
- drukowanie odpowiedniej korespondencji
- rejestrowanie daty doręczenia upomnień
- rejestrowanie kosztów upomnienia
 - potrącenie kosztów upomnienia w przypadku wpłaty na raty objęte upomnieniem

b) podatku od środków transportu obejmuje:

- wystawianie upomnień o obowiązku wpłacenia należności
- drukowanie odpowiedniej korespondencji do podatnika
- rejestrowanie daty doręczenia upomnień
- rejestrowanie kosztów upomnienia
- potrącenie kosztów upomnienia w przypadku wpłaty na raty objęte upomnieniem (WIND 2.1.)

- wystawianie tytułów wykonawczych na należności, na które zostało wcześniej wystawione upomnienie, a które nie zostały zapłacone w ciągu 7 dni od daty jego doręczenia
- wydruk TW adresowanego do odpowiedniego dla podatnika Urzędu Skarbowego
- rejestrowanie należności ściągniętych przez komornika (WIND 2.3)
- ograniczanie i wycofanie TW, w przypadku, gdy podatnik sam dokona wpłaty na należności objęte tytułem (WIND 2.1)

WIND 5.0 - Wybór urzędu skarbowego.

Opis: --- tylko dla podatków np. NWPOJ ---

Funkcja dokonuje wyboru Urzędu Skarbowego właściwego ze względu na adres zamieszkania osoby odpowiedzialnej za należności z karty kontowej.

Funkcja wykorzystywana przy wysyłaniu tytułu wykonawczego.

WIND 5.1 – Wystawienie upomnienia.

Opis: Wystawienie upomnienia powoduje zarejestrowanie faktu powstania pisma do płatnika (WIND 5.2), rat objętych upomnieniem oraz konieczności potrącenia kosztów upomnienia przy zarachowaniu wpłaty na którąś z nich.

Zakłada się, że na jedną ratę może być wystawione upomnienie tylko raz.

WIND 5.2 - Wydruk upomnienia.

Opis: Wystawienie upomnienia (WIND 5.1) powoduje wydruk odpowiednich pism przypominających o obowiązku zapłacenia należności, z wyszczególnieniem rodzaju zobowiązania, kwoty + ewentualnych odsetek, terminu płatności, kosztów upomnienia. Pisma są automatycznie adresowane do osób odpowiedzialnych za należności z karty kontowej.

WIND 5.3 – Uzupelnienie daty doręczenia upomnienia.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację faktu i daty doręczenia upomnienia do płatnika. Gdy upomnienie nie jest doręczone lub wpłata jest wcześniejsza niż upomnienie, nie są potrącane koszty upomnienia (WIND 2.1)

WIND 5.4 - Wystawienie tytułów wykonawczych.

Opis: --- tylko dla podatków np. WPOJ ----

Umożliwia wystawienie tytułów wykonawczych na należności, na które zostały wystawione upomnienia, a obejmowane przez nie przypisy nie zostały spłacone przez okres 7 dni od daty doręczenia upomnienia.

Wystawienie tytułu powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji.

WIND 5.5 - Ograniczenie lub cofnięcie postępowania egzekucyjnego.

Opis: ---- tylko dla podatków ---

W przypadku, gdy podatnik dobrowolnie pokryje należności objęte tytułem wykonawczym, tworzone jest pismo do odpowiedniego Urzędu Skarbowego z prośbą o wycofanie (w przypadku pokrycia wszystkich należności) lub ograniczenie TW, w związku z dokonaną wpłatą.

WIND 5.6 – Wystawienie zawiadomienia / decyzji o nadpłacie

Opis: W przypadku, gdy na kacie kontowej podatnika znajduje się napłata funkcja umożliwia wystawienie zawiadomienia (decyzji) o nadpłacie w celu ustalenia sposobu zarachowania nadpłaty bądź zwrotu podatnikowi.

WIND 5.7 – Wystawienie postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego

Opis: W przypadku, gdy na kacie kontowej podatnika znajduje się zaległość funkcja umożliwia wystawienie postanowienia o wszczęciu postępowania egzekucyjnego.

WIND 5.8 – Wystawienie decyzji określającej zaległość

Opis: W przypadku, gdy na kacie kontowej podatnika znajduje się zaległość funkcja umożliwia wystawienie decyzji określającej zaległość.

WIND 5.9 – Wystawienie decyzji o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego

Opis: W przypadku, gdy nastąpiło wygaśnięcie zobowiązania podatkowego w zamian za przejęte mienie funkcja umożliwia wystawienia decyzji i zaksięgowania wpływu niepieniężnego.

WIND 5.10 – Zawieszenia i odwieszenie postępowania egzekucyjnego

Opis: W przypadku, gdy trwa postępowanie wyjaśniające w sprawie egzekucji zaległości funkcja umożliwia zarejestrowania takiego faktu celem przesłania pisma do Urzędu Skarbowego.

WIND 5.11 – Zawieszenia i odwieszenie postępowania podatkowego

Opis: W przypadku, gdy trwa postępowanie wyjaśniające w sprawie wymiaru podatku funkcja pozwala wystawić pismo o zawieszeniu i odwieszeniu postępowania. Za okres kiedy zawieszono postępowanie system wstrzymuje naliczanie odsetek.

WIND 5.12 – Umorzenie postępowania egzekucyjnego

Opis: W przypadku, gdy Urząd Skarbowy nie ma możliwości wyegzekwowania zaległości, funkcja pozwala umorzyć postępowanie egzekucyjne.

WIND 5.13 – Wystawianie wniosków o wpis bądź wykreślenie hipoteki

Opis: Funkcja umożliwia wydrukowanie wniosku o wpis bądź wykreślenie hipoteki celem wysłania do Sądu.

WIND 6.1 - Anulowanie operacji przed jej uzgodnieniem.

Opis: Przed uzgodnieniem operacji księgowych w danym dniu możliwe jest anulowanie zarejestrowanej wpłaty, co powoduje jej ukrycie i przywrócenie stanu sprzed jej wykonania. Zapisy związane z anulowanymi operacjami zostają ukryte (choć nie fizycznie usunięte).

WIND 6.2 - Wyksięgowanie wpłaty na nadpłatę.

Opis: W przypadku wpłaty uzgodnionej możliwe jest jej wyksięgowanie na nadpłatę. Wszystkie zapisy wynikające z aktualnego zarachowania są stornowane - wykreślane "na czerwono" ze znakiem przeciwnym. A cała wpłata jest zapisywana jako nadpłata. Tworzona jest nota księgowa o nowym unikalnym numerze i dacie bieżącej.

WIND 6.3 - Obsługa nadpłat.

Opis: Obsługa nadpłat obejmuje:

- odszukanie wszystkich nadpłat znajdujących się na kartach kontowych (funkcja WIND 4.4)
- zarachowanie nadpłaty na nie zapłacone zobowiązania, o ile na karcie są jednocześnie nie spłacone zobowiązania i nadpłata
- wysłanie pisma zawiadamiającego płatnika o wystąpieniu nadpłaty.
 - zwrot kwoty płatnikowi (podobnie jak funkcja WIND 2.2 wymaga ustalenia sposobu integracji z KASĄ)
- przeksięgowanie nadpłaty na inną kartę
 - Konieczność przeksięgowania lub zwrotu wpłaty może spowodować konieczność wyksięgowania zarachowanej wpłaty na nadpłatę (WIND 6.2).

WIND 6.4 - Przerachowanie wpływów po zmianach ze strony Wymiaru.

Opis: Po wykonaniu przez stronę Wymiarową operacji tj. ponowne naliczenie wymiaru (korekcyjne) lub anulowaniu decyzji o zmianie sposobu płatności, jeżeli były wpłaty na anulowane raty, konieczne jest przerachowanie wpłat - uporządkowanie stanu spłat i obowiązujących odsetek, przed wykonaniem jakichkolwiek innych operacji. Przerachowywanie wpłat wykonywane jest automatycznie, po wywołaniu funkcji. Przerachowanie polega na odszukaniu najwcześniejszej raty, której dotyczyły zmiany, odszukaniu najwcześniejszej wpłaty na tę ratę lub na późniejsze od niej, wybraniu wszystkich wpłat począwszy od tej znalezionej; a następnie stornowaniu wszystkich wpłat - zapisaniu "na czerwono" ze znakiem ujemnym - i zarachowaniu ich na nowo wg aktualnego stanu strony WINIEN. Nie są wyksięgowywane wpłaty dedykowane na raty, których nie dotyczyły zmiany. W przypadku wpłat już uzgodnionych, tworzona jest nota księgową o nowym numerze operacji księgowej i dacie bieżącego dnia. Dla ułatwienia zidentyfikowania kart, które wymagają przerachowania, dostępna jest lista ostatnio dokonanych przez stronę Wymiarową zmian (WIND 6.7).

WIND 7.1 - Słownik dni wolnych od pracy.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację dni wolnych od pracy. Są one uwzględniane przy obliczaniu odsetek za zwłokę. Jeżeli termin płatności przypada na dzień wolny od pracy, w takim wypadku odsetki liczone są od pierwszego dnia roboczego po danym terminie płatności.

WIND 7.2 - Słownik sobót roboczych

Opis: Funkcja pozwala na dopisywanie, kasowanie oraz modyfikację sobót roboczych. Wszystkie soboty, które nie zostały umieszczone w słowniku, będą traktowane jako wolne. Określenie sobót roboczych (bezpośrednio), a przez to sobót wolnych (pośrednio), ma istotne znaczenie przy obliczaniu odsetek za zwłokę. Jeśli termin płatności przypada na wolną sobotę lub na dzień wolny od pracy, termin płatności ulega przesunięciu na pierwszy w kolejności dzień roboczy.

WIND 7.3 - Słownik odsetek.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrowanie oraz modyfikację wskaźnika odsetek w skali roku wraz z okresem jego obowiązywania, przez co rozumie się 1 stycznia - 31 grudnia danego roku. Wskaźniki odsetek za poszczególne lata są wykorzystywane przy obliczaniu odsetek za zwłokę (WIND 3.4).

WIND 7.4 - Słownik osób.

Opis: Rejestracja i modyfikacje danych płatników będących osobami fizycznymi.

WIND 7.5 - Słownik organizacji

Opis: Rejestracja i modyfikacja danych płatników będących osobami prawnymi.

WIND 7.6 – Słownik sygnatur użytkowników.

Opis: Słownik pozwala na wybranie dla każdego użytkownika systemu skrótu literowego, za pomocą którego "oznakowuje" karty kontowe, którymi się zajmuje (WIND 8.3). Sygnatury te wykorzystywane są przy tworzeniu zestawień i uzgadnianiu operacji księgowych (oddzielnie dla każdego użytkownika).

WIND 7.7 - Słownik zaokrągleń

Opis: Funkcja umożliwia zapis i aktualizację takich parametrów jak:

- zaokrąglenie odsetek
- zaokrąglenie wymiaru
- zaokrąglenie rat

a ponadto:

- minimalną kwotę wymiaru
- minimalną kwotę odsetek
- dodatkowo również okres obowiązywania powyższych parametrów.

Każdy z wyżej wymienionych parametrów obowiązuje w pewnym określonym przedziale czasu.

WIND 7.8 - Słownik terminów płatności

Opis: Obsługuje dopisywanie, usuwanie oraz modyfikację ustawowej liczby rat i terminów płatności dla (podatku / opłaty gruntowej) w poszczególnych latach. Dla wymiarów bieżących słownik ten jest uzupełniany przez stronę Wymiarową; może jednak pojawić się konieczność uzupełnienia terminów płatności w latach poprzednich (sprzed wdrożenie systemu), przy rejestracji zaległości (WIND 8.1).

WPOJ:

W przypadku podatku od środków transportu:

- jeśli obowiązek podatkowy powstał przed 15 lutego, podatek płatny jest w 2 ratach :

- 15 luty - pierwsza rata
- 15 wrzesień - druga rata

- jeśli obowiązek podatkowy powstał po 15 lutego a przed 15 września, to podatek płatny jest w 2 ratach:

- 14 dni po powstaniu obowiązku podatkowego - pierwsza rata

- 15 września - druga rata
- jeśli obowiązek podatkowy powstał po 15 września, podatek płatny jest w jednej racie:
 - 14 dni po powstaniu obowiązku płatniczego

Funkcja obsługuje terminy zarówno dla osób fizycznych jak i prawnych. Ze względu ruchomość rat (w przypadku NWPOJ), przechowywane są terminy bezwzględne (15.02, 15.09), a także terminy względne (14 dni).

WIND 7.9 – Słownik urzędów skarbowych.

Opis: --- tylko dla podatków ---

Słownik pozwala przechowywać informacje o rejonizacji Urzędów Skarbowych.

WIND 7.10 - Słownik kosztów upomnienia.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację wysokości kosztów upomnienia oraz okresu jej obowiązywania. Wartości z tego słownika są wykorzystywane przy wystawianiu upomnień (WIND 5.1).

WIND 8 - Uzupelnienie stanu początkowego.

Opis: Grupa funkcji mająca na celu rejestrację ostatniego bilansu zamknięcia wykonanego "na papierze" przed wdrożeniem systemu. Zakłada się iż będą rejestrowane tylko zapisy o saldzie niezerowym, tzn. nie spłacone zaległości lub nadpłaty.

WIND 8.1 - Uzupelnienie zaległości sprzed roku wdrożenia systemu.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację zaległości na wybranej karcie, pochodzących sprzed roku wdrożenia systemu windykacyjnego. Jeśli kwota zaległości zostanie podana, funkcja dokonuje automatyczne-

WIND 8.2 - Uzupelnienie nadpłat na kartach sprzed roku wdrożenia

Opis: Funkcja umożliwia uzupełnienie nadpłat znajdujących się na kartach przed 1 stycznia roku wdrożenia.

Rejestrowane są następujące dane:

- osoby, na rzecz której powstała nadpłata
- daty wpłaty
- daty wpływu
- kwoty nadpłaty.

WIND 8.3 - Uzupelnienie numeru karty kontowej i sygnatury użytkownika

Opis: Celem funkcji jest nadanie karcie kontowej numeru.

(Uwaga: Karty kontowe są tworzone przy naliczaniu wymiaru bez numeru.)

