

Załącznik nr 9
Do Zarządzenia nr 3/2011/A
Z dnia 03 stycznia 2011

Instrukcja systemu przetwarzania danych

1. Opis sytemu przetwarzania danych

Księgowość Optivum

- Spełnia wszystkie wymagania ustawy o rachunkowości.
- Pozwala na prowadzenie wielu dzienników obrotów.
- Daje użytkownikowi możliwość samodzielnego ustalenia wzorca numeracji kont i określenia poziomów analityk
- Kontroluje bilansowanie się dokumentu jako całości i wybranych grup jego dekrétów, tzw. pozycji.
- Sygnalizuje, jaki jest stan gotowości dokumentu do zaksięgowania oraz zaznacza dekrety, które nie bilansują się lub wymagają skojarzenia z dodatkowymi informacjami (klasyfikacją budżetową, kontrahentem).
- Pozwala na bardzo dokładne określenie uprawnień poszczególnych użytkowników (osoba nieupoważniona nie będzie mogła wykonać operacji, do których nie ma prawa).
- Rejestruje historię zmian planu budżetowego.
- Daje użytkownikowi możliwość pracy na dowolnej liczbie dzienników obrotów z niezależnymi wzorcami numeracji.

Płace Optivm

- sporządzanie comiesięcznych list wypłat, a także wszelkich list szczególnych (wyrównań, godzin ponadwymiarowych, trzynastek, nagród jubileuszowych, świadczeń urlopowych, umów zlecenia itp.);
- rozliczanie należności za okres nieobecności w pracy;
- terminowe rozliczanie zobowiązań z urzędami skarbowymi i ZUS-em;
- regulowanie wszelkich indywidualnych zobowiązań pracowników (składki np. na działalność związków zawodowych, spłaty pożyczek z kasy zapomogowo-pożyczkowej, dobrowolne ubezpieczenia pracowników);
- przekazywanie wynagrodzeń na osobiste konta bankowe pracowników;
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i innych dokumentów (np. PIT) umów pracowników i wynikających z nich składników wynagrodzeń;
- sposobu rozliczania się pracownika z ZUS-em i urzędem skarbowym;
- stałych świadczeń i zobowiązań pracownika;
- rachunków bankowych pracownika;
- nieobecności pracowników.
- zmienia warunki umowy o pracę wynikające ze zmiany procentu dodatku za staż pracy;
- dokonuje wyrównania wypłaconego wynagrodzenia za dowolne miesiące;
- oblicza wynagrodzenie wypłacane za czas ferii (urlopu);
- wyznacza ekwiwalent za niewykorzystany urlop i nagrodę jubileuszową;

- wyznacza wypłatę dodatkowego wynagrodzenia rocznego („trzynastkę”);
- rozlicza podatek za ubiegły rok.

Kadry Optivum

Program rejestruje dane o pracownikach

- dane osobowe;
- umowy o pracę i zmiany ich warunków;
- umowy zlecenia;
- nieobecności w pracy, wykorzystane urlopy;
- czas pracy;
- stopnie awansu zawodowego, wykształcenie i doskonalenie zawodowe;
- oceny pracy, nagrody i kary;
- informacje o rodzinie;
- inne dane istotne ze względu na zatrudnienie, np. kategorię sprawności, datę następnego badania lekarskiego, datę ostatniego szkolenia BHP itp.;
- własne kategorie danych, zależne od potrzeb danej jednostki organizacyjnej.

Użytkownik może dowolnie ustalać

- tabele minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli;
- rodzaj i liczbę umów o pracę jednego pracownika;
- formy nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy;
- kalendarz dni wolnych i roboczych (istnieje możliwość wyznaczenia odrębnych terminów każdemu pracownikowi).

Program ułatwia wykonywanie operacji seryjnych

- wprowadzanie poprawek do aktualnych warunków umów o pracę;
- tworzenie nowych warunków umów o pracę od wskazanej daty (aneksy);
- przydzielanie obowiązków z uwzględnieniem rozdziałów klasyfikacji budżetowej;
- tworzenie podziałów na podgrupy.

Faktury Optivum

- Program jest przeznaczony do komputerowego wystawiania faktur, rachunków i innych dokumentów sprzedaży.

Opłaty Optivum

- konfrontowanie zapotrzebowania na poszczególne produkty z zapasami znajdującymi się w magazynie,
- dokumentowanie obrotu magazynowego,
- rozliczanie zużycia produktów (ilościowe i wartościowe),
- rozliczenie wpłat za posiłki.

Program Płatnik

- Program pozwala na przygotowanie i wydruk dokumentów ubezpieczeniowych oraz wspomaga elektroniczną formę wymiany dokumentów pomiędzy płatnikiem a zakładem Ubezpieczeń Społecznych.

Program e-PFRON OFFLINE

- Aplikacja służy do przygotowania i podpisania dokumentów, które następnie należy przesłać drogą elektroniczną do Funduszu przy użyciu aplikacji e-PFRON OnLine.
1. W szkole prowadzi się Rejestr- Systemy przetwarzania danych.
 2. Każdy pracownik posługujący się systemem przetwarzania danych jest osobiście odpowiedzialny za dokonanie zmiany wersji oprogramowania w Rejestrze -Systemy przetwarzania danych. Rejestr jest prowadzony w formie zeszytu i znajduje się w gabinecie Dyrektora szkoły.