

**Zarządzenie nr 0152/94/2009**

**Wójta Gminy Bojszowy**

**z dnia 21.12.2009r.**

**w sprawie: zmiany zarządzenia nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008.**

Działając na zasadzie postanowień zawartych w art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994r. (Dz. U. Nr 121 poz. 591 z 1994r. z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020 z późn. zmianami), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 czerwca 2006r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 112, poz. 761)

**POSTANAWIAM**

- I. Wprowadzić następujące zmiany w/w zarządzeniu nr 0152/44/2008:
  1. w załączniku nr 3 na str. 11 w części „Opis systemu komputerowego rachunkowości” do zdania: „Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika dostarczonej przez autora programu (COIG Katowice)” dodać: „oraz w uzupełnieniu do części opisowej modułów stanowiącym załącznik nr 4b do niniejszego zarządzenia”.
- II. Wprowadzić Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia będący Załącznikiem nr 4b do Zarządzenia Nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008.
- III. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1 do  
Zarządzenia Nr 0152/94/2009  
Wójta Gminy Bojszowy  
z dnia 21.12.2009r.

Załącznik Nr 4b do Zarządzenia Nr 0152/44/2008 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 12.08.2008r.

### **Uzupełnienie**

**do części opisowej modułów dotyczące potwierdzenia zgodności merytorycznej i formalnej z normami zawartymi w Ustawie o Rachunkowości z dnia 29.09.1994r. art. 10 pkt. 1.**

**Oprogramowanie użytkowane jest przez – Urząd Gminy Bojszowy na podstawie udzielonej licencji zgodnie z zawartą umową:**

**numer umowy : 64/05  
z dnia : 31.10.2005r.**

Wersja pliku: z dnia 22.10.2007

**COIG S.A.**  
Katowice, 2007

**Wykaz programów księgowych dopuszczonych i użytkowanych przez UG Bojszowy.**

**KSIEGA GŁÓWNA** **wersja 1.0.0.0**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**PODATKI** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**EWIDENCJA KADROWA** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**PŁACE** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

**MAJĄTEK ŚRODKÓW TRWAŁYCH** **wersja 1.0.0.0.**

data rozpoczęcia eksploatacji: .....

## **OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU KSAT2000 – KOMPUTEROWEGO SYSTEMU DLA ADMINISTRACJI TERENOWEJ – (opis systemu informatycznego zgodnie z Art.10 pkt. 1 poz. 3.c )**

### **Architektura systemu oraz technologia informatyczne użyta w systemie**

System **KSAT2000** podzielony jest na kompleksy tematyczne z wydzielonymi modułami wchodzącymi w skład danego kompleksu.

System **KSAT2000** jest systemem o architekturze klient – serwer opartym na środowisku bazodanowym firmy ORACLE. System może pracować również w technologii internetowej, gdzie dla uruchomienia systemu wystarcza przeglądarka internetowa. System wyposażony jest w interfejs graficzny dostosowany do systemów operacyjnych firmy Microsoft. System wygenerowany został w narzędziach programistycznych Designer2000 i Developer2000 firmy ORACLE. System **KSAT2000** posiada pełną dokumentację techniczno-analityczną zgodnie z metodologią CASE firmy ORACLE. Użyte narzędzia informatyczne pozwalają monitorować pracę systemu oraz pozwalają zabezpieczyć dane przed utratą oraz przed nieuprawnionym dostępem.

### **Kompleksy systemu KSAT2000**

#### **Kompleks administracyjny**

W skład kompleksu wchodzi moduł ADM – Administrator Systemu wyposażony w funkcje

- administrowania zasobami bazodanowymi
- sterowaniem dostępem do zasobów bazodanowych przy użyciu definiowalnych profili użytkowników
- monitorowaniu zdarzeń zachodzących w systemie

#### **Kompleks finansowo-księgowy**

Kompleks finansowo-księgowy umożliwia zarządzanie finansową stroną działalności urzędu prowadząc komputerową rachunkowość w tym rachunkowość podatkową zgodnie z wymaganiami polskiego prawa. Moduły te są ściśle zintegrowane, jednak ich funkcje są jasno wydzielone w poszczególnych modułach i w określony sposób od siebie niezależne.

W skład kompleksu wchodzi moduły:

- **KG** - Księga Główna
- **NZ** - Należności i Zobowiązania
- **POD** - Podatki
- **BUD** - Planowanie i Monitorowanie Budżetu
- **EK/PL** - Ewidencja Kadrowa / Płace
- **MAJ** - Środki Trwałe

Moduły systemu KSAT2000 wg autora systemu stanowią programy, o których mowa w art. 10 Ustawy o Rachunkowości.

Programem (modułem), który zawiera zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe, o których mowa w Art. 10 Ustawy o Rachunkowości jest moduł **KG – Księga Główna**. Zapisy w księgach rachunkowych pochodzą z szczegółowo opisanych księgowaniem operacji na koncie, wskazanym w dekretacji. Dekretacje na kontach grupowane są w dowody księgowe.

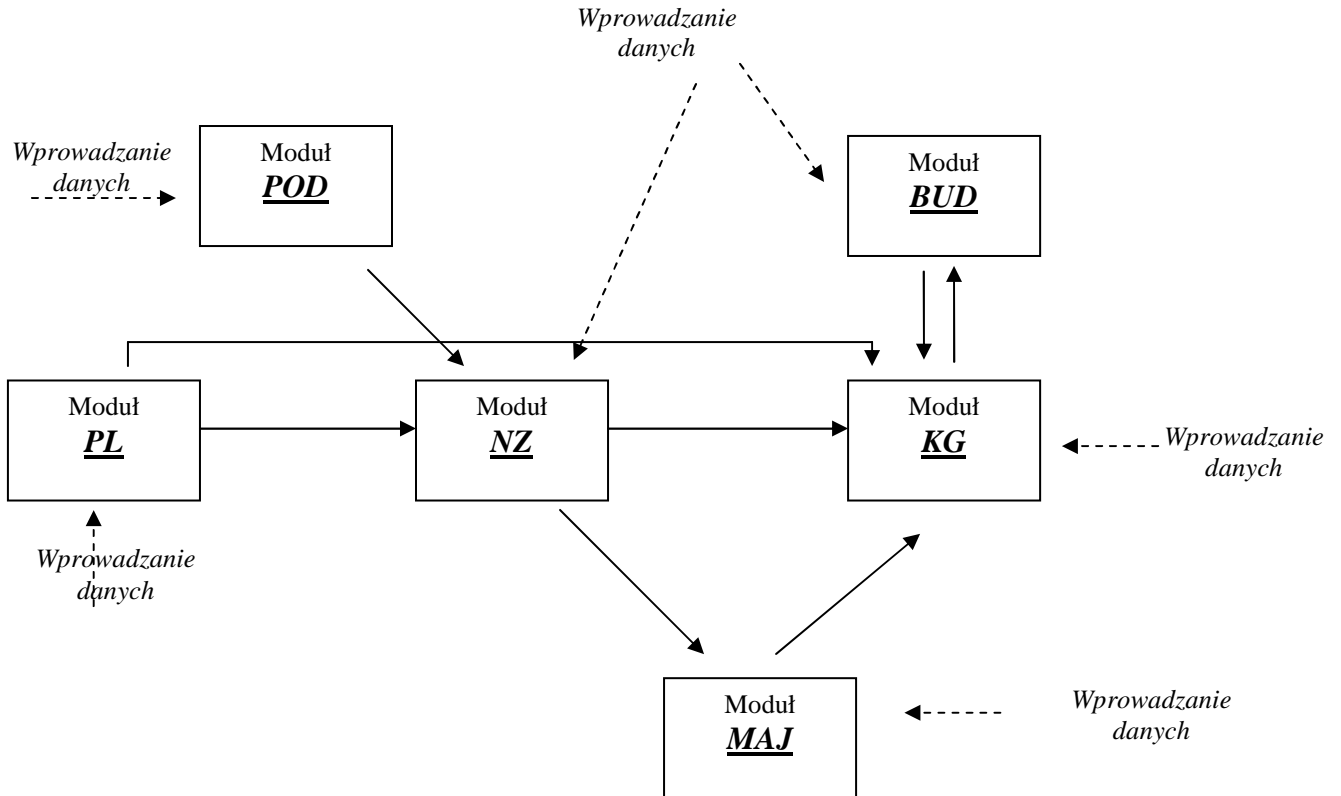
Logika księgowania w module KG nawiązuje do struktury i organizacji tzw. „księgowości przebitkowej” z istotną różnicą, że zapisy na koncie syntetycznym pochodzą z elementarnych zapisów na kontach analitycznych.

W systemie KSAT2000 dostępne są księgowe urządzenia pomocnicze pozwalające na:

1. prowadzenie ewidencji szczegółowej środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych wraz ze związanymi z nimi tabelami amortyzacji – odpowiedzialny moduł MAJ- Środki Trwałe
2. prowadzenie ewidencji szczegółowej składników wynagrodzeń dla pracowników – odpowiedzialne moduły EK – Ewidencja Kadrowa oraz PL – Płace
3. prowadzenie ewidencji rejestrów faktur zakupu i sprzedaży oraz ewidencji operacji kasowych wraz z raportami kasowymi - odpowiedzialny moduł NZ – Należności i Zobowiązania
4. prowadzenie ewidencji szczegółowej podatników wraz z szczegółami przedmiotu opodatkowania będącego podstawą naliczania podatków i kierowania ich dla dalszej windykacji – odpowiedzialny moduł POD – Podatki
5. prowadzenie rozrachunków z kontrahentami
6. prowadzenie ewidencji kosztów i istotnych dla jednostki składników aktywów

### Wzajemne powiązania – opis systemu przetwarzania danych

System **KSAT2000** posiada ustalone wzajemne powiązania oraz kierunki przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami wg następującego schematu:



Przepływ informacji między modułami inicjowany jest przez użytkowników i odbywa się automatycznie bez możliwości korygowania przez użytkowników systemu danych między wyjściem z jednego modułu a wejściem do kolejnego modułu.

Poszczególne moduły systemu wyposażone są w zestawienia pozwalające porównywać informację finansową przepływającą między modułami, a w szczególności rejestr wymiarowy w module **POD**, z rejestrem przypisów i odpisów modułu **NZ** i zestawienie obrotów i sald modułu **KG**.

### **Komputerowe wydruki danych**

System **KSAT2000** wyposażony jest w jednolity mechanizm generowania wydruków z możliwością:

1. generowania wydruku tylko na ekran monitora
2. generowania wydruku na ekran monitora a następnie na daną drukarkę
3. generowania wydruku do pliku w formacie PDF, HTML lub w formacie zgodnym dla danej drukarki (w przypadku uruchomienia systemu w technologii internetowej)

Wydruki generowane przez system posiadają:

1. oznaczenie instytucji użytkującej system
2. oznaczenie nazwy programu oraz dostawcy oprogramowania
3. oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i innych informacji wymaganych dla wydruków z ksiąg rachunkowych
4. posiadają automatycznie numerowane strony z oznaczeniem numeru danej strony oraz ilości stron całego wydruku
5. oznaczenia daty oraz osoby wykonującej dany wydruk
6. opisu parametrów wyborów wybranych przed dokonaniem danego wydruku

W celu umożliwienia dokonywania analiz system posiada również możliwość exportu danych do aplikacji MS Excel oraz MS Word.

### **Sprawdzalność ksiąg rachunkowych w systemie KSAT2000**

Zgodnie z Art. 24 Ustawy o Rachunkowości prowadzone w systemie **KSAT2000** księgi rachunkowe są sprawdzalne, a dokonywane zapisy i emitowane raporty pozwalają stwierdzić zgodność stanu obrotów i sald z sumą zapisów dziennika oraz stwierdzić poprawność stosowania procedur obliczeniowych. Zapisy dokonywane w księgach identyfikują poszczególne dowody źródłowe. System **KSAT2000** zapewnia kontrola kompletności zbiorów oraz parametrów przetwarzania danych (określona jest wymagalność atrybutów poszczególnych encji oraz zdefiniowane są powiązania relacyjne między encjami, weryfikowane procedurami kontrolnymi zapisanymi w pakietach bazodanowych systemu)

**CHARAKTERYSTYKA MODUŁU KSIĘGA GŁÓWNA**  
**/szersza charakterystyka w załączonej Instrukcji użytkownika/**

**Funkcja modułu KG w organizacji systemu KSAT2000**

Księga Główna jest podstawowym modułem księgowym realizującym w pełni potrzeby związane z prowadzeniem ewidencji księgowej, tj. wprowadzania dokumentów, dekretowania księgowania oraz uzyskiwania potrzebnych zestawień, rozliczającym organ jak i podległe jednostki księgujące. Zadaniem modułu jest prowadzenie ewidencji działalności finansowej instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zawartych w Ustawie o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 wraz z późniejszymi zmianami.

Moduł jest podstawowym modułem w zakresie gromadzenia i przetwarzania zbiorów danych tworzące księgi rachunkowe:

- dziennik obrotów
- zestawienia obrotów i sald dla kont syntetycznych księgi głównej
- zestawienie obrotów i sald dla kont analitycznych księgi głównej – ksiąg pomocniczych
- zestawienie składników aktywów i pasywów

Elementy wchodzące w skład ksiąg rachunkowych pozwalając tworzyć (generować) karty kontowe.

**Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe – nazwy tabel danych**

Tabele bezpośrednio tworzące księgi rachunkowe

- KG\_KSIEGOWANIA
- KG\_DOWODY\_KSIEGOWE
- KG\_DEKRETY\_UZUPELNIAJACE
- KG\_BILANSE\_OTWARCIA
- KG\_BILANSE\_ZAMKNIECIA
- KG\_OBROTY
- KG\_WYKONANIE\_DU
- KG\_KONTA\_KSIEGOWE
- KG\_LATA\_BILANSOWE
- KG\_OKRESY\_SPRAWOZDAWCZE
- KG\_WYKONANIE\_DU

Tabele pośrednio tworzące księgi rachunkowe (główne tabele słownikowe)

- KG\_REJESTRY
- KG\_RODZAJE\_DOWODOW
- KG\_TYPY\_OPERACJI\_KSIEGOWYCH



**Opis encji, na bazie których powstały zbiory danych tworzące księgi rachunkowe – table danych**

<b>Encja</b>	<b>Skrót encji</b>	<b>Opis encji</b>
BILANS OTWARCIA (BILANSE OTWARCIA)	BO	Stan Sald kont księgowych na pierwszy dzień otwarcia ksiąg nowego okresu sprawozdawczego dotyczącego nowego roku bilansowego. Bilans otwarcia kont księgowych równy jest Bilansowi zamknięcia poprzedniego okresu sprawozdawczego dotyczącego poprzedniego roku bilansowego.
BILANS ZAMKNIĘCIA (BILANSE ZAMKNIĘCIA)	BZ	Stan Sald kont księgowych na koniec okresu sprawozdawczego dla danego roku bilansowego.
DEKRET UZUPELNIJACY (DEKRETY UZUPELNIJACE)	DU	Dekret uzupełniający jest definiowany dla kont specyfikowanych i obejmuje: a) dla konta budżetowego - klasyfikację budżetową oraz zadanie budżetowe b) dla konta inwestycyjnego - zadanie inwestycyjne c) dla konta pracowniczego - numer pracownika d) dla konta rozrachunkowego - kod kontrahenta e) dla konta budżetowo-rozrachunkowego – kod kontrahenta, klasyfikacja, zadanie budżetowe f) dla konta budżetowo-pracowniczego – nr pracownika, klasyfikacja, zadanie budżetowe Dodatkowo dekret uzupełniający może być związany z należnością lub zobowiązaniem pochodzącym z modułu NZ – Należności i Zobowiązania.
DOWOD KSIEGOWY (DOWODY KSIEGOWE)	DWD	Dowód księgowy jest dokumentem opatrzonym unikalnym identyfikatorem umożliwiającym kontrolę zapisów księgowych. Dotyczy on danego okresu sprawozdawczego z danego roku bilansowego. Zawiera skontrolowane obroty użytych kont księgowych.
KONTO KSIEGOWE (KONTA KSIEGOWE)	KNT	Konto Księgowe istniejące w Planie Kont grupujące zapisy w danym okresie sprawozdawczym przynależącym do danego roku bilansowego.
KSIEGOWANIE (KSIEGOWANIA)	KS	Trwale dokonane zapisy na kontach księgowych - bilansowych lub pozabilansowych. Zaksięgowana kopia pojedynczego dekretu.
OBROT (OBROTY)	OBR	Obrót dotyczy zawsze jakiś zaksięgowanych danych na koncie księgowym.
OKRES SPRAWOZDAWCZY (OKRESY SPRAWOZDAWCZE)	OKS	Dotyczy danego miesiąca kalendarzowego z danego roku obrachunkowego. NUMER OKRESU dotyczy numeru kolejnego okresu począwszy od numeru 1, a skończywszy na 12. Każdy okres może być blokowany w celu uniemożliwienia księgowania. Każdy okres musi być zamknięty bez możliwości otwierania. Istnieje możliwość otwarcia 24 okresów przynależnych do dwóch lat bilansowych. Liczba okresów może być większa niż 12 – pozostałe okresy służą do udokumentowania przeksięgowania na koniec roku obrotowego.
REJESTR (REJESTRY)	REJ	Rejestr to słownika pozwalający grupować dowody księgowe (np.:

		WB- Wyciągi Bankowe, RK- Raporty Kasowe, PK - Polecenie Księgowania)
RODZAJ DOWODU (RODZAJE DOWODOW)	RD	Rodzaj dokumentu określony przez użytkownika. Faktura VAT, Polecenie księgowania, Nota odsetkowa, nota księgowa uznaniowa, Nota księgowa obciążeniowa, Dowody Przyjęcia "PZ", Dowody wydania "WZ" , Kontokwitarusze, Dyspozycje, Rachunki Uproszczone, KW, KP.
ROK BILANSOWY (LATA BILANSOWE)	RBI	Rok bilansowy obejmujący maksymalnie dwanaście okresów sprawozdawczych zgodnie z miesiącami kalendarzowymi roku plus okresy dodatkowe do wykonywania przeksięgowania na koniec roku obrachunkowego. W systemie mogą być otwarte dwa lata bilansowe.
SALDO (SALDA)	SAL	Stan końcowy konta księgowego wyrażony w jednostkach naturalnych. Saldo Winien powstaje wtedy, kiedy Strona Winien konta księgowego jest większa od Strony Ma. Saldo Ma powstaje wtedy , kiedy Strona Ma konta księgowego jest większa od Strony Winien.
TYP OPERACJI KSIEGOWEJ (TYPY OPERACJI KSIEGOWYCH)	TOK	Typ operacji księgowej określa sposób dekretowania dowodu księgowego. Musi jednoznacznie opisywać operację księgową, np.: "Przychód środków obrotowych - wpłata do kasy" lub "Przychód środków obrotowych - wpłata do banku". Każdy z typów operacji księgowej musi być uzupełniony przez podanie cechy - patrz opis domeny CECHA OPERACJI KSIEGOWEJ".
OBIEKT BUDZETOWY (OBIEKTY BUDZETOWE)	OB	Encja obca w systemie Budżet - obiekt nie będący jednostką organizacyjną, opisany z adresu.
JEDNOSTKA (JEDNOSTKI)	JO	Jednostka otwiera księgi na dany okres sprawozdawczy przynależący do roku lub lat bilansowych. Jest dysponentem budżetu dla wielu obiektów opisanych z adresu. Numer jednostki pobierany jest z ORG. Encja Obca systemu ORG, ponieważ jednostka otwierająca księgi jest jednostką organizacyjną. Docelowo encja ta będzie reprezentowana przez widok wybierający jedynie te jednostki organizacyjne, które mogą otwierać księgi..
JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA (JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE)	JO	Encja obca z systemu Organizacja Pracy Urzędu. Każda jednostka organizacyjna występująca w schemacie organizacyjnym.
KLASYFIKACJA (KLASYFIKACJE)	KLS	Encja obca modułu Budżet zawierająca: 1. identyfikator zadania budżetowego przynależący do jednostki 2. dział 3. rozdział 4. rodzaj paragrafu (Dochodowy, Wydatkowy) 5. paragraf 6. rodzaj źródła finansowania (Własne, Zlecone, Powierzone lub kombinacja z wymienionych)
KLIENT (KLIENCI)	KL	Encja obca Kontrahent opisana w module CKK (Centralna Kartoteka Kontrahentów).
DOKUMENT (DOKUMENTY)	DOK	Encja obca systemu NZ. Należność i Zobowiązania- wartość wyrażona w jednostkach naturalnych. W zapisach księgowych Saldo Winien zespołu '2" planu kont. Encja obca powstająca w systemach około finansowo-księgowych: 1.Podatki i opłaty lokalne a) należność u podatnika z tytułu podatku lub opłaty (przypisana rata podatku od podatnika dla kwoty na dany termin) 2. Rejestr Sprzedaży a) należność u odbiorcy (sprzedaż mienia komunalnego, usług, towarów, materiałów) 3. Rejestr dyspozycji a) należność z tytułu wypisania mandatu

		<ul style="list-style-type: none"><li>1. Płace<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązanie wobec pracowników</li><li>b) zobowiązania publiczno-prawne</li></ul></li><li>2. Rejestr Zakupów Inwestycyjnych<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec dostawców - zakupy inwestycyjne</li></ul></li><li>3. Rejestry Zakupu Usług i Robót<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec dostawców - zakupy usług, robót</li></ul></li><li>4. Rejestr Zakupu Środków trwałych i wartości niematerialne<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec dostawców - zakupy środków trwałych i wartości niematerialnych</li></ul></li><li>5. Rejestr Zakupu Wyposażenia<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec dostawców - zakupy wyposażenia</li></ul></li><li>6. Rejestr Zakupu Materiałów<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec dostawców - zakupy materiałów</li></ul></li><li>7. Rejestr dyspozycji<ul style="list-style-type: none"><li>a) zobowiązania wobec kontrahentów wpłacających – wadia</li><li>b) zobowiązania wobec kontrahentów wpłacających – kaucje</li></ul></li></ul>
PRACOWNIK (PRACOWNICY)	PRC	Encja obca pracownik opisany w module Kadry
ZADANIE BUDZETOWE (ZADANIA BUDZETOWE)	ZB	Encja obca systemu BUD (Planowanie, Projektowanie i Monitorowanie Budżetu)
ZADANIE INWESTYCYJNE (ZADANIA INWESTYCYJNE)	ZI	Encja obca systemu INW (Inwestycje i Remonty), odpowiada encji ZADANIE. Kolejny numer zadania inwestycyjnego nadawany w Rejestrze prowadzonym przez Wydział Inwestycji. Każde zadanie inwestycyjne przynależy do danego zadania budżetowego, opisanego w Module Budżet. Po wybraniu zadania inwestycyjnego powiązanie z klasyfikacją budżetową będzie automatyczne.

**Opis struktury zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe – atrybuty tabel danych**

Tablica	Kolumna	Opis kolumny	Typ	Wymagalność	Długość
KG_BILANSE_OTWARCIA	BO_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	BO_JED_ID	Klucz obcy - jednostka otwierająca księgi	NUMBER	NOT NULL	10
	BO_KNT_ID	Klucz obcy - konto księgowo	NUMBER	NOT NULL	10
	BO_OKS_ID	Klucz obcy - okres sprawozdawczy	NUMBER	NOT NULL	10
	BO_KWOTA	Kwota bilansu	NUMBER	NOT NULL	14
	BO_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	BO_STRONA	Strona bilansu	VARCHAR2	NOT NULL	1
	BO_UTWORZYL	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	BO_DU_ID	Klucz obcy - dekret uzupełniający	NUMBER	NULL	10
	BO_DATA	Data bilansu	DATE	NOT NULL	
	BO_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
BO_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30	
KG_BILANSE_ZAMKNIECIA	BZ_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	BZ_JED_ID	Klucz obcy - jednostka otwierająca księgi	NUMBER	NOT NULL	10
	BZ_KNT_ID	Klucz obcy - konto księgowo	NUMBER	NOT NULL	10
	BZ_OKS_ID	Klucz obcy -okres sprawozdawczy	NUMBER	NOT NULL	10
	BZ_DATA	Data bilansu zamknięcia	DATE	NOT NULL	
	BZ_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	BZ_KWOTA	Kwota	NUMBER	NOT NULL	14
	BZ_STRONA	Strona bilansu	VARCHAR2	NOT NULL	1
	BZ_UTWORZYL	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	BZ_DU_ID	Klucz obcy - dekret uzupełniający	NUMBER	NULL	10
	BZ_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
BZ_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30	
KG_DEKRETY_UZUPELNIAJACE	DU_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	DU_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	DU_UTWORZYL	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	DU_KL_ID	Klucz obcy – kontrahent	NUMBER	NULL	10
	DU_KLS_ID	Klucz obcy – klasyfikacja	NUMBER	NULL	10
	DU_PRC_ID	Klucz obcy – pracownik	NUMBER	NULL	10
	DU_ZI_ID	Klucz obcy - zadanie inwestycyjne	NUMBER	NULL	10
	DU_OA_ID	Klucz obcy – obiekt budżetowy	NUMBER	NULL	10
	DU_JO_ID	Klucz obcy - jednostka organizacyjna	NUMBER	NULL	10
	DU_DOK_ID	Klucz obcy – dokument	NUMBER	NULL	10
	DU_ZB_IB	Klucz obcy – zadanie budżetowe	NUMBER	NULL	10
	DU_ZB_RK_IB	Klucz obcy – rodzaj kosztu	NUMBER	NULL	10
	DU_ZB_NUMER	Numer zadania budżetowego	VARCHAR2	NULL	30
	DU_ZI_NUMER	Numer zadania inwestycyjnego	VARCHAR2	NULL	30
	DU_NR_FAKTURY	Numer faktury (dokumentu)	VARHCHAR2	NULL	30
	DU_TYP_DEKRETU	Typ dekretu	VARCHAR2	NOT NULL	1
	DU_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
DU_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30	
KG_DOWODY_KSIEGOWE	DWD_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	DWD_JED_ID	Klucz obcy - jednostka otwierająca księgi	NUMBER	NOT NULL	10
	DWD_OKS_ID	Klucz obcy - okres sprawozdawczy	NUMBER	NOT NULL	10
	DWD_REJ_ID	Klucz obcy - rejestr	NUMBER	NOT NULL	10
	DWD_TOK_ID	Klucz obcy - typ operacji księgowej	NUMBER	NOT NULL	10
	DWD_DATA_OPERACJI	Data operacji gospodarczej	DATE	NOT NULL	
	DWD_DATA_DOWODU	Data dowodu księgowego	DATE	NULL	
	DWD_DATA_ZAKSIEGOWANIA	Data zaksięgowania dowodu	DATE	NOT NULL	
	DWD_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	DWD_NAZWA	Nazwa dowodu	VARCHAR2	NOT NULL	30
	DWD_NUMER_KOLEJNY	Numer kolejny w rejestrze	NUMBER	NOT NULL	5
	DWD_UTWORZYL	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	DWD_PA_ID	Klucz obcy - paczka	NUMBER	NULL	10

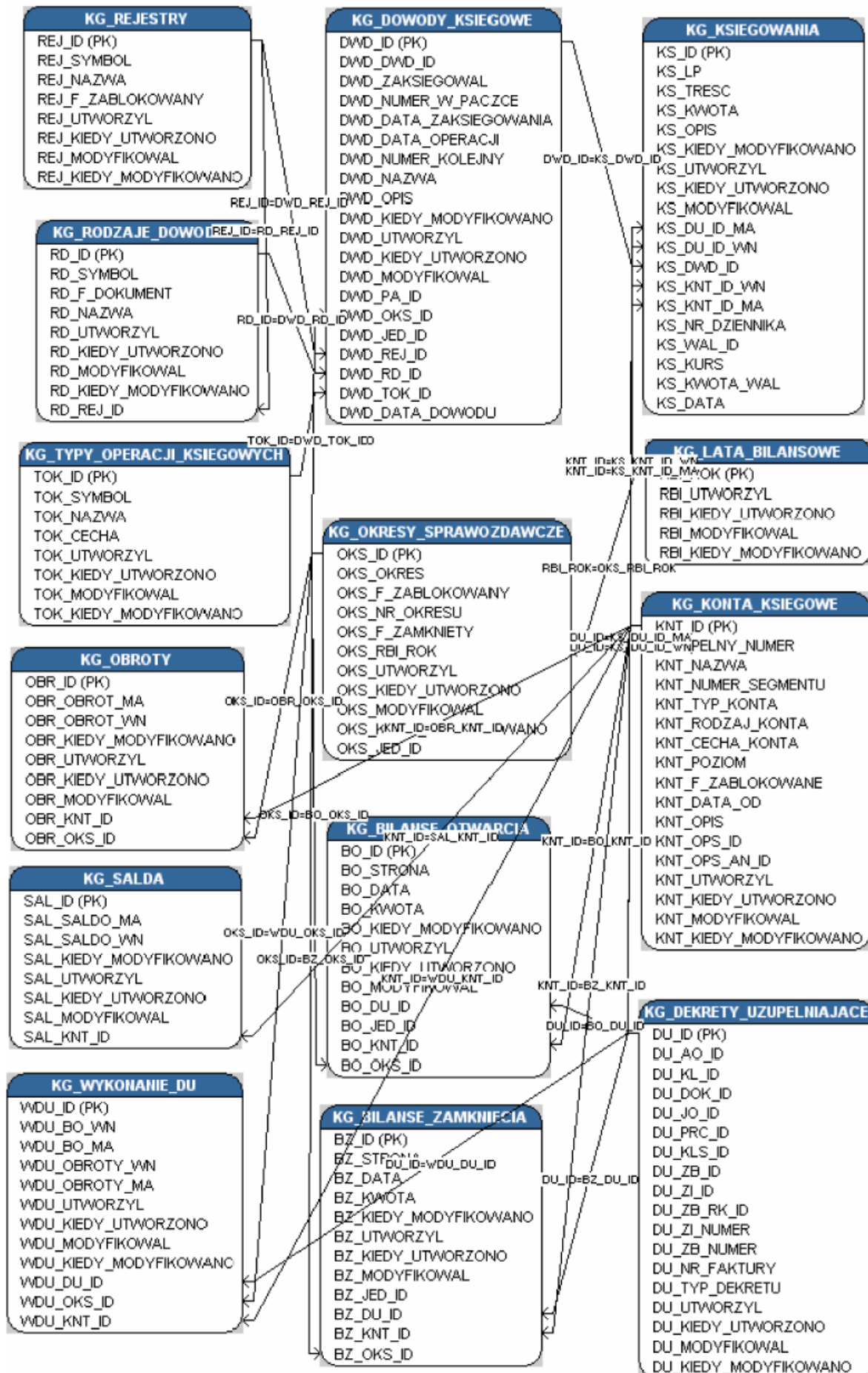
	DWD_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	DWD_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	DWD_NUMER_W_PACZCE	Numer dowodu w paczce	NUMBER	NULL	5
	DWD_OPIS	Opis dowodu	VARCHAR2	NULL	2000
	DWD_ZAKSIEGOWAL	Użytkownik, który zaksięgował dowód	VARCHAR2	NULL	30
KG_KONTA_KSIEGOWE	KNT_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	KNT_OPS_AN_ID	Klucz obcy - opis segmentu (konto bazowe)	NUMBER	NOT NULL	10
	KNT_CECZA_KONTA	Konto Pasywne ; Aktywne ; Wynikowe	VARCHAR2	NOT NULL	1
	KNT_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	KNT_NAZWA	Nazwa konta księgowego	VARCHAR2	NOT NULL	50
	KNT_NUMER_SEGMENTU	Nazwa pojedynczego segmentu	VARCHAR2	NOT NULL	10
	KNT_PELNY_NUMER	Pełna nazwa konta księgowego	VARCHAR2	NOT NULL	240
	KNT_POZIOM	Numer poziomu konta w planie kont	NUMBER	NOT NULL	2
	KNT_RODZAJ_KONTA	Rodzaj konta księgowego (BILANSOWE, POZABILANSOWE)	VARCHAR2	NOT NULL	1
	KNT_TYP_KONTA	Typ konta księgowego	VARCHAR2	NOT NULL	1
	KNT_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	KNT_OPS_ID	Klucz obcy - opis segmentu (konto analityczne)	NUMBER	NULL	10
	KNT_F_ZABLOKOWANE	Czy konto jest zablokowane	VARCHAR2	NOT NULL	1
	KNT_DATA_OD	Data obowiązywania konta	DATE	NOT NULL	
	KNT_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	KNT_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	KG_KSIEGOWANIA	KS_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL
KS_DWD_ID		Klucz obcy - dowód księgowy	NUMBER	NOT NULL	10
KS_KIEDY_UTWORZONO		Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
KS_KWOTA		Kwota księgowania	NUMBER	NOT NULL	14
KS_LP		Liczba porządkowa	NUMBER	NOT NULL	4
KS_TRESC		Treść księgowania	VARCHAR2	NOT NULL	2000
KS_UTWORZYŁ		Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
KS_DU_ID_MA		Klucz obcy - dekret uzupełniający MA	NUMBER	NULL	10
KS_DU_ID_WN		Klucz obcy - dekret uzupełniający WN	NUMBER	NULL	10
KS_KIEDY_MODYFIKOWANO		Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
KS_KNT_ID_MA		Klucz obcy - konto MA	NUMBER	NULL	10
KS_KNT_ID_WN		Klucz obcy - konto MA	NUMBER	NULL	10
KS_MODYFIKOWAL		Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
KS_OPIS		Opis księgowania	VARCHAR2	NULL	2000
KS_NR_DZIENNIKA		Numer dziennika wg przyjętego numeratora – numer nadawany automatycznie	VARCHAR2	NULL	30
KS_WAL_ID		Klucz obcy – waluta	NUMBER	NULL	10
KS_KURS		Kurs zapisu walutowego	NUMBER	NULL	14,4
KS_KWOTA_WAL		Kwota księgowania wyrażona w walucie	NUMBER	NULL	14,2
KS_DATA		Data dekretu (wymagany termin płatności, data zapłaty)	DATE	NULL	
KG_LATA_BILANSOWE		RBI_ROK	Rok bilansowy	VARCHAR2	NOT NULL
	RBI_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	RBI_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	RBI_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	RBI_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
KG_OBROTY	OBR_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	OBR_KNT_ID	Klucz obcy - konto księgowo	NUMBER	NOT NULL	10
	OBR_OKS_ID	Klucz obcy - okres sprawozdawczy	NUMBER	NOT NULL	10
	OBR_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	OBR_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	OBR_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	OBR_MODYFIKOWAL	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	OBR_OBROT_MA	Obrót po stronie MA	NUMBER	NULL	14
OBR_OBROT_WN	Obrót po stronie WN	NUMBER	NULL	14	
KG_OKRESY_SPRAWOZDAW	OKS_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10

CZE	OKS_JED_ID	Klucz obcy – jednostka organizacyjna (otwierająca księgi)	NUMBER	NOT NULL	10
	OKS_OKRES	Okres sprawozdawczy jako miesiąc	VARCHAR2	NOT NULL	2
	OKS_F_ZABLOKOWANY	Czy okres jest zablokowany	VARCHAR2	NOT NULL	1
	OKS_RBI_ROK	Klucz obcy - rok bilansowy	NUMBER	NOT NULL	4
	OKS_NR_OKRESU	Numer kolejny okresu w roku bilansowym	NUMBER	NOT NULL	2
	OKS_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	OKS_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	OKS_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	OKS_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
KG_REJESTRY	REJ_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	REJ_F_ZABLOKOWANY	Czy rejestr jest zablokowany?	VARCHAR2	NOT NULL	1
	REJ_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	REJ_NAZWA	Nazwa rejestru	VARCHAR2	NOT NULL	30
	REJ_SYMBOL	Symbol rejestru	VARCHAR2	NOT NULL	5
	REJ_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	REJ_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
REJ_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30	
KG_RODZAJE_DOWODOW	RD_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	RD_F_DOKUMENT	Czy rodzaj dowodu określa również dokument (w znaczeniu systemu N	VARCHAR2	NOT NULL	1
	RD_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	RD_SYMBOL	Symbol dowodu	VARCHAR2	NOT NULL	10
	RD_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	RD_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	RD_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
RD_NAZWA	Nazwa dowodu	VARCHAR2	NULL	80	
KG_SALDA	SAL_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	SAL_KNT_ID	Klucz obcy - konto księgowe	NUMBER	NOT NULL	10
	SAL_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	SAL_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	SAL_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	SAL_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	SAL_SALDO_MA	Saldo MA	NUMBER	NULL	14
SAL_SALDO_WN	Saldo WN	NUMBER	NULL	14	
KG_TYPY_OPE_RACJI_KSIEGOWYCH	TOK_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	TOK_Cecha	Cecha operacji księgowej	VARCHAR2	NOT NULL	2
	TOK_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	TOK_NAZWA	Nazwa typu operacji księgowej	VARCHAR2	NOT NULL	70
	TOK_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	TOK_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
TOK_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30	
KG_TYPY_OPE_RACJI_KSIEGOWYCH	WDU_ID	Identyfikator systemowy	NUMBER	NOT NULL	10
	WDU_BO_WN	Kwota bilansu otwarcia WN w okresie	NUMBER	NOT NULL	14,2
	WDU_BO_MA	Kwota bilansu otwarcia MA w okresie	NUMBER	NOT NULL	14,2
	WDU_OBROTY_WN	Kwota obrotów WN w okresie	NUMBER	NOT NULL	14,2
	WDU_OBROTY_MA	Kwota obrotów MA w okresie	NUMBER	NOT NULL	14,2
	WDU_KIEDY_UTWORZONO	Data utworzenia rekordu	DATE	NOT NULL	
	WDU_UTWORZYŁ	Użytkownik, który utworzył rekord	VARCHAR2	NOT NULL	30
	WDU_KIEDY_MODYFIKOWANO	Data ostatniej modyfikacji rekordu	DATE	NULL	
	WDU_MODYFIKOWAŁ	Użytkownik, który ostatnio modyfikował rekord	VARCHAR2	NULL	30
	WDU_DU_ID	Klucz obcy – dekret uzupełniający	NUMBER	NOT NULL	10
	WDU_OKS_ID	Klucz obcy – okres księgowy	NUMBER	NOT NULL	10
	WDU_KNT_ID	Klucz obcy - konto księgowe	NUMBER	NOT NULL	10

### **Objaśnienia**

Tablica	-	nazwa zbioru bazy danych
Kolumna	-	nazwa kolumny w zbiorze
Opis kolumny	-	opis przechowywanych informacji
Typ	-	typ wartości (VARCHAR2 – znakowe NUMBER – numeryczne DATE – pole daty)
Wymagalność	-	NULL – pole nie jest wymagane NOT NULL – pole wymagane
Długość	-	rozmiar pola

### Schemat struktury danych i wzajemne powiazania





## Sposób przetwarzania danych

Zbiory danych tworzące księgi rachunkowe – tabele danych – przechowywane są w strukturze relacyjnej bazy danych firmy ORACLE (motor bazy danych).

## Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego w momencie zamknięcia ostatniego okresu rozrachunkowego roku poprzedniego. Czynność zamykania roku wraz z generowaniem bilansu otwarcia kontrolowany jest przez operatora.

## Podstawowe pojęcia używane w module KG

Moduł KG operuje następującymi pojęciami księgowymi:

- **KONTO KSIĘGOWE** – istniejące w Planie Kont grupujące zapisy w danym okresie sprawozdawczym przynależącym do danego roku bilansowego.  
Plan kont jest strukturą hierarchiczną. Początkowo umieszcza się w nim jedynie konta syntetyczne o poziomie równym 0.  
*Np.:* 130, 300, 200. Dla tych kont numer segmentu jest równy numerowi konta.  
Dla kont syntetycznych można definiować poszczególne poziomy analityki.  
*Np.:* 130-01, 130-01-123. W takim przypadku:  
dla konta 130-01 pełny numer konta = „130-01”, zaś numer segmentu = „01”, poziom = 1:  
dla konta 130-01-123 pełny numer konta = „130-01-123”, zaś numer segmentu = „123”, poziom = 2.  
Księgować można jedynie na najniższym poziomie takiej drzewiastej struktury.

Moduł KG wyróżnia następujące typy kont:

- **N**, **Niespecyfikowane** – (nie wymagają informacji uzupełniającej)
- **B**, **Budżetowe** – konta związane z księgowaniem dochodów i wydatków budżetu (wymagają informacji o zadaniach budżetowych, klasyfikacji, obiektach budżetowych)
- **I**, **Inwestycyjne**, konta związane z księgowaniem inwestycji (wymagają informacji o zadaniach inwestycyjnych)
- **R**, **Rozrachunkowe**, księgowanie rozrachunków z kontrahentami (wymagają informacji o kontrahencie)
- **P**, **Pracownicze**, księgowanie dokumentów związanych z pracownikami (np. płace, wymagają informacji o pracowniku)
- **S**, **Budżetowo-Rozrachunkowe**, księgowanie dochodów lub wydatków budżetu związanych z kontrahentem (np. podatki)
- **C**, **Budżetowo-Pracownicze**, księgowanie dochodów lub wydatków budżetu związanych z pracownikiem

- **Jednostka otwierająca księgi (jednostka księgowa)**

Jednostka otwiera księgi na dany okres sprawozdawczy przynależący do roku lub lat bilansowych.

Jest dysponentem budżetu dla wielu obiektów opisanych z adresu.

1. Każda jednostka otwiera i prowadzi własne księgi w oparciu o jednolity zatwierdzony Zakładowy Plan kont. Jest to warunek uzyskania łącznej analizy zapisów księgowych.
2. Uprawnienia co do możliwości przeglądania całości ksiąg nadawać będzie Administrator.
3. Raz wprowadzone konto księgowe do Planu Kont przyjmować będzie zapisy z różnych jednostek dla różnych okresów sprawozdawczych.

#### •Rejestr

Rejestr umożliwia wprowadzanie dokumentów księgowych. Nadany symbol rejestru pozwoli na tworzenie automatycznych dekretów oraz różnych zestawień. Dokument księgowy w rozumieniu systemu to dokument, z którego powstaną, co najmniej dwa dekrety w przypadku kont bilansowych. Rejestr posiada numerację kolejnych dowodów.

#### •Rodzaj dokumentu określony przez użytkownika.

Rodzajami dokumentów księgowych mogą być:

- Faktura Vat,
- Polecenie księgowania,
- Nota odsetkowa,
- Nota księgowa uznaniowa,
- Nota księgowa obciążeniowa,
- Dowody przyjęcia „PZ”,
- Dowody wydania „WZ”,
- Kontokwitarusze,
- Dyspozycje,
- KW,
- KP.

- **Typ operacji księgowej** określa sposób dekretowania dowodu księgowego.

Musi jednoznacznie opisywać operację księgową, np.:

„Przychód środków obrotowych – wpłata do kasy” lub  
„Przychód środków obrotowych – wpłata do banku”.

Każdy z typów operacji księgowej musi być uzupełniony przez podanie cechy – patrz opis domeny CECHA OPERACJI KSIĘGOWEJ.

- **Dowód przejściowy**

Przygotowany zapis księgowy do księgowania składający się z:

- a) rodzaju dowodu
- b) rodzaju operacji księgowej
- c) rejestru
- d) symbolu jednostki
- e) okresu sprawozdawczego
- f) roku bilansowego

- **Dekret**

Elementarny zapis księgowy przygotowany do księgowania składający się z:

- a) konta księgowego (dla strony)
- b) ewentualnego dekretu uzupełniającego (w zależności od typu konta)
- c) kwoty dla strony

Dowody przejściowe wraz z dekretami stanowią część „**Brudnopisu**”.

„Brudnopis” służy do dekretowania dokumentów w module **KG**. Po zadekretowaniu dokumentów w brudnopisie i uruchomieniu procedury księgowania, przejściowy dowód księgowy wraz z dekretami jest usuwany z brudnopisu i zapisany w księdze głównej z automatycznym nadaniem numerem (chronologiczny numer zapisów księgowych) dla każdego dekretu. Chronologia określana jest wg dekretowania w brudnopisie.

- **Dowód księgowy**

Dokument opatrzony unikalnym identyfikatorem umożliwiającym kontrolę zapisów księgowych. Dotyczy on okresu sprawozdawczego z danego roku bilansowego. Zawiera poprawne obroty użytych kont księgowych. Stanowi kopię przygotowanego wcześniej dowodu przejściowego z brudnopisu.

- **Księgowanie**

Trwale dokonane zapisy na kontach księgowych – bilansowych lub pozabilansowych. Zaksięgowana kopia pojedynczego dekretu.

## **Procedury i funkcje modułu**

1. Zakładanie jednostek otwierających księgi rachunkowe
2. Generowanie miesięcznych okresów rozliczeniowych
3. Blokowanie okresów oraz nieodwracalne zamykanie kolejnych okresów rozliczeniowych
4. Generowanie bilansu zamknięcia oraz bilansu otwarcia
5. Obsługa jednolitego planu kont obejmująca
  - a. Zakładanie kont syntetycznych
  - b. Definiowanie kont analitycznych wg potrzeb jednostki
6. Rejestracja dokumentów źródłowych własnych i obcych gromadzonych w rejestrach księgowych
7. Ewidencja rozrachunków z odbiorcami i dostawcami, ewidencja rozrachunków z podatnikami i inkasentami wg kontrahentów (podatników) i klasyfikacji budżetowej
8. Generowanie sprawozdań finansowych wymaganych przepisami prawa w pełni zgodnych z zapisami w komputerowych księgach rachunkowych
9. Administrowanie modułem poprzez definiowanie zestawień użytkownika, wzorców dekretacji, automatów dekretujących, dostępu do poszczególnych jednostek księgowych oraz okresów sprawozdawczych

## **Opis algorytmów**

1. Algorytm księgowania

Księgowanie w systemie polega na przeniesieniu zapisów przygotowanych w dowodach przejściowych do struktur dowodów księgowych. W trakcie księgowania następuje nadanie kolejnej pozycji dziennika każdemu dekretowi w ramach dowodu. Technicznie księgowanie polega na skopiowaniu zapisów z encji **KG\_DOWODY\_PRZEJSCIOWE**, **KG\_DEKRETY** do encji **KG\_DOWODY\_KSIEGOWE**, **KG\_KSIEGOWANIA**. Proces księgowania

zakończony jest wyliczeniem danych w strukturach pomocniczych, to jest: sumy obrotów na poziomie konta księgowego i sumy obrotów na poziomie dekretu uzupełniającego. Poprawne księgowanie zapisywane (zatwierdzone) po przeprowadzeniu wszystkich operacji.

## 2. Algorytm nadawania numerów dowodów

Numerы dowodów księgowych nadawane są ręcznie przez użytkowników lub automatycznie w definiowanym formacie. Numer dowodu nadawany jest w trakcie jego tworzenia w ramach dowodów przejściowych. Standardowa numeracja dowodów przeprowadzana jest wg rejestrów księgowych.

## 3. Algorytm Storna

Na podstawie zaksięgowanego dowodu możliwe w systemie jest wygenerowanie automatycznie storno. Storno może dotyczyć wyksięgowania całego dowodu, przeksięgowania dowodu w ramach kont księgowych (przez stornowanie następuje przeksięgowanie zapisów na inne konta księgowe) lub przeksięgowanie dowodu w ramach dekretów uzupełniających (przez stornowanie następuje przeksięgowanie zapisów z równoczesną zmianą dekretów uzupełniających – subkont)

## 4. Algorytm wyliczania sald konta syntetycznego.

Salda konta syntetycznego stanowią sumy sald kont analitycznych wchodzących do danego konta syntetycznego. Saldo kont syntetycznego może być dwustronne.

## 5. Algorytm wyliczania salda konta analitycznego

Saldo konta analitycznego stanowi suma sald wyliczana na poziomie subkont – czyli dekretów uzupełniających. Saldo konta analitycznego może być dwustronne.

## 6. Algorytm wyliczania salda subkonta analitycznego – dekretu uzupełniającego.

Saldo subkonta analitycznego – dekretu uzupełniającego wyliczane jest na podstawie wartości bilansu otwarcia i sumy księgowości. Saldo dekretu uzupełniającego jest zawsze jednostronne, czyli SALDO WN(winien) lub SALDO MA i stanowi różnicę między stronami WN i MA. Saldo WN występuje wtedy gdy suma obrotów strony WN subkonta – dekretu uzupełniającego powiększone o wartość bilansu otwarcia po stornie WN jest większe od sumy obrotów strony MA powiększone o wartość wynikająca z bilansu otwarcia strony MA. Saldo MA występuje wtedy gdy suma obrotów strony MA subkonta – dekretu uzupełniającego powiększone o wartość bilansu otwarcia po stornie MA jest większe od sumy obrotów strony WN powiększone o wartość wynikająca z bilansu otwarcia strony WN. Saldo dekretu uzupełniającego jest co do wartości zawsze dodatnie.

## 7. Algorytm otwierania ksiąg rachunkowych nowej jednostki

Otwieranie ksiąg rachunkowych nowej jednostki polega na wpisie do słownika jednostek księgowych symbolu i nazwy nowotworzonej jednostki, określeniu pierwszego roku obrotowego i wygenerowaniu okresów sprawozdawczych.

8. Algorytm zamykania ksiąg rachunkowych na koniec roku obrotowego i tworzenia bilansu otwarcia roku następnego

Zamykanie ksiąg rachunkowych polega na dokonaniu w systemie nieodwracalnych zapisów dotyczących sald końcowych kont syntetycznych, analitycznych i subkont – dekretów uzupełniających. Technicznie wyliczone wartości zapisywane są do encji KG\_BILANSE\_ZAMKNIĘCIA. Po wyliczeniu ustawiana jest flaga zamknięcia okresu sprawozdawczego (encja KG\_OKRESY\_SPRAWOZDAWCZE). Ostatnim krokiem zamykania ksiąg rachunkowych na koniec okresu sprawozdawczego jest przeniesienie wartości sald końcowych do kolejnego roku obrotowego (do pierwszego okresu sprawozdawczego tego roku) i zapisanie ich jako wartości bilansu otwarcia. Technicznie następuje wypełnienie encji KG\_BILANSE\_OTWARCIA i KG\_WYDKONANIE\_DU.

**Pełny opis funkcji modułu zawiera „Podręcznik użytkownika modułu Księga Główna”  
Pełny opis techniczny modułu zawiera dokument „Dokumentacja techniczna modułu KG-  
Księga Główna”**

## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA**

/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/

### **Funkcja modułu NZ w organizacji systemu KSAT2000**

System Należności – Zobowiązania (w skrócie NZ) stanowi część kompleksu finansowo-księgowego systemu **KSAT2000**. Moduł NZ stanowi moduł pomocniczy dla modułu Księga Główna. Moduł NZ pozwala monitorować, zarządzać oraz realizować procesy związane z regulowaniem wszelkich należności i zobowiązań z kontrahentami Urzędu (podatnicy, firmy, instytucje) występujących w danej jednostce księgowej.

### **Z modułem NZ są ściśle zintegrowane inne moduły systemu KSAT2000:**

- KSIĘGA GŁÓWNA
- PODATKI
- PŁACE
- BUDŻET
- ŚRODKI TRWAŁE

System NZ rejestruje dokumenty związane z rozrachunkami dokonując ewidencji finansowej tych dokumentów. Merytorycznie dokumenty te są ewidencjonowane w systemach dziedzinowych (Podatki, Centralny Rejestr Faktur, Płace, itd.). System NZ umożliwia wstępną dekretację tych dokumentów, a następnie utworzenie dowodu przejściowego w module KG ze wskazaniem okresu sprawozdawczego, w którym dowód ten będzie księgowany. Moduł posiada możliwość zaksięgowania utworzonych przez moduł NZ w module KG dowodów przez uprawnione osoby.

Prowadząc rozrachunki system NZ gromadzi dokumenty naliczeniowe jako należności i zobowiązania wraz z określonymi terminami płatności oraz rozlicza poprzez dokumenty zapłat, wiążąc terminy płatności z płaconymi należnościami lub zobowiązaniami. W związku z tym dane modułu są dynamiczne, a generowane zestawienia oraz analizy określają stan rozrachunków w danej chwili.

### **Procedury i funkcje modułu**

1. Ewidencjonowanie dowolnych dokumentów źródłowych własnych i obcych w ramach rejestrów tematycznych: należności, zobowiązań
2. Przejmowanie dokumentów naliczeniowych: należności i zobowiązań z innych modułów (Podatki, Płace, itp.) wraz z kontrolą poprawności przyjmowanych danych
3. Pełna obsługa kasowa (wiele kas) i bankowa (wiele rachunków bankowych)
4. Ewidencjonowanie raportów kasowych wraz z dokumentami źródłowymi (KP, KW)
5. Ewidencjonowanie wyciągów bankowych do poszczególnych numerów rachunków bankowych danej jednostki wraz z dokumentami źródłowymi (polecenia przelewu, dowody wpłaty, dowody wypłaty)
6. Ewidencjonowanie innych dokumentów stanowiących niepieniężną formę zapłaty
7. Wstępna dekretacja dowolnego dokumentu zapisanego w rejestrach modułu NZ
8. Wstępna dekretacja dowolnej grupy dokumentów: raport kasowy, wyciąg bankowy
9. Ewidencjonowanie informacji o wydanych decyzjach o odroczeniu płatności podatku lub decyzjach o rozłożeniu na raty zaległości podatkowej.
10. Ewidencjonowanie informacji o wystawionych upomnieniach
11. Ewidencjonowanie informacji o wystawionych tytułach wykonawczych, zarządzanie teczkami dla poszczególnych organów egzekucyjnych

12. Automatyczne wyliczanie kwoty odsetek i innych należności ubocznych(koszty upomnienia) w trakcie rozrachowania dowodów wpłat podatników
13. Ewidencjonowanie informacji o wydanych postanowieniach o zarachowaniu wpłaty
14. Generowanie not odsetkowych
15. Administrowanie modułem poprzez definiowanie dostępu do poszczególnych jednostek księgowych, oraz określania zasad dobierania rodzajów dowodów dla poszczególnych dokumentów ewidencjonowanych w poszczególnych rejestrach.
16. Obsługa masowych płatności w oparciu o zdefiniowanie indywidualnych konta rachunków bankowych dla kontrahentów i podatników urzędów wraz z obsługą elektroniczną wyciągów bankowych dostarczanych przez bank obsługujący Urząd. – funkcjonalność NZ-eBank

**Wykaz głównych zbiorów danych wchodzących w skład modułu NZ – nazwy tabel danych**

- NZ\_DOKUMENTY
- NZ\_POZYCJE
- NZ\_TERMINY\_PLATNOSCI
- NZ\_RAPORTY\_KASOWE
- NZ\_WYCIAGI\_BANKOWE
- NZ\_DEKRETY
- NZ\_UPOMNIENIA
- NZ\_POZYCJE\_UPOMNIENIA
- NZ\_TYTULY\_WYKONAWCZE
- NZ\_POZYCJE\_TYTULOW\_WYKONAWCZYCH
- NZ\_POSTANOWIENIA

## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU PODATKI**

**/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/**

### **Funkcja modułu PODATKI w organizacji systemu KSAT2000**

Moduł PODATKI został opracowany zgodnie z Ordynacją Podatkową, ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku wraz z jej późniejszymi zmianami i zabezpiecza prawidłowe naliczanie zobowiązań podatkowych, wystawianie decyzji z określeniem wymiaru obliczonego podatku i terminami płatności. System prowadzi ewidencję obiektów podatkowych przypisanych do podatników i współwłaścicieli. Moduł posiada funkcje zabezpieczające również sposób generowania dokumentów finansowych do rozliczeń podatników w module Należności i Zobowiązania poprzez udokumentowanie potwierdzenia odbioru decyzji podatkowej w przypadku osób fizycznych. Poprzez dynamiczne rozwiązania, tworzone są korekty wymiarowe, gdzie użytkownik wprowadzając tylko zmiany otrzymuje prawidłowo obliczoną korektę z zachowaniem historii. Poprzez słowniki odrębne dla nieruchomości, gruntów i lasów, moduł zabezpiecza jednolitość nazw w wszystkich wykazach wydrukach jak i wystawianych decyzjach.

Natomiast słownik stawek, rodzajów ulg w poszczególnych rodzajach podatków daje gwarancję prawidłowego naliczania podatku. Funkcje te poprzez stosowne ustawienia udostępnia się wyznaczonemu pracownikowi przez urząd.

W zależności od organizacji pracy w wydziale można prowadzić ewidencję obiektów podatkowych w podziale na delegatury (rejony), a także grupy sprawozdawcze przypisane do odpowiedniego rodzaju podatku.

#### **Z modułem POD są ściśle zintegrowane inne moduły systemu KSAT2000:**

- KSIĘGA GŁÓWNA
- NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA
- CENTRALNA KARTOTEKA KONTRAHENTÓW

Poprzez funkcję sterowania dostępem system przyporządkowuje użytkownikowi odpowiednią delegaturę, rodzaj podatku i grupę sprawozdawczą.

Moduł PODATKI obsługuje następujące rodzaje zobowiązań podatkowych:

- Podatek od nieruchomości osób fizycznych
- Podatek od nieruchomości osób prawnych
- Łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych
- Łączne zobowiązanie pieniężne od osób fizycznych dla gospodarstw
- Podatek rolny od osób fizycznych
- Podatek rolny od osób fizycznych dla gospodarstw
- Podatek leśny osób fizycznych
- Podatek leśny osób prawnych
- Podatek rolny osób prawnych
- Podatek od środków transportu - osób fizycznych
- Podatek od środków transportu - osób prawnych
- Podatek od posiadania psa



## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU PLANOWANIE I MONITOROWANIE BUDŻETU**

/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/

### **Funkcja modułu BUD w organizacji systemu KSAT2000**

System Planowanie i Monitorowanie Budżetu (w skrócie BUD) stanowi część kompleksu finansowo-księgowego systemu **KSAT2000**. Moduł BUD stanowi moduł pomocniczy dla modułu Księga Główna. Moduł BUD pozwala planować procesy związane z realizacją budżetu Urzędu.

#### **Z modułem BUD są ściśle zintegrowane inne moduły systemu KSAT2000:**

- KSIĘGA GŁÓWNA
- NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA
- PODATKI
- PŁACE.

Moduł Budżet (BUD) pozwala na kompleksową obsługę tworzenia i kontroli realizacji budżetu.

Wariantowe projektowanie planu budżetu pozwala wybrać najbardziej optymalne rozwiązanie stosując różne kryteria wyboru np.: wielkość, ważność, konieczność. Moduł posiada również możliwość symulowania prognoz w oparciu o rzeczywiste wykonanie za ubiegłe okresy. Dodatkowo moduł BUD poza tworzeniem planu w układzie wykonawczym jest w stanie tworzyć plany dla zadań np.: wypłata dodatków mieszkaniowych, wymiarowanie i windykacja podatku od nieruchomości itp. (możliwość w przyszłych okresach budżetowych kalkulowanie zadań w jednostkach porównywalnych).

Formalny Plan Budżetu składa się z określonej ilości planów jednostek budżetowych, na które składają się zadania w ujęciu klasyfikacji budżetowej.

Dane opisujące zadanie mogą być definiowane na dowolnym poziomie szczegółowości.

Zadanie można definiować na poziomie jednostki organizacyjnej jak również na poziomie jednostki samorządowej.

Zadanie budżetowe jest widziane w trzech stanach:

- planowane,
- zatwierdzone,
- realizowane – funkcjonujące w zatwierdzonym planie budżetowym,

**Moduł /BUD/ zasila danymi moduł Księga Główna. Zasilanie to polega na przeniesieniu planu budżetowego (dekretacji) na odpowiednie konta księgowe. Dekretacji takiej podlegają również wartości wykonania z rejestrowanych w systemie sprawozdań Rb.**

**Szczegółowość danych przesyłanych do modułu „Księga główna”:**

- *konto WN,*
- *konto MA,*
- *klasyfikacja budżetowa,*
- *zadanie budżetowe,*
- *źródło finansowania/obiekt budżetowy,*
- *jednostka organizacyjna,*
- *rodzaj kosztu*
- *kwota.*

## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU PŁACE**

/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/

### **Funkcja modułu PL w organizacji systemu KSAT2000**

Moduł PŁACE (PL) służy do definiowania i wyliczania listy płac dla pracowników zatrudnionych w urzędzie miasta lub gminy. Aplikacja ściśle współpracuje z modułem EWIDENCJA KADROWA skąd między innymi pobierane są dane dotyczące składników wynagrodzeń wynikających z umowy o pracę, ilości przepracowanego czasu dla poszczególnych pracowników. Dane pochodzące z aplikacji PŁACE są wykorzystywane w innych modułach systemu: KSIĘGA GŁÓWNA, NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA.

Moduł PŁACE pozwala na obliczanie wynagrodzeń pracowników różnych grup jednostek budżetowych, drukowanie list wypłat oraz zestawień zbiorczych. Moduł gromadzi dane o uzyskanych zarobkach udostępniając ich szczegółowy wykaz wraz z sumami i średnimi za dowolny okres.

#### **Z modułem PL są ściśle zintegrowane inne moduły systemu KSAT2000:**

- KSIĘGA GŁÓWNA
- NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA
- EWIDENCJA KADROWA

Do głównych funkcji modułu należą:

- **Dane płacowe.** (Przeglądanie, aktualizacja, wprowadzanie dodatków i potrąceń pracownika. Wprowadzanie, usuwanie, korekta zadłużenia pracownika. Wprowadzenie, korekta i przegląd informacji o oświadczeniach pracownika. Wprowadzenie i przegląd wysokości zasiłku chorobowego. Korekta lub usunięcie zasiłku chorobowego. Rejestracja, przyznanie i przegląd wniosków premiowych. Przyporządkowanie zatrudnionego do listy płac. Przegląd i korekta Urzędu Skarbowego oraz konta bankowego pracownika. Przegląd danych płacowych wraz z aktualizacją podstaw urlopowych. Przegląd danych kadrowych za dany miesiąc)
- **Obliczanie list.** (Obliczanie miesięcznych list płac. Wprowadzanie i przegląd dodatkowych list wypłat. Przegląd, obliczanie premii, przygotowanie listy wypłat. Wprowadzenie, wyliczanie i przegląd listy dodatkowej. Wprowadzenie i przegląd wcześniej wyliczonych list dodatkowych. Przygotowanie list wypłaty dodatkowej wynagrodzenia rocznego. Obliczanie rachunku z tytułu umów zleceń. Obliczanie wypłat z innych tytułów, przegląd. Przegląd i korekta list dodatkowych. Przegląd miesięcznych list płac pracowników. Przegląd wypłat z tytułu umów, zleceń, o dzieło)
- **Kartoteki.** (Przegląd wynagrodzeń, czasu pracy pracownika. Przegląd i korekta danych podatkowych pracowników urzędu. Przegląd i korekta składek na ubezpieczenia pracowników urzędu. Przegląd danych dotyczących zasiłków chorobowych pracownika. Przegląd danych dotyczących wypłat zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych. Przegląd otrzymanych pożyczek pracownika urzędu. Przegląd kartoteki podatkowej pracowników spoza urzędu. Przegląd składek na ubezpieczenie dla osób spoza urzędu.)
- **Zestawienia i wydruki.** (Wydruk miesięcznych list płac i kart zarobkowych. Wydruk dodatkowych list płac. Wydruk list płac z innych tytułów. Wydruk miesięcznych zestawień do ZUS i Urzędu Skarbowego. Wydruki PIT. Analiza składników płacowych.)
- **Dodatkowe funkcje.** (Ustalanie, wprowadzanie, przegląd dochodu rodzinnego, ustalanie zasiłku rodzinnego. Określenie wysokości zasiłku rodzinnego, przegląd. Obliczanie roczne, przegląd, wyrównanie podatku, zamknięcie roku. Ustalenie prawa dodatkowego wynagrodzenia, obliczanie wysokości wynagrodzenia, przegląd. Obliczanie nadpłaty wynagrodzenia po podwyższeniu „wstecznej”.)
- **Zamknięcie miesiąca.** (Zamknięcie aktualnego miesiąca obliczeniowego w płacach. Definiowanie tytułów przelewów bankowych. Generowanie i przekazanie danych do PŁATNIKA. Dekretacja danych płacowych.)

## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU EWIDENCJA KADROWA**

/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/

### **Funkcja modułu EK w organizacji systemu KSAT2000**

Aplikacja służy do prowadzenia ewidencji kadrowej w urzędzie miasta lub gminy, przechowywania i aktualizacji danych osobowych i zatrudnieniowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy z dnia 2 lutego 1996 roku o zmianie Ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 roku.

Jest to system spełniający wszystkie wymogi Kodeksu Pracy.

Dane pochodzące z modułu EWIDENCJA KADROWA są wykorzystywane w innych modułach systemu KSAT2000 w trybie biernym i czynnym - szczególnie w module PŁACE. Do pracy w module EWIDENCJA KADROWA niezbędne jest posiadanie odpowiednich uprawnień systemowych.

**Moduł EK jest zintegrowany z następującymi modułami systemu KSAT2000:**

- PŁACE

Menu główne podzielone jest chronologicznie, tematycznie zgodnie z funkcjami modułu:

Moduł EWIDENCJA KADROWA zapewnia bogaty zestaw raportów w zakresie list pracowników, umów o pracę, angaży, list obecności, zestawień urlopowych, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, itp. Możliwe jest również dokonywanie różnego rodzaju analiz przekrojowych dotyczących kwalifikacji pracowników, składników angażu, przyjęć i zwolnień i wiele innych tworzonych na indywidualne życzenia użytkowników.

## **CHARAKTERYSTYKA MODUŁU ŚRODKI TRWAŁE**

/instrukcja dla użytkownika zawiera szczegółowy opis funkcjonalny/

### **Funkcja modułu MAJ w organizacji systemu KSAT2000**

Moduł pozwala ewidencjonować składniki majątku trwałego. Ponadto istnieje możliwość prowadzenia odrębnych ewidencji środków tzw. ewidencji równoległych.

**Moduł MAJ jest zintegrowany z następującymi modułami systemu KSAT2000:**

- NALEŻNOŚCI I ZOBOWIĄZANIA
- KSIĘGA GŁÓWNA
- PŁACE
- EWIDENCJA KADROWA,
- CENTRALNA KARTOTEKA KONTRAHENTÓW,

Ewidencja prowadzona jest zgodnie z Klasyfikacją Środków Trwałych. Istnieje możliwość dalszego (bardziej szczegółowego) podziału składników majątku w celu późniejszego ich raportowania. W zależności od tego czy składnik umarza się w czasie, czy umarza się jednorazowo lub nie umarza się, w momencie ewidencji ma on przypisaną odpowiednią charakterystykę, co pozwala je później odpowiednio grupować. Wielką zaletą modułu jest fakt, że umorzenia są naliczane na podany okres oraz raporty również są realizowane na podany okres.

### **Podstawowe funkcje modułu:**

- Rejestracja majątku
- Ewidencja składników majątku (Przychody/Rozchody)
- Przemieszczenia środków /drukowanie MT/
- Naliczanie umorzeń i amortyzacji na podany miesiąc w ramach roku sprawozdawczego.
- Archiwum środków rozchodowanych.  
/Archiwizować można jeden składnik lub grupę. Archiwizować można tylko składniki rozchodowane przed rokiem sprawozdawczym./
- Automatyczna likwidacja  
/Dla środków trwałych umarzanych jednorazowo /wyposażenie/ prowadzone są listy likwidacyjne. Istnieje możliwość automatycznej likwidacji składników według listy./
- Inwentaryzacja.
- Zobowiązania.
- Raporty

**Moduł umożliwia automatyczną dekretację operacji do modułu KG – Księga Główna.**

### **PROGRAMOWE ZASADY OCHRONY DANYCH:**

- System wyposażony jest w zabezpieczenia dostępu do danych (obsługa za pomocą ról dostępu do danych ) oraz systemu przetwarzania danych (obsługa za pomocą ról dostępu do poszczególnych funkcji danego modułu )
- W poszczególnych modułach Systemu zaimplementowane są mechanizmy dostępu do danych wg podziału kompetencji merytorycznych użytkownika
- System wyposażony jest w mechanizm odnotowujący zdarzenia wykonywane w systemie
- System wyposażony jest w mechanizm odnotowujący kto wprowadził daną informację do systemu oraz kto ją ostatnio modyfikował
- Dostęp do systemu nadawany jest każdemu użytkownikowi indywidualnie, jednoznacznie identyfikowanemu w dowolnym module systemu **KSAT2000**.
- Dostęp do funkcji modułów oraz do danych modułów chroniony jest hasłem

**Zabezpieczeniem dostępu i ochroną danych zajmuje się moduł o nazwie ADM opisany w instrukcji Administratora Systemu KSAT2000.**

**Tworzenie kopii odbywa się zgodnie obowiązującą w danej jednostce polityką zabezpieczania danych komputerowych.**

### **PRZENOSZENIE KSIĄG RACHUNKOWYCH NA INNE NOŚNIKI (odnośnie Art.13 pkt. 6 UoR)**

System wyposażony jest w funkcje umożliwiające przenoszenie treści ksiąg rachunkowych na innych trwałe nośnik danych typu (CDROM, DVD, inny służący do zapisu danych cyfrowych) Przeniesienie treści ksiąg rachunkowych polega na wykonaniu w systemie wydruku(ów) komputerowego z danych zgromadzonych w strukturach bazodanowych systemu w układzie odpowiednim do zawartości merytorycznej danego elementu księgi. Generowany wydruk zapisywany jest w pliku binarnym w formacie PDF (wyjaśnienie poniżej).

Utworzone pliki PDF z treścią ksiąg rachunkowych zapisane na nośnikach jednokrotnego zapisu (CDROM, DVD, inne) lub nośnikach wielokrotnego zapisu, gdzie niezmiennosc danych gwarantowana jest przez przyjętą w jednostce politykę ochrony danych komputerowych, są równoważne wydrukowi papierowemu, o którym mowa w Art. 13 pkt 6 Ustawy o Rachunkowości.

PDF: ang. Portable Document Format- jest formatem plików służącym do prezentacji, przenoszenia i drukowania treści tekstowo-graficznych, stworzonym i promowanym przez firmę Adobe Systems. Dostępna jest bezpłatnie pełna specyfikacja formatu PDF. Językiem opisu pliku PDF jest okrojona wersja języka programowania PostScript wzbogacona o elementy hipertextowe. Czytniki tego formatu (program Acrobat Reader) są udostępniane za darmo przez firmę Adobe na wiele platform sprzętowo-programowych.

### **DOŚTĘP DO DANYCH ARCHIWALNYCH**

System KSAT2000 zapewnia dostęp do danych archiwalnych (archiwalnych ksiąg rachunkowych) gromadzonych w ramach bieżącej bazy produkcyjnej. Zmiana systemu (programu) wynikająca ze zmian ustawowych dostosowywana jest również w zakresie prezentacji danych archiwalnych.

Kopie bazy danych (tworzenie baz równoległych do bieżącej) wykonywane winne być z równoczesną kopią aplikacji, w celu zachowania zgodności wersji bazy danych z wersją aplikacji – programu.

## **PROCEDURA ARCHIWIZACJI KSIĄG RACHUNKOWYCH**

Dla przejętych zasad gromadzenia i przetwarzania danych ksiąg rachunkowych przyjęto następującą procedurę archiwizacji (przykładowa procedura).

<i>Lp</i>	<i>Opis procesu</i>	<b>Uwagi</b>	<b>Wykon.</b>
1	Zamknąć rok w danej jednostce księgującej	Realizacja: funkcja mod. KG Dodatkowe szczegóły: procedura zakładania roku	
2	Założyć na komputerze (komputerach), na którym będą wykonywane raporty na koniec roku katalog, do którego zapisywane będą pliki z wynikiem raportów. <i>Szablon : KSTAT_symboljednostki_rok</i>	(np.: na dysku C katalog KSTAT_JWUG_2003)	
3	Wykonać podstawowe zestawienia „Obrotów i sald” – Zestawienia wykonać za końca każdego miesiąca dane roku (o ile takie zestawienia nie były dokonywane wcześniej) – również za 12’ty i 13’ty okres księgowy dane roku.	pozycja w menu KG->Raporty -> Obroty i salda	
3.1	Wykonać wydruk na drukarkę (papierowy)		
3.2	Wykonać wydruk do pliku -format pliku PDF <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\OBR_SALD_symboljednostki_rok_okres.pdf</i>	<b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JWUG_2003\OBR_SALD_JWUG_2003_12.pdf).	
4	Wykonać zestawienia obrotów i sald ksiąg pomocniczych z kont analitycznych „Obroty i salda dla dekrétów uzupełniających” Zestawienia wykonać za końca każdego miesiąca dane roku (o ile takie zestawienia nie były dokonywane wcześniej) – również za 12’ty i 13’ty okres księgowy dane roku. Zestawienia mogą być wykonywane dla każdego konta osobno lub dla typu konta zgodnie z typem dekretu:	– pozycja w menu KG->Raporty -> Obroty i salda dla dekrétów uzupełniających	
4.1	Wykonać wydruk na drukarkę (papierowy)		
4.2	Wykonać wydruk do pliku -format pliku PDF <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\OBR_SALD_DU_typedekretu_konto_symboljednostki_rok_okres.pdf</i>	<b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JWUG_2003\OBR_SALD_DU_B_JWUG_2003_12.pdf).	
5	Wykonać wydruk z dziennika elementarnie. Wydruk wykonać na drukarkę (przy małej ilości księgowców w jednostce) i do pliku PDF za cały rok (od 01 okresu do 12 (13) okresu) lub za poszczególne okresy osobno.	pozycja w menu KG->Raporty -> Dziennik	
5.1	Wykonać wydruk na drukarkę (papierowy) – przy małej ilości księgowców w jednostce		
5.2	Wykonać wydruk do pliku -format pliku PDF <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\DZIENNIK_E_symboljednostki_rok_okresod_okresdo.pdf</i>	<b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JWUG_2003\DZIENNIK_E_JWUG_2003_01_12.pdf).	
6	Wykonać wydruk dziennika sumarycznie za cały rok	pozycja w menu KG->Raporty -> Dziennik (opcja sumarycznie)	
6.1	Wykonać wydruk na drukarkę (papierowy)		
6.2	Wykonać wydruk do pliku -format pliku PDF <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\DZIENNIK_S_symboljednostki_rok_okresod_okresdo.pdf</i>	<b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JWUG_2003\DZIENNIK_S_JWUG_2003_01_12.pdf).	
7	Wykonać wydruk dowodów księgowych. Wydruk wykonać tylko w wersji elektronicznej. <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\DWD_symboljednostki_rok_okresod_okresdo.pdf</i>	pozycja w menu KG->Raporty -> Wydruk dowodów <b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JWUG_2003\DWD_JWUM_2003_01_12.pdf).	
8	Wykonać wydruk „Karty kontowe klientów z konta 221”. Zestawienia wykonać za końca ostatniego miesiąca dane roku. Zestawienia mogą być wykonywane dla określonego przedziału kont (od numeru do numeru) lub wg ilości kont w jednym generowanym zestawieniu.	pozycja w menu KG->Raporty -> Karty kontowe klientów z konta 221	
8.1	Wykonać wydruk do pliku -format pliku PDF <i>Szablon pliku:</i> <i>c:\ksat_2002\KARTY_KONT_symboljednostki_rok_okresdo.pdf</i>	<b>Uwaga :</b> do nazwy pliku dołączać rozszerzenie „.pdf” np. (c:\KSTAT_JDUG_2003\KARTY_K	

		ONT_JDUG_2003_12.pdf).	
9	Nagrać zapisane pliki z wydrukami, danymi na płycie CD-ROM.	Odpowiednio opisać	
UWAGI	Opisana powyżej procedura jest przykładową procedurą postępowania przy archiwizacji ksiąg rachunkowych zaproponowana przez dostawcę systemu KSAT.		

Punkty 3.2, 4.2, 5.2, 6.2, 7, 8 wspomagane są dedykowaną funkcją w ramach funkcji administracyjnych modułu KG – Księga Główna.

Dostęp do funkcji: **KG-> Administracja -> Archiwizacja ksiąg rachunkowych**

Funkcja dostępna jest w wersji internetowej systemu KSAT2000.