Numer karty kontowej składa się z dwóch członów:

- sygnatury użytkownika
- właściwego numeru

Sygnatury użytkowników znajdują się w słowniku WIND 7.6. Ich nadawanie ma umożliwić podział odpowiedzialności za karty pomiędzy osoby. Dodatkowo funkcja umożliwia uzupełnianie informacji, czy dla danej karty kontowej prowadzona ma być korespondencja wielokrotna - tzn. czy wszystkie osoby odpowiedzialne za zobowiązania będą otrzymywać korespondencję, czy tylko jedna osoba.

WIND 8.4 - Utworzenie kart kontowych zamkniętych przed wdrożeniem systemu

Opis: WOGRU

Przy kolejnym wdrażaniu systemów ewidencyjnego, wymiarowego i windykacyjnego, możliwa jest sytuacja, gdy konieczne jest uzupełnienie stanu karty kontowej (WIND 8.1 lub 8.2) za lata poprzednie, ale nie jest możliwe odszukanie lub utworzenie tej karty poprzez wymiar bieżący.

Na przykład działka została podzielona, sprzedana, etc. i w ogóle nie występuje w ewidencji.

Funkcja WIND 8.4. służy do utworzenia takich kart kontowych. Pozwala na zapisanie następujących danych:

- dane właściciela działki
- nazwa jednostki rejestrowej
- numer obrębu
- numer działki
- wartość udziału (licznik/mianownik)

Wszystkie pozostałe dane można wpisywać do pola komentarza.

WIND 8.5 - Bilans otwarcia roku wdrożenia systemu do Urzędu.

Opis: Obliczenie bilansu otwarcia roku wdrożenia systemu. Uzyskany bilans powinien być równy, jeżeli został poprawnie i kompletnie uzupełniany stan początkowy, bilansowi zamknięcia obliczonemu "na papierze".

WIND 9 - Archiwizowanie danych.

Opis: Umożliwienie ukrycia części danych nie wpływających na bieżący stan kart kontowych, w szczególności zapisów sprzed okresu przedawnienia lub zamkniętych kart o saldzie zerowym.

DECYZJE - Rejestracja decyzji o zmianie sposobu płatności.

Opis: Funkcja umożliwi rejestrację decyzji Urzędu o zmianie sposobu płatności na prośbę (podatnika / płatnika)

Przewiduje się następujące rodzaje decyzji:

1. odroczenie terminu płatności
2. rozłożenie na raty
3. umorzenie należności (wraz z ewentualnymi odsetkami).
4. umorzenie samych odsetek
5. zaniechanie poboru należności.

Podjętą decyzję można anulować.

Możliwe jest także przeglądanie wszystkich zarejestrowanych decyzji.

DECYZJE 1 - Odroczenie terminu płatności przypisów

Opis: Funkcja umożliwia odroczenie terminu płatności niespłaconych zobowiązań na wskazanej karcie kontowej.

Funkcja obejmuje :

- * wyszukanie wszystkich niespłaconych zobowiązań (z wybranej karty kontowej)
- * wprowadzenie przez użytkownika danych dotyczących decyzji:
numeru decyzji, daty złożenia podania i wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia
- * obliczenie ewentualnych odsetek od niespłaconych zobowiązań za okres od terminu ich płatności do daty złożenia podania przez płatnika

* obliczenie opłaty prolongacyjnej od niespłaconych zobowiązań za okres od daty złożenia podania przez płatnika do nowego terminu płatności gdy termin jest wcześniejszy od daty złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminu płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania

* podanie przez użytkownika nowych terminów płatności dla wybranych zobowiązań. Z odsetek (za okres od terminu płatności do daty podania) powstają przypisy odsetkowe.

System przechowuje poprzednie terminy płatności i w przypadku przekroczenia nowego terminu, odsetki liczone są od daty pierwotnej lub od daty podania w przypadku istnienia przypisu odsetkowego za okres do dnia złożenia podania.

* zapisanie decyzji powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji.

DECYZJE 2 - Rozłożenie na nowe raty dotychczasowych należności.

Opis: Funkcja umożliwia rozłożenie na nowe raty wybranych nie spłaconych zobowiązań na wskazanej karcie kontowej.

Funkcja obejmuje:

* zapisanie danych dotyczących decyzji tj. nr decyzji, daty złożenia podania i daty wystawienia decyzji, uzasadnienia

* obliczenie opłaty prolongacyjnej od niespłaconych zobowiązań za okres od daty złożenia podania przez płatnika do nowego terminu płatności gdy termin jest wcześniejszy od daty złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminu płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania

* obliczenie ewentualnych odsetek od zaległości (za okres od terminu ich płatności do daty złożenia podania przez płatnika)

* wskazanie zaległości, które mają być rozłożone na raty (wraz z odsetkami)

* z sumy wskazanych zaległości i sumy odsetek utworzenie listy nowych terminów płatności i wysokości nowych rat.

System przechowuje pochodzenie (być może z kilku części rat poprzednich) każdej nowej raty i w przypadku przekroczenia nowego terminu płatności, odsetki liczone są od pierwotnego terminu płatności.

* zapisanie decyzji powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji (DECYZJE 6)

DECYZJE 3 - Umorzenie należności (wraz z ewentualnymi odsetkami)

Opis: Funkcja umożliwia umorzenie należności ze wskazanej karty kontowej. Umarzane mogą być tylko przypisy/raty, których termin płatności minął przed dniem złożenia przez płatnika podania z prośbą o umorzenie.

Funkcja obejmuje:

* wprowadzenie przez użytkownika danych o decyzji: numeru decyzji, daty złożenia podania, daty wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia decyzji

* odszukanie wszystkich nie zapłaconych zaległości na wskazanej karcie o terminie płatności wcześniejszym od daty złożenia podania

* obliczenie odsetek od zaległości do dnia złożenia podania

* podanie przez użytkownika wysokości umorzenia wybranych zaległości. Umorzenie może pokrywać całą kwotę zaległości lub jej część.

* wydruk odpowiedniej korespondencji (DECYZJA 6)

DECYZJE 4 - Umorzenie odsetek.

Opis: Rejestracja decyzji umorzenia samych nie spłaconych odsetek od należności ze wskazanej karty kontowej.

DECYZJE 5 - Zaniechanie poboru należności.

Opis: Funkcja umożliwia rejestrację decyzji o zaniechaniu poboru należności bieżącej. Zaniechanie poboru jest możliwe tylko dla należności, których termin płatności jest późniejszy niż data złożenia przez płatnika podania o zaniechanie.

Funkcja umożliwia:

- * wprowadzenie przez użytkownika danych o decyzji: numeru decyzji, daty złożenia podania, daty wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia decyzji
- * odszukanie wszystkich nie zapłaconych należności na karcie, których termin płatności jest późniejszy lub równy dacie złożenia podania
- * podanie przez użytkownika wysokości kwoty, której pobór ma być zaniechany, od wybranych rat
- * wydruk odpowiedniej korespondencji (DECYZJE 6)

DECYZJE 6 - Wydruk decyzji.

Opis: Wydruk pisma informującego (podatników/wieczystych użytkowników) o podjętej decyzji w sprawie zmiany sposobu płatności: odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty, umorzeniu, zaniechaniu poboru należności podatkowej. Wydruk, oprócz danych dotyczących konkretnej decyzji, tj.:

- sprawy, której dotyczyło podanie
- rodzaju podjętej decyzji oraz wysokości kwoty objętej decyzją
- dat złożenia podania, wystawienia decyzji
- numeru decyzji
- uzasadnienia decyzji
- szczegółów zadecydowanego sposobu płatności (terminy, wysokości rat kwoty umorzenia)

korzysta także z tekstów stałych decyzji. Należą do nich m.in. "pieczętka" Urzędu, podstawa prawna decyzji, możliwości odwołania się, konsekwencje nie dotrzymania terminów płatności. Teksty stałe decyzji są dostępne za pomocą słownika DECYZJE 9, co pozwala na modyfikację wydruku decyzji.

DECYZJE 7 - Przeglądanie wydanych decyzji.

Opis: Funkcja umożliwia przeglądanie zarejestrowanych decyzji dla wybranej karty kontowej. Możliwe jest również wyszukiwanie decyzji wg zadanego kryterium:

- numer decyzji
- data wydania decyzji
- data złożenia podania
 - typ_decyzji (UMORZENIE, ODROCZENIE, NOWE RATY, ZANIECHANIE, ANULOWANIE)

a także przeglądanie szczegółów zadecydowanego sposobu płatności; w przypadku:

- odroczenia terminu płatności są nimi:
 - nowe terminy płatności, kwota należności, kwota odsetek oraz kwota sumaryczna do zapłacenia w poszczególnych terminach
- rozłożenia na nowe raty: terminy płatności i wysokości rat (należności i odsetek)

- umorzenia należności lub zaniechania poboru należności okres, za który obowiązywała należność, termin płatności, umarzana bądź zaniechana kwota (całość lub część należności).

W przypadku decyzji anulującej możliwe jest również określenie decyzji anulowanej poprzez jej numer.

DECYZJE 8 - Anulowanie decyzji o zmianie sposobu płatności.

Opis: Funkcja ta obejmuje wyszukanie zarejestrowanej decyzji dla danej karty kontowej, a następnie jej anulowanie. Anulowanie decyzji o zmianie sposobu płatności polega na przywróceniu stanu, jaki istniał przed wydaniem danej decyzji (co do terminów i wysokości rat). Jeżeli zostały wniesione wpłaty zarachowane na raty wynikające z anulowanej decyzji, karta zostaje oznakowana do prześięgowania, wymagane będzie wykonanie funkcji przerachowania wpłat (WIND 6.4) przed dokonaniem jakiegokolwiek innej operacji na karcie. Funkcja umożliwia anulowanie jedynie ostatnio wydanej decyzji, tzn. jeśli nastąpiło po sobie wiele decyzji dotyczących tych samych zobowiązań, a istnieje potrzeba anulowania jakiegokolwiek z pierwszych, wymagane jest anulowanie decyzji począwszy od ostatniej. Anulowanie decyzji, na której podstawie wydane zostały kolejne, jest niemożliwe.

DECYZJE 9 - Słownik tekstów stałych pism.

Opis: Słownik umożliwia wpisywanie i modyfikację tekstów stałych pism używanych przez funkcję wydruków pism - DECYZJE 6. Do stałych tekstów wydawanych decyzji należą:

- adres urzędu
- informacja o kosztach egzekucyjnych
- informacja o prawie do odwołania się
- podstawa prawna decyzji
- uwaga na wypadek niedotrzymania terminu płatności itd.

9.4. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©WIND gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

9.4.1 Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

9.4.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła

przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

9.4.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu WIND

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji WIND poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

9.4.4. Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych

Administrator ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników.

9.4.5. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

9.4.6. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem WIND zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu

W podsystemie WIND wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

10. Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od środków transportowych NWPOJ

10.1. Wykaz zbiorów danych

Wykaz zawiera nazwy tablic danych (zbiorów danych zawartych w bazie ORACLE@) podsystemu OTAGO@NWPOJ.

Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.

Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora NWPOJ” oraz w „Opis techniczny podsystemu NWPOJ”.

Wszystkie obiekty znajdują się w schemie NWPOJ.

10.1.1. Tablice zawierające naliczony podatek oraz dodatkowe dane potrzebne do naliczenia podatku

NPJ_DEKLARACJA – deklaracje DT-1

NPJ_DEKL_ZAL – załączniki DT-1A do deklaracji DT-1

NPJ_DEKL_ZEST – zestawienie do deklaracji DT-1

NPJ_KKOS – powiązanie właściciela, pojazdu i karty kontowej

NPJ_RATY – podział na raty oraz korekta zaokrąglenia dla pojazdów z deklaracji

NPJ_WYMIAR – naliczone wymiary

NPJ_ZAL_SKLADNIK – dane wielokrotne na załączniku deklaracji

10.1.2. Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

NPJ_GRUPA_PODATKOWA – grupa pojazdów w roku podatkowym (słownik stawek)

NPJ_OKRES_PODATKOWY – okres w roku podatkowym (słownik stawek)

NPJ_PARAMETRY – konfiguracja podsystemu

NPJ_PAR_NAL – parametry wykonywanego naliczenia (bez deklaracji)

NPJ_RODZAJ_PODATKOWY – rodzaj pojazdów w roku podatkowym (słownik stawek)

NPJ_STAWKA_PODATKU – słownik stawek

NPJ_ZNIZKA – słownik zniżek podatku

NPJ_REF_CODES – teksty stałe (opisy znaczeń skrótów i symboli)

10.1.3. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

DANE_CEPK – importowane dane z aplikacji CEPK

NPJ_BLAD – błędy i ostrzeżenia występujące podczas naliczenia

NPJ_KART_ULG – ulgi dla osoby

NPJ_LOB – importowane dane z aplikacji CEPK w formacie XML (dostępne od wersji bazy 8.0)

NPJ_LOGS – historia zmian danych w pozostałych tablicach aplikacji

NPJ_OPERACJA – historia wykonywanych operacji przez operatorów

NPJ_PISMO – pisma wystawiane do podatników

NPJ_PISMO_DANE – szczegóły pism wystawianych do podatników

NPJ_TMP – tablica do zapisów tymczasowych (powinna być okresowo czyszczona w celu zapewnienia większej wydajności)

NPJ_ZMN_POJ – ślad zmian na pojazdach

PACZKI – nagłówki importu z aplikacji CEPIK

10.1.4. Tablice ze schemy EWN/EWP, z których są pobierane dane ewidencji pojazdów

EWPOJ_REF_CODES – teksty stałe (opisy znaczeń skrótów i symboli)
POJAZD – nagłówek pojazdu
POJ_ANULOWANIE – anulowanie operacji dotyczącej pojazdu
POJ_BLAD – błędy danych
POJ_GUS_TMP – zapisy tymczasowe
POJ_HISTORIA_WLASCICIEL – dane osobowe właścicieli pojazdów
POJ_IMP_DANE – tablica tymczasowa do importu danych
POJ_KOMUNIKAT – tablica pomocnicza
POJ_KRADZIONY – kradzieże pojazdów
POJ_LOGS – historia zmian danych w pozostałych tablicach aplikacji
POJ_NUMER – numery rejestracyjne pojazdu
POJ_ORGAN – dane pomocnicze do rejestracji pojazdu
POJ_PAKIET – dane pomocnicze
POJ_REJWYDRUKI – ślad wykonywanych wydruków
POJ_SERIA – dane pomocnicze
POJ_STAN – dane pojazdu (właściciele, parametry techniczne itp.)
POJ_TEKSTY – dane opisowe pojazdu
POJ_TMP_DANE – dane tymczasowe
POJ_TMP_ZM – dane tymczasowe
POJ_TYP – typy pojazdów
POJ_UBEZPIECZYCIEL – ubezpieczenia pojazdu
POJ_USUNIETE – skasowane błędne pojazdy
POJ_ZAWIADOMIENIE – ślad wystawionych zawiadomień
POJ_ZDARZENIE – zdarzenia wykonane (operator, data, przyczyna zdarzenia)
SLOWNIK – dane słownikowe (marki, rodzaje, podrodzaje, przeznaczenia itp.)

10.2. Wykaz modułów podsystemu informatycznego NPOJ

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) podsystemu OTAGO@NPOJ oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORTS 6.0

Skrót nazwy	Opis
fs1admin	Uzupełnienie danych pojazdów w ewidencji na podstawie deklaracji
fs1bilotw	Umożliwienie wykonania korekty ręcznej
fs1blad	Umożliwienie przeglądania błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia
fs1blok	Umożliwienie wprowadzania blokady zniżek inwalidzkich
fs1dekl	Umożliwienie wprowadzania deklaracji DT1
fs1deklp	Umożliwienie przeglądania wszystkich deklaracji DT1

	podatnika
fs1dtech	Umożliwienie przeglądania szczegółów technicznych pojazdu
fs1fun	Umożliwienie wprowadzenia daty sprzedaży pojazdu gdy brak możliwości wprowadzenia w ewidencji pojazdów
fs1import_txt	Umożliwienie zaimportowania plików z aplikacji CEPIK w formacie txt
fs1import_xml	Umożliwienie zaimportowania plików z aplikacji CEPIK w formacie xml
fs1karto	Kartoteka osób fizycznych i pozostałych – umożliwienie przeglądania pojazdów wraz z wymiarami dla poszczególnych właścicieli
fs1kartu	Kartoteka inwalidów
fs1kartw	Kartoteka „numer rejestracyjny/osoba”
fs1kk	Umożliwienie porównania i sprawdzenia podziału na raty oraz szczegółów deklaracji z którego pochodzi wymiar na pojeździe – funkcja kontrolna
fs1kkwo	Kartoteka wg. pojazdów
fs1kkww	Kartoteka wg właścicieli
fs1kor	Umożliwienie wystawienia postanowienia o wszczęciu postępowania
fs1nal	Umożliwienie naliczenia za lata przed powstaniem obowiązku składania deklaracji DT1
fs1nik	Umożliwienie wyboru parametrów wydruku kontrolnego dla NIK
fs1okres	Umożliwienie wyboru okresu podatkowego
fs1par	Umożliwienie ustawienia konfiguracji podsystemu
fs1pismo	Umożliwienie przeglądania i wydruku pism wystawionych dla podatnika oraz umożliwienie wystawienia wezwania do złożenia deklaracji
fs1postan	Umożliwienie wystawienia postanowienia o wszczęciu postępowania i decyzji określającej zobowiązanie
fs1postan_b	Umożliwienie wystawienia postanowienia o wszczęciu postępowania bez naliczonego wymiaru
fs1rio	Umożliwienie wyboru parametrów wydruku kontrolnego dla RIO
fs1sklej	Umożliwienie sklejenia pojazdów podwójnie wprowadzonych do deklaracji i następnie do ewidencji pojazdów
fs1stat	Umożliwienie wykonania rejestrów statystycznych
fs1stwym	Słownik stawek podatku od środków transportu
fs1term/f0term	Słownik terminów płatności
fs1wydr	Umożliwienie wydruku zestawień: wymiarów, deklaracji, podatników bez wymiaru lub bez deklaracji itd.
fs1Wypow	Umożliwienie wystawienia postanowienia o 7-dniowym terminie wypowiedzenia
fs1zal	Rejestracja załącznika deklaracji DT1

fs1zn	Słownik zniżek podatku od środków transportu
imp_nwpoj	Umożliwienie importu danych pojazdów i właścicieli z aplikacji CEPIK
MS1NWPOJ	Menu aplikacji
nwpoj	Techniczne funkcje wspólne zarządzania danymi i wyświetlania menu w aplikacji
rs1bil_po	Zestawienie szczegółowe przypisów/odpisów
rs1bil_up	Zestawienie uproszczone przypisów/odpisów
rs1blad	Wydruk zestawienia błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia
rs1cepik	Raport różnicowy między danymi z CEPIK a danymi w NWPOJ
rs1decyz_okr	Wydruk decyzji określającej zobowiązanie podatkowe
rs1deklpod	Zestawienie deklaracji DT1
rs1nik	Zestawienie kontrolne do NIK-u
rs1postan	Wydruk postanowienia o wszczęciu postępowania
rs1postan_b	postanowienia o wszczęciu postępowania bez naliczonego wymiaru
rs1powp	Wydruk decyzji wznowienia postępowania podatkowego
rs1rio	Zestawienie kontrolne do NIK-u
rs1rio_u	Uproszczone zestawienie kontrolne do NIK-u
rs1stanb	Wydruk zestawienia ilościowego
rs1stat	Wydruk zestawienia statystycznego - liczba podatników (głównych właścicieli pojazdów) w roku podatkowym
rs1stat_p2	Wydruk zestawienia statystycznego – liczba pojazdów w podziale na rodzaj podatkowy
rs1stat_rej	Wydruk zestawienia statystycznego – rejestr wymiarowy
rs1stat_roz	Wydruk zestawienia statystycznego – rejestr różnicowy
rs1stat_z	Wydruk zestawienia statystycznego – statystyka zastosowanych zniżek w podatku od środków transportu
rs1stat2	Wydruk zestawienia statystycznego – liczba podatników (właścicieli pojazdów posiadających naliczony wymiar) w roku podatkowym
rs1uszcz	Wydruk rejestru uszczupień
rs1wku	Wydruk aktualnych pojazdów znajdujących się w podsystemie NWPOJ
rs1wyd_b	Zestawienie właścicieli/pojazdów z ewidencji pojazdów bez naliczonego podatku
rs1wyd_bd	Zestawienie Właścicieli/pojazdów bez deklaracji DT1
rs1wyd_d	Zestawienie Właścicieli/pojazdów na których została złożona "deklaracja z urzędu"
rs1wyd_w	Zestawienie wymiaru podatku od środków transportu
rs1wypow	Wydruk zawiadomienia o 7-dniowym terminie wypowiedzenia
rs1wz_d1	Wydruk wezwania do złożenia deklaracji

rs1zest_pismo	Wydruk zestawienia pism zbiorczo
rs1zestdekl	Wydruk zestawienia deklaracji DT1
rs1znizki	Zestawienie zniżek za rok podatkowy
rs1zwrotka	Wydruk zwrotki

10.3. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©NWPOJ gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

10.3.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego

Hasła te przydzielane są przez administratora i w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

10.3.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

10.3.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu NWPOJ

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji NWPOJ poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

10.3.4. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

10.3.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

10.3.6. Zapisywanie dodatkowego śladu operacji

Wszystkie operacje bazowe (wstawianie rekordów, usuwanie i modyfikacje) są zapisywane w tablicy NPJ_LOGS z datą wykonania i loginem użytkownika wykonującego operację.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem NWPOJ zawiera

wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu.

W podsystemie NWPOJ wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

11. Dokumentacja podsystemu wymiaru opłat za wieczyste użytkowanie gruntów miasta i skarbu państwa OPGRU

11.1. Wykaz zbiorów danych

Wykaz zawiera nazwy tablic danych (zbiorów danych zawartych w bazie ORACLE@) podsystemu OTAGO@OPGRU.

Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.

Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora OPGRU” oraz w „Opis techniczny podsystemu OPGRU”.

Wszystkie obiekty znajdują się w schemie OPGRU.

11.1.1. Tablice zawierające naliczone opłaty, wystawione faktury oraz dodatkowe dane potrzebne do naliczenia opłat

OPG_DZIALKA_HIST – działki historyczne do wprowadzenia bilansu otwarcia

OPG_FAKTURY – powiązanie pomiędzy kartą kontową a fakturami

OPG_OSOBA – pełnomocnicy, adresy do korespondencji

OPG_SKLADOWE_DZWL – składowe działek i udziałów

WYMIAR_OPLATA_GR – naliczone opłaty

11.1.2. Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

F2_F9_KONFIG – konfiguracja podsystemu

OPGRU_CODE_CONTROLS – numeracja kolejna pism

OPGRU_REF_CODES – teksty stałe (opisy znaczeń skrótów i symboli)

OPG_SŁOWNIK – pozostałe słowniki

STAWKA_OPLATA_GR – słownik stawek opłaty

ZNIZKA_OPLATA_GR – słownik zniżek opłaty

11.1.3. Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

F2_F9_ERROR_REP – błędy i ostrzeżenia podczas naliczenia

F2_F9_PAR – indeks naliczeń do wydruku zawiadomień

OPG_KOMENTARZ – komentarze do obiektów

OPG_LOGS – historia zmian danych w pozostałych tablicach aplikacji

OPG_ZDARZENIE – zdarzenia wykonane (operator, data, przyczyna zdarzenia)

11.1.4. Tablice ze schemy EG2, z których są pobierane dane ewidencji gruntów

EG_DZIALKA – podstawowe dane działki

EG_DZIALKA_ADRES – adres działki

EG_GRUPA_REJ – grupa rejestrowa

EG_JEDN_EWID – jednostki ewidencyjne

EG_JEDN_REJ – jednostki rejestrowe

EG_OBREB - obręby

EG_OKRES_WLAD_DZ – właściciele i użytkownicy wieczysti

EG_SPOSOB_WYK_NIER – słownik sposobów wykorzystania nieruchomości

EG_TYP_WLAD – słownik typów władń

EG_ZMIANA – zmiany wykonane (operator, data, przyczyna zdarzenia)

11.2. Wykaz modułów systemu informatycznego OPGRU

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) podsystemu OTAGO@OGPRU oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORTS 6.0

Skrót nazwy	Opis
f90opgslw	Uzupełnianie i modyfikacje słownika stawek i zniżek podatku, stawek stref
f90spwyk	Wybór sposobów wykorzystania
f9cfg	Umożliwienie zmiany konfiguracji podsystemu OPGRU
f9dzhist	Umożliwienie wpisywania i modyfikowania danych działek historycznych niezbędnych do wprowadzenia bilansu otwarcia
f9dzwl	Umożliwienie przeglądania i wprowadzania modyfikacji sposobów wykorzystania działek lub współdziałów
f9faktury2	Umożliwienie wystawiania faktur VAT za opłaty naliczone w OPGRU
f9fun	Moduł umożliwiający naliczenia wymiarów (zbiorcze naliczenia, korekty, przepisywania naliczeń na nowy rok)
f9g0slovníki	Umożliwienie przeglądania słowników ewidencji gruntów
f9hist	Umożliwienie przeglądania historii działki
f9liswj	Wybór współdziału/użytkownika do naliczenia
f9nalerr	Umożliwienie przeglądania błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia
f9opis	Umożliwia dopisanie komentarza do obiektu np. naliczenia, udziału
f9osoby	Umożliwia wprowadzenie pełnomocników, adresów do korespondencji do współdziału
f9podst	Umożliwienie wprowadzenia podstawy i daty wykonania zmiany danych
f9rap	Umożliwienie wyboru parametrów wydruku zestawień
f9rap1	Umożliwienie wyboru parametrów wydruków i sprawozdań
f9sklad	Umożliwienie wprowadzania składowych kwotowych do udziałów lub działek
f9skljkk	Umożliwienie sklejenia karta kontowych tej samej osoby
f9udzialy	Umożliwienie przeglądania historii zmian współdziału
f9wymiar	Umożliwienie przeglądania, korygowania i anulowania naliczeń
f9wypow	Umożliwienie wykonania korekty ręcznej oraz wprowadzenia stawki wypowiedzenia
f9x000	Kartoteki główne – przeglądanie danych według różnych

	kryteriów
opgru	Funkcje wewnętrzne wykorzystywane przez pozostałe moduły do kontaktu z bazą oraz wyświetlania menu
M9OPLGRU	Główne menu programu
MG0SLOWNIK	Menu w słownikach ewidencji gruntów
r9error	Wydruk zestawienia błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia
r9ooswd	Wydruk zawiadomienia o opłacie rocznej
r9rejVat	Wydruk zestawienia rejestru VAT od terminów płatności
r9rejVatOs	Wydruk szczegółowego zestawienia rejestru VAT od terminów płatności
r9rjpkor	Wydruk zestawienia przypisów/odpisów korekty ręcznej
r9rjpwo	Wydruk zestawienia przypisów/odpisów według adresów działek
r9rjpwoub	Wydruk zestawienia przypisów/odpisów według kart kontowych
r9rjwdz	Wydruk rejestru wymiarowego według obrębów
r9rjwjr	Wydruk rejestru wymiarowego według jednostek rejestrowych
r9rjwjru	Wydruk rejestru wymiarowego według adresów działek
r9sprBil	Wydruk sprawdzający prawidłowość naliczeń pomiędzy OPGRU i WOGRU
r9wyp	Wydruk zestawienia/decyzji/wypowiedzenia dla działki
r9zdw	Wydruk zestawienia/decyzji/wypowiedzenia
r9zdwos	Wydruk zestawienia/decyzji/wypowiedzenia ze wszystkimi działkami danej osoby
r9zmiany	Wydruk zmian w jednostce rejestrowej
r9zstnrs	Zestawienie naliczonych wymiarów opłat rocznych dla działek
r9zstwyp	Zestawienie naliczonych wymiarów opłaty rocznej dla działek będących w użytkowaniu wieczystym wg wypowiedzeń

11.3. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©OPGRU gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

11.3.1. Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego

Hasła te przydzielane są przez administratora i w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

11.3.2. Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

11.3.3. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu OPGRU

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji OPGRU poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

11.3.4. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

11.3.5. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

11.3.6. Zapisywanie dodatkowego śladu operacji

Wszystkie operacje bazowe (wstawianie rekordów, usuwanie i modyfikacje) są zapisywane w tablicy OPG_LOGS z datą wykonania i loginem użytkownika wykonującego operację.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem OPGRU zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu.

W podsystemie OPGRU wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

14 Dokumentacja obsługi koncesji alkoholowych KOALA

14.1 Wykaz zbiorów danych

Wykaz zawiera nazwy tablic danych (zbiorów danych zawartych w bazie ORACLE@) podsystemu OTAGO @KOALA.

Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.

Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora KOALA” oraz w „Opis techniczny podsystemu KOALA”.

Wszystkie obiekty znajdują się w schemie KOALA.

KON_DANE_OB
KON_LIMIT_PUNKT
KON_OBIEKT
KON_OBIEKT_OBUL
KON_RATA
KON_WYMIAR
KON_ZEZNANIE

14.1.1 Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

KOALA_CODE_CONTROLS
KONCESJE_REF_CODES
KON_SL_DANE
KON_OBC_ULGA
KON_OKRES_OBUL

14.1.2 Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

KON_LOGS
KON_TMP
KON_ZDARZENIE

14.1.3 Wykaz programów podsystemu informatycznego KOALA

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) podsystemu OTAGO @KOALA oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 3.0 lub ORACLE@SQL REPORTS 1.5

Skrót nazwy	Opis
KON KARTOTEKA	Kartoteka aktualnych zezwoleń
KON 010	Słownik definicji danych
KON 020	Słownik nazw zezwoleń
KON 030	Słownik definicji okresów i kwot
KON 040	Słownik parametrów modułu

KON_050	Losty wartości dla definicji danych
KON_060	Słownik typów zezwoleń
KON_070	Słownik tekstów do wydruku
KON_080	Słownik typów wygaszeń / cofnięć
KON_110	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie podmiotów
KON_120	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie lokalizacji
KON_130	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie zezwoleń
KON_140	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie opłat
KON_150	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie właścicieli
KON_160	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie wniosków
KON_180	Rejestracja, szczegóły, poprawki, zmiany, usuwanie magazynów
KON_210	kartoteka podmiotów
KON_220	kartoteka lokalizacji
KON_230	kartoteka zezwoleń
KON_240	kartoteka właścicieli
KON_250	kartoteka wniosków
KON_260	kartoteka opłat
KON_280	kartoteka magazynów
KON_235	Kartoteka historycznych zezwoleń
KON_255	Kartoteka wniosków dla lokalizacji
KON_301	Formatka do wydruków
KON_410	Rejestracja zeznań
KON_500	Kartoteka punktów limitowych
KON_KARTOTEKA.rdf	Raport – wydruk danych kartoteki zezwoleń
KON_NADPLATY.rdf	Raport – wydruk zestawienia niezarachowanych wpłat w systemie KOALA
KON_ZEZNIANIA.rdf	Raport – wydruk lokalizacji i zezwoleń, dla których nie złożono zeznań
KON_NRKONT.rdf	Raport – wydruk informacji o numerze konta bankowego IWM dla lokalizacji

12.2. Wykaz funkcji podsystemu informatycznego KOALA

KOALA 1.1 – Wpisanie podmiotu

KOALA 1.2 – Wpisanie lokalizacji punktu sprzedaży alkoholu

KOALA 1.3 – Wpisanie Zezwoleń na sprzedaż alkoholu dla lokalizacji

KOALA 1.4 – Rejestracja właścicieli podmiotów

KOALA 1.5 – Rejestracja wniosków o wydanie zezwolenia

KOALA 1.6 – Rejestracja lokalizacji punktów magazynowania alkoholu

KOALA 1.7 – Rejestracja zeznania o wielkości sprzedaży za miniony okres

KOALA 2.1 - Słownik wygaszeń/cofnięć zezwoleń

KOALA 2.2 - Słownik typów zezwoleń

KOALA 2.3 - Słownik rodzajów koncesji

KOALA 2.4 - Słownik rodzajów koncesji do limitowania

KOALA 2.5 - Słownik typów pism

KOALA 2.6 – Słownik szablonów wydruków

KOALA 2.7 - Słownik definicji okresów i opłat

12.3. Wykaz funkcji Windykacyjnych dostępnych w podsystemie KOALA

KOALA 3.1 – Stan karty kontowej na dzień

Opis: Zestawienie stanu karty kontowej (na dzień dzisiejszy) obejmuje wszystkie zapisy na karcie po stronie WINIEN i MA. Dla każdego zapisu podawana jest data jego powstania oraz komentarz zawierający informację o pochodzeniu zapisu (np. okres wymiaru; numer i datę decyzji o zmianie sposobu płatności; numer wpłaty, datę wpłaty i wpływu, numer dowodu księgowego). Zapisy są grupowane i porządkowane wg terminów płatności rat. Obliczane są sumy zapisów WN i MA oraz bieżące saldo dla karty kontowej. Możliwe jest obliczenie sum kwot po stronie WINIEN i MA dla każdej raty oraz salda każdej raty. Zestawienie stanu karty kontowej jest dostępne także w formie wydruku.

KOALA 3.2 - Zestawienia wpływów na kartę i operacji księgowych

Opis: System udostępnia zestawienie wszystkich wpływów na wybraną kartę kontową oraz zestawienie wszystkich operacji księgowych (wpływy oraz noty + zwroty).

Dla każdej operacji księgowej podawane są następujące informacje:

- * numer dowodu wpłaty, numer dowodu operacji księgowej
- * data wpłaty, data wykonania za/przeksięgowania
- * rodzaj operacji
- * kwota wpływu
- * kwota zarachowana na należności lub zaksięgowana jako nadpłata
- * informacja, czy wpłata jest uzgodniona

Możliwe jest również obejrzenie szczegółów zaksięgowania każdej operacji (terminy rat, na które wpłata została zarachowana i kwoty przeznaczone na poszczególne raty).

Udostępniane są wydruki dowodów księgowych dla wybranej wpłaty lub zestawienie księgowania wszystkich wpływów na kartę.

KOALA 3.3 - Przeglądanie wydanych decyzji

Opis: Funkcja umożliwia przeglądanie zarejestrowanych decyzji dla wybranej karty kontowej. Możliwe jest również wyszukiwanie decyzji wg zadanego kryterium:

- numer decyzji
- data wydania decyzji
- data złożenia podania
- typ_decyzji (UMORZENIE, ODROCZENIE, NOWE RATY, ZANIECHANIE, ANULOWANIE)

a także przeglądanie szczegółów zadecydowanego sposobu płatności; w przypadku:

- odroczenia terminu płatności są nimi: nowe terminy płatności, kwota należności, kwota sumaryczna do zapłacenia w poszczególnych terminach
 - rozłożenia na nowe raty: terminy płatności i wysokości rat
 - umorzenia należności lub zaniechania poboru należności okres, za który obowiązywała należność, termin płatności, umarzana bądź zaniechana kwota (całość lub część należności).

W przypadku decyzji anulującej możliwe jest również określenie decyzji anulowanej poprzez jej numer.

KOALA 4.1 - Podsumowanie dnia lub innego okresu czasu

Opis: Podsumowanie wszystkich operacji księgowych we wskazanym okresie czasu. Wyszczególnione są sumy kwot przeznaczone na należności (bieżące i zaległe). Każdy typ operacji (zarachowanie Przelewu, wpłaty do Wyjaśnienia, Nota zmieniająca przeznaczenie wpłaty, wpłat Gotówkowych oraz Zwrotów) sumowany jest oddzielnie i oddzielnie dla każdego Użytkownika (wg sygnatur nadawanych kartom kontowym).

Można uzyskać również łączną kwotę wszystkich operacji dla poszczególnych Użytkowników oraz łączną kwotę wszystkich operacji dla wszystkich Użytkowników razem we wskazanym okresie. Podsumowanie może być wykonane dla dowolnego okresu czasu. Zestawienie może być zawężone do jednej sygnatury użytkownika lub jednej karty kontowej. Na wydruku podsumowanie wpłat os. Fizycznych i prawnych – osobno.

KOALA 4.2 - Zestawienie wpłat i operacji księgowych

Opis: Zestawienie wpłat i operacji księgowych. Dla każdej wpłaty podawane są informacje:

- data wpłaty i numer dowodu wpłaty
- data wykonywania poszczególnych operacji księgowych oraz numery dowodów tych operacji
- dla każdej operacji numer karty kontowej
- kwota wpłaty, z wyszczególnieniem kwoty za/przerachowanej na należność, oraz zaksięgowanej na nadpłatę.
 - dane płatnika (osoby fizycznej lub prawnej)
 - operator, który wykonał operację.

Możliwe jest wyszukanie wpłat wg: numerów wpłat i numerów dowodów księgowych, dat wpłaty i wpływu (operacji), rodzaju operacji, numeru karty kontowej oraz operatora.

Dla każdej operacji możliwe jest obejrzenie szczegółów zarachowania analogicznie jak dla zestawień indywidualnych (KOALA 3.3). Zgrupowanie operacji związanych z jedną wpłatą pozwala na śledzenie zarachowania pieniędzy wpłaconych do Urzędu.

KOALA 4.3 – Wykaz kart kontowych z zaległościami

Opis: Funkcja tworzy zestawienie kwot zaległości na poszczególnych kartach, tzn. należności, których termin płatności już minął oraz odsetek od tych należności (sumy oddzielne i łączne). Zestawienie może być tworzone dla podanego przez użytkownika dnia oraz możliwe jest wyznaczenie kwot progowych - minimalnych zaległości, których nie należy uwzględniać w zestawieniu. Lista dłużników jest dostępna także w formie wydruku.

KOALA 4.4 – Wykaz kart kontowych z nadpłatami

Opis: Funkcja tworzy listę wszystkich nadpłat znajdujących się na kartach kontowych (wszystkich lub wg zadanego kryterium). Oprócz kwoty nadpłaty podawany jest numer i data wpłaty, z której pochodzi oraz data zaksięgowania nadpłaty i numer operacji. Zestawienie obejmuje tylko aktualne nadpłaty, tzn. pomijane są nadpłaty, które zostały już zarachowane lub zwrócone.

KOALA 4.5 – Zestawienie wpłat znajdujących się na koncie do Wyjaśnienia

Opis: Zestawienie wszystkich wpłat znajdujących się aktualnie na <koncie do Wyjaśnienia>. Wyszczególniane są kwoty do wyjaśnienia, a dla każdej kwoty: data wpłaty do Urzędu, dane płatnika, numer wpłaty, z której pochodzi kwota, data zapisania jej na koncie, urzędnik dokonujący zapisu. Z każdą wpłatą związana jest notatka, która może zawierać komentarz o przeznaczeniu wpłaty. Notatkę można edytować przy przeglądaniu zestawienia KOALA 4.5, a także przy przekazywaniu części kwoty przelewu do Wyjaśnienia lub przy zarachowaniu tej kwoty/jej części na wybraną kartę.

KOALA 4.6 - Uzgodnienie operacji księgowych

Opis: Funkcja opiera się o zestawienia KOALA 4.1 - podsumowanie operacji księgowych w zadanym okresie z podziałem na użytkowników, rodzaje operacji księgowych i przeznaczenie księgowanych kwot. Oprócz samego zestawienia umożliwia uzgodnienie operacji księgowych w zadanym okresie czasu. Uzgodnienie operacji księgowych oznacza, że wszystkie dni ze wskazanego okresu będą zamknięte (nie będzie można wykonać żadnej więcej operacji w tym dniu), a wszystkie operacje uznane za poprawne (nie będzie możliwe anulowanie uzgodnionej wpłaty lub operacji). Funkcja uzgodnienia operacji księgowych jest dostępna tylko dla użytkownika o specjalnych uprawnieniach (roli); użytkownicy dokonujący operacji księgowych mają dostęp do podsumowania (KOALA 4.1) bez możliwości uzgodnienia poprawności dokonywanych operacji.

KOALA 4.7 – Lista kart kontowych wymagających przerachowania

Opis: Zestawienie wszystkich kart kontowych (lub wszystkich dla danego użytkownika) wymagających przerachowania po zmianach ze strony Wymiaru

KOALA 4.8 – Przygotowanie bilansu za wybrany okres

Opis: Przygotowanie bilansu należności oraz dokonanych wpłat dla poszczególnych kart kontowych (stron WINIEN i MA).

KOALA 5.1 - Anulowanie operacji przed jej uzgodnieniem

Opis: Przed uzgodnieniem operacji księgowych w danym dniu możliwe jest anulowanie zarejestrowanej wpłaty, co powoduje jej ukrycie i przywrócenie stanu sprzed jej

wykonania. Zapisy związane z anulowanymi operacjami zostają ukryte (choć nie fizycznie usunięte).

KOALA 5.2 - Wyksięgowanie wpłaty na nadpłatę

Opis: W przypadku wpłaty uzgodnionej możliwe jest jej wyksięgowanie na nadpłatę. Wszystkie zapisy wynikające z aktualnego zarachowania są stornowane - wykreślane "na czerwono" ze znakiem przeciwnym. A cała wpłata jest zapisywana jako nadpłata. Tworzona jest nota księgową o nowym unikalnym numerze i dacie bieżącej.

KOALA 5.3 - Obsługa nadpłat

Opis: Obsługa nadpłat obejmuje:

- odszukanie wszystkich nadpłat znajdujących się na kartach kontowych (funkcja KOALA 4.4)
- zarachowanie nadpłaty na nie zapłacone zobowiązania, o ile na karcie są jednocześnie nie spłacone zobowiązania i nadpłata
- wysłanie pisma zawiadamiającego płatnika o wystąpieniu nadpłaty.
- przeksięgowanie nadpłaty na inną kartę

Konieczność przeksięgowania lub zwrotu wpłaty może spowodować konieczność wyksięgowania zarachowanej wpłaty na nadpłatę (KOALA 5.2).

KOALA 5.4 - Przerachowanie wpływów po zmianach ze strony Wymiaru

Opis: Po wykonaniu przez stronę Wymiarową operacji tj. ponowne naliczenie wymiaru (korekcyjne) lub anulowaniu decyzji o zmianie sposobu płatności, jeżeli były wpłaty na anulowane raty, konieczne jest przerachowanie wpłat - uporządkowanie stanu spłat przed wykonaniem jakichkolwiek innych operacji. Przerachowywanie wpłat wykonywane jest automatycznie, po wywołaniu funkcji. Przerachowanie polega na odszukaniu najwcześniejszej raty, której dotyczyły zmiany, odszukaniu najwcześniejszej wpłaty na tę ratę lub na późniejsze od niej, wybraniu wszystkich wpłat począwszy od tej znalezionej; a następnie stornowaniu wszystkich wpłat - zapisaniu "na czerwono" ze znakiem ujemnym - i zarachowaniu ich na nowo wg aktualnego stanu strony WINIEN. Nie są wyksięgowywane wpłaty dedykowane na raty, których nie dotyczyły zmiany. W przypadku wpłat już uzgodnionych, tworzona jest nota księgową o nowym numerze operacji księgowej i dacie bieżącego dnia.

12.1 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©KOALA gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

12.1.1 Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX

Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

12.1.2 Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

12.1.3 Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu KOALA

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji KOALA poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

12.1.4 Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych

Administrator ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników.

12.1.5 Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników

12.2 Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów podsystem KOALA zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu

W podsystemie KOALA wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

13 Dokumentacja podsystemu wymiaru podatku od posiadania psów EWZ

13.1.1 Wykaz zbiorów danych

Wykaz zawiera nazwy tablic danych (zbiorów danych zawartych w bazie ORACLE@) podsystemu OTAGO@EWZ.

Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.

Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora EWZ” oraz w „Opis techniczny podsystemu EWZ”.

Wszystkie obiekty znajdują się w schemie EWZ.

13.1.2 Tablice zawierające naliczony podatek oraz dodatkowe dane potrzebne do naliczenia podatku

EWZ_DEKLARACJA – zapis „deklaracji” w celu rejestracji zwierzęcia i podatku

EWZ_KKOS – powiązanie właściciela, zwierzęcia i karty kontowej

EWZ_SKLADOWE – dodatkowe informacji dotyczące naliczenia (np. dziedziczenie zniżek z importu)

EWZ_WLADANIE – powiązanie zwierzęcia z właścicielami

EWZ_WYMIAR – naliczone wymiary

EWZ_ZWIERZE – ewidencja zwierząt

13.1.3 Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji

EWZ_CODE_CONTROLS – numeracja kolejna obiektów

EWZ_STAWKA – słownik stawek podatku

EWZ_ZNIZKA – słownik zniżek podatku

EWZ_SLOWNIK – słowniki inne np.rasa

EWZ_REF_CODES – teksty stałe (opisy znaczeń skrótów i symboli)

13.1.4 Tablice pomocnicze oraz tymczasowe

EWZ_BLAD – błędy i ostrzeżenia występujące podczas naliczenia

EWZ_LOGS – historia zmian danych w pozostałych tablicach aplikacji

EWZ_IMPORT – tablica przejściowa do importu danych zwierząt i właścicieli

EWZ_TMP – tablica do zapisów tymczasowych (powinna być okresowo czyszczona w celu zapewnienia większej wydajności)

13.2 Wykaz modułów systemu informatycznego EWZ

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) podsystemu OTAGO@EWZ oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE@SQL FORMS 6.0 lub ORACLE@SQL REPORTS 6.0

Skrót nazwy	Opis
mewz	Menu aplikacji
fewzWydr	Umożliwienie wydruków zestawień
fewzKarto	Kartoteka według osób
fewzNalicz	Umożliwienie naliczenia podatku (naliczenie zbiorcze lub indywidualne)
fewzKorekta	Umożliwienie wykonania korekty ręcznej
fewzDekl	Umożliwienie rejestracji deklaracji
fewzZest	Umożliwienie wykonania zestawień według wielu kryteriów
fewzDekp	Przeglądanie deklaracji podatnika
fewzZwierze	Umożliwienie rejestracji, edycji i przeglądania danych zwierzęcia i właścicieli
fewzKartZw	Kartoteka według zwierząt
fewzBład	Umożliwienie przeglądania błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia
fewzStwym	Słownik stawek i zniżek podatku
fewzSlw	Słowniki pozostałe np. słownik ras psów
ewz	Funkcje wewnętrzne wykorzystywane przez pozostałe moduły do kontaktu z bazą oraz wyświetlania menu
rewzBil_up	Wydruk uproszczony zestawienia przypisów/odpisów strony wymiarowej aplikacji
rewzBil_po	Wydruk zestawienia przypisów/odpisów strony wymiarowej aplikacji
rewzSpr	Wydruk sprawdzający poprawność przypisów/odpisów w aplikacji
rewzZest	Wydruk zestawienia zwierząt, kwot wymiarów, kwot zniżek
rewzUlgi	Wydruk zestawienia ulg
rewzInkasent	Wydruk dla inkasentów
rewzBład	Wydruk błędów i ostrzeżeń powstałych podczas naliczenia podatku

13.3 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

Mechanizmy kontroli dostępu do podsystemu OTAGO©EWZ gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

13.3.1 Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego

Hasła te przydzielane są przez administratora i w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

13.3.1.Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE

Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

13.3.2. Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu EWZ

Administrator przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji EWZ poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.

13.3.3. Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.

13.4. Znakowanie informacji

Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

13.4.1. Zapisywanie dodatkowego śladu operacji

Wszystkie operacje bazowe (wstawianie rekordów, usuwanie i modyfikacje) są zapisywane w tablicy EWZ_LOGS z datą wykonania i loginem użytkownika wykonującego operację.

Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, podsystem EWZ zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Ich opis został zamieszczony w części poświęconej modułom składowym programu.

W podsystemie EWZ wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

14 Dokumentacja podsystemu OTAGO @Otago ST

14.1 Wykaz zbiorów danych tworzących księgi inwentarzowe.

Wykaz zawiera nazwy tablic danych tworzących księgi rachunkowe oraz zawierających wszystkie dane potrzebne do właściwego funkcjonowania systemu OTAGO @Otago ST. Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych. Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora ST.

14.2 Tablice zawierające dane tworzące księgi inwentarzowe:

ST_DOKUMENT
ST_ELEMENT
ST_INWENT
ST_INWENT_POZ
ST_FAKTURA
ST_KARTA
ST_ELEMENT_POKOJ
ST_LOKALIZACJA
ST_LOKALIZACJA_SRODKA
ST_PLAN_AMORTYZACJI
ST_ROZNICE
ST_STAWKA
ST_WARTOSC_EL

14.3 Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji:

ST_NUMER
ST_NUMER_KARTA
ST_OPERACJA
ST_OSOBA
ST_PARAMETRY
ST_SLOWNIK
ST_SLOWNIK_KRST
ST_TYP
ST_UZYTKOWNIK
ST_WSKAZNIKI

14.4 Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

ST_JEDN_MIARY
ST_TEMP

14.5 Wykaz programów systemu informatycznego ST.

Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) systemu OTAGO Otago ST oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE SQL FORMS 6i lub ORACLE SQL REPORTWRITER 6i

Skrót nazwy	Opis
ST_OT	Rejestracja dokumentu przyjęcia (OT,BO,PT)
ST_CL	Rejestracja dokumentu częściowej likwidacji (CL)
ST_LT	Rejestracja dokumentu likwidacji (LT)
ST_ZW	Rejestracja dokumentu zwiększenia wartości (ZW)
ST_MT	Rejestracja dokumentu przeniesienia (MT)
ST_PR	Rejestracja dokumentu przekazania (PR)
ST_PK	Rejestracja dokumentu przeszacowania środka (PK)
ST_PG	Rejestracja dokumentu przeszacowania grupowego (PG)
ST_KARTOTEKA_DOK	Operacje w kartotece dokumentów
ST_KARTOTEKA_KART	Operacje w kartotece kart analitycznych
ST_KARTA	Wyświetlanie karty analitycznej
ST_IN	Obsługa inwentaryzacji
ST_SLOWNIKI	Aktualizacja słowników
ST_RAP_ZATW	Wyświetlanie raportu z zatwierdzania dokumentów obrotowych
ST_LOKAL	Wyświetlanie lokalizacji środków trwałych
ST_MENU	Obsługa menu systemu ST
ST_SALDA_GRP	Zestawienie zbiorcze sald wg grup KŚT
ST_SALDA_ANAL	Zestawienie analityczne sald
LISTA_UMORZEN	Lista naliczonych / wycofanych umorzeń
EWIDENCJA_DOK	Zestawienie dokumentów obrotowych
ST_OBROT_DOK	Zestawienie obrotów środków trwałych
EWIDENCJA_KART	Wydruk kartoteki kart analitycznych
KARTA_ANALITYCZNA	Zestawienie operacji wykonywanych na karcie analitycznej
PLAN_UMORZENIA	Plan umorzenia na rok
PLAN_M	Plan amortyzacji środka w układzie miesięcznym
PLAN_R	Plan amortyzacji środka w układzie rocznym
WARTOSC_UMORZENIE	Zestawienie wartości inwentarzowych i umorzenia
WARTOSC_UMORZENIE_S	Zestawienie wartości inwentarzowych i umorzenia z podziałem na stawki
ZMIANA_OPERACJI	Raport ze zmiany operacji księgowej
RAP_ZATW	Raport z zatwierdzania dokumentów obrotowych
ST_LOKALIZACJA	Wydruk lokalizacji środków trwałych
BO	Wydruk dokumentu BO
OT	Wydruk dokumentu OT
CL	Wydruk dokumentu CL
LT	Wydruk dokumentu LT
ZW	Wydruk dokumentu ZW
MT	Wydruk dokumentu MT
PR	Wydruk dokumentu PR
PK	Wydruk dokumentu PK
PT	Wydruk dokumentu PT

ST_ARKUSZ_KOM	Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych
ST_ROZNICE	Wydruk różnic inwentaryzacyjnych

14.6 Wykaz funkcji systemu informatycznego ST.

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez system OTAGO Otago ST i ich powiązanie z modułami programu.

Opis funkcji	Nazwa skrócona modułu	Nazwa modułu
Obsługa słowników:		
- Parametry podsystemu	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Operacje księgowe	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Osoby odpowiedzialne	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Numeracja dokumentów	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Numeracja kart analitycznych	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Rodzaje dokumentów zakupu	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Jednostki ewidencyjne	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Numery obrębów	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Uprawnienia do podsystemu ST	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Klasyfikacja Środków Trwałych	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Klasyfikacja Obiektów Budowlanych	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Wartość minimalna ŚT	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Stopy procentowe	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
Rejestracja, poprawianie, przeglądanie dokumentów obrotu ŚT:		
- przyjęcie dokumentem BO	ST_OT	ST_OT
- przyjęcie dokumentem OT	ST_OT	ST_OT
- przyjęcie dokumentem PT	ST_OT	ST_OT
- likwidacja dokumentem LT	ST_LT	ST_LT
- częściowa likwidacja dok. CL	ST_CL	ST_CL
- zwiększenie wartości dok. ZW	ST_ZW	ST_ZW
- przeniesienie dokumentem MT	ST_MT	ST_MT
- przekazanie dokumentem PR	ST_PR	ST_PR
- przeszacowanie dok. PK	ST_PK	ST_PK
- przeszacowanie grupowe PG	ST_PG	ST_PG
Zbiorcze zatwierdzanie dokumentów	ST_KARTOTEKA_DOK	ST_KARTOTEKA_DOK
Wyświetlanie dokumentów obrotowych	ST_KARTOTEKA_DOK	ST_KARTOTEKA_DOK

Drukowanie zestawienia dokumentów obrotowych	EWIDENCJA_DOK	EWIDENCJA_DOK
Drukowanie zestawienia obrotów środków trwałych	ST_OBROT_DOK	ST_OBROT_DOK
Wydruk dok. przyjęcia (BO)	BO	BO
Wydruk dok. przyjęcia (OT)	OT	OT
Wydruk dok. częściowej likwidacji (CL)	CL	CL
Wydruk dok. likwidacji (LT)	LT	LT
Wydruk dok. zwiększenia wartości (ZW)	ZW	ZW
Wydruk dok. przeniesienia (MT)	MT	MT
Wydruk dok. przekazania (PR)	PR	PR
Wydruk dok. przeszacowania (PK)	PK	PK
Wydruk dok. przyjęcia (PT)	PT	PT
Wyświetlanie kartoteki kart analitycznych	ST_KARTOTEKA_KART	ST_KARTOTEKA_KART
Przeglądanie i zmiana danych w karcie analitycznej	ST_KARTA	ST_KARTA
Wyświetlanie lokalizacji wewnętrznej środka	ST_LOKAL	ST_LOKAL
Zmiana operacji umorzenia	ST_KARTOTEKA_KART	ST_KARTOTEKA_KART
Naliczanie / wycofywanie umorzenia	ST_KARTOTEKA_KART	ST_KARTOTEKA_KART
Generowanie / wyświetlanie planu amortyzacji	ST_KARTA	ST_KARTA
Wydruk operacji na karcie analitycznej	KARTA_ANALITYCZNA	KARTA_ANALITYCZNA
Wydruk zbiorczego zest. sald wg grup KŚT	ST_SALDA_GRP	ST_SALDA_GRP
Wydruk analitycznego zest. Sald	ST_SALDA_ANAL	ST_SALDA_ANAL
Wydruk listy naliczonych / wycofanych umorzeń	LISTA_UMORZEN	LISTA_UMORZEN
Wydruk kartoteki kart analitycznych	EWIDENCJA_KART	EWIDENCJA_KART
Wydruk planu umorzenia na rok	PLAN_UMORZENIA	PLAN_UMORZENIA
Wydruk planu amortyzacji środka w układzie miesięcznym	PLAN_M	PLAN_M
Wydruk planu amortyzacji środka w układzie rocznym	PLAN_R	PLAN_R
Wydruk zestawienia wartości inwentarzowych i umorzenia	WARTOSC_UMORZENIE	WARTOSC_UMORZENIE

Wydruk zestawienia wartości inwentarzowych i umorzenia z podziałem na stawki	WARTOSC_UMORZENIE_S	WARTOSC_UMORZENIE_S
Obsługa inwentaryzacji	ST IN	ST IN
Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych	ST_ARKUSZ_KOM	ST_ARKUSZ_KOM
Wydruk różnic inwentaryzacyjnych	ST_ROZNICE	ST_ROZNICE

14.7 Opis algorytmów.

14.7.1. Naliczanie amortyzacji.

14.7.1.1. **METODA LINIOWA** – odpisy amortyzacyjne dokonywane są od wartości początkowej środka trwałego w równych ratach co miesiąc. Obliczenie wysokości odpisów następuje przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w Wykazie stawek amortyzacyjnych, zawartym w załącznikach do ustaw podatkowych.

$$\text{roczny odpis amortyzacji} = \frac{\text{wartość początkowa [zł]} * \text{stawka [\%]}}{100 [\%]}$$

$$\text{miesięczny odpis amortyzacji} = \frac{\text{roczny odpis amortyzacji}}{12}$$

14.7.1.2. **METODA DEGRESYWNA** - odpisy amortyzacyjne z roku na rok maleją. Obliczenie wysokości odpisów poszczególnych ŚT następuje przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w Wykazie stawek jw., podwyższonych o współczynnik nie wyższy niż 2, (lub nie wyższy niż 3 dla gmin wg wykazu Rady Ministrów):

- 1) w pierwszym roku ich użytkowania od wartości początkowej
- 2) w latach następnych – od ich wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne, ustalonej na początek kolejnych lat ich używania.

Począwszy od roku podatkowego, w którym tak określona roczna kwota amortyzacji miałyby być niższa od rocznej kwoty amortyzacji, obliczonej przy zastosowaniu metody liniowej, dokonuje się dalszych odpisów amortyzacyjnych metodą liniową.

14.7.1.3. Naliczanie amortyzacji rozpoczyna się (zgodnie z planem amortyzacji dla każdej z metod) od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do użytkowania i trwa przez cały okres jego posiadania.

14.7.1.4. Zakończenie naliczania odpisów amortyzacyjnych następuje w tym miesiącu, w którym

- suma odpisów amortyzacyjnych środka trwałego zrównała się z jego wartością początkową
- środek postawiono w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono jego niedobór.

14.8 Przesyłanie do FKJB.

14.8.1. Podczas **zatwierdzania** dokumentów obrotowych i naliczania umorzenia do FKJB przesyłane są następujące dane:

14.8.2. Dokument OT, PT

- **wartość początkowa** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości

- **umorzenie pierwotne** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

14.8.3. Dokument CL

- **kwota zmniejszenia wartości** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości

- **kwota zmniejszenia umorzenia** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

14.8.4. Dokument LT, PR

- **wartość** środka na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości

- **umorzenie** środka na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

14.8.5. Dokument ZW

- **kwota zwiększenia wartości** środka na konta przypisane do operacji księgowej

14.8.6. Dokument PK

- **różnica wartości** (wart. środka po przeszacowaniu – wart. środka przed przeszacowaniem) na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości

- **różnica umorzeń** (umorz. środka po przeszacowaniu – umorz. środka przed przeszacowaniem) na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

14.8.7. Operacja naliczenia umorzenia

- kwota naliczonego umorzenia, na konta przypisane do operacji księgowej zapisanej w karcie analitycznej

14.8.8. Przesłane dane mogą być wycofane z FKJB podczas operacji **wycofania**.

14.9 Przeszacowanie środków.

14.9.1. **Wartość środka po przeszacowaniu** wynosi:

wartość środka przed przeszacowaniem * współczynnik przeszacowania

14.9.2. **Umorzenie środka po przeszacowaniu** wynosi:

umorzenie środka przed przeszacowaniem * współczynnik przeszacowania

14.10 Częściowa likwidacja środka.

14.10.1. Przy rejestracji dokumentu częściowej likwidacji (CL) operator podaje kwotę o którą zmniejszana jest wartość środka.

14.10.2. **Wartość środka po operacji częściowej likwidacji** wynosi:

nowa wartość = wartość środka przed operacją – kwota zmniejszenia

14.10.3. **Umorzenie środka po operacji częściowej likwidacji** wynosi:

nowa wartość
----- * umorzenie środka przed operacją
wartość środka przed operacją

14.10.4. Wartość aktualna

Wartość aktualna wyświetlana na karcie analitycznej wynosi:

wartość środka trwałego – umorzenie bieżące (dotychczasowe) środka trwałego

14.11 Opis parametrów aplikacji ST.

CZY_AUTO_NUMER - automatyczna numeracja dokumentów

TAK – numery dokumentów ze słownika NUMERACJA DOKUMENTÓW

nadawane są automatycznie

NIE – numery dokumentów ze słownika NUMERACJA DOKUMENTÓW

nadawane są przez operatora

CZY_JEST_FK - czy jest zainstalowany system FKJB

TAK - system FKJB jest zainstalowany

NIE - system FKJB nie jest zainstalowany

CZY_FK - przesyłanie do systemu FKJB

TAK - dane są przesyłane do systemu FKJB

NIE - dane nie są przesyłane do systemu FKJB

NAGLOWEK - nagłówek umieszczany na wydrukach.

STOPKA - stopka umieszczana na wydrukach.

14.12 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.

14.12.1. Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

14.12.2. Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO Otago ST gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

14.12.3. Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

14.12.3.1. **Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.

14.12.3.2. **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

- 14.12.3.3. **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu ST.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji ST poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).
- 14.12.3.4. **Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych.** Administrator (i tylko on) ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwiać wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości “oglądania” danych aplikacji ST. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze ST) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych.
- 14.12.3.5. **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze ST) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji ST, np. pozwolić tylko na przeglądanie dokumentów źródłowych, bez prawa rejestracji nowych dokumentów.
- 14.12.3.6. **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.
- 14.12.3.7. Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.
- 14.12.3.8. Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, system ST zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja księgowa zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).
- 14.12.4. W systemie ST wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

14.13 Oznaczenia ewidencji środków trwałych:

Symbol	Nazwa
R	Rzeczowy majątek trwały Urzędu
RM	Rzeczowy majątek trwały Miasta
P	Pozostałe środki trwałe Urzędu (ewidencja ilościowo-wartościowa)
PI	Pozostałe środki trwałe Urzędu (ewidencja ilościowa)
E	Pozostałe środki trwałe Miasta (ewidencja ilościowo-wartościowa)
EZ	Pozostałe środki trwałe Miasta (ewidencja ilościowa)
N	Wartości niematerialne i prawne (ewidencja ilościowo-wartościowa)
L	Wartości niematerialne i prawne (ewidencja ilościowa)

15 Dokumentacja podsystemu Kadry i place.

15.1. Kadry

- 15.1.1 Podsystem KADRY służy do definiowania i przechowywania szczegółowych danych o pracownikach, ich absencji, stażach i harmonogramach pracy. Definiować możemy różne wzory pism kadrowych i dokumentów zgłoszeniowych do ZUS.
- 15.1.2 Podstawowym elementem modułu KADRY jest kartoteka osobowa, która służy do wprowadzania, przeglądania i aktualizacji danych o osobach zarejestrowanych w systemie.
- 15.1.3 Na podstawie danych zgromadzonych w systemie można tworzyć różne zestawienia i raporty, umożliwiające analizę stanu potencjału kadrowego urzędu.
- 15.1.4 Dane zarejestrowane w systemie KADRY są wykorzystywane w systemie PLACE, bez potrzeby ponownego ich wprowadzania.

15.2 Place

- 15.2.1 System PLACE obsługuje zagadnienia związane z rozliczeniem i wypłacaniem wynagrodzeń. Na podstawie informacji o czasie pracy, należnych płatnościach oraz wbudowanych algorytmach do poszczególnych składników oblicza się wartość wynagrodzenia, wysokość składek ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz wysokość zaliczki na podatek dochodowy. Zdefiniowane algorytmy zawierają standardowe schematy obliczania płac.
- 15.2.2 System ułatwia wykonanie operacji, związanych z przelewami dla pracowników oraz w ramach rozliczeń podatkowych. Przelewy mogą być wysyłane zbiorowo lub indywidualnie. Program przygotowuje przelewy w standardowej formie papierowej lub we współpracy z systemem bankowym, w formie elektronicznej.
- 15.2.3 Na podstawie danych kadrowo-płacowych system potrafi generować dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe do ZUS i urzędów skarbowych.

15.3 Wykaz zbiorów danych, w systemie KADRY-PLACE

- 15.3.1 Wykaz zbiorów danych w systemie KADRY.

Tablice zawierające aktualne i archiwalne dane urzędników :

URZEDNIK

ARCH_URZEDNIK

URZEDNIK_DOK_TOZSAM

ARCH_URZEDNIK_DOK_TOZSAM

ADRES_URZEDNIKA

ARCH_ADRES_URZEDNIKA

Tablice zawierające dane kadrowe(angaze, absencje)

ANGAZE

ARCH_ANGAZE

ARCH_SKLAD_PLAC

KADRY_ABSENCJE

BADANIA_OKRESOWE

PRZEBIEG_PRACY
PRZEBIEG_URLOPOW
RODZINA
STAZ_PRACY
STAZ_URLOP
DANE_PRAC
UPRAW_URLOP
WYROZNIENIA
Tablice zawierające słowniki

DNI_WOLNE
ETAT
FORMA_ZWOLNIENIA
KADRY_UPRAWNIENIA
KARY
KOMORKA
KWALIFIKACJE
ODMIANA_UM
POKOJ
RODZ_ABSENCJI
SLOW_KADR
STANOWISKO
TEKST_DOK
TEKST_LINIA
TYP_WYROZNIENIA
ZAWOD
ZNAJOM_JEZYK

Tablice pomocnicze i tymczasowe

KADRY_PAR
KADRY_TMP
POMOC_KADRY
POM_PLACE
PAR_KADRY

15.4 Wykaz zbiorów danych, w systemie PŁACE.

15.4.1 Tablice zawierające zarejestrowane przez użytkownika dane płacowe, potrzebne do naliczenia płac (składniki płacowe, konta bankowe, dane podatkowe).

DODATKOWE_PRZYCHODY
DODATKOWE_PRZYCHODY
PLATNOSCI
FUNDUSZE
FUN_POM
GODZINY
KONTA_BANKOWE
OSWIADCZENIA_PODATKOWE
ULGI_PODATKOWE
KWOTY_PODSTAW

15.4.2 Tablice zawierające dane związane z naliczonymi płacami

WYPLATY
BANK_PODATEK
LISTY
LISTY_PLAC
NOMINAL
PL_BLEDY
PRZELEWY
REJESTR_PLAC
TMP_PIT
WYDZ_ROK

15.4.3 Tablice zawierające słowniki.

ABS_TYP_SKLAD
TYP_SKLAD_PLAC
PODSTAWY_NALICZEN
RODZ_FUNDUSZY
SLOWNIK
SLOW_PLAC
RACHUNKI

15.4.4 Tablice pomocnicze i tymczasowe.

PARAMETRY_KPL
PLC_KARTA_TMP

15.5 Wykaz funkcji systemu informatycznego KADRY-PLACE.
15.5.1 Wykaz funkcji systemu informatycznego KADRY

Wykaz zawiera listę funkcji, ich opis oraz moduły realizujące opisane funkcje

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
1.	Rejestracja i aktualizacja danych o pracownikach Urzędu	Rejestracja danych nowozatrudnionego i aktualizacja bieżąca danych pracownika w zakresie informacji osobowych i kadrowych.	F6pracow3, f6kwalif
1.1	Rejestracja danych osobowych pracownika	Funkcja umożliwia zarejestrowanie danych osobowych pracownika wraz z danymi adresowymi i dokumentami lub przepisanie tych danych z podsystemu "Ewidencja ludności" (gdy ten podsystem jest wcześniej zainstalowany).	f6kwalif ,f0osobhw1
1.2	Rejestracja pozostałych danych	Rejestracja danych dotyczących zatrudnienia: data zatrudnienia, nr akt osobowych, komórka zatrudnienia, wykształcenie, zawód. Ponadto można zarejestrować: - posiadane kwalifikacje - przebieg pracy zawodowej - urlopy bezpłatne i wychowawcze w poprzednich zakładach pracy - odznaczenia - kary - uprawnienia urlopowe - znajomość języków obcych - stan rodzinny pracownika parametry ZUS (do programu Płatnik) badania okresowe	f0osobhw1, ADD_KWALIFIKACJE ADD_KARY, ADD_ODZNACZENIA, ADD_jezyki, ADD_PRZEBIEG, ADD_RODZINA, ADD_UPRAW, ADD_URLOP_B, ADD_BAD_OKR, ADD_ODZNACZENIA, Ratp_kadry_upraw.sql ADD_parZUS F6_bad_okr
1.3	Rejestracja danych dotyczących zwolnienia	Wykonanie tej funkcji (należy podać datę i formę zwolnienia) spowoduje, że zwolniony pracownik będzie widoczny w kartotece (do czasu przeniesienia do kartoteki osób zwolnionych) bez możliwości	f6zwoln

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
		wprowadzania jakichkolwiek zmian i poprawek.	
2.	Rejestracja angażu pracownika	Funkcja wymaga wprowadzenia następujących danych: stanowisko, forma zatrudnienia, wymiar czasu pracy, forma stosunku pracy, charakter pracy, kategoria i wysokość płacy zasadniczej oraz wysokości dodatków.	ADD_ANGAZ
3.	Rejestracja absencji pracownika	Funkcja wymaga wprowadzenia kodu absencji (ze słownika) oraz podania okresu nieobecności w pracy. Liczba dni zostanie wyliczona automatycznie (z uwzględnieniem niedziel i świąt wprowadzonych do słownika "Dni wolne" w przypadku np. urlopu wypoczynkowego).	ADD_ABSENCJA, Ratp_kadry_absencje.sql
4.	Wydruk dokumentów dot. pracownika	Sporządzanie wydruków dla pracownika.	Różne raporty w zależności od rodzaju wydruku
4.1	Wydruk umowy o pracę	Wydruk umowy o pracę dla nowozatrudnionego pracownika.	r6_umowa.rdf
4.2	Wydruk aktu mianowania	Wydruk aktu mianowania	R6akt.rdf
4.3	Wydruk aktualnego angażu	Funkcja umożliwia przygotowanie i wydruk (na podstawie wcześniej wprowadzonych danych) angażu dla wskazanego pracownika.	r6_angal.rdf
4.4	Wydruk świadectwa pracy	Wydruk świadectwa pracy na podstawie aktualnych i archiwalnych danych dla zwolnionego pracownika.	R6_swiad_gd.rdf, r6_swiad_okres.rdf
5.	Naliczanie i aktualizacja stażu pracy	Naliczanie stażu pracy dla pracownika na podstawie dotychczasowego przebiegu pracy oraz aktualizacja bieżąca.	
5.1	Naliczanie stażu pracy przed zatrudnieniem w	Funkcja nalicza w dniach staż pracy przed zatrudnieniem w Urzędzie,	f6staz_przed, f6staz_urzed, f6staz_pop,

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
	Urządzie	z uwzględnieniem urlopów bezpłatnych i wychowawczych. Wyliczony staż służy do sporządzania wydruku dot. uprawnień do dodatku za wysługę lat oraz automatycznie dopisuje ten dodatek do angażu pracownika. Można ją wykonać dla wybranej grupy lub wszystkich pracowników.	
5.2	Aktualizacja stażu pracy w Urzędzie.	Funkcja nalicza staż pracy w Urzędzie w dniach z uwzględnieniem absencji typu urlop bezpłatny i wychowawczy. Powinna być wykonywana co miesiąc, po naliczeniu listy płac. Wykonanie funkcji spowoduje bieżącą aktualizację wysokości dodatku za wysługę lat (od 5 do 20%).	f6staz_urzad
6.	Dopisanie uprawnień urlopowych	Na podstawie danych o wysokości uprawnień urlopowych w roku poprzednim funkcja rejestruje w roku bieżącym aktualną liczbę dni przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego. Dla pracowników, dla których liczba dni urlopu w roku bieżącym uległa zmianie w stosunku do roku poprzedniego, należy zaktualizować dane.	ADD_UPRAW
7.	Tworzenie i wydruk zestawień i raportów	Sporządzanie zestawień, raportów i sprawozdań na podstawie danych kadrowych w różnych przekrojach (wydruki lub wyświetlenie na ekran monitora).	
7.1	Wykazy pracowników wg różnych kryteriów	Wykazy pracowników Urzędu wg różnych kryteriów, między innymi: - wykorzystanie uprawnień urlopowych stan wykorzystania urlopów	r6_upraw r6_urlopy2

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
		<p>dot. wysługi pracownicy kwalifikujący się do nagrody jubileuszowej</p> <p>podział na wydziały</p> <ul style="list-style-type: none"> - podział wg stanowisk podział wg wykształcenia podział wg zawodów <p>zatrudnieni na czas określony</p> <p>wykaz pracowników przyjętych do pracy w zadanym okresie</p> <ul style="list-style-type: none"> - podział pracowników ze wzg. na wiek (osobno dla kobiet i mężczyzn) - pracownicy podnoszący kwalifikacje - osoby nie obecne - pracownicy przebywający na chorobowym powyżej zadanej liczby dni - pracownicy przebywający na urloпах: macierzyńskich, wychowawczych, bezpłatnych <p>pracownicy posiadający zaległe urlopy</p> <p>dzieci pracowników</p> <p>lista emerytów i rencistów zatrudnionych w Urzędzie</p> <p>zatrudnieni w podanym okresie czasu</p> <p>zwolnieni w podanym okresie</p> <p>przeszli na emeryturę</p> <p>badania okresowe</p>	<p>r6_wysl5, r6_staz</p> <p>r6_jubil</p> <p>r6_wydz</p> <p>r6_stanow</p> <p>r6_wykszt</p> <p>r6_zawody</p> <p>r6_okres,</p> <p>r6_wiek,</p> <p>r6_kwalif</p> <p>r6_absen</p> <p>r6_chor</p> <p>r6_wych</p> <p>r6_zalegle</p> <p>r6_dzieci</p> <p>r6_emeryci</p> <p>r6_prac</p> <p>r6_nowi</p> <p>r6_zwol</p> <p>r6_renta</p> <p>r6_bad_okr</p>
7.2	Wydruki angaży	<p>Funkcja umożliwia (po uprzednim wprowadzeniu danych dla każdego pracownika) przygotowanie i wydruk angaży dla wybranej komórki lub wszystkich zatrudnionych pracowników.</p>	R6_angal
7.3	Zbiorcze zestawienia danych	<p>Sporządzanie następujących zestawień i sprawozdań:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Wykaz pracowników wraz ze składnikami wyn.+uwagi 	

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
		<ul style="list-style-type: none"> - fundusz płac dla wybranej komórki lub całego Urzędu - fundusz płac dla wybranych stanowisk - stan zatrudnienia na podany dzień -miesięczne zestawienie absencji wg rodzajów - fluktuacja kadr w podanym okresie (liczba osób nowozatrudnionych wg wykształcenia, z podziałem na absolwentów szkół i pozostałych, liczba zwolnionych wg formy zwolnienia). -Prac. wg zawodów-stan na dzień(zał. do spr z-01) -Wydruk dodatków wydziałowych -Propozycje nagród -Propozycje szeregowania -Angażowe składniki płacy -Spis pracowników 	<p>R6_fundusz</p> <p>R6_fun_sta</p> <p>R6_zatrud</p> <p>R6_abmies</p> <p>R6_ruch</p> <p>R6_zaw_gus</p> <p>F6_16c</p> <p>R6_nagrody</p> <p>R6_szeregowanie</p> <p>Plc_444</p> <p>R6_lisuwag</p>
7.4	Zestawienia absencji	<ul style="list-style-type: none"> -Ewidencja absencji w tym karta obecności w pracy za wybrany okres dla wybranej komórki w dniach, zbiorcze zestawienie nieobecności w dniach dla wybranej komórki, karta obecności w pracy za wybrany okres dla wybranej komórki w godzinach -Miesięczne zestawienie absencji dla wydziału 	<p>f6_ewabs, f6_zbcestabs, f6_absgodz</p> <p>r6_abmies,</p> <p>R6_abmies</p>
7.5	Wydruki z generatora raportów	Funkcja pozwala na dowolnie określony przez użytkownika wydruk, dla którego szablon jest ułożony w programie Word, a dane dla pracownika są pobierane z systemu	F6gnr
7.6	Wydruki płacowe	<ul style="list-style-type: none"> -Wykaz osób otrzymujących premię uznaniową -Wykaz osób uprawnionych do "trzynastki" 	<p>F6rap_pu</p> <p>f6rap_13</p>
8.	Zbiorcza rejestracja absencji	Funkcja pozwala na grupową rejestrację absencji oraz na	f6wran

LP.	Nazwa funkcji	Opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
		odświetlenie zestawień sumarycznych	
9.	Zestawienie zatrudnienia wg wydziałów	Na wybrany dzień	f6analiza
10.	Zbiorcze dopisanie uprawnień urlopowych		f6dop_upr
11	Lista premii regulaminowej	Możliwość grupowej rejestracji premii na wybrany miesiąc i rok	f6prem_uzn
12	Lista '13'-stek	Możliwość grupowej rejestracji nagrody rocznej	f6nagr13
13	Rejestracja dodatków ruchomych	Zbiorcza rejestracja dla wybranego wydziału	f6dod_ruch
14	Ustawienie parametrów Zus	Zbiorcza rejestracja parametrów ZUS	f6Zus_Multi
15	Obsługa Programu Płatnik	Rejestracja, tworzenie dokumentów ZUS dla programu Płatnik	plc_6d_ak
16	Eksport zaangażowania do FK	Naliczanie i wysyłka zaangażowania wydatków budżetowych związanych z płacami pracowników urzędu	F6zaa, kadry_fk.sql

15.6. Wykaz funkcji systemu informatycznego PLACE

Wykaz zawiera listę funkcji oraz moduły realizujące opisane funkcje

LP.	Nazwa funkcji i opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
1	<p>Rejestracja i aktualizacja danych do naliczania składników listy płac</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rejestracja składników płacowych 2) Rejestracja oświadczeń pracowników w sprawie rozliczania podatku dochodowego 3) Rejestracja danych o kontaktach bankowych pracowników 4) Rejestracja godzin nadliczbowych 5) Rejestracja reklamacji poszczególnych składników listy za bieżące i poprzednie okresy rozliczeniowe 6) Rejestracja podstaw naliczeń do zasiłków zusowskich 7) Rejestracja zleceń i przychodów dodatkowych 	<p>PLC_131, PLC_131POPR PLC_OSW_POD</p> <p>PLC_KONTA_BANKOWE. PLC_NADG PLC_131, PLC_131POPR PLC_PDST_NAL PLC_UM_ZLEC, PLC_DODATKOWE_PRZYCHODY</p>
2	<p>Modyfikacja współczynników potrzebnych w algorytmach naliczania składników płac. Zmiany w parametrach naliczeń (progi podatkowe, procent składek zusowych, podstawy naliczeń itp.) dla składników zdefiniowanych w podsystemie, itp.</p>	<p>PLC_SLOW_JBD, PLC_SLOW_ROZN, PLC_SLOW_RO PLC_TSP, PLC_ORG_PLACE PLC_5F</p>
3	Przenumerowanie wydziałów	PLC_NUMERY_WYDZ
4	Definiowanie list plac, zamykanie list płac	PLC_LP, PLC_WLP
5	<p>Tworzenie listy płac. Naliczanie wynagrodzenia zasadniczego i dodatków z angażu oraz premii, ekwiwalentów i odpraw dla każdego pracownika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naliczanie wynagrodzenia zasadniczego (z angażu) dla każdego pracownika 2. Naliczanie dodatków określonych w angażu: funkcyjnego, służbowego, specjalnego i stażowego. 3. Naliczanie premii regulaminowej 4. Naliczanie premii uznaniowej 5. Naliczanie wynagrodzenia za godziny nadliczbowe i za godziny nocne 6. Naliczanie wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy 7. Naliczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop 8. Naliczanie odprawy wojskowej 9. Naliczanie odprawy pośmiertnej 10. Naliczanie odprawy emerytalnej 	<p>PLC_KARTOTEKA, PLC_BL_NAL</p> <p>PIC_NALICZ2, PLC_POJED2, PLC_ROZLICZ, PLC_GLOB, PLC_ PLC_LISTY, PLC_BUDZET, PLC_FUNKCJE, PLC_ABSEN, PLC_GODZ</p>
6	<p>Naliczanie świadczeń ZUS wypłacanych pracownikom</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Naliczanie zasiłku chorobowego 2. Naliczanie zasiłku macierzyńskiego 3. Naliczanie zasiłku opiekuńczego na dziecko 4. Naliczanie zasiłku opiekuńczego na członka rodziny 5. Naliczanie świadczenia rehabilitacyjnego 6. Naliczanie zasiłku wychowawczego 	<p>PLC_KARTOTEKA, PLC_BL_NAL</p> <p>PIC_NALICZ2, PLC_POJED2, PLC_ROZLICZ, PLC_GLOB, PLC_ PLC_LISTY, PLC_BUDZET,</p>

LP.	Nazwa funkcji i opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
	7. Naliczanie zasiłku pielęgnacyjnego 8. Naliczanie zasiłku wyrównawczego 9. Naliczanie zasiłku pogrzebowego 10. Naliczanie zasiłku rodzinnego	PLC_FUNKCJE, PLC_ABSEN, PLC_GODZ
7	Naliczanie potrąceń Naliczanie miesięcznych zaliczek na pod. dochodowy. poszczególnych pracowników (obsługa deklaracji podatkowych) Naliczanie składki na NFOZ, PZU Naliczanie potrąceń sądowych Spłata raty Funduszu Mieszkaniowego Obsługa potrąceń związanych z KZP	PLC_KARTOTEKA, PLC_BL_NAL PIC_NALICZ2, PLC_POJED2, PLC_ROZLICZ, PLC_GLOB, PLC_ PLC_LISTY, PLC_BUDZET, PLC_FUNKCJE, PLC_ABSEN, PLC_GODZ
8	Obsługa nagród 1. Naliczanie nagród z Zakładowego Funduszu Nagród - '13' 2. Naliczanie nagrody jubileuszowej 3. Obsługa pozostałych nagród obliczanych według dostępnych w systemie algorytmów	PLC_KARTOTEKA PIC_NALICZ2, PLC_POJED2, PLC_ROZLICZ, PLC_GLOB, PLC_ PLC_LISTY, PLC_BUDZET, PLC_FUNKCJE, PLC_ABSEN, PLC_GODZ
9	Obsługa Funduszy Pożyczkowych 1. Obsługa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (składka, spłata raty, spłata 'chwilówki', ewidencja kwot wpłacanych poza systemem) 2. Obsługa Funduszu Mieszkaniowego (rozpisanie na raty, kontrola stanu spłaty pożyczki) 3. Wydruk stanu rozliczeń pracownika z FM i PKZP	PLC_KZP_OG, PLC_KZP_SZ PLC_FUNDUSZE PLC 449, PLC 442, PLC RFP3
10	Wydruki płatności pracowniczych: 1. Wydruk listy płac dla wszystkich pracowników wg wydziałów, wydziałów/ rozdziałów, rozdziałów, wyróżników, wydziałami wpłaty do banków, wydziałami wypłaty w kasie 2. Wydruk składników płacy dla indywidualnego pracownika wydziałami lub pojedynczo 3. Wydruk karty płac dla zadanego okresu (dla jednego pracownika) wydziałami lub pojedynczo 4. Wydruk zaświadczenia o zarobkach 5. Wydruk karty podatkowej 6. Zasiłki wychowawcze, pielęgnacyjne rodzinne	PLC_WYDRUK_OG1 PLC_411, PLC_411A, PLC_411B, PLC_411K, PLC_411R, PLC_412, PLC_448, PLC_448, PLC_153 PLC_151_152 PLC_155 PLC_159 PLC_156
11	Wydruki – zestawienia: 1. Gotówki do podjęcia 2. Zasiłków wydziałami, rozdziałami, wyróżnikami 3. Wypłacone zasiłki	PLC_WYDRUK_OG1 PLC_ZESTAW_GOT, PLC_415, PLC_415R, PLC_416 PLC_423

LP.	Nazwa funkcji i opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
	4. Składki zus miesięcznie 5. Składki budżetowe	ZUS_MIES, PLC_ZUS3, PLC_ZUS4 PLC_100
12	Wydruk zestawień dla list płac 1. Wydruk zbiorówki listy płac wg wydziałów, wydziałów/ rozdziałów, rozdziałów, wyróżników 2. Wydruk zbiorówki dla całego urzędu	PLC_WYDRUK_OG1 PLC_413, PLC_413A, PLC_414, PLC_411pods PLC_418
13	Wydruki przelewów bankowych (płatności pracownicze) : 1. Przelewy zbiorcze 2. Przelewy indywidualne 3. Przelewy zobowiązań miesięcznych (NFOZ, PZU, związki zawodowe itp.)	PLC_WYDRUK_OG1 PLC_431 PLC_PRZELEWY_IND PLC_PRZELEW_D
14	Wydruki dodatkowe 1. Rozliczane absencje 2. Naliczony składnik 3. Przyznany składnik 4. Zestawienie do FK	PLC_WYDRUK_OG1 PLC_447 PLC_444 PLC_44A PLC_447 PLC_ZEST_FK
15	Obsługa dokumentów rozliczeniowych dla urzędu skarbowego (US) 1. Powielanie oświadczeń dla urzędu skarbowego 2. Wydruk deklaracji na zaliczkę miesięczną pod. doch. PIT-4 3. Wydruk rocznego rozliczenia pod. doch. pracowników PIT-11 (indywidualnie/wydziałami) 4. Wydruk rocznego rozliczenia pod. doch. pracowników PIT-40 5. Zaniechania podatku 6. Przekroczenia progów podatkowych	PLC_POWIEL_OSW PLC_WYDRUK_OG1 PLC_WYDRUK_OG1 PLC_WYDRUK_OG1 PLC_99 PLC_446
16	Obsługa zleceń / dodatkowych przychodów--Rejestracja danych <u>Dla zleceń:</u> Okres trwania umowy, daty powstania przychodu i daty zliczenia do dochodu, kolejne wypłaty z tej samej umowy Koszty Składki zusowskie pracownika i pracodawcy Zaliczka na podatek Funkcja umożliwia wydruk danych na potrzeby deklaracji PIT oraz odpowiednie naliczenie składek w korespondencji ze składkami pochodzącym z wynagrodzeń pracownika.	PLC_UM_ZLEC, PLC_DODATKOWE_PRZYCHOD Y
17	Obsługa PŁATNIKA Definiowanie i ewidencjonowanie 'paczek' dokumentów w formie plików importowanych przez program PŁATNIKA Tworzenie poszczególnych dokumentów rozliczeniowych i	PLC_6D_AK, PLC_RZUS1, , PLC_RZUS2, PLC_RZUS3, PLC_RZUS4, PLC_RZUS5,

LP.	Nazwa funkcji i opis funkcji	Nazwy modułów realizujących funkcje
	zgłoszeniowych.	

15.7. Algorytmy w systemie kadrowo-płacowym.

15.7.1. W podsystemie kadrowym odbywa się naliczanie stażu pracy na podstawie poprzednich przebiegów pracy oraz przebiegu pracy w urzędzie z uwzględnieniem urlopów bezpłatnych oraz nakładania się tych przebiegów. System przechowuje informacje dotyczące stażu pracy przed rozpoczęciem pracy w urzędzie oraz w urzędzie. Comiesięczna aktualizacja stażu kontroluje wysokość wysługi, która w postaci płatności jest naliczana w płacach.

15.7.2. Naliczanie składek ZUS oraz zaliczki na podatek dochodowy zgodne są z przepisami ZUS oraz Urzędu Skarbowego.

15.7.3. Składniki płacowe dotyczące

- urlopów i zasiłków,
- wynagrodzenia rocznego,
- świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia chorobowego w razie choroby i macierzyństwa
- zasiłków, płatnych z budżetu państwa (zasiłki rodzinne, pielęgnacyjne, wychowawcze)

naliczane są zgodnie z kodeksem pracy i opisane są w dokumentacji eksploatacyjnej.

15.8 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.

15.8.1 Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.

15.8.2 Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

15.8.3 Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:

15.8.3.1 **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.

15.8.3.2 **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programów KADRY i PLACE.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji FKJB poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

15.8.3.3 **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby

(gospodarze KADR i PŁAC) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji KADRY i PŁACE

- 15.8.3.4 **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.
- 15.8.3.5 Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika
- 15.8.3.6 Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów system KADRY i PŁACE zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu. Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja np. rejestrowanie angażu lub pojedynczego składnika płacowego zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).
- 15.8.3.7 W systemie KADRY i PŁACE wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.

16 Dokumentacja Systemu Gospodarka Materiałowa Otago GM.

16.1 Wykaz zbiorów danych tworzących kartoteki materiałowe

- 16.1.1 Wykaz zawiera nazwy tablic danych tworzących kartoteki materiałowe oraz zawierających wszystkie dane potrzebne do właściwego funkcjonowania systemu OTAGO @Otago GM.
- 16.1.2 Nazwa obiektu jednoznacznie charakteryzuje typ danych w nim przechowywanych.
- 16.1.3 Szczegółowy opis budowy wewnętrznej tablic dostępny jest w „Instrukcji Administratora GM.
- 16.1.4 Tablice zawierające dane tworzące kartoteki materiałowe:

GM_ASORTYMENT
GM_ASORTYMENT_POZ
GM_DOKUMENT
GM_DOKUMENT_POZ
GM_DOKUMENT_BO
GM_DOKUMENT_BO_POZ
GM_INWENT
GM_INWENT_POZ
GM_ROZNICE
GM_SLOWNIK

- 16.1.5 Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji:

GM_MAGAZYN
GM_MAGAZYNIER
GM_NUMER
GM_PARAMETRY
GM_TYP_DOKUMENTU

- 16.1.6 Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

GM_TMP
GM_ZAMKN_DATA
GM_ZAMKN_STAN

16.2 Wykaz programów systemu informatycznego GM.

- 16.2.1 Poniższy wykaz zawiera nazwy programów (modułów składowych) systemu OTAGO Otago GM oraz krótki opis funkcji, jakie realizują.
- 16.2.2 Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLEâSQL FORMS 6i lub ORACLEâSQL REPORTWRITER 6i

Skrót nazwy	Opis
GM_ASORTYMENT	Rejestracja asortymentu
GM_DOKUMENT	Rejestracja dokumentu obrotowego
GM_DOKUMENT_BO	Rejestracja dokumentu BO

GM IN	Obsługa inwentaryzacji
GM KARTOTEKA ASO	Operacje w kartotece asortymentu
GM KARTOTEKA BO	Operacje w kartotece dokumentów BO
GM KARTOTEKA DOK	Operacje w kartotece dokumentów obrotowych
GM OBROT	Wyświetlanie obrotu na asortymencie
GM SLOWNIKI	Aktualizacja słowników
GM MENU	Obsługa menu systemu GM
GM DOK POZ	Wykaz dokumentów obrotowych z pozycjami
GM DOK BO POZ	Wykaz dokumentów bilansu otwarcia z pozycjami
GM DOKUMENT	Wydruk dokumentu obrotowego
GM DOKUMENTY	Wykaz dokumentów obrotowych
GM DOKUMENTY BO	Wykaz dokumentów bilansu otwarcia
GM KART ASORT	Kartoteka asortymentu
GM OBROT KOM	Zestawienie obrotu na wydziały i magazyny
GM ROZNICE	Wydruk różnic inwentaryzacyjnych
GM ARKUSZ KOM	Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych
GM SALDA OBROTY	Wykaz stanów i obrotów za okres
GM SALDA OBROTY S	Wykaz stanów i obrotów

16.3 Wykaz funkcji systemu informatycznego GM

16.3.1 Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez system OTAGO Otago GM i ich powiązanie z modułami programu.

Opis funkcji	Nazwa skrócona modułu	Nazwa modułu
Obsługa słowników:		
- Parametry podsystemu	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Typy dokumentów	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Numeracja dokumentów	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Magazyny	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Jednostki miar	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Stawki VAT	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
- Operatorzy	GM SLOWNIKI	GM SLOWNIKI
Przeglądanie kartoteki asortymentu	GM_KARTOTEKA_ASO	GM_KARTOTEKA_ASO
Rejestracja, poprawianie, przeglądanie asortymentu	GM_ASORTYMENT	GM_ASORTYMENT
Wyświetlanie obrotu na asortymencie	GM_OBROT	GM_OBROT
Aktualizacja stanu w kartotece asortymentu	GM_OBROT	GM_OBROT
Zamknięcie okresu	GM_KARTOTEKA_ASO	GM_KARTOTEKA_ASO
Przeglądanie kartoteki dokumentów obrotowych	GM_KARTOTEKA_DOK	GM_KARTOTEKA_DOK
Rejestracja, poprawianie, przeglądanie dokumentów obrotowych	GM_DOKUMENT	GM_DOKUMENT
Przeglądanie kartoteki dokumentów BO	GM_KARTOTEKA_BO	GM_KARTOTEKA_BO
Rejestracja, poprawianie, przeglądanie dokumentów BO	GM_DOKUMENT_BO	GM_DOKUMENT_BO
Obsługa inwentaryzacji	GM_IN	GM_IN
Wydruk dokumentów obrotowych z pozycjami	GM_DOK_POZ	GM_DOK_POZ
Wydruk dokumentów bilansu otwarcia z pozycjami	GM_DOK_BO_POZ	GM_DOK_BO_POZ
Wydruk dokumentu obrotowego	GM_DOKUMENT	GM_DOKUMENT
Wydruk listy dokumentów obrotowych	GM_DOKUMENTY	GM_DOKUMENTY
Wydruk listy dokumentów bilansu otwarcia	GM_DOKUMENTY_BO	GM_DOKUMENTY_BO
Wydruk kartoteki asortymentu	GM_KART_ASORT	GM_KART_ASORT
Wydruk zestawienia obrotu na wydziały i magazyny	GM_OBROT_KOM	GM_OBROT_KOM
Wydruk różnic inwentaryzacyjnych	GM_ROZNICE	GM_ROZNICE

Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych	GM_ARKUSZ_KOM	GM_ARKUSZ_KOM
Wydruk stanów i obrotów	GM_SALDA_OBROTY_S	GM_SALDA_OBROTY_S
Wydruk stanów i obrotów za okres	GM_SALDA_OBROTY	GM_SALDA_OBROTY

16.4 Opis algorytmów

16.4.1 Cena średnia

Przykład:

W magazynie X jest asortyment A w ilości ILOSC1 i cenie CENA1.

Do magazynu przyjmujemy nową dostawę asortymentu A w ilości ILOSC2 i cenie CENA2

Po zatwierdzeniu przyjęcia cena średnia asortymentu A będzie wyliczona następująco:

$$\text{Cena średnia} = \frac{(\text{ILOSC1} * \text{CENA1}) + (\text{ILOSC2} * \text{CENA2})}{\text{ILOSC1} + \text{ILOSC2}}$$

16.4.2 Zamknięcie miesiąca program sprawdza, czy do dnia, na który ma być wykonane zamknięcie nie ma nie zatwierdzonych dokumentów. Dopóki wszystkie dokumenty nie zostaną zatwierdzone nie można zamknąć miesiąca.

16.5 Rejestracja dokumentu wydania z magazynu do innego magazynu (WM)

16.5.1 - zapisanie dokumentu WM np.

wydania 10 szt asortymentu A1 z magazynu M1 do magazynu M2 powoduje automatyczne utworzenie i zapis dokumentu PM tzn. przyjęcia 10 szt asortymentu A1 do magazynu M2

16.6 Opis parametrów aplikacji GM

CZY_ENT_QRY - ustawienie katalogu dokumentów

TAK – po uruchomieniu funkcji ‘Dokumenty obrotu magazynowego’,

katalog dokumentów jest ustawiany w trybie zapytania

NIE – po uruchomieniu funkcji ‘Dokumenty obrotu magazynowego’,

katalog dokumentów jest nie ustawiany w trybie zapytania

CZY_EXE_QRY - odczytywanie dokumentów po wejściu do katalogu dokumentów

TAK – po uruchomieniu funkcji ‘Dokumenty obrotu magazynowego’,

dokumenty odczytywane są automatycznie

NIE – po uruchomieniu funkcji ‘Dokumenty obrotu magazynowego’,

dokumenty nie są odczytywane

NAGLOWEK - nagłówek umieszczany na wydrukach.
STOPKA - stopka umieszczana na wydrukach.

16.7 Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.

- 16.7.1 Mechanizmy zabezpieczenia danych przed utratą realizowane są na poziomie administrowania bazą danych ORACLE i systemem operacyjnym UNIX. Administrator odpowiada za tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiednie ich przechowywanie i nadzorowanie mechanizmów odtwarzania danych w wypadku ich uszkodzenia.
- 16.7.2 Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO □ Otago GM gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepożądanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.
- 16.7.3 Osoba próbująca nielegalnie wykorzystywać dane systemu napotka na następujące bariery ochronne:
- 16.7.3.1 **Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.
- 16.7.3.2 **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora kogoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- 16.7.3.3 **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu GM.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji GM poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolach i uprawnieniach w aplikacji).
- 16.7.3.4 **Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych.** Administrator (i tylko on) ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości "oglądania" danych aplikacji GM. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze GM) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych.
- 16.7.3.5 **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze GM) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji GM, np. pozwolić tylko na przeglądanie dokumentów źródłowych, bez prawa rejestracji nowych dokumentów.
- 16.7.3.6 **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

- 16.7.4 Skuteczność działania tych mechanizmów jest w dużym stopniu zależna od sposobu administrowania aplikacją, bazą danych i systemem operacyjnym u użytkownika.
- 16.7.5 Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, system GM zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu.
- 16.7.6 Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja księgowa zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).
- 16.7.7 W systemie GM wbudowane są także procedury sprawdzające i uniemożliwiające wprowadzanie i przetwarzanie danych logicznie sprzecznych, niespójnych lub niekompletnych.