

Załącznik Nr 6 do Zarządzenia
Nr SP.0050.1.44.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 czerwca 2016 r.

Dokumentacja podsystemu Generalny Rejestr Umów OTAGO GRU

Kwiecień 2013 r.

Uwaga:

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

Spis treści

Wykaz modułów podsystemu Generalny Rejestr Umów.....	3
1.REJESTR UMÓW.....	3
2.AKCEPTACJA UMÓW	3
3.ZESTAWIENIA.....	3
4.WYDRUKI	3
5.SŁOWNIKI GŁÓWNE	3
Tablice zawierające dane podsystemu ORU:	4
Tablice zawierające słowniki podsystemu ORU:.....	4
Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:.....	5
Wykaz programów i procedur podsystemu systemu ORU	6
PROGRAMY OGÓLNE.	6
MODUŁ: REJESTR UMÓW.	6
MODUŁ: SŁOWNIKI OGÓLNE	6
MODUŁ: AKCEPTACJA UMÓW.	7
MODUŁ: ZESTAWIENIA.	7
MODUŁ: WYDRUKI.	7
MODUŁ: SŁOWNIKI GŁÓWNE.....	8
Wykaz funkcji podsystemu ORU.....	8
Opis algorytmów.....	9
Generowanie przypisów	9
Zakończenie umowy	9
Sumowanie kwoty całkowitej umowy.....	9
Sprawdzanie umowy z planem.....	10
Opis parametrów aplikacji ORU	11
Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.....	12

Wykaz modułów podsystemu Generalny Rejestr Umów

System Generalny Rejestr Umów składa się z następujących modułów.

1. Rejestr umów.

Moduł przeznaczony do bieżącej obsługi rejestrów umów dochodowych, wydatkowych, dochodowo-wydatkowych i bezkwotowych.

- a) Nowa umowa – dopisanie umowy.
- b) Zmiana umowy - poprawki, aneksy, korekty, zakończenie, anulowanie, wypowiedzenie.
- c) Umowy – odszukanie dokumentów wystawionych do umowy w WYBUD-zie lub WPBUD-zie
- d) Szczegóły – przeglądanie: stanu końcowego, punktów umowy, kolejnych zmian (historii) umowy i przypisów.
- e) Wydruk metryczki do umowy, zestawienie analityczne, wydruk zaangażowania.
- f) Słowniki ogólne – obsługa ogólnie dostępnych słowników kodów potrzebnych do wprowadzenia umowy.

2. Akceptacja umów

Moduł umożliwia uprawnionemu użytkownikowi akceptację umowy lub aneksu i przeglądanie wygenerowanych przypisów. Możliwe jest również wycofanie akceptacji.

3. Zestawienia

- a) Umowy i aneksy anulowane – przeglądanie umów i aneksów, które zostały anulowane i usunięte z rejestru głównego.
- b) Przypisy na nowy rok – generowanie przypisów na nowy rok, dla umów zawartych na czas nie określony.

4. Wydruki

- a) Rejestr umów – wydruk podstawowych danych o umowach, z możliwością wyboru umów wg różnych kryteriów.
- b) Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji zadaniowej lub budżetowej i porównanie z planem.
- c) Rejestr rozszerzony - wydruk podstawowych danych o umowach, z możliwością wyboru umów wg różnych kryteriów oraz parametryzacją wydruku.
- d) Umowy dzierżawy – wydruk umowy dzierżawy wg szablonu z Word-a
(funkcja opcjonalna)

5. Słowniki główne

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

- a) Uprawnienia – słownik użytkowników podsystemu i ich uprawnienia do umów, z podziałem na dysponentów i jednostki realizujące.
- b) Numery umów – definicja sposobu numeracji umowy i słownik ostatnio nadanych numerów kolejnych dla dysponenta, kategorii i jednostki realizującej.
- c) Parametry systemu – określenie parametrów definiujących sposób działania systemu.
- d) Lokalizacja – słownik lokalizacji, w jakich rejestrowane są umowy.

Tablice zawierające dane podsystemu ORU:

- ORU_UMOWA** - zawiera dane główne umów takie jak: nr umowy, data zawarcia, daty obowiązywania, dysponent, kategoria, jednostka realizująca itd.
- ORU_PUNKT_UMOWY** - zawiera dane z punktów umów
- ORU_STRONA_UMOWY** - zawiera dane dotyczące stron umowy:
- osoby reprezentujące Urząd,
- nazwy kontrahentów umowy
- nazwiska i imiona osób reprezentujących kontrahentów
- ORU_PRZYPIS** - przypisy do każdego punktu umowy, wygenerowane podczas akceptacji
- ORU_KARA_UMOWY** - informacje dodatkowe o umowie, tryb zabezpieczenia, procenty i kwoty kar umownych.
- ORU_ZMIANA** - opis zmian dokonywanych w umowach, historia umowy.

Tablice zawierające słowniki podsystemu ORU:

- ORU_KATEGORIA** - słownik kategorii umowy z podziałem na dysponentów.
- ORU_BUD_KARA** - słownik opisujący stosowane kary umowne .
- ORU_BUD_KURS** - kursy walut.
- ORU_BUD_SLOW** - słowniki dodatkowe:
- stawki VAT,
- tryb zawarcia umowy,
- sposób numeracji umów,
- jednostki miary,
- forma płatności
- cele przeznaczenia nieruchomości.
- ORU_REF_CODES** - kody stałe podsystemu:
- okresy rat
- sposób rozliczenia
- ORU_UZYTKOWNIK** - słownik uprawnień użytkowników podsystemu
- ORU_UPRAWNIENIA** - słownik uprawnień użytkowników podsystemu
- ORU_PRZEDMIOT_UMOWY** - słownik przedmiotów umowy.
- ORU_RODZAJ_DOKUMENTU** - słownik rodzajów dokumentów.

ORU_DO_POPRAWY	- opisy do pól na umowie
ORU_OPERATION_LOG	- log operacji
ORU_OPERATION_LOG_POZ	- log operacji
ORU_LOGS	- logi wykonanych zmian
ORU_ZEST_UMOW	- zestawienie umów waloryzowanych z BO
ORU_ZEST_BIL_UMOW	- zestawienie umów waloryzowanych z BO

Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

ORU_CODE_CONTROL	- ostatnio nadane numery umów dla dysp. jedn. real. kategorii.
ORU_RAP_TMP	- tabela pomocnicza do tworzenia raportów
ORU_ZLEC_TMP	- tymczasowa tablica służąca do rejestracji umów z wykorzystaniem WYBUDa
ORU_ZLEC_TMP_POZ	- tymczasowa tablica służąca do rejestracji umów z wykorzystaniem WYBUDa

Wykaz programów i procedur podsystemu systemu ORU

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

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

1. Programy ogólne.

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

1. Moduł: Rejestr umów.

Program/procedura	Opis
F0UWAGA	Wyświetlenie uwagi o przekroczeniu planu
FD1ANPRZEGL	Rejestr aneksów / korekt.
FD1ANPRZYCZ	Anulowanie aneksu / korekty.
FD1ANULANSZCZ	Przeglądanie szczegółów aneksu / korekty anulowanej.
FD1PRZEGL	Przeglądanie rejestru umów.
FD1PRZYCZ	Anulowanie umowy.
FD1PUNKTY	Przeglądanie punktów umowy.
FD1UMHIST	Przeglądanie historii, kolejnych zmian do umowy.
FD1UMHISTSZCZ	Przeglądanie szczegółów stanu historycznego aneksu / korekty.
UMOWA	Wprowadzenie nowej umowy, aneksy

1. Moduł: Słowniki ogólne

Program do obsługi słownika	Raport do wydruku słownika	Opis słownika
F0CELE	---	Cele przeznaczenia dzierżawionych nieruchomości. (funkcja opcjonalna)
F0FPF	RD0FPF	Formy płatności faktury.
F0JEDM	---	Jednostki miary.
F0KARA	RD0KARA	Kary umowne / kaucje.
F0KURS	RD0KURS_P RD0KURS	Kursy walut.
F0RDOK		Rodzaje dokumentów.
F0RUM	RD0RUM	Rodzaje umowy.
F0TZU	RD0TZU	Tryb zawarcia umowy.
F0VAT	RD0VAT	Stawki VAT.
FD1GRUM	RD1GRUM	Grupy umów – przedmiot umowy.
FD1JEDNBUD	---	Jednostki budżetowe, dysponenci.
FD1KATUM	RD1KATUM_P RD1KATUM	Kategorie umowy.

2. Moduł: Akceptacja umów.

Program/procedura	Opis
FD1PRZYPIS	Przeglądanie wygenerowanych przypisów.

1. Moduł: Zestawienia.

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

1. Moduł: Wydruki.

Program parametryzacji wydruku	Raport drukujący	Opis wydruku
FD1WYD_ZAANG	RD1ZAANG	Zaangażowanie
	RD1WYD_ZAANG	Zestawienie przypisów na podstawie zawartych umów
RD1_REJ_N	REJ_ORU_N	Rejestr umów (rozszerzony)
	REJ_ORU001_N	Zestawienie ilościowe umów.
RD1_DZIER	RD1_DZIER	Zestawienie umów dzierżawy (funkcja opcjonalna)
RD1P_DOWYD	RD1DOWYD1	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej ogółem.

	RD1DOWYD2	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej z podziałem na jednostki realizujące.
	RD1DOWYD2A	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej i kategorii zadania
	RD1DOWYD3	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji budżetowej i jednostek realizujących.
	RD1DOWYD4	Zestawienie syntetyczne zawartych umów wg klasyfikacji zadaniowej.
RD1PARRAP1	REJ_ORU	Rejestr umów.
	REJ_ORU001	Zestawienie ilościowe umów.
RD1PARWYD1	RD1WYD1	Zestawienie analityczne zawartych umów dotyczących wydatków, wg klasyfikacji budżetowej.
	RD1WYD1A	Zestawienie analityczne zawartych umów dotyczących wydatków, wg klasyfikacji zadaniowej.
---	METRYCZKA	Metryczka do umowy.
RD1_OPERAT	RD1_OPERAT	Wydruk umów wg operatorów
WYDRUKI	HARMONOGRAM	Harmonogram spłat
---	KARTOTEKA	Wydruk umów wybranych w kartotece

1. Moduł: Słowniki główne

Program do obsługi słownika	Raport do wydruku słownika	Opis słownika
FD1UZYT	RD1UZYT_P RD1UZYT	Użytkownicy systemu, uprawnienia.
FD1NRUM	---	Sposób numeracji umowy
FD1NUMERY	---	Ostatnio nadane numery umowy dla dysponenta, kategorii i jednostki realizującej.
FD1PARAM	---	Parametry systemu

Wykaz funkcji podsystemu ORU

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez system OTAGO ORU.

Funkcja	Opis funkcji
1. Obsługa Rejestru umów	<ul style="list-style-type: none"> - rejestracja nowej umowy, - poprawianie umowy (nie zaakceptowanej), - wystawianie korekt i aneksów do umowy, - przeglądanie szczegółów umowy lub aneksu, - przeglądanie historii umowy, - przeglądanie dokumentów wystawionych do umowy, - akceptacja umowy i generowanie przypisów, - przeglądanie przypisów,

	<ul style="list-style-type: none"> - przeglądanie umów i aneksów anulowanych, - generowanie przypisów na nowy rok.
2. Wydruki z rejestru umów.	<ul style="list-style-type: none"> - metryczka do umowy, - wydruk rejestru umów i zestawienia ilościowego, - zestawienie syntetyczne zawartych umów, - zestawienie analityczne zawartych umów, - harmonogram płatności - wydruk zaangażowania umów.
3. Słowniki główne.	<p>Obsługa słowników parametryzujących działanie systemu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uprawnienie użytkowników - algorytmy numeracji umów, - numery umów, - lokalizacje. <p>Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie i wydruki słowników.</p>
4. Słowniki ogólne.	<p>Obsługa słowników kodów, używanych podczas rejestracji umowy.</p> <p>Dopisywanie, poprawianie, przeglądanie i wydruki słowników.</p>

Opis algorytmów

Generowanie przypisów

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

Tworzenie ich odbywa się wg następujących zasad:

1. Dla punktów płatnych jednorazowo lub etapami tworzony jest 1 przypis wg podanej w punkcie daty wystawienia dokumentu, terminu płatności i kwoty.
2. Dla punktów płatnych okresowo (np. miesięcznie, kwartalnie itp.) tworzonych jest tyle przypisów ile wynika z daty rozpoczęcia i zakończenia punktu umowy. Dаты przypisów ustawiane są w równych odstępach czasowych (np. m-c, kwartał itp.). Pierwszy przypis wystawiany jest z datami Pierwszy dokument do dnia i Pierwsza płatność do dnia, podanymi w punkcie umowy. Następne dokumenty wystawiane są od następnego miesiąca (dla umów miesięcznych) i dnia z pola Następny dokument do dnia i Następna płatność do dnia. Dla umów o dłuższych okresach podajemy również miesiąc wystawienia następnego dokumentu, który oznacza kolejny miesiąc trwania umowy.
 - a) Jeżeli punkt płatny okresowo posiada datę zakończenia obowiązywania, to przypisy generowane są do tej daty, nawet kilka lat do przodu.
 - b) Jeżeli punkt zawarty jest na czas nie określony, to przypisy generowane są tylko do końca bieżącego roku. Przypisy na kolejne lata generuje się funkcją Przypisy na nowy rok, aż do zakończenia umowy.
3. Podczas akceptacji umowy generowane są przypisy za cały okres trwania umowy.
4. Gdy akceptujemy aneks lub korektę, to najpierw usuwane są z umowy przypisy począwszy od daty obowiązywania aneksu, a następnie generowane są od tej daty nowe przypisy, zgodnie z nowymi parametrami z punktu aneksu.

Zakończenie umowy

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

Sumowanie kwoty całkowitej umowy.

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

Sprawdzanie umowy z planem.

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

Sprawdzenie takie odbywa się w zależności od ustawienia parametru BLOKADA:

NIE – sprawdzenie z planem nie jest wywoływane.

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

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

Sprawdzenie z planem odbywa się wg następujących kroków:

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

Opis parametrów aplikacji ORU

Parametry przetwarzania danych określają sposób działania systemu.

PARAMETR	OPIS
AKCEPTACJA	Parametr określa poziom akceptacji: JEDEN, DWA
AUTOMAT_NR	Czy system automatycznie nadaje nr w rejestrze dla umowy ? (TAK/NIE)
BLOKADA	Czy blokować rejestrację umowy jeśli przekroczony plan wydatków (TAK,NIE)
DATA_WPROW	Czy można modyfikować datę wprowadzenia umowy? (TAK/NIE)
DZIERZAWY	Czy prowadzony jest szczegółowy zapis obiektów w punktach umowy ? (TAK/NIE)
INFO_NUMER	Czy podawać przy zapisie nadany numer umowy (istotne dla pracy wielostanowiskowej)? (TAK/NIE)

JEDEN_NUMER	Czy do numeracji umów ma być używana tylko numeracja właściwa? (TAK/NIE)
KATEGORIA_NUMER	Czy w numeracji umów uwzględniać podział na kategorię (TAK/NIE)?
NAGŁÓWEK	Tekst drukowany w nagłówku raportów
NAZWA_PS	W przeglądaniu umów pokazywać nazwę kontrahenta: P-pełną / S-skróconą.
NAZWA_UM	Nazwa urzędu wyświetlana dla um-zlecenie
NR_ANEKSU	Czy numer aneksu analogiczny jak umowy: TAK, NIE
NR_JEDN_REAL	Czy nr umowy po akceptacji (dla jednostki real.) ma być kolejny w całym rejestrze (T), czy w ramach dochodów / wydatków...(N)
PLAN_ZAD	Czy wyświetlana w trakcie rejestracji umowy lista zadań ma być ograniczana do zadań ujętych w planie budżetu, przypisanych do odpowiedniej klasyfikacji budżetowej? (TAK/NIE)
STOPKA	Tekst drukowany w stopce raportów
SUMOWANIE	Czy pokazywać przycisk Sumuj przypisy ? (TAK/NIE) (funkcja opcjonalna)
TYLKO_SWOJE	Czy użytkownik powinien widzieć tylko swoje umowy ? (TAK/NIE)
WLASNY_NR	Czy podczas poprawiania umów można nadać własny nr dla umowy ? (TAK/NIE)
WPBUD_TN	Instalacja wraz z podsystemem WPBUD (TAK,NIE)
WYBOS_TN	Czy w kartotece osób odświetlać tylko pobrane przez podsystem (T-tak, N-nie)
WYBUD_TN	Instalacja wraz w podsystemem WYBUD (TAK/NIE)
WYKAZ_UMOW_NAZWA	Nazwa wydruku wykazu umów ? (REJ_ORU/REJ_ORU_OLD)
ZADANIE	Czy klasyfikacja zadaniowa ma być zależna od jednostki realizującej? (TAK/NIE)

Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

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

Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO □ ORU gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

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

- **Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.
- **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników (“podszyć się” pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu ORU.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji ORU poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji.
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych.** Administrator (i tylko on) ustala zakres “widzenia” danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych.
- **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem daty i godziny modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

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

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

Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja (rejestracja umowy, zatwierdzenie, generowanie przypisów) zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

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

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dzedzic

Załącznik Nr 7 do Zarządzenia
Nr SP.0050.1.44.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 czerwca 2016 r.

Dokumentacja
Systemu zadaniowego
planowania budżetu
OTAGO©PLBG

Kwiecień 2013 r.

Uwaga:

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

Spis treści:

Wykaz podsystemów i modułów systemu informatycznego Zadaniowego Planowania Budżetu.....	3
Wykaz głównych zbiorów danych tworzących zadaniowy plan budżetu – tablice	5
Tablice zawierające dane tworzące plan budżetu.....	6
Tablice zawierające dane słownikowe podsystemu oraz parametry aplikacji (moduł Część Wspólna).....	6
Tablice pomocnicze oraz tymczasowe.....	7
Wykaz programów i procedur systemu informatycznego PLBG	8
Wykaz funkcji systemu informatycznego PLBG.....	10
Opis algorytmów.....	11
Opis parametrów aplikacji PLBG.....	12
Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych.....	13

Wykaz podsystemów i modułów systemu informatycznego Zadaniowego Planu Budżetu

Do prowadzenia planu budżetu stosuje się wymienione niżej podsystemy:

PLBG - wersja 6.0.1 - podsystem zadaniowego planu budżetu,
FKPLAN - wersja 6.0.1 - podsystem obsługi planu budżetu w ujęciu klasyfikacyjno - zadaniowym

Moduły podsystemu **PLBG**:

1) **Część wspólna** - zawierająca dane podstawowe:

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

2) **PLBG**- służy do projektowania i bieżącej ewidencji zadaniowego planu budżetu, wprowadzania uchwał i zmian.

Składa się z modułów:

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

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

Moduł „Wprowadzanie zadań” emituje raporty służące do sprawdzenia poprawności i kompletności wprowadzonych danych:

- o wydruki listy zadań
 - o wydruki planu w ujęciu klasyfikacji budżetowej
 - o wydruki załączników budżetowych charakterystycznych dla danej lokalizacji, czyli miasta
- b) **Tworzenie projektów wydziałowych** - moduł służy do tworzenia projektów wydziałowych zamkniętych zadań w celu podłączania ich do projektu budżetu. Umożliwia również wersjonowanie budżetu w celach porównywania różnych koncepcji budżetowych.

- c) **Tworzenie projektów budżetu** - moduł służy do tworzenia projektów budżetu z zamkniętych projektów wydziałowych. Również w tym module istnieje możliwość tworzenia alternatywnych wersji projektów budżetu.
- d) **Tworzenie uchwał i zarządzeń** - moduł służy do tworzenia uchwał i zarządzeń z zamkniętych projektów budżetu i wniosków o zmianę.
- e) **Tworzenie wniosków o zmianę** - moduł służy do generowania wniosków o zmianę planu budżetu.
- f) **Funkcje Pomocnicze** - moduł obejmujący funkcje nie dotyczące bezpośrednio wprowadzania planu budżetu, obejmuje uprawnienia dla operatorów, zarządzanie kolorami.

Wykaz głównych zbiorów danych tworzących zadaniowy plan budżetu - tablice

PLB_ZADANIE - zawiera wszystkie zadania wprowadzone do systemu

PLB_PLAN_DZIALANIA –zawiera dane opisujące etapy działania występujące w realizacji zadania

PLB_PLAN_KLAS - zawiera klasyfikację budżetową zadania

PLB_PROJEKTY - zawiera utworzone projekty wydziałowe i budżetu

PLB_UCHWALY - zawiera uchwały i zarządzenia

PLB_WNIOSKI - zawiera wnioski o zmianę

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

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

AKC_WNS

AKC_WNS_UPRAW

DCH, D1, D2, D3 .. Dn

DOD1, DOD2, DOD3

DOTACJE

DZIELNICA

FC, FC1, FC2, FC3 .. FCn

WERSJA

WYR

GRPAR

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

PLB_SETUP - słownik zawierający ustawienia parametrów aplikacji

Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

PLB_TMP - zbiór przechowujący wykonywane wydruki

PLB_WYDRUKI - zbiór przechowujący zestaw wydruków charakterystycznych dla danego miasta

Wykaz programów i procedur systemu informatycznego PLBUD

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

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

Moduł: SŁOWNIKI

Program/procedura	Opis
Plbud6	Moduł startowy aplikacji
plb_parametry	Parametry podstawowe aplikacji
Plb_zrodlo_doch	Słownik źródeł dochodu
Plb_Dziedziny_Prog	Słownik dziedzin programowania
Plb_Slw	Pozostałe słowniki
Plb_Programy_UE	Słownik programów UE
PLB_Slw_3poz	Słownik grup paragrafów i podmiotów
Plb_Dziedziny_Prog	Słownik dziedzin programowania

Moduł: ZARZĄDZANIE BUDZETEM ZADANIOWYM

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

Moduł: SPRAWOZDAWCZOŚĆ BUDŻETOWA

Program/procedura	Opis
Plb_Wydruki	Konfiguracja wydruków systemu PLBUD

Moduł: RAPORTY APLIKACJI

Program/procedura	Opis
Plb_Zal1	Zestawienie dochodów wg źródeł powstawania
Plb_zal1_kl	Zestawienie dochodów wg klasyfikacji
Plb_Zal2	Zestawienie wydatków wg klasyfikacji
Plb_Zal3	Zestawienie syntetyczne budżetu
Plb_Zal4	Zestawienie zadań inwestycyjnych - programowych
Plb_Zal5	Dochody i wydatki alkoholowe
Plb_zal6	Zestawienie przychodów i rozchodów funduszy celowych
Plb_Zal7	Zestawienie wydatków dzielnicowych w ujęciu dzielnic
Plb_Zal8	Zestawienie przychodów i rozchodów
plbg_zest_planwydzb_ot	Zestawienie planu wydatków zbiorczo
plbg_zest_plan12k_ru	zestawienie dochodów w układzie poziomym wg grup paragrafów
plbg_zest_planwd_ot	zestawienie dochodów i wydatków w układzie poziomym wg grup paragrafów
plbg_zest_planwyk15k_ot	Wykonanie dochodów i wydatków w układzie poziomym wg grup paragrafów
plbg_zest_planwyd_ot	Zestawienie planu wydatków
plbg_zest_plandoch_ot	Zestawienie planu dochodów
plbg_wd_wyk	Wykonanie Wydatków i dochodów w układzie pionowym wg grup paragrafów
plbg_zest_planwyk20k_ot	Wykonanie planu wydatków w podziale na grupy paragrafów
plbg_wd_zm_gd	Zestawienie zmian w Dochodach i wydatkach
plbg_wpi_ch	Wieloletnie programy inwestycyjne – zestawienie planu
plbg_wpi_wyk_ch	Wieloletnie programy inwestycyjne – zestawienie planu z wykonaniem

Wykaz funkcji systemu informatycznego PLBUD

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

Funkcja	Opis funkcji
1. Obsługa zadań	rejestracja zadań pierwotnych i ich poprawki - Rejestracja nagłówka zadania - Rejestracja planu działania - Rejestracji klasyfikacji budżetowej wraz z kwotami

	- Poprawki ww wartości - Merytoryczna obsługa zamykania zadań
2. Obsługa projektów wydziałowych	Rejestracja i poprawki projektów wydziałowych przez uprawnionych użytkowników
3. Obsługa projektów budżetu	Rejestracja i poprawki projektów budżetu przez uprawnionych użytkowników
4. Obsługa uchwał i zarządzeń	Rejestracja i poprawki uchwał i zarządzeń przez uprawnionych użytkowników
5. Obsługa wniosków o zmianę.	Rejestracja i poprawki wniosków o zmianę przez uprawnionych użytkowników
6. Analityczny i syntetyczny przegląd danych	zestawienia analityczne wprowadzonych danych wg dowolnie wybranego kryterium : klasyfikacji, zadań, wartości słownikowych
7. Raportowanie	Wykonywanie raportów budżetowych w oparciu o wprowadzone dane wg kryteriów zdefiniowanych przez użytkowników

Opis algorytmów

Zadanie - jednostka czynności zgrupowana wg cech wspólnych.

Plan działania - składowe zadania składające się z etapów działania

Plan wg klasyfikacji - składowe planu działania opisane parametrami klasyfikacji budżetowej

Typ zadań - podział zadań na zewnętrzne cechy identyfikacyjne :

- a) bieżące
- b) inwestycyjne
- c) dzielnicowe
- d) utrzymanie etatów
- e) fundusze celowe
- f) jednostki pozabudżetowe
- g) środki wolne
- h) rezerwy budżetowe

Projekty wydziałowe - zestaw zadań podmiotu zgrupowany wg podmiotu

Projekty budżetu - zestaw zamkniętych i uzgodnionych projektów wydziałowych

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

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

Opis parametrów aplikacji PLBUD

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

Parametry aplikacji PLBUD

LIMIT_DSP -	czy stosować limity środków dla dysponentów
LIMIT_JR -	czy stosować limity środków dla jednostek realizujących
LIMIT_ET_DSP -	czy stosować limity etatów dla dysponentów
LIMIT_ET_JR -	czy stosować limity etatów dla jednostek realizujących
FKPLAN_SEND -	czy przysyłać zadania podsystemu PLBUD do systemu FKPLAN
CHAR_DSP -	czy wpisywać charakterystykę zadań dla dysponentów
CHAR_JR -	czy wpisywać charakterystykę zadań dla jednostek realizujących
FKPLAN_ORGAN -	Na jaki organ przesyłać plan do FKPLAN-u. (G-gmina; P-powiat; R-powiat grodzki; N-wg ustawinej klasyfikacji)

Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

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

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

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

- **Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.
- **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora kogoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu PLBUD.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji PLBUD poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).

- **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze PLBUD) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji PLBUD, np. pozwolić tylko na rejestrację zadań i ich korektę przed zamknięciem, bez prawa dostępu do tych danych po zamknięciu (do analizy). Podobnie, tylko uprawnieni użytkownicy mogą wykonywać na budżecie lub uchwałach.
- **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

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

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

Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja systemu zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

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

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

Załącznik Nr 8 do Zarządzenia
Nr SP.0050.1.44.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 czerwca 2016 r.

***Dokumentacja
systemu obsługi podatku
od nieruchomości i podatku rolnego
OTAGO PNIER/PROL***

Kwiecień 2013 r.

Uwaga:

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

Spis treści:

SPIS TREŚCI:	2
WYKAZ ZBIORÓW DANYCH STANOWIĄCYCH REJESTR DEKLARACJI PODATKOWYCH I NALICZONEGO WYMIARU :	5
TABLICE ZAWIERAJĄCE DANE TWORZĄCE REJESTRY DEKLARACJI PODATKOWYCH, REJESTRY WYMIAROWE:	5
TABLICE POMOCNICZE:	6
WYKAZ PROGRAMÓW SYSTEMU INFORMATYCZNEGO PROL/PNIER.....	10
WYKAZ FUNKCJI SYSTEMU INFORMATYCZNEGO PROL/PNIER:	
PRON01 - PROWADZENIE REJESTRU PODATNIKÓW, ADMINISTRATORÓW I DZIERŻAWCÓW GRUNTÓW ROLNYCH, OBSZARÓW LEŚNYCH I NIERUCHOMOŚCI:	
PRON01.1 Rejestracja nowej osoby jako właściciela/współwłaściciela/administratora/dzierżawcy gruntów rolnych, obszarów leśnych, nieruchomości.	
PRON01.2 Usunięcie osoby z rejestru właścicieli.	10
PRON01.3 Zmiana danych osobowych osób zapisanych w rejestrze podatników.	10
PRON01.4 Podgląd do danych osoby w Ewidencji Osób.....	10
PRON02 - PROWADZENIE REJESTRU GRUNTÓW ROLNYCH ,OBSZARÓW LEŚNYCH I NIERUCHOMOŚCI	
PRON02.1 Rejestracja nowego wykazu:.....	10
PRON02.2 Zmiany wykazu:	10
PRON02.3 Poprawa błędnie wprowadzonych danych:.....	10
PRON02.4 Sprzedaż:.....	10
PRON02.5 Anulowanie sprzedaży	11
PRON02.6 Skasowanie:.....	11
PRON03 - WYLICZENIE NALEŻNEGO PODATKU OD GRUNTÓW ROLNYCH, OBSZARÓW LEŚNYCH / NIERUCHOMOŚCI Z UWZGLĘDNIENIEM PRYZNANYCH ULG	
PRON03.1 Wyliczenie pierwotnego wymiaru podatku.....	11
PRON03.2 Wyliczenie kwoty przypisu/odpisu po korekcie wykazu:	12
PRON03.3 Uchylenie podatku:	12
PRON03.4 Wznowienie postępowania podatkowego:	12
PRON03.5 Poprawa uzasadnienia:	12
PRON03.6 Usunięcie wymiaru:.....	12
PRON03.7 Wygaśnięcie zobowiązania:	12
PRON03.8 Uchylenie korekty:	12
PRON03.9 Korekta związana ze zmianą właściciela:	12
PRON03.10 Dopisanie zwrotek:.....	12
PRON03.11 Uzupełnienie daty doręczenia zwrotki:	12
PRON03.12 Rejestracja ulg podatkowych:	12
PRON03.13 Zbiorcze naliczenie wymiaru:.....	13
PRON04 – DECYZJE UZNANIOWE	
PRON04.1 Odroczenie terminów płatności przypisów:.....	13
PRON04.2 Rozłożenie na raty dotychczasowych należności :.....	13
PRON04.3 Umorzenie należności / wraz z ewentualnymi odsetkami/:.....	14
PRON04.4 Umorzenie odsetek	14

PRON04.5 Przedawnienie:.....	14
PRON04.6 Decyzja o wygaśnięciu zobowiązania	14
PRON04.7 Postanowienie o wygaśnięciu zobowiązania	14
PRON04.8 Wygaśnięcie decyzji	14
PRON04.9 Decyzje spadkowe	14
PRON04.10 Uchylenie decyzji ratalnych	14
PRON04.11 Korekta decyzji ratalnych	14
PRON04.12 Korekta decyzji uznaniowej	14
PRON04.13 Decyzje o stratach po kradzieży	14
PRON05 – SŁOWNIKI PODSYSTEMU PNIER/PROL	15
PRON05.1 Słownik położeń nieruchomości:.....	15
PRON05.2 Słownik grup nieruchomości:.....	15
PRON05.3 Słownik rodzajów powierzchni	15
PRON05.4 Słownik przejść EG:.....	15
PRON05.5 Słownik przejść KSOD	15
PRON05.6 Słownik stawek podatkowych:	15
PRON05.7 Słownik przeliczników powierzchni /tylko dla podatku rolnego/:	15
PRON05.8 Słownik wskaźników dochodowości:.....	15
PRON05.9 Słownik ulg podatkowych:	15
PRON05.10 Słownik typów decyzji wymiarowych:	15
PRON05.11. Słownik definicji wydruków:	16
PRON05.12. Słownik skrótów:.....	16
PRON05.13. Słownik roku podatkowego:.....	16
PRON05.14. Słownik zaokrągleń:	16
PRON05.15. Słownik tekstów zmiennych wydruku:.....	16
PRON05.16. Parametry aplikacji.....	16
PRON05.17. Parametry decyzji uznaniowych:.....	16
PRON006 - WYDRUKI PODSYSTEMU PROL/PNIER	
PRON06.1 Wydruk decyzji wymiarowej./nakazu płatniczego:.....	16
PRON06.2 Wydruk decyzji zmieniającej wymiar podatku:	17
PRON06.3 Wydruk decyzji uchylającej wymiar:	17
PRON06.4 Wydruk decyzji wznawiającej postępowanie podatkowe:	17
PRON06.5 Wydruk decyzji uznaniowych:	17
PRON06.6 Zbiorczy wydruk decyzji wymiarowych:	17
PRON06.7 Wydruk książki nadawczej:.....	17
PRON06.8 Zbiorczy wydruk zwrotek:	17
PRON06.9 Zbiorczy wydruk wezwań do złożenia deklaracji:	17
PRON06.10 Wydruk zestawienia naliczonych wymiarów:	17
PRON06.11 Wydruk zestawienia nieruchomości bez wymiaru:	17
PRON06.12 Zbiorczy wydruk informacji o stawkach podatkowych:.....	17
PRON007 – STATYSTYKA PODATKU GRUNTÓW ROLNYCH, OBSZARÓW LEŚNYCH I NIERUCHOMOŚCI	
PRON07.1 Rejestr wymiarowy:	18
PRON07.2 Rejestr korekt:	18
PRON07.3 Rejestr umorzeń:	18
PRON07.4 Rejestr odroczeń:.....	18
PRON07.5 Bilans przypisów i odpisów:.....	18
PRON07.6 Rejestr przyznanych ulg / zwolnień podatkowych:	18
PRON07.7 Rejestr uszczupień:.....	18
PRON07.8 Zestawienia zarejestrowanych nieruchomości analityczne	18
PRON07.9 Zestawienia zarejestrowanych nieruchomości syntetyczne:.....	18
PRON07.10 Zestawienie anulowanych wymiarów:	18
PRON07.11 Rejestr wystawionych pism informacyjnych.....	18
PRON07.12 Zestawienia zakupionych nieruchomości:.....	18

PRON07.13 Zestawienia wpłat:.....	18
PRON07.14 Zestawienia ilościowe wydanych pism i decyzji:.....	19
PRON07.15 Zestawienia ilościowe ulg wg rodzajów powierzchni:.....	19
PRON07.16 Rejestr pism uznaniowych:	19
PRON07.17 Rejestr pism o zawieszeniu postępowania podatkowego:	19
PRON07.18 Zestawienia rat do wygaszenia:.....	19
PRON07.19 Wydruk INSO:	19

PRON08 FUNKCJE ADMINISTRATORA

PRON08.1 Export danych:	19
PRON08.2 Zmiana nazwy ulicy z "urzędu":	19
PRON08.3 Zmiana grupy nieruchomości	19
PRON08.4 Zmiana deklaracji podatkowej z „urzędu”:	19
PRON08.5 Export danych w XML:.....	19
PRON08.6 Export danych dla GUS:.....	19

OPIS MECHANIZMÓW OCHRONY I KONTROLI SPÓJNOŚCI DANYCH:20

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH STANOWIĄCYCH REJESTR DEKLARACJI PODATKOWYCH I NALICZONEGO WYMIARU :

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

Tablice zawierające słowniki oraz parametry aplikacji:

PROL_NIERUCHOMOSC_RODZAJ
PROL_PRZEJSCIE_EG
PROL_PRZEJSCIE_KSOD
PROL_REF_CODES
PROL_REF_CODES_KSOD
PROL_ULGA_RODZAJ
PROL_ULGA_SZCZEGOLY
PROL_SLOWNIK
PROL_STAWKA
PROL_STAWKA_PODSTAWA

Tablice zawierające dane tworzące rejestry deklaracji podatkowych, rejestry wymiarowe:

PROL_BILANS
PROL_DZIALKA
PROL_KORESPONDENCJA
PROL_NIER_ADRES
PROL_NIERUCHOMOSC
PROL_NIERUCHOMOSC_TYP
PROL_NOTES
PROL_PISMA
PROL_RATY
PROL_REJ
PROL_STAT
PROL_TEKSTY
PROL_WLASCICIEL
PROL_WYKAZ
PROL_WYMIAR
PROL_WYMIAR_SKLADOWA
PROL_ULGA
PROL_ULGA_SKLADOWE
PROL_ZNIZKA_SKALDOWA
PROL_ZDARZENIE
PROL_KSOD_DANE

Tablice pomocnicze:

PROL_ADRESAT_S
PROL_EG_TMP
PROL_KSOD_PISMA_TMP
PROL_LOGS
PROL_NIERUCHOMOSC_LOG
PROL_QUERY
PROL_PAR_TMP
PROL_RATY_TMP
PROL_REJ_WYM_S
PROL_SUMA_WYM_S
PROL_TMP
PROL_USZCZUPLENIE_S
PROL_WYDRUKI_TMP
PROL_WYMIAR_LOG
PROL_ZDARZENIE_LOG

Wykaz programów systemu informatycznego PROL/PNIER

Wykaz zawiera listę funkcji oraz moduły realizujące opisane funkcje.

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

Nazwa modułu aplikacji PNIER/PROL	Typ modułu	Realizowana funkcja
ProAdm	Formatka	Funkcja administratora – <Eksport danych> <Zmiana nazwy ulicy z urzędu> <Zmiana grupy nieruchomości> <Zmiana deklaracji podatkowej z urzędu>
ProExportGUS	Formatka	Export danych do GUS
ProFDData	Formatka	Rejestracja daty końca ulgi
ProFDzial	Formatka	Wyświetlanie inf o działalności gospodarczej
ProFEwidGr	Formatka	Inf o danych ewidencyjnych gruntów i lokali
ProFExport	Formatka	Export danych w formacie XML
ProFInkasenci.	Formatka	Tworzenie list dla inkasentów
ProFKSOD	Formatka	Pobieranie danych z KSOD
ProFPisma	Formatka	Formatka do przeglądania pism inf wystawionych w PNIER/PROL dla danej nieruchomości
ProFPlikCSV	Formatka	Formatka do tworzenia pliku CSV
ProFRejPism	Formatka	Formatka wyświetlająca rejestr pism informacyjnych
ProFStart	Formatka	Formatka startowa aplikacji
ProFStat	Formatka	Tworzenie zestawień statystycznych <Rejestr wymiarowy> <Rejestr korekt>

		<Rejestr umorzeń> <Rejestr odroczeń>
ProlFTekst	Formatka	Formatka do wystawiania decyzji określających i pism informacyjnych
ProlFUszcz	Formatka	Tworzenie rejestrów uszczupień podatku
ProlFWydruk	Formatka	Obsługa wydruków grupowych
ProlFWydruk_1	Formatka	Formatka do tworzenia zbiorczego wydruku pism inf o stawkach
ProlFWykaz	Formatka	Rejestracja danych ewidencyjnych
ProlFWymiar	Formatka	Obsługa operacji wymiarowych
ProlFZest	Formatka	Formatka do tworzenia zestawień informacyjnych
ProlFZilosc	Formatka	Formarka do tworzenia zestawień ilościowych
ProlFZmiana	Formatka	Obsługa zmian (deklaracje podatkowe, ulgi, właściciele, kwoty podatku)
ProlFZwrotki	Formatka	Formatka do dopisania zwrotek do rejestru wydrukowanych zwrotek
ProlFzmZwr	Formatka	Formatka do wyboru raportu do drukowania zwrotek
ProlKNier	Formatka	Kartoteki podsystemu
ProlMigawkaAdr	Formatka	Tworzenie migawki ADRESACI wykorzystywanej w funkcji wydruku zbiorczego wg adresu do korespondencji władającego
ProlMigawki	Formatka	Tworzenie migawek wykorzystywanych przy generowaniu zestawień statystycznych
ProlSInne	Formatka	Obsługa słowników: <Położenie nieruchomości> <Grupa nieruchomości> <Grupa nadrzędna> <Typ decyzji wymiarowej> <Definicja wydruków> <Opis skrótów>
ProlSPrzejEG	Formatka	Formatka do zdefiniowania przejść pomiędzy danymi PNIER i EG
ProlFPrzejGUS1	Formatka	Formatka do zdefiniowania przejść pomiędzy danymi PNIER /PROL i wysyłanymi do GUS
ProlFPrzejKSOD	Formatka	Formatka do zdefiniowania powiązań pomiędzy danymi przesłanymi do KSOD i strukturami PNIER/PROL
ProlSPrzelicz	Formatka	Rejestracja przeliczników w podatku rolnym i leśnym; Rejestracja stawek podatkowych w podatku od nieruchomości
ProlSRej	Formatka	Definicja szablonów wydruków
ProlSRejon	Formatka	Rejonizacja gminy
ProlSRodzNier	Formatka	Ewidencja sposobów wykorzystania powierzchni
ProlSStawka	Formatka	Rejestracja stawki podstawowej w podatku rolnym i leśnym
ProlSUlga	Formatka	Ewidencja rodzajów przyznawanych ulg
ProlZmOs	Formatka	Zmiana typu podatnika
ProlZmPod	Formatka	Zmiana typu podatku
ProlZmRok	Formatka	Zmiana roku podatkowego
Fwpdec	Formatka	Przeglądanie decyzji uznaniowych
Fwandec	Formatka	Anulowanie decyzji uznaniowych
FwKorektaDec	Formatka	Korekta decyzji uznaniowej
FwMeldunek	Formatka	Wniosek o dane meldunkowe
Fwumrzo	Formatka	Umorzenie odsetek
Fwumrzp	Formatka	Umorzenie należności

Fwodrcz	Formatka	Odroczenie płatności
FwOdczDekl	Formatka	Odroczenie deklaracji
FwOdwieszPostep	Formatka	Odwieszenie postępowania
FwParametry	Formatka	Parametry dla decyzji uznaniowych / z WIND/
FwPPism	Formatka	Przeglądanie pism uznaniowych
Fwraty	Formatka	Rozłożenie należności na nowe raty
FwRatyDoWygasz	Formatka	Raty do wygaszenia
FwRej	Formatka	Rejestr pism uznaniowych
FwRestrukturyzacja	Formatka	Decyzja o restrukturyzacji
FwRestruktKoniec	Formatka	Koniec restrukturyzacji
FwUchylDec	Formatka	Uchylenie decyzji uznaniowej
FwUpom	Formatka	Wystawianie upomnień
FwUzupDatDorecz	Formatka	Uzupełnienie daty doręczenia
Fwwygaszdec	Formatka	Wygaszenie decyzji odroczenia płatności
ProlRBDekl	Raport	Wydruk wezwania do złożenia deklaracji podatkowej
ProlRBilans	Raport	Wydruk zestawienia rejestrów
ProlRBilansRok	Raport	Wydruk sum wyliczonych podatków
ProlRBledy	Raport	Wydruk wykrytych błędów w porównywanych bilansach podatkowych i windykacyjnych
ProlRBWym	Raport	Wydruk nieruchomości bez wymiaru za wybrany rok podatkowy
ProlRDecyzOkr	Raport	Wydruk decyzji określającej wysokość zobowiązania podatkowego
ProlRDocho	Raport	Wydruk poświadczenia dochodowości
ProlRInkasent	Raport	Wydruk listy inkasentów
ProlRInkasentAdr.		
ProlRKorekta.rep	Raport	Wydruk decyzja korygująca
ProlRKsiazka.rep	Raport	Wydruk książki nadawczej
ProlRListaInk.rep	Raport	Wydruk listy dla Inkasenta
ProlRNakaz.rep	Raport	Wydruk decyzji wymiarowej
ProlRNier.rep	Raport	Wydruk rejestru nieruchomości
ProlRNierSynt	Raport	Wydruk zestawienia syntetycznego nieruchomości
ProlRNrKont	Raport	Wydruk inf o nr konta indywidualnego
ProlRPismo	Raport	Wydruk pism informacyjnych
ProlRPismo_KS	Raport	Wydruk pisma inf o sprawie karno-skarbowej
ProlRPostanow	Raport	Wydruk postanowienia o wszczęciu postępowania
ProlRPrzelew	Raport	Wydruk polecenia przelewu
ProlRRejAnulDec	Raport	Wydruk rejestru anulowanych decyzji
ProlRRejKor	Raport	Wydruk rejestru korekt
ProlRRejPism	Raport	Wydruk rejestru pism
ProlRRejUlg	Raport	Wydruk rejestru ulg
ProlRRejWym	Raport	Wydruk rejestru wymiarowego
ProlRStawkaP	Raport	Wydruk stawek podatkowych w danym roku podatkowym
ProlRSumWym	Raport	Wydruk rejestru sum podatków
ProlRUchyl	Raport	Wydruk decyzji uchylenia decyzji wymiarowej
ProlRUlga	Raport	Wydruk decyzji o przyznaniu ulgi podatkowej
ProlRUlgi	Raport	Wydruk rejestru ulg
ProlRUlgiPow	Raport	Wydruk rejestr ulg wg powierzchni
ProlRWszczPost	Raport	Wydruk decyzji o wszczęciu postępowania podatkowego

ProLRWymiary	Raport	Wydruk zestawienia wyliczonych podatków
ProLRZest ProLRZest1 ProLRZest2	Raport	Wydruk zestawień ilościowych
ProLRZIlosc	Raport	Wydruk zestawienia ilościowego wydanych decyzji i pism
ProLRZwrotka	Raport	Wydruk zwrotka /zwrotnego potwierdzenia odbioru/ do decyzji
ProLRejUszcz	Raport	Wydruk rejestru uszczupień z tytułu przyznanych ulg podatkowych
ProLRejUszczSt	Raport	Wydruk rejestru uszczupień z tytułu obniżenia stawek podatkowych

Wykaz funkcji systemu informatycznego PROL/PNIER:

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

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

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

PRON01.2 Usunięcie osoby z rejestru właścicieli.

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

PRON01.3 Zmiana danych osobowych osób zapisanych w rejestrze podatników.

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

PRON01.4 Podgląd do danych osoby w Ewidencji Osób

Funkcja umożliwia przeglądanie zapisanych w Ewidencji Osób wybranych danych określonej osoby / Nazwisko, Imię, Adres, PESEL, NIP, PKD/

PRON02 - Prowadzenie rejestru gruntów rolnych ,obszarów leśnych i nieruchomości

PRON02.1 Rejestracja nowego wykazu:

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

PRON02.2 Zmiany wykazu:

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

PRON02.3 Poprawa błędnie wprowadzonych danych:

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

PRON02.4 Sprzedaż

Funkcja pozwala na zarejestrowanie sprzedaży nieruchomości.

PRON02.5 Anulowanie sprzedaży:

Funkcja umożliwia anulowanie wprowadzonej w systemie sprzedaży nieruchomości .

PRON02.6 Skasowanie:

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

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

PRON03.1 Wyliczenie pierwotnego wymiaru podatku.

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

Algorytm naliczania wymiaru podatku :

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

Wymiar wyliczany jest na podstawie wzoru :

Dla powierzchni przeliczeniowych:

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

dla pozostałych :

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

gdzie stawka = $p_stawka * p_okres / 12$

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

Tak naliczony wymiar składowy zaokrąglany jest wg zasad arytmetycznych wg zaokrąglenia określonego przez parametru systemu : 'ZAKR. SKŁADOWYCH'. / słownik PRON05.16/

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

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

Wszystkie wyliczone dla danego świadczenia (oddzielnie podatek leśny, podatek rolny i podatek od nieruchomości) wartości podatków składowych dla podokresów i rodzajów powierzchni są sumowane. Tak otrzymana kwota podatku jest zaokrąglana wg zasad arytmetycznych wg zaokrąglenia określonego w słowniku zaokrągleń.

Obliczona w ten sposób kwota podatku dzielona jest na raty / ilość rat zdefiniowana w słowniku PRON05.13/, które zapisywane są na kartę kontową.

PRON03.2 Wyliczenie kwoty przypisu/odpisu po korekcie wykazu:

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

Różnica pomiędzy wymiarami : naliczonym po zmianach wykazu i ostatnio zarejestrowanym w bazie , zapisywana jest na karcie kontowej odpowiednio jako przypis / odpis na poszczególnych ratach podatku.

PRON03.3 Uchylenie podatku:

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

PRON03.4 Wznowienie postępowania podatkowego:

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

PRON03.5 Poprawa uzasadnienia:

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

PRON03.6 Usunięcie wymiaru:

Funkcja umożliwia skasowanie błędnie naliczonego wymiaru.

Funkcje tę można uruchomić tylko w określonym czasie jaki upłynął od daty naliczenia – czas określa parametr ILE DNI-KASOWANIE w słowniku PRON05.16

PRON03.7 Wygaśnięcie zobowiązania

Funkcja umożliwia wystawienie decyzji o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego - tworzony jest odpis na kwotę naliczonego podatku.

PRON03.8 Uchylenie korekty

Funkcja dokonuje uchylenia ostatnio wydanej korekty i powrót do decyzji wymiarowej sprzed uchylanej korekty.

PRON03.9 Korekta związana ze zmianą właściciela

Funkcja pozwala na wydanie decyzji korekty związanej z zaistniałą zmianą właścicieli, a nie ze zmianą deklaracji. Zmienia się lista właścicieli drukowanych na decyzji, kwota pozostaje niezmienną.

PRON03.10 Dopisanie zwrotek

Funkcja pozwala na dopisanie informacji o wystawionej zwrotce
/możliwość wprowadzenia daty potwierdzenia odbioru/ dla decyzji już wydrukowanych.

PRON03.11 Uzupełnienie daty doręczenia zwrotki

Funkcja pozwala na uzupełnienie daty doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji wymiarowej/nakazu płatniczego.

Uzupełnienie daty powoduje, że wymiar traktowany jest jako wymagalny.

PRON03.12 Rejestracja ulg podatkowych:

Funkcja umożliwia :

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

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

PRON03.13 – Zbiorcze naliczenie wymiaru

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

PRON04 – DECYZJE UZNANIOWE

Funkcje te umożliwiają wystawianie decyzji uznaniowych analogicznie jak w systemie windykacyjnym WNIER, WROL.

PRON04.1 - Odroczenie terminu płatności przypisów:

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

Funkcja obejmuje :

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

złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminy płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania

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

PRON04.2 Rozłożenie na nowe raty dotychczasowych należności:

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

Funkcja obejmuje:

- zapisanie danych dotyczących decyzji tj. nr decyzji, daty złożenia podania i daty wystawienia decyzji, uzasadnienia
- obliczenie opłaty prolongacyjnej od niespłaconych zobowiązań za okres od daty złożenia podania przez płatnika do nowego terminu płatności gdy termin jest wcześniejszy od daty złożenia podania, bądź od terminu do nowego terminy płatności jeżeli termin płatności jest późniejszy od daty złożenia podania;
- obliczenie ewentualnych odsetek od zaległości (za okres od terminu ich płatności do daty złożenia podania przez płatnika)
- wskazanie zaległości, które mają być rozłożone na raty (wraz z odsetkami);
- z sumy wskazanych zaległości i sumy odsetek utworzenie listy nowych terminów płatności i wysokości nowych rat. System przechowuje pochodzenie (być może z kilku części rat poprzednich) każdej nowej raty i w przypadku przekroczenia nowego terminu płatności, odsetki liczone są od pierwotnego terminu płatności;
- zapisanie decyzji powoduje wydruk odpowiedniej korespondencji;

PRON04.3 - Umorzenie należności (wraz z ewentualnymi odsetkami): Funkcja umożliwia umorzenie należności ze wskazanej karty kontowej. Umarzane mogą być tylko przypisy/raty, których termin płatności minął przed dniem złożenia przez płatnika podania z prośbą o umorzenie.

Funkcja obejmuje:

- wprowadzenie przez użytkownika danych o decyzji (numeru decyzji, daty złożenia podania, daty wystawienia decyzji oraz edycja uzasadnienia decyzji)
- odszukanie wszystkich nie zapłaconych zaległości na wskazanej karcie o terminie płatności wcześniejszym od daty złożenia podania;
- obliczenie odsetek od zaległości do dnia złożenia podania;
- podanie przez użytkownika wysokości umorzenia wybranych zaległości. Umorzenie może pokrywać całą kwotę zaległości lub jej część;
- wydruk odpowiedniej korespondencji

PRON04.4 - Umorzenie odsetek:

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

PRON04.5 – Przedawnienie:

Funkcja umