

Zasady działania programu Urząd.NT oraz funkcje opisane w Instrukcji użytkownika

Zintegrowany System Informatyczny Urząd.NT służy do kompleksowej informatyzacji jednostki samorządu terytorialnego w gminie. Na System Urząd.NT składają się aplikacje, nazwane podsystemami i modułami, które wspomagają pracę urzędu w ramach różnych obszarów jego działalności. Aplikacje są zaadaptowane do konkretnych wymagań naszego urzędu. Połączone wzajemnie ze sobą zapewniają kompleksowość obsługi całej jednostki.

Na ZSI URZĄD NT składają się między innymi następujące podsystemy i moduły:

- 1) Podsystem Finansowo – Budżetowy:
 - Moduł Finansowo-Księgowy
 - Moduł Budżet
 - Moduł Umowy
 - Moduł Ewidencja Środków Trwałych
- 2) Podsystem Wymiaru i Windykacji:
 - Moduł Podatek od Nieruchomości Osób Fizycznych
 - Moduł Podatek od Nieruchomości Osób Prawnych
 - Moduł Podatek od Środków Transportu
 - Moduł Podatek Rolny i Leśny
 - Moduł Podatków i Opłat Lokalnych
- 3) Podsystem Gospodarowania Mieniem:
 - Moduł Ewidencji Nieruchomości
 - Moduł Zarządzania Nieruchomościami
 - Moduł Księgowości Niepodatkowej
 - Moduł Ewidencji Mienia Niematerialnego
- 4) Moduł Wspólna Kasa

Odrębny moduł stanowi Podsystem Kadrowo – Płacowy.

1. PODSYSTEM FINANSOWO- BUDŻETOWY

Podsystem Finansowo-Budżetowy zapewnia kompleksową obsługę finansów i księgowości budżetu oraz jednostki budżetowej. Realizuje specyficzne zadania jednostek budżetowych, księgowość budżetowa jest komplementarną częścią całej księgowości. Jest możliwość szczegółowej kontroli wydatkowania środków budżetowych oraz zakładania różnego rodzaju mechanizmów kontrolnych, pozwalających wychwycić nieprawidłowości w finansach jednostki. Podsystem zawiera rozbudowany moduł projektowania budżetu z mechanizmem planowania i kontroli realizacji zadań. Maksymalnie automatyzuje wiele prac księgowych. Posiada elastyczny plan kont, umożliwiający założenie do ośmiu poziomów analityki. System przystosowany jest do obsługi złożonej struktury organizacyjnej.

Podsystem jest zgodny z wymaganiami określonymi w ustawie o rachunkowości (ust. o rachunkowości z dn. 29.09.1994r. Dz.U. nr 121/1994, poz. 591 z późniejszymi zmianami), ustawie o zamówieniach publicznych (Ust. o zamówieniach publicznych z dn. 10.06.1994r. Dz.U. nr 119/1998 poz. 773) i zarządzeniu Ministra Finansów w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla państwowych i gminnych jednostek budżetowych oraz gmin.

Podsystem przystosowany jest do obsługi rachunkowości budżetowej, w której budżet wykonywany jest przez organ finansowy, a plany finansowe dochodów i wydatków budżetowych oraz realizacja dochodów i wydatków wykonywane są przez jednostki i zakłady budżetowe. System umożliwia prowadzenie w jednej bazie danych księgowości budżetu - organu finansowego i księgowości poszczególnych jednostek/zakładów budżetowych, uwzględniając przy tym nadrzędną rolę księgowości budżetu (organu finansowego). Dotyczy to zróżnicowanego zakresu dostępu do informacji, jak i możliwości automatycznego generowania i przekazywania dokumentów księgowych (np. Poleceń Księgowania dotyczących sprawozdań, Not Księgowych). Każda księgowość posiada własne struktury dotyczące planu kont, określa własną konstrukcję grup i rejestrów dowodów źródłowych oraz określa własny zestaw rodzajów dowodów księgowych. Korzysta natomiast ze wspólnych zasobów dotyczących, np. planu finansowego, słowników kontrahentów.

Na Podsystem Finansowo – Budżetowy składa się kilka modułów:

- 1) Moduł Finansowo – Księgowy,
- 2) Moduł Budżetowy,
- 3) Moduł Ewidencji Umów,
- 4) Moduł Środków Trwałych,

1.1 Moduł Finansowo–Księgowy

Moduł Finansowo-Księgowy Podsystemu Finansowo – Budżetowego jest aplikacją stworzoną do wspomagania pracy wydziałów księgowych jednostek budżetowych.

W skład modułu wchodzi następujące podmoduły:

- 1) Księga główna:
 - a) księgowanie dokumentów; księgowanie wszystkich dokumentów niezależnie od typu, także not księgowych czy wyciągów bankowych; podczas księgowania dowolnego dokumentu operator wprowadza następujące dane ogólne: datę księgowania, opis dokumentu - najczęściej jest to numer własny i typ dokumentu, dokument może być zapisany w zdefiniowanym przez użytkownika rejestrze; dane szczegółowe to pozycje księgowania: konto zdefiniowane wcześniej w planie kont (system dopuszcza księgowanie tylko na ostatnim poziomie analityki danego konta oraz na konto aktywne w danym okresie), kwota Wn, kwota Ma, opis zdarzenia. Dla kolejnych zapisów księgowych w ramach dokumentu system podpowiada kwotę brakującą do zbilansowania dokumentu. Jeżeli operacje gospodarcze księgowane są na kontach bilansowych system nie dopuszcza do zapisu dokumentu, który nie jest zbilansowany. Po zaksięgowaniu na koncie, które jest kontem rozrachunkowym operator powinien – jeśli dokonany zapis oznaczał powstanie rozrachunków – stworzyć nową transakcję lub, jeśli zapis jest rozliczeniem wcześniejszych zobowiązań lub należności, wskazać transakcję rozliczaną (system podpowiada transakcję rozliczaną porównując opis zdarzenia),

- b) przeglądanie stanów i obrotów kont oraz zapisów na kontach; dla zdefiniowanych przez użytkownika kont przeglądanie także informacji o planie (z części Budżet),
 - c) obsługa bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia (definicja przeksięgowień),
 - d) rozrachunki z kontrahentami; zestawienia transakcji rozliczonych i nie rozliczonych; naliczanie odsetek karnych od należności przeterminowanych; generowanie upomnień, tytułów wykonawczych, not odsetkowych i wezwań do zapłaty; rozkładanie na raty należności terminowych jak również przeterminowanych, odraczanie terminów płatności dla transakcji,
 - e) możliwość prowadzenia rozrachunków z pracownikami (rozliczenia zaliczek), urzędami skarbowymi,
 - f) generowanie zestawień i analiz finansowych. System umożliwia m.in. otrzymanie raportów stanów i obrotów z zakresu kont definiowanych przez użytkownika, może to być tylko jedno konto, np. konto bankowych środków inwestycyjnych,
 - g) generowanie sprawozdań z dochodów RB-27S, z wydatków RB-28S,
 - h) automatyczne księgowanie zaangażowania na podstawie zarejestrowanych i zadekretowanych dokumentów (obsługa bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia dla zaangażowania).
- 2) Dokumenty VAT:
- a) rejestracja dokumentów VAT w zdefiniowanych przez użytkownika rejestrach,
 - b) księgowanie zarejestrowanych dokumentów (możliwość wykorzystania wzorców księgowania definiowanych dla rejestru),
 - c) kontrola poprawności zaksięgowanych dokumentów,
 - d) generowanie zestawień z rejestrów VAT.
- 3) Kasa (podmoduł dostępny, jeśli klient nie decyduje się na Moduł Wspólna Kasa obsługujący cały ZSI):
- a) wystawianie i realizacja dokumentów kasowych KP i KW,
 - b) generowanie dzienników kasowych dla zdefiniowanych w systemie kas,
 - c) obsługa dokumentów bankowych (także wystawianie przelewów),
 - d) automatyczne dekretowanie przelewów,
 - e) obsługa książeczek czekowych,
 - f) generowanie dzienników bankowych dla zdefiniowanych w systemie banków.
- 4) Słowniki systemowe:
- a) ewidencja podmiotów (kontrahenci, pracownicy itd.; z tego poziomu wystawiane są potwierdzenia sald i noty odsetkowe),
 - b) ewidencja banków,
 - c) plan kont,
 - d) słownik lat i miesięcy obrachunkowych,
 - e) słownik rejestrów,
 - f) słownik stawek VAT,
 - g) słownik typów dokumentów VAT,
 - h) słownik odsetek,

- i) słownik powiązań kont Modułu Finansowo - Księgowego i Modułu Budżetowego; zapewnia on wymianę informacji o planowaniu i wykonaniu budżetu pomiędzy organem i jednostkami budżetowymi; operator powinien określić:
 - konta zawierające informację o wykonaniu budżetu w obydwu częściach systemu,
 - konta zawierające informacje o planie budżetu.
- 5) Administracja:
 - a) eksport danych,
 - b) import danych,
 - c) bezpieczeństwo danych; w systemie zastosowano, oprócz autoryzacji poszczególnych operacjach, także rozbudowany system przydzielania uprawnień użytkownikom; uprawnienia mogą dotyczyć poszczególnych modułów aplikacji, rejestrów oraz kont, na których można księgować,
 - d) administrowanie zasobami systemu.

1.1.1 Funkcjonalność Modułu Finansowo-Księgowego

- 1) Zakładanie i modyfikacja planu kont.
 - a) generowanie kont rachunku bieżącego jednostki budżetowej z podziałkami klasyfikacji budżetowej w oparciu o słownik klasyfikacji budżetowej,
 - b) generowanie kont rachunku bieżącego jednostki budżetowej z podziałkami klasyfikacji budżetowej w oparciu o plan budżetu,
 - c) generowanie kont rozrachunkowych na podstawie zdefiniowanej struktury.
- 2) Zakładanie i modyfikacja słowników systemowych:
 - a) słownik rejestrów,
 - b) słownik stawek VAT,
 - c) słownik wysokości odsetek,
 - d) słownik typów dokumentów,
 - e) słownik kontrahentów,
 - f) słownik banków,
 - g) słownik lat i miesięcy rozrachunkowych.
- 3) Definiowanie ścieżek księgowania dokumentów.
- 4) Rejestracja dokumentów.
- 5) Dekretowanie budżetowe dokumentów.
- 6) Sprawdzanie stanów rejestrów.
- 7) Sprawdzanie obrotów na kontach w ramach rejestrów.
- 8) Księgowanie wstępne dokumentów PK.
 - a) księgowanie zarejestrowanych dokumentów,
 - b) automatyczne księgowanie odsetek,
 - c) automatyczne księgowanie wyciągów bankowy na podstawie zadektowanych i zrealizowanych przelewów
 - d) księgowanie prostych dokumentów (np. rozliczenie delegacji).

- 9) Księgowanie ostateczne dokumentów PK.
- 10) Stany i obroty kont.
- 11) Realizacja planu budżetu.
- 12) Definiowanie bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia.
- 13) Rozliczenia z kontrahentami.
- 14) Rejestracja płatności w sposób przyjęty przez użytkownika (proporcjonalnie na należność i odsetki, tylko na należność, tylko na odsetki).
- 15) Zamykanie miesięcy i lat rozrachunkowych.
- 16) Eksport sprawozdań z realizacji budżetu do Modułu Budżetowego.
- 17) Automatyczne księgowanie zaangażowania.
- 18) Obsługa kas:
 - a) definicja kasy,
 - b) wprowadzanie bilansu otwarcia,
 - c) obsługa dokumentów KP i KW,
 - d) kopiowanie dokumentów KP i KW (funkcjonalność wykorzystywana przy powtarzających się płatnościach)
 - e) dziennik obrotów kasowych,
 - f) zamknięcie kasy.
- 19) Wystawianie przelewów bankowych.
- 20) Dekretowanie przelewów w oparciu o klasyfikację budżetową zaksięgowanego dokumentu źródłowego.
- 21) Zestawienia zawierające salda i obroty kont.
- 22) Zestawienia transakcji z kontrahentami.
- 23) Zestawienie transakcji z klasyfikacją budżetową.
- 24) Dzienniki obrotów dla poszczególnych rejestrów.
- 25) Dziennik obrotów sumaryczny.
- 26) Karta wydatków.
- 27) Zestawienia dokumentów w rejestrach VAT.
- 28) Zestawienie rejestrów VAT.
- 29) Zestawienie dokumentów uwzględnianych w zaangażowaniu.

30) Zestawienie dotyczące zaangażowania według klasyfikacji budżetowej.

1.1.2 Powiązania Modułu Finansowo – Księgowego z innymi Modułami

- Z Modułu Finansowo-Księgowego do Modułu Budżetowego export danych o wykonaniu planu jednostki budżetowej – export obrotów zdefiniowanych przez użytkownika kont (po zamknięciu miesiąca w Module Finansowo-Księgowym); na podstawie danych księgowych zarejestrowanych w Module Finansowo-Księgowym generowanie sprawozdań budżetowych do Modułu Budżetowego.
- Z poziomu Modułu Finansowo-Księgowego widoczny jest plan budżetu z części budżetowej,
- Do Modułu Finansowo-Księgowego przesyłane są informacje o zmianach wartości majątku ewidencjonowanego w Module Środków Trwałych oraz wartości materiałów z Modułu Magazynowego.
- W Module Finansowo-Księgowym widoczne są umowy i wystawione do nich faktury wprowadzone przez wydziały merytorycznie za nie odpowiedzialne w Module Ewidencji Umów.
- Podczas księgowania zaangażowania w Module Finansowo-Księgowym uwzględniane są również umowy wprowadzone przez wydziały merytoryczne w Module Ewidencji Umów.
- W Module Finansowo-Księgowym możliwa jest automatyczna rejestracja faktur w oparciu o dokumenty PZ wystawione i co najmniej zrealizowane w Module Magazynowym.

1.2 Moduł Budżet

Moduł Budżetowy Podsystemu Finansowo – Budżetowego jest aplikacją stworzoną do wspomagania pracy wydziału finansowego organu oraz prac planistycznych jednostek organizacyjnych. W jej skład wchodzi następujące podmoduły:

- 1) Planowanie budżetu:
 - a) Prognozy – możliwość porównania budżetów na przestrzeni lat (ze zgromadzonych w systemie danych) i na ich podstawie planowanie kolejnych wersji budżetów (możliwość przeliczania wskaźnikami całości lub fragmentów budżetu),
 - b) definiowanie budżetu w podziale klasyfikacji budżetowej i w zadaniach,
 - c) określanie limitów finansowych dla wydatków jednostek organizacyjnych,
 - d) wprowadzanie, modyfikacja planu budżetu dla jednostek organizacyjnych,
 - e) określenie źródeł finansowania zadań inwestycyjnych,
 - f) prowadzenie harmonogramów wykonania budżetów jednostek organizacyjnych i na ich podstawie harmonogramu organu.
- 2) Księgowość budżetowa:
 - a) obsługa planu kont,

- b) księgowanie dokumentów,
 - c) rozliczanie budżetu w podziałce klasyfikacji budżetowej i w zadaniach,
 - d) księgowanie sprawozdań z wykonania budżetu,
 - e) przeglądanie stanów i obrotów kont,
 - f) obsługa bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia (definicja przeksięgowania),
 - g) gospodarka pozabudżetowa – planowanie i sprawozdawczość (rejestracja sprawozdań RB-30, RB-31, RB-33, RB-34 z jednostek gospodarki pozabudżetowej, generowanie sprawozdań zbiorczych),
 - h) generowanie zestawień i analiz finansowych (definicja struktury bilansu dla jednostki).
- 3) Słowniki systemowe:
- a) słownik lat i miesięcy obrachunkowych,
 - b) słownik jednostek organizacyjnych,
 - c) słownik typów jednostek (np. przedszkola, szkoły, osiedla),
 - d) słownik działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej,
 - e) słownik paragrafów sprawozdawczych,
 - f) słownik grup paragrafów,
 - g) słownik typów zadań (np. własne, zlecone),
 - h) słownik zadań,
 - i) słownik rodzajów dokumentów,
 - j) słownik źródeł finansowania zadań inwestycyjnych,
 - k) słownik decydentów wprowadzających zmiany do budżetu,
 - l) słownik środków pozabudżetowych (dla gospodarki pozabudżetowej),
 - m) słownik środków obrotowych (dla gospodarki pozabudżetowej),
 - n) autogeneracja kont – definicja tworzenia analityki planu kont na podstawie budżetu.
- 4) Raporty:
- a) sprawozdawczość budżetowa,
 - b) raporty księgowe,
 - c) budżet.
- 5) Administracja.
- 6) Import danych.
- 7) Bezpieczeństwo danych.

1.2.1 Funkcjonalność Modułu Budżetowego

- 1) Zakładanie i modyfikacja słowników systemowych:
- a) lat i miesięcy rozrachunkowych,
 - b) typów jednostek,
 - c) jednostek planujących i realizujących budżet,
 - d) decydentów uprawnionych do zatwierdzania budżetu i jego zmian,
 - e) adresatów sprawozdań,
 - f) klasyfikacji budżetowej: działów, rozdziałów i paragrafów (archiwizacja nazw działów, rozdziałów i paragrafów),

- g) źródeł finansowania budżetu, które zostały określone w załączniku nr 3 – „Klasyfikacja paragrafów dochodów, przychodów i środków” i załącznika nr 4 – „Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków” do Rozporządzenia Ministra Finansów,
 - h) grup paragrafów,
 - i) zadań budżetowych,
 - j) typów zadań budżetowych,
 - k) źródeł finansowania zadań majątkowych,
 - l) projektów (fundusze pomocowe UE)
 - m) rodzajów dokumentów,
 - n) rodzajów jednostek,
 - o) kontrahentów,
 - p) banków.
- 2) Zakładanie i modyfikowanie planu kont (automatyczne tworzenie kont 991, 992, 901, 902 z podziałkami klasyfikacji budżetowej na podstawie wprowadzonego i zatwierdzonego planu budżetu).
 - 3) Limitowanie wydatków jednostek.
 - 4) Planowanie budżetu jednostki.
 - 5) Wydruk budżetu jednostki.
 - 6) Planowanie budżetu organu na podstawie budżetów jednostek.
 - 7) Zatwierdzanie budżetu organu (automatycznie tworzone są zapisy na kontach pozabilansowych 991, 992 jak również generowane są konta 901, 902).
 - 8) Przeglądanie kolejnych uchwał budżetowych.
 - 9) Tworzenie harmonogramu jednostki.
 - 10) Tworzenie harmonogramu organu na podstawie harmonogramów jednostek.
 - 11) Księgowanie dokumentów typu wyciągi bankowe, noty księgowe.
 - 12) Wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania wydatków budżetowych (Rb-28S).
 - 13) Wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania dochodów budżetowych (Rb-27S).
 - 14) Wprowadzanie jednostkowych sprawozdań z wykonania wydatków niewygasających.
 - 15) Wprowadzanie sprawozdań z dochodów budżetu państwa (Rb-27ZZ).
 - 16) Wprowadzanie sprawozdań o stanie należności (Rb-N).
 - 17) Wprowadzanie sprawozdań o stanie zaległości według tytułów dłużnych oraz poręczeń pozostałych gwarancji (Rb-Z).

- 18) Wprowadzanie sprawozdań o nadwyżce lub deficycie budżetowym (Rb-NDS).
- 19) Definiowanie bilansu otwarcia i bilansu zamknięcia.
- 20) Przeglądanie stanów i obrotów kont.
- 21) Wystawianie przelewów.
- 22) Raporty sprawozdawcze dla RIO.
- 23) Raporty księgowe.
- 24) Raporty z wykonania budżetu wewnętrzne.
- 25) Raporty z wersji budżetu.
- 26) Informacje o stanie środków na rachunkach bieżących i zobowiązaniach dysponentów środków budżetu gminy/powiatu.

1.2.2 Powiązania Modułu Budżetowego z innymi Modułami

- 1) Plan budżetu wprowadzony do Modułu Budżetowego widoczny jest w Module Finansowo-Księgowym przy generowaniu kont rachunku bieżącego z podziałkami klasyfikacji budżetowej.
- 2) Zestawienie z realizacji planu budżetu w Module Finansowo-Księgowym tworzone jest w oparciu o plan budżetu wprowadzony do Modułu Budżetowego.
- 3) Karta wydatków, którą generuje się w Module Finansowo-Księgowym tworzona jest w oparciu o plan budżetu wprowadzony do Modułu Budżetowego.
- 4) Na podstawie operacji zaksięgowanych w Module Finansowo-Księgowym tworzone jest sprawozdanie z wydatków i dochodów, które po zaksięgowaniu importowane jest do Modułu Budżetowego.
- 5) Zdefiniowane klasyfikacje budżetowe w Module Budżetowym widoczne są w przy określaniu dekretu budżetowego dla umów i dokumentów do nich wprowadzanych w Module Ewidencji Umów.

1.3 Moduł Ewidencji Umów i Dokumentów ich Realizacji

Moduł Ewidencji Umów i Dokumentów ich Realizacji Podsystemu Finansowo-Budżetowego umożliwia rejestrację wszelkich umów wydatkowych zawartych przez daną jednostkę, a także dokumentów związanych z realizacją tych umów.

Centralna ewidencja umów ma na celu:

- 1) Prognozować wydatki związane z zawartymi przez poszczególne wydziały umowami,
- 2) Kontrolować zgodność realizacji umowy z planem,
- 3) Dostarczać informacji niezbędnej do sporządzania sprawozdań z realizacji zamówień publicznych,

W ewidencji znajdują się takie informacje o umowie, jak:

- 1) Data i numer umowy.
- 2) Nazwa kontrahenta – podmiotu, z którym jest zawarta umowa.
- 3) Przewidywana wartość umowy.
- 4) Określenie zadań budżetowych, których dotyczy dana umowa.
- 5) Przewidywany termin wykonania umowy.
- 6) Termin wykonania umowy.
- 7) Wydział i osoba odpowiedzialna ze strony danej jednostki.
- 8) Kategoria umowy.
- 9) Krótki opis.
- 10) Tryb zamówienia publicznego.
- 11) Numer protokołu.
- 12) Treść umowy w postaci pliku doc lub jpg.

Dana umowa może posiadać wiele aneksów.

Dla każdej umowy system będzie gromadził informacje o harmonogramie planowanych wydatków związanych z umową.

1.3.1 Funkcjonalność Modułu Ewidencji Umów i Dokumentów ich Realizacji

- 1) Obsługa słowników systemowych:
 - a) trybów zamówień publicznych,
 - b) terminów płatności,
 - c) grup wydatków, które tworzy się dla danej jednostki w celu uszczegółowienia wydatków
 - d) kontrahentów.
- 2) Wprowadzanie umowy, jej klasyfikacji budżetowej i harmonogramu realizacji.
- 3) Wprowadzanie aneksów do umowy.

- 4) Przeglądanie umów według dowolnego kryterium.
- 5) Wprowadzanie dokumentu realizacji umowy.
- 6) Przeglądanie wprowadzonych dokumentów.
- 7) Automatyczne księgowanie zaangażowania.
- 8) Zestawienia umów.
- 9) Raporty harmonogramów.
- 10) Raporty kontroli wykonania budżetu.
- 11) Zestawienie dotyczące zaangażowania z wykazaniem dokumentów.
- 12) Zestawienie dotyczące zaangażowania według klasyfikacji budżetowej.

1.3.2 Powiązania modułu Ewidencji Umów i Dokumentów ich Realizacji z innymi Modułami

Możliwe jest porównanie planowanych i faktycznych wydatków związanych z umową na podstawie danych gromadzonych przez Moduł Budżetowy (plan) oraz przez Moduł Finansowo-Księgowy (wykonanie). Moduł umożliwia automatyczne generowanie dokumentów PK, zawierających zaangażowanie roku bieżącego i lat przyszłych na podstawie zawartych umów (Moduł Ewidencji Umów) oraz dokumentów rozliczeniowych niezwiązanych z umowami, które posiadają przypisane klasyfikacje budżetowe (Moduł Finansowo-Księgowy). Wygenerowane zapisy księgowe dotyczące zaangażowania wykorzystywane są w dalszej kolejności podczas generowania sprawozdań Rb-28S z Modułu Finansowo-Księgowego do Modułu Budżetowego.

1.4 Moduł Środków Trwałych

Podstawowym założeniem w działaniu programu jest jego zgodność z wymaganiami określonymi w ustawie o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. Dz. Ust. 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami oraz sprawozdawczości GUS.

Moduł Środków Trwałych Podsystemu Finansowo-Budżetowego wspomaga pracę pionu księgowości majątkowej. Aplikacja prowadzi ewidencję środków trwałych: gromadzi, szeroki zakres informacji dotyczących środków trwałych oraz obsługuje dokumenty księgowe związane z ich przyjęciem (dokumenty OT), przekazaniem (dokumenty PT), przesunięciem pomiędzy jednostkami (dokument MT) i likwidacją (dokument LT).

Rozbudowane mechanizmy wyszukiwania danych po dowolnych kryteriach pozwalają na proste i szybkie uzyskanie informacji z kartoteki środków trwałych. Moduł oblicza umorzenie wartości środków trwałych w cyklu miesięcznym lub w wybranym okresie. Obsługuje inwentaryzację majątku jednostki oraz jego przeszacowanie. Wyniki operacji, które zmieniają wartość środków trwałych są księgowane na zdefiniowane przez użytkownika konta księgowe. Z modułu generowany jest szeroki zestaw sparametryzowanych raportów – m.in. kartoteka środków trwałych, dziennik obrotów, wielkość naliczonych rat umorzeń, skutki przeszacowań,

rozliczenie inwentaryzacji. Uprawnienia nadawane operatorom do poszczególnych funkcji w ramach jednostek organizacyjnych oraz w ramach całego systemu zapewniają bezpieczeństwo danych.

1.4.1 Funkcjonalność Modułu Środków Trwałych

- 1) Obsługa słownika jednostek organizacyjnych; każdy środek trwały ewidencjonowany w systemie musi mieć określoną jednostkę organizacyjną, w której jest użytkowany.
- 2) Obsługa słownika osób; każdy środek trwały może mieć określoną osobę odpowiedzialną za niego; dla każdego dokumentu LT można wprowadzić nazwiska osób należących do komisji likwidacyjnej; dla każdego dokumentu OT można wprowadzić nazwiska osób należących do komisji przyjmującej.
- 3) Obsługa słownika kont księgowych; dla każdego dokumentu obrotu środkami można podać dekretację – system posiada funkcję eksportu informacji o zapisach księgowych w formie tekstowej (potencjalne wejście do systemu finansowo-księgowego).
- 4) Obsługa słownika klasyfikacji środków trwałych; wprowadzanie grup, podgrup i rodzajów środków trwałych oraz odpowiednich dla danej klasyfikacji stawek amortyzacji.
- 5) Prowadzenie karty środka trwałego. Program przechowuje następujące informacje opisujące środek trwały:
 - a) numer inwentarzowy,
 - b) jednostka użytkująca,
 - c) klasyfikacja środka trwałego,
 - d) opis,
 - e) notatki (możliwość dowolnie długiego zapisu),
 - f) data przyjęcia,
 - g) rok produkcji,
 - h) określenie, czy środek jest amortyzowany; rozróżnienie amortyzacji jednorazowej i amortyzacji rozłożonej w czasie,
 - i) stawka amortyzacji,
 - j) określenie rodzaju: środek trwały albo wartość niematerialna lub prawna,
 - k) określenie typu własności środka; w systemie występują środki własne, dzierżawione, użyczone, użytkowane, najem lub pozostałe,
 - l) osoba odpowiedzialna za środek,
 - m) wartość brutto, dotychczasowe umorzenie i wartość netto.
- 6) Obsługa dokumentów obrotu środkami trwałymi; system rozróżnia dwie grupy dokumentów:
 - a) dokumenty obrotu środkami trwałymi o niskiej wartości umarzonymi jednorazowo,
 - b) dokumenty obrotu pozostałymi środkami trwałymi,

W ramach każdej grupy dokumentów występują następujące rodzaje:

- dokument przyjęcia środka trwałego z zewnątrz (OT-Z),
- dokument przyjęcia środka trwałego z inwestycji (OT-W),

- dokument przekazania (PT),
- dokument likwidacji (LT),
- dokument zmiany miejsca użytkowania (MT),

Program umożliwia wprowadzanie także dokumentów wielopozycyjnych, czyli np. jeden dokument MT dla wielu środków trwałych.

- 7) Obsługa inwentaryzacji.
- 8) Obsługa naliczania amortyzacji dla jednego lub wszystkich środków trwałych.
- 9) Obsługa przeszacowania wartości środków trwałych.
- 10) Księgowanie dokumentów obrotu środkami oraz naliczonej amortyzacji.
- 11) Wydruki systemowe to m.in.:
 - a) wydruk z kartoteki,
 - b) wydruk karty środka trwałego,
 - c) zestawienie ilościowo-wartościowe,
 - d) wykaz środków całkowicie umorzonych,
 - e) dziennik obrotów,
 - f) podsumowanie księgowania,
 - g) wydruk dokumentu OT, PT, MT, LT.

Prezentowany program jest systemem wielofirmowym – może prowadzić niezależne ewidencje środków dla każdej zdefiniowanej firmy, jak również tylko dla jednej firmy. Przykładem zastosowania wielofirmowości jest sytuacja, gdy w urzędzie administracji lokalnej prowadzone są dwie niezależne ewidencje – oddzielnie ewidencja środków trwałych urzędu, a oddzielnie ewidencja środków trwałych będących majątkiem gminy (numery inwentarzowe nadawane są w ramach każdej z grup).

1.4.2 Powiązania Modułu Środków Trwałych z innymi Modułami

Moduł Środków Trwałych Podsystemu Finansowo-Budżetowego przekazuje do Modułu Finansowo-Księgowego dane o zmianach wartości brutto i wartości umorzenia. Omawiana aplikacja generuje dokumenty PK zawierające księgowania na zdefiniowane przez użytkowników konta.

2. PODSYSTEM WYMIARU I WINDYKACJI

Podsystem Wymiaru i Windykacji wspomaga prace związane z naliczaniem i rozliczaniem dochodów podatkowych jednostki administracji lokalnej. Dochody niepodatkowe są w ZSI URZĄD NT obsługiwane przez Podsystem Gospodarowania Mieniem. Podsystem Wymiaru i Windykacji, dzięki funkcji wielofirmowości, umożliwia obsługę również dużych urzędów, w których podatki pobierane są w różnych delegaturach, stanowiących wyodrębnione jednostki budżetowe. System umożliwia śledzenie łącznych zobowiązań podatników – zarówno w obrębie jednego typu podatku jak i ogółem z tytułu wszystkich podatków i opłat.

Podsystem Wymiaru i Windykacji realizuje funkcje związane z naliczaniem, poborem i windykacją podatków w ramach następujących modułów:

1. Podatku od Nieruchomości Osób Fizycznych,

2. Podatku od Nieruchomości Osób Prawnych,
3. Podatku od Środków Transportu,
4. Podatku Rolnego i Leśnego,
5. Podatków i Opłat Lokalnych

Do naliczania i rozliczania powyższych podatków i opłat lokalnych podsystem korzysta z odpowiednich ewidencji (ludności, środków transportu, gruntów, budynków i lokali). Podsystem Wymiaru i Windykacji w części dotyczącej podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego i leśnego umożliwia przeglądanie danych o działkach, budynkach i lokalach zgromadzonych w Podsystemie Ewidencja Nieruchomości, który z kolei jest zasilany danymi z Podsystemu Ewidencja Gruntów, Budynków i Lokali (EGBiL). W module podatku rolnego i leśnego dane o klasoużytkach działek, określone w module EGBiL mogą stanowić automatycznie podstawę do naliczania podatków. Moduły podatku od nieruchomości pozwalają, zgodnie z wymogami ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, prowadzić ewidencję nieruchomości dla celów podatkowych. Nieruchomość podatkowa może mieć przyporządkowane działki o określonych identyfikatorach geodezyjnych.

Z poziomu podsystemu podatkowego możliwe jest:

- śledzenie historii zmian działek,
- otrzymanie zestawień wszystkich działek z wybranej ulicy,
- otrzymanie zestawień wszystkich działek, będących we władaniu wybranej osoby,
- otrzymanie informacji o tym, w jakim module podatkowym wybrane działki zostały opodatkowane,
- porównanie powierzchni ewidencyjnej działek z powierzchnią wykazaną przez podatnika,
- otrzymanie zestawienia tych działek, dla których powierzchnia ewidencyjna jest różna od opodatkowanej.

Wszystkie moduły podatkowe korzystają ze wspólnego słownika osób. Osoba wprowadzona do słownika może być podatnikiem w kilku modułach podsystemu Wymiar i Windykacja. Takie rozwiązanie umożliwia śledzenie łącznych zobowiązań podatników – zarówno w obrębie jednego typu podatku jak i ogółem z tytułu wszystkich podatków i opłat. Dzięki funkcji CSS (Centralny Słownik Systemu) słownik osób podsystemu Wymiar i Windykacja może wykorzystywać dane osobowe, gromadzone przez inne podsystemy systemu URZĄD NT, w szczególności Podsystem Ewidencji Ludności.

Moduły podatkowe umożliwiają prowadzenie księgowości podatkowej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy na kontach księgowości podatkowej mogą być automatycznie, zbiorczo księgowane na kontach księgi głównej, prowadzonej przez moduł finansowo-księgowy, będący częścią Podsystemu Finansowo-Budżetowego.

Wszystkie moduły podatkowe umożliwiają generowanie wymaganych przepisami sprawozdań, w szczególności sprawozdania o dochodach budżetowych Rb27S, w którym wszystkie pozycje są liczone przez system automatycznie. Sprawozdania te mogą być przesyłane z modułów podatkowych do modułu Budżet, będącego częścią Podsystemu Finansowo-Budżetowego.

1.1 Moduł Podatek od Nieruchomości Osób Fizycznych

Funkcjonalność modułu wspomagającego pracę w zakresie realizacji dochodów z tytułu podatku od nieruchomości osób fizycznych:

- 1) Obsługa słowników systemowych.
- 2) Definiowanie dokumentów zewnętrznych, przychodzących do organu podatkowego i obsługiwanych przez system (m.in. podań, wykazów).
- 3) Definiowanie dokumentów wewnętrznych, wystawianych przez organ podatkowy i obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 4) Zakładanie i obsługa nieruchomości podatkowych; możliwość podpięcia do nieruchomości działek geodezyjnych.
- 5) Przeglądanie listy nieruchomości.
- 6) Zakładanie i obsługa kont podmiotów, możliwość opodatkowania w ramach konta dowolnej ilości podatników, możliwość określenia pełnomocników podatników i administratorów nieruchomości, możliwość opodatkowania w ramach konta wielu nieruchomości.
- 7) Przeglądanie listy kont.
- 8) Wystawianie decyzji wymiarowych.
- 9) Wystawianie decyzji zmieniających.
- 10) Wystawianie decyzji uchylających.
- 11) Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty); automatyczne naliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej.
- 12) Wyliczanie wartości EDN oraz wydruk zaświadczeń o pomocy de minimis dla decyzji uznaniowych.
- 13) Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 14) Wystawianie decyzji określających wysokość zaległości podatkowych dla podatników lub osób trzecich, zobowiązania osób trzecich księgowane równolegle na kontach pozabilansowych.
- 15) Wprowadzanie postanowień sądu o dokonaniu wpisu na hipotekę nieruchomości obciążonej nieściągalnymi zaległościami; automatyczne przeksięgowanie z kont 221 na konta 226
- 16) Wprowadzanie informacji o dacie odbioru decyzji.
- 17) Księgowanie wystawionych decyzji.
- 18) Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 19) Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 20) Wystawianie zaświadczeń.
- 21) Obsługa księgowości podatkowej:
 - księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej
 - z poziomu wpłaty widoczna informacja o wystawionych dla danej raty upomnieniach i tytułach wykonawczych
 - dla zaległości objętych upomnieniami wystawionymi w systemie, we wpłacie automatycznie naliczane są koszty upomnienia
 - możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę
 - księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej
- 22) Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych, wystawianie dokumentów aktualizacji i wycofania tytułów wykonawczych
- 23) Obsługa kasy.
- 24) Ewidencja upomnień i tytułów wykonawczych, rozliczenie tytułów wykonawczych.
- 25) Ewidencja pism przychodzących.

- 26) Zestawienie nieruchomości.
- 27) Zestawienie działek geodezyjnych (identyfikatory geodezyjne, powierzchnie, adresy, właściciele i władający, klasoużytki) wybieranych z zasobów geodezyjnych wg adresu działki lub nazwiska właściciela; porównanie powierzchni geodezyjnej z powierzchnią opodatkowaną w modułach podatkowych (modułach podatku od nieruchomości osób fizycznych i prawnych, module podatku rolnego i leśnego).
- 28) Zestawienie pism do załatwienia.
- 29) Zestawienie decyzji w rejestrze.
- 30) Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 31) Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 32) Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.
- 33) Sprawozdanie o skutkach obniżenia stawek maksymalnych.
- 34) Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych).
- 35) Sprawozdanie o skutkach udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz o zaległościach przedsiębiorców.

1.2 Moduł Podatek od Nieruchomości Osób Prawnych

Funkcjonalność modułu wspomagającego pracę w zakresie realizacji dochodów z tytułu podatku od nieruchomości osób prawnych:

- 1) Obsługa słowników systemowych.
- 2) Definiowanie dokumentów zewnętrznych, przychodzących do organu podatkowego i obsługiwanych przez system (m.in. podań, wykazów).
- 3) Definiowanie dokumentów wewnętrznych, wystawianych przez organ podatkowy i obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 4) Zakładanie i obsługa nieruchomości podatkowych; możliwość podpięcia do nieruchomości działek geodezyjnych.
- 5) Przeglądanie listy nieruchomości.
- 6) Zakładanie i obsługa kont podmiotów.
- 7) Wprowadzanie deklaracji podatkowych – wymiarowych i korygujących.
- 8) Przeglądanie listy kont.
- 9) Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty); automatyczne naliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej.
- 10) Wyliczanie wartości EDN i wystawianie zaświadczeń o pomocy de minimis dla decyzji uznaniowych.
- 11) Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 12) Wystawianie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego.
- 13) Księgowanie deklaracji i decyzji.
- 14) Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 15) Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 16) Wystawianie zaświadczeń.
- 17) Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 18) Obsługa księgowości podatkowej.
 - księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej

- możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę
- księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej
- Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.

19) Obsługa kasy.

20) Ewidencja upomnień i tytułów wykonawczych, rozliczenie tytułów wykonawczych.

21) Ewidencja pism przychodzących.

22) Zestawienie nieruchomości.

23) Zestawienie pism do załatwienia.

24) Wykaz podatników, którzy nie złożyli deklaracji.

25) Zestawienie dokumentów w rejestrze.

26) Zestawienie decyzji uznaniowych.

27) Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.

28) Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.

29) Sprawozdanie o skutkach obniżenia stawek maksymalnych.

30) Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych).

31) Sprawozdanie o skutkach udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców oraz o zaległościach przedsiębiorców.

1.3 Moduł Podatek od Środków Transportu

Moduł Podatek od Środków Transportu zawiera elementy ewidencji pojazdów w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wymiaru podatku. Informacje o pojazdach są wprowadzane z poziomu omawianej aplikacji.

Funkcjonalność modułu wspomagającego pracę w zakresie realizacji dochodów z tytułu podatku od środków transportu:

- 1) Obsługa słowników systemowych.
- 2) Definiowanie dokumentów zewnętrznych, przychodzących do organu podatkowego i obsługiwanych przez system (m.in. podań, wykazów).
- 3) Definiowanie dokumentów wewnętrznych, wystawianych przez organ podatkowy i obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 4) Ewidencjonowanie opodatkowanych pojazdów.
- 5) Przeglądanie historii zmian pojazdów.
- 6) Zakładanie i obsługa kont podmiotów; możliwość opodatkowania w ramach konta dowolnej ilości podatników.
- 7) Przeglądanie listy kont.
- 8) Wprowadzanie, drukowanie deklaracji DT1.
- 9) Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty).
- 10) Wyliczanie wartości EDN i wystawianie zaświadczeń o pomocy de minimis dla decyzji uznaniowych.
- 11) Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 12) Wystawianie decyzji określających wysokość zobowiązania podatkowego.
- 13) Księgowanie deklaracji i decyzji.
- 14) Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.

- 15) Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 16) Wystawianie zaświadczeń.
- 17) Obsługa księgowości podatkowej:
 - księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej
 - możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę
 - księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej.
 - Wystawianie tytułów wykonawczych.
- 18) Obsługa kasy.
- 19) Ewidencja i rozliczenie tytułów wykonawczych.
- 20) Ewidencja pism przychodzących.
- 21) Zestawienie pism do załatwienia.
- 22) Wykaz podatników, którzy nie złożyli deklaracji DT1
- 23) Zestawienie decyzji w rejestrze.
- 24) Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 25) Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 26) Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.
- 27) Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych).
- 28) Sprawozdanie o skutkach udzielonej pomocy publicznej dla przedsiębiorców i o zaległościach przedsiębiorców.

1.4 Moduł Podatek Rolny i Leśny

Funkcjonalność modułu wspomagającego pracę w zakresie realizacji dochodów z tytułu podatku od rolnego, leśnego i od nieruchomości:

- 1) Obsługa słowników systemowych.
- 2) Definiowanie dokumentów zewnętrznych obsługiwanych przez system.
- 3) Definiowanie dokumentów wewnętrznych obsługiwanych przez system (m.in. określanie tekstów dokumentów i ścieżek ich księgowania).
- 4) Zakładanie i obsługa kont podmiotów fizycznych (dla gospodarstw rolnych lub gruntów pozostałych).
- 5) Możliwość ustalania klasoużytków gruntów opodatkowanych na podstawie danych geodezyjnych.
- 6) Ewidencjonowanie ulg ustawowych osób fizycznych w podatku rolnym (m.in. ulga z tytułu nabycia gruntów rolnych, ulga z tytułu zaprzestania produkcji rolnej, ulga inwestycyjna itd.).
- 7) Wystawianie nakazu dla łącznego zobowiązania pieniężnego lub decyzji ustalających oraz zmieniających wymiar podatku dla osób fizycznych (zarówno dla właścicieli gospodarstw rolnych jak i właścicieli pozostałych gruntów).
- 8) Wystawianie decyzji uchylających.
- 9) Zakładanie i obsługa kont podmiotów prawnych (dla gospodarstw rolnych lub gruntów pozostałych).
- 10) Wprowadzanie deklaracji wymiarowych oraz korekt deklaracji w podatkach rolnym i leśnym osób prawnych.
- 11) Ewidencjonowanie ulg ustawowych osób prawnych w podatku rolnym (m.in. ulga z tytułu nabycia gruntów rolnych, ulga z tytułu zaprzestania produkcji rolnej, ulga inwestycyjna, ulgi podmiotowe itd.).

- 12) Wystawianie decyzji uznaniowych (o umorzeniu, o odroczeniu, o rozłożeniu na raty).
- 13) Wygaszanie rat decyzji uznaniowych.
- 14) Wprowadzanie dat potwierdzenia odbioru decyzji i nakazów.
- 15) Księgowanie decyzji, nakazów i deklaracji.
- 16) Wystawianie postanowień o wszczęciu lub wznowieniu postępowania.
- 17) Wystawianie wezwań do zapoznania się ze zgromadzonym materiałem.
- 18) Wystawianie zaświadczeń.
- 19) Obsługa księgowości podatkowej:
 - księgowanie wpłat i zwrotów bankowych i kasowych, rozliczanie wpłat na należność główną i odsetki, automatyczne doliczanie odsetek i opłaty prolongacyjnej w przypadku należności wynikającej z decyzji uznaniowej,
 - automatyczne rozksięgowanie wpłat na poszczególne podatki (od nieruchomości, rolny i leśny),
 - możliwość wyróżnienia różnych typów wpłat: np. wpłaty własnej, wpłaty komornika, wpłaty na zaległość obciążającą hipotekę,
 - księgowanie zbiorcze obrotów z kont księgowości podatkowej na kontach modułu finansowo-księgowego, obsługującego księgowość jednostki budżetowej.
- 20) Wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych.
- 21) Obsługa kasy.
- 22) Ewidencja upomnień, ewidencja i rozliczenie tytułów wykonawczych.
- 23) Ewidencja pism przychodzących.
- 24) Zestawienie pism do załatwienia.
- 25) Zestawienie dokumentów w rejestrze.
- 26) Zestawienie decyzji uznaniowych.
- 27) Sprawozdanie o udzielonych ulgach ustawowych.
- 28) Sprawozdanie o udzielonych ulgach uznaniowych.
- 29) Sprawozdanie o wymiarze podatków: rolnego, leśnego i od nieruchomości.
- 30) Sprawozdanie o dochodach budżetowych Rb27S (system oblicza także skutki obniżenia górnych stawek podatkowych oraz skutki udzielonych ulg uznaniowych).
- 31) Wspomaganie prac w zakresie określonym przez ustawę o nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

1.5 Moduł Podatków i Opłat Lokalnych

Moduł ten jest wykorzystywany w zakresie naliczania opłaty z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi. Moduł Odpady aplikacji Wydra wspomaga pracę w procesie przesyłania danych pomiędzy wymiarem opłat a księgowością należności.

Moduł pozwala na prowadzenie m.in. rejestrów:

- 1) Zezwoleń;
- 2) Działalności Regulowanej;
- 3) Osób;
- 4) Właścicieli;
- 5) Danych:
 - Nieruchomości;
 - Składników;
 - Ulg;
 - Osób;
 - Pojemników;
 - Usług;

- Umów;
 - Pism;
- 6) Pomocniczych:
- Instalacji przetwarzania odpadów;
 - Punktów selektywnego zbierania odpadów;
 - Przydomowych oczyszczalni ścieków;
 - Stacji zlewnych;
 - Zbiorników bezodpływowych;
 - Wywozów;
- 7) Sprawozdań;
- 8) Wymiarów;
- 9) Dokumentów;

Rejestry mogą być prowadzone w podziale na:

- 1) osoby fizyczne;
- 2) inne osoby;
- 3) lata.

Moduł Odpady aplikacji Wydra pozwala uzyskać:

- 1) Raporty;
- 2) Wydruki;
- 3) Zestawienia;

Dostępne predefiniowane raporty modułu Odpady:

- 1) Statystyka płatników – dane statystyczne pozwalające ocenić podstawowe wskaźniki związane z ilością osób objętych systemem;
- 2) Statystyka pojemników – dane statystyczne przydatne przy wycenie stawek i negocjacjach z operatorami;
- 3) Statystyka gospodarstw – dane statystyczne ilustrujące ilość podatników wg ilości osób w jednym gospodarstwie domowym;

1.6 Powiązania Podsystemu Wymiaru i Windykacji z innymi Modułami

Podsystem Wymiar i Windykacja jest częścią Zintegrowanego Systemu Informatycznego URZĄD NT. Korzystanie z całościowego zintegrowanego rozwiązania pozwala automatycznie generować księgowania zbiorcze z modułów podatkowych na kontach syntetycznych Modułu Finansowo-Księgowego

3. PODSYSTEM GOSPODAROWANIA MIENIEM

Podsystem Gospodarowania Mieniem wspiera prace związane z ewidencjonowaniem mienia, czyli – własności i innych praw majątkowych należących do jednostek samorządu terytorialnego oraz z ich obrotem. Zasadniczymi aktami prawnymi będącymi podstawą prowadzenia ewidencji mienia jest:

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 1997 nr 115 poz. 741, tekst jednolity Dz. U. 2000 nr 46 poz. 543).

Ustawa o gospodarce nieruchomościami nakłada na odpowiednie władze obowiązek prowadzenia ewidencji zasobu nieruchomości i zasad gospodarowania nimi. Zgodnie z tą ustawą, podsystem umożliwia ewidencjonowanie zasobów Skarbu Państwa, gminny, powiatowy i wojewódzki. Ponadto podsystem pozwala na ewidencjonowanie gruntów, budynków, lokali i nieruchomości dla dowolnego innego podmiotu.

W Podsystemie Gospodarowania Mieniem można wyróżnić następujące moduły:

- 1) Moduł Ewidencji Nieruchomości.
- 2) Moduł Zarządzania Mieniem.
- 3) Moduł Księgowości Niepodatkowej.
- 4) Moduł Ewidencji Nieruchomości
- 5) Moduł Ewidencji Nieruchomości umożliwia tworzenie i edycję zapisów o nieruchomościach, a także o ich elementach składowych tj. działkach ewidencyjnych, działkach hipotecznych, budynkach i lokalach.

Jako „nieruchomość” rozumiany jest zespół obiektów objętych przez ten sam dokument własności (KW, RepHip, ZD). System jednak umożliwia pełną kontrolę nad konfiguracją nieruchomości.

Dane tworzone i prowadzone za pomocą systemu są bazą wyjściową dla Modułu Gospodarowania Nieruchomościami.

Podsystem zaprojektowany jest tak, aby podczas procesu tworzenia i edycji informacji o nieruchomościach użytkownik miał dostęp do danych pochodzących z różnych źródeł. Dane te przechowywane są w podsystemie i mogą być pozyskane z:

- 1) Danych z ewidencji gruntów prowadzonych w Podsystemie Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali
- 2) Danych z zewnętrznych ewidencji lub innych źródeł elektronicznych przekazywanych do podsystemu poprzez pliki tekstowe w formacie SWDE lub poprzez dedykowane procedury i funkcje bazodanowe
- 3) Danych „własnych” utworzonych bezpośrednio przez użytkownika w Module Ewidencji Nieruchomości

W przypadku danych pochodzących z Podsystemu Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali, użytkownik ma możliwość przeglądania zarówno danych opisowych jak i graficznych. Zarówno dane pochodzące z zewnętrznych baz danych, jak i pochodzące z Podsystemu Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali, mogą być uzupełniane przez użytkowników o informacje dodatkowe.

Ogólny zakres informacyjny dla nieruchomości:

- 1) Podstawowe informacja o nieruchomości (rodzaj, powierzchnia, wartości, przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego itp.).
- 2) Informacja o podmiotach.
- 3) Adresy nieruchomości.
- 4) Dokumenty własności dla nieruchomości.
- 5) Przyłączone elementy składowe (działki ewidencyjne, hipoteczne, budynki i lokale)

Ogólny zakres informacyjny dla działki:

- 1) Podstawowe informacje o działce (obręb, numer, powierzchnia, wartości, przeznaczenie w planie zagospodarowania przestrzennego itp.),
- 2) Informacja o podmiotach,
- 3) Dokumenty własności dla działki,
- 4) Klasoużytki,
- 5) Budynki na działce,
- 6) Instalacje na działce

Ogólny zakres informacyjny dla działki hipotecznej:

- 1) Podstawowe informacje o działce (obręb, numer, powierzchnia itp.),
- 2) Powiązania z działkami ewidencyjnymi,
- 3) Informacja o podmiotach,
- 4) Dokumenty własności dla działki,
- 5) Klasoużytki,
- 6) Budynki na działce,
- 7) Instalacje na działce

Ogólny zakres informacyjny dla budynku:

- 1) Podstawowe informacje o budynku (numer inwentarzowy, numer w działce, numer w obrębie, opis położenia, rok budowy, numer w rejestrze zabytków, wartości itp.),
- 2) Informacja o podmiotach,
- 3) Dokumenty własności dla budynku,
- 4) Elementy konstrukcyjne budynków,
- 5) Obiekty przynależne do budynków,
- 6) Działki pod budynkiem,
- 7) Lokale w budynku,
- 8) Instalacje w budynku,
- 9) Planowane remonty,
- 10) Funkcje budynku

Ogólny zakres informacyjny dla lokalu:

- 1) Podstawowe informacje o lokalu (numer ewidencyjny, wartości, wysokość, kubatura, rodzaj lokalu, stan techniczny itp.),
- 2) Informacja o podmiotach,
- 3) Dokumenty własności dla budynku,
- 4) Obiekty przynależne do lokali,
- 5) Budynki lokali,
- 6) Instalacje w lokalu,
- 7) Planowane remonty,
- 8) Funkcje lokalu,
- 9) Elementy lokali,
- 10) Powierzchnie lokali

Funkcjonalność Modułu Ewidencji Nieruchomości

- 1) Tworzenie i edycja danych o nieruchomości:
- 2) Tworzenie nieruchomości na podstawie zadanego dokumentu własności,
- 3) Tworzenie i edycja nieruchomości na podstawie wyszukanych obiektów

Tworzenie i edycja danych o obiektach składowych nieruchomości:

- 1) Przeglądanie danych pochodzących z Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali,
- 2) Przeglądanie danych opisowych,
- 3) Przeglądanie danych graficznych,
- 4) Przeglądanie historii obiektów,
- 5) Dokonywanie wydruków o przedmiotach ewidencji gruntów, w tym wypisów z rejestru gruntów do użytku wewnętrznego,
- 6) Uzupełnianie danych o obiektach ewidencji bez naruszania stanu w danych oryginalnych,
- 7) Import danych z zewnętrznych baz danych:
- 8) Poprzez pliki tekstowe w ustalonym formacie,
- 9) Poprzez procedury i funkcje bazodanowe,
- 10) Przeglądanie danych pochodzących z zewnętrznych baz danych:
- 11) Przeglądanie danych opisowych,
- 12) Przeglądanie historii obiektów,
- 13) Dokonywanie wydruków o obiektach,
- 14) Uzupełnianie danych o obiektach ewidencji bez naruszania stanu w danych oryginalnych,
- 15) Przeglądanie i edycja danych „własnych”, wprowadzonych przez użytkowników w Podsystemie Ewidencji Nieruchomości:
- 16) przeglądanie danych opisowych,
- 17) archiwizacja obiektów,
- 18) przeglądanie historii obiektów,
- 19) dokonywanie wydruków o obiektach

Tworzenie połączeń logicznych zarówno pomiędzy rodzajami obiektów (np. działka <-> budynek), jak i obiektami pochodzącymi z różnych źródeł (np. budynek pochodzący z Podsystemu Ewidencji Gruntów, Budynków i Lokali<-> lokal pochodzący z zewnętrznej bazy danych)

1.1 Moduł Zarządzania Mieniem

Funkcjonalność Modułu Zarządzania Mieniem:

- 1) Obsługa umów cywilno-prawnych (i/lub związanych z nimi dokumentów) i ich warunków finansowych:
 - wprowadzenie i modyfikacja umów (i/lub związanych z nimi dokumentów):
 - darowizny
 - dzierżaw
 - najmu
 - najmu w strefie „0”
 - opłat planistycznych
 - opłat adiacenckich
 - sprzedaży
 - trwałego zarządu
 - użyczenia
 - użytkowania
 - wieczystego użytkowania
 - zamiany
 - wprowadzenie i modyfikacja numeru i okresu umowy (i/lub związanych dokumentów),

- wprowadzanie i modyfikacja oznaczeń kancelaryjnych umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja stron umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja celu przeznaczenia przedmiotu umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja przedmiotu umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja kwoty umowy – automatyczne generowanie opłat na podstawie danych o celu i przedmiocie umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja bonifikat i zwyczajów do umowy (warunek zmieniający trwale bądź czasowo warunki finansowe zawarte w umowie),
 - wprowadzanie i modyfikacja rat do umowy (rozkładanie opłat na raty),
 - wprowadzenie i modyfikacja przedstawicieli stron umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja warunków i ich realizacji dla umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - wprowadzenie i modyfikacja podstawy prawnej umowy (i/lub związanych dokumentów), opłaty lub stawki, tabel przeliczeń, nominacji przedstawicieli stron zbywających, zmiany stron nabywających umowy (i/lub związanych dokumentów),
 - przeglądanie stanu aktualnego i dokumentów historycznych prowadzonej sprawy,
 - globalna aktualizacja dokumentów (zmiana wartości metra w strefie, nowa wycena nieruchomości, waloryzacja lub zmiana stawek w czasie),
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika z opisem firm,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika typów dokumentów,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika klas / stref,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika typów stawek,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika podmiotów,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika adresów dla podmiotów i nieruchomości,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika stron zbywających,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika przedstawicieli stron zbywających,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika funkcji i stanowisk,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika jednostek organizacyjnych,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika podstaw prawnych,
 - wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja celów dostępnych dla typu umowy,
 - wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja dokumentów dostępnych dla typu umowy,
 - wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja indeksów (szablony bonifikat, zwyczaj, zniżek, itd) dla typu umowy,
 - wprowadzanie i modyfikacja słownika tabel przeliczeń (oprocentowania, przeliczenia, odsetki za zwłokę),
 - wprowadzanie, modyfikacja i konfiguracja szablonów raportów generowanych z poziomu MSWord®
- 2) Wydruki generowane na podstawie zgromadzonych danych – umowy (przykładowe):
- generowanie i wydruk tekstów umów cywilno-prawnych, decyzji, protokołów rokowań, wypowiedzeń, zawiadomień itp.,
 - raport z umów pogrupowany wg celu, na jaki została sporządzona umowa zgodnie z kryteriami zadanymi przez użytkownika (typ, aktywność, operator, itp.),
 - raport o umowach wygasłych (typ, operator, data wygaśnięcia, numer, itp.),
 - raport z umów (typ, operator, okres opłat, umowy zawarte, itp.),
 - lista osób posiadających umowy (typ, operator, na dzień, numer, itp.),
 - działki nie objęte w całości umową (typ, stan na dzień)

1.2 Moduł Księgowości Niepodatkowej

Moduł Księgowości Niepodatkowej wspomaga księgowość dochodów niepodatkowych. Umożliwia on dostęp do danych przechowywanych przez Moduł Zarządzania Mieniem w zakresie koniecznym do prowadzenia rozliczeń z tytułu zawartych przez oddziały merytoryczne umów:

- 1) wieczystego użytkowania
- 2) sprzedaży z wieczystym użytkowaniem
- 3) dzierżawy
- 4) użyczenia
- 5) trwałego zarządu
- 6) użytkowania
- 7) najmu
- 8) najmu w strefie „0”
- 9) opłat planistycznych
- 10) opłat adiacenckich
- 11) zamiany
- 12) darowizny
- 13) sprzedaży

Funkcjonalność Modułu Księgowości Niepodatkowej:

- 1) Korzystanie z ewidencji dokumentów dotyczących nieruchomości.
- 2) Prowadzenie kart kontowych płatników:
 - automatyczne zakładanie kont dla kontrahentów na podstawie zawartej umowy,
 - generowanie przypisów na podstawie zawartych umów,
 - obliczanie sald i obrotów na kontach.
- 3) Prowadzenie rejestrów VAT:
 - wystawianie dokumentów sprzedaży ręczne oraz automatyczne na podstawie przypisów,
 - przegląd dokumentów.
- 4) Rozliczenia kontrahentów:
 - rejestracja wpłat,
 - naliczanie wymaganej na dany dzień wpłaty,
 - podział wpłaty na należność główną, oprocentowanie rat, odsetki karne,
 - naliczanie oprocentowania od udzielonego kredytu z uwzględnieniem terminów wcześniejszych wpłat oraz odsetek karnych od przeterminowanych należności,
 - łączenie kwoty obciążeń z kwotą należności w transakcje rozliczającą daną należność,
 - całkowite rozliczenie kontrahenta,
 - generowanie wezwań do zapłaty (monit pełny, monit skrócony)
 - wydruk informacji o całkowitej spłacie lokalu mieszkalnego,
 - wydruk powiadomienia o ratach,
 - rejestracja wpłat wspomagana wyborem zobowiązań kontrahenta,
 - generowanie zestawienia nadpłat i zaległości,
 - generowanie i wydruk faktur VAT.

Podsystem umożliwia wykonanie czynności księgowych takich jak:

- 1) zakładanie kont na dowolnym poziomie syntetyki,

- 2) przygotowanie polecenia księgowania z dowolną liczbą pozycji,
- 3) tworzenie rejestrów,
- 4) przegląd sald i obrotów za zadany okres,
- 5) wystawianie not księgowych,
- 6) prowadzenie dziennika,
- 7) wykonywanie sprawozdań do Modułu Budżetowego w Podsystemie Finansowo-Księgowym.

4. MODUŁ WSPÓLNA KASA

Moduł Wspólna Kasa jest aplikacją wspomagającą obsługę operacji kasowych i może być w niej zdefiniowanych wiele kas. Każda kasa może realizować operacje gotówkowe szeregu podsystemów ZSI FORUM/URZĄD NT.

Z Modułem Wspólna Kasa mogą współpracować:

- 1) Moduł Finansowo-Księgowy Podsystemu Finansowo- Budżetowego,
- 2) Moduł Księgowości dochodów niepodatkowych Podsystemu Gospodarowanie Mieniem,
- 3) Moduły Księgowości Podatkowej Podsystemu Wymiar i Windykacja,
- 4) Aplikacje wchodzące w skład Innych Ewidencji,

Wymienione aplikacje mają wbudowaną obsługę kas, ale tylko w zakresie własnych operacji kasowych. Mając na przykład tylko Moduł Finansowo – Księgowy oraz Moduł Podatek od Nieruchomości Osób Fizycznych, można obsługiwać operacje gotówkowe w ramach tych modułów, ale operator w kasie musi korzystać z dwóch modułów. Moduł Wspólna Kasa umożliwi w takim wypadku zastąpienie kilku aplikacji jedną.

Możliwe są dwa sposoby współpracy wyżej wymienionych modułów z Modułem Wspólna Kasa. Pierwszy z nich to ten, w którym w poszczególnych modułach wystawiane są dokumenty kasowe, które następnie są realizowane w Module Wspólna Kasa. Drugi sposób polega na wystawianiu dokumentów kasowych bezpośrednio w kasie. Jeśli ten sposób jest wykorzystywany, kasjer ma możliwość sprawdzenia wszystkich zobowiązań danej osoby w podsystemach obsługiwanych przez kasę. Po wprowadzeniu informacji identyfikacyjnych osoby, system wyświetla jej zobowiązania w podziale na podsystemy, podając tytuł zobowiązania, kwotę zobowiązania, kwotę zobowiązania wymaganego na dany dzień oraz naliczone odsetki. Z wyświetlonej listy można przejść do formularzy wystawiania dokumentów kasowych.

Moduł Wspólna Kasa obsługuje następujące dokumenty:

- 1) KP
- 2) KW
- 3) K103

Aplikacja umożliwia wydruk raportu kasowego oraz wykonanie zamknięcia dnia w kasie.

5. SYSTEM KADROWO-PŁACOWY

System Kadrowo–Płacowy służy do prowadzenia ewidencji danych pracowniczych oraz ich obsługi finansowej.

Charakterystycznym elementem podsystemu jest to, że wszystkie dane o pracowniku wprowadzane są tylko raz do głównego repozytorium, do kartoteki. Dotyczy to zarówno zakresu

„kadrowego” jak i „płacowego”. Taki sposób chroni przed powielaniem informacji. Intuicyjny i przejrzysty dostęp do kartoteki zależy od charakteru danej informacji oraz uprawnień do edycji przyznanych operatorom. Do kartoteki trafiają wszystkie informacje dotyczące opisu pracownika oraz uwarunkowań prawnych. Z kartoteki informacje są według potrzeb pobierane do naliczeń i do zestawień. Jeśli zachodzi potrzeba uaktualniania danych już wcześniej pobranych, aktualizacja odbywa się poprzez kartotekę i ponownie wybrana porcja danych (np. dotyczących wybranej osoby w zadanym okresie) zostaje pobrana do naliczeń i przetworzona. Istotną częścią systemu są słowniki. Słowniki są dostępne bezpośrednio z jego wnętrza o ile konkretnemu użytkownikowi zostaną przyznane uprawnienia do ich edycji. Edycja słowników odbywa się bezpośrednio z poziomu formularza, który jest aktualnie edytowany, bez konieczności wycofania wprowadzonych zapisów. Do niektórych słowników uprawnienia posiada tylko administrator aplikacji i tylko on może edytować te słowniki z poziomu funkcji Administracja. Słowniki, podobnie jak wszystkie zapisy w systemie, mają oznaczenie okresu, kiedy są aktywne, kiedy obowiązują i są możliwe do wykorzystania. Ze względu na konieczność utrzymywania zapisów historycznych dane ze słowników nie są usuwane. Tę funkcję spełnia określenie końca aktywności zapisu.

W podsystemie zostały również zaimplementowane rozwiązania pozwalające krok po kroku, w łatwy i szybki sposób, m. in. zatrudnić pracownika, wprowadzić umowę lub wygenerować listę płac.

Podsystem Kadrowo – Płacowy obsługuje:

- Kartotekę Pracowniczą,
- Listy Płac,
- Ewidencję Radnych,
- Ewidencję Umów,

i w związku z tym, realizuje odrębne cele każdego z tych obszarów funkcjonalnych. Kartoteka Pracownicza umożliwia utrzymanie aktualnych informacji dotyczących pracownika (przechowywane są także informacje dotyczących byłych pracowników). Ewidencja Radnych pozwala na ewidencjonowanie danych o osobach pełniących obowiązki publiczne wraz z ich powiązaniem z odpowiednią kadencją, strukturą Rady oraz przynależnością do poszczególnych komisji i klubów. Ewidencja Umów umożliwia ewidencjonowanie różnych rodzajów umów, zaś celem dla List Płac jest prawidłowe naliczanie świadczeń pracowniczych, wypłat z tytułu umów oraz diet radnych. Ze względu na wspólny zakres sporej części informacji bazowych oraz sposób jej obiegu, moduły podsystemu są mocno ze sobą powiązane tworząc jedną strukturę.

Integralną częścią modułów jest możliwość generowania odpowiednich dokumentów ewidencjonujących i rozliczających poszczególne osoby z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Podobnie jak i rozliczenie z ZUS-em tak i generowanie przelewów jest zautomatyzowane z możliwością przesyłania tych dokumentów poprzez telekonto.

1.1 Funkcjonalność Kartoteki Pracowniczej

- 1) Rejestracja danych personalnych pracownika – dane identyfikacyjne (np. NIP, PESEL, numery dokumentów), ewidencyjne (np. wykształcenie, stosunek do służby wojskowej, choroby zawodowe), adresy, informacje o członkach rodziny itp.
- 2) Rejestracja informacji dotyczących stosunku pracy pomiędzy pracownikiem a pracodawcą (np. warunki zatrudnienia, przydział zadań, ryczałty samochodowe, dodatki płacowe, kary i wyróżnienia)

- 3) Obsługa pracowników równocześnie zatrudnionych na częściach etatów przez tego samego pracodawcę.
- 4) Ewidencja stażu pracy z możliwością automatycznych naliczeń (np. dodatku stażowego, wymiarów urlopu, dat nagród jubileuszowych)
- 5) Mocno rozbudowana obsługa absencji (zwolnień, urlopów, absencji godzinowych itp.)
- 6) Prowadzenie ewidencji czasu pracy, możliwość drukowania list obecności dla pracowników, karta ewidencji czasu pracy dla jednostki i dla pracownika.
- 7) Obsługa pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, inwalidów (definicja pracowników zatrudnianych w ramach tego typu umów jest prowadzona przez kadry, natomiast późniejsze ich rozliczanie z możliwością obsługi refundacji jest prowadzone przez płace).
- 8) Wprowadzenie do programu własnych, prostych uzupełnień opisu pracownika.
- 9) Ewidencja ofert pracy.
- 10) Odzworowanie struktury organizacyjnej danej instytucji.
- 11) Wydruki zaświadczeń kadrowych, umów o pracę, aneksów oraz świadectw pracy.
- 12) Generowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS.
- 13) Generowanie zestawień GUS (np. Z-03, Z-06)
- 14) Analiza i raportowanie danych, wraz z możliwością generowania tzw. „Zestawień na życzenie” pozwalających uzyskać i wyeksportować dowolny zestaw informacji zapisanych w kartotece.

1.2 Funkcjonalność List Płac

Listy Płac służą do kompleksowego naliczania i przeliczania wynagrodzeń pracowników i umożliwiają:

- 1) Sporządzanie konfigurowalnych list płac, z możliwością automatycznego rozliczania czasu pracy, absencji, nadgodzin, dodatku stażowego, zasiłków, nagród jubileuszowych, świadczeń jednorazowych, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, odpraw pracowniczych, dopłat urlopowych, itp.
- 2) Generowanie wydruków „pasków” dla pracowników.
- 3) Generowanie przelewów bankowych z podziałem na jedno lub wiele miejsc wypłaty.
- 4) Generowanie dokumentów PK i eksport do Modułu Finansowo – Księgowego.
- 5) Generowanie konfigurowalnych zestawień zbiorczych z jednej lub kilku typów list płac.
- 6) Wprowadzanie i potrącanie składników ratałnych (np. pożyczek, składek, potrąceń komorniczych)
- 7) Rozliczanie rachunków dotyczących umów (zleceń i o dzieło) oraz wniosków (nagród, wygranych w konkursach, świadczeń rentowych).
- 8) Ewidencjonowanie i naliczanie diet radnych, z ewentualnym uwzględnieniem frekwencji na zebraniach komisji i sesjach Rady.
- 9) Generowanie wydruków dokumentów do urzędu skarbowego (PIT-11, PIT-40, PIT-R, PIT-4, PIT-8A, PIT-8B, PIT-8C).
- 10) Automatyczna generacja przelewów zaliczek na podatek dochodowy i zryczałtowany.
- 11) Generowanie dokumentów do ZUS (możliwość eksportu danych płacowo - kadrowych do Programu Płatnik i za jego pomocą wysyłanie ich do ZUS-u).
- 12) Rozliczanie ryczałtów samochodowych.
- 13) Wykonywanie rozdzielnika kosztów według przydzielonych pracownikom zadań.
- 14) Wydruki zaświadczeń płacowych wraz z eksportem do programu MS Word.

Funkcjonalność Ewidencji Radnych - Ewidencja Radnych służy do kompleksowej obsługi osób pełniących obowiązki publiczne i umożliwia:

- 1) Rejestrację informacji o kadencjach i strukturze Rady.
- 2) Rejestrację danych personalnych Radnego wraz z przypisaniem go do odpowiedniego miejsca w strukturze i funkcji, którą pełni.
- 3) Przechowywanie danych identyfikacyjnych, ewidencyjnych, adresów, itp.
- 4) Ewidencję sesji Rady oraz posiedzeń komisji, wraz z listami obecności.
- 5) Generowanie wydruków, zestawień i zaświadczeń.
- 6) Pełna obsługa związana z naliczeniem i wypłaceniem diet radnych.
- 7) Generowanie przelewów dla radnych i eksport do telekonta.
- 8) Generowanie dokumentów PK i eksport do Modułu Finansowo – Księgowego.

Funkcjonalność Ewidencji Umów - Ewidencja Umów służy do kompleksowej obsługi umów zawartych przez pracodawcę z pracownikiem własnym lub osobami z zewnątrz i umożliwia:

- 1) Ewidencjonowanie umów, wraz z możliwością importu z Ewidencji Umów oraz ewidencjonowanie wniosków (np. nagród, udziału w konkursach) i powiązanie ich z konkretnymi osobami.
- 2) Przypisanie do umowy klasyfikacji budżetowej.
- 3) Generowanie dokumentów zgłoszeniowych ZUS.
- 4) Pełna obsługa związana z naliczaniem i realizacją wypłat wynagrodzeń dla umów.
- 5) Generowanie i eksport przelewów do telekonta.
- 6) Generowanie dokumentów PK i eksport do Modułu Finansowo – Księgowego.
- 7) Ewidencję rachunków z uwzględnieniem klasyfikacji budżetowej.
- 8) Wydruki zestawień umów i pobranych zaliczek na podatek dochodowy i zryczałtowany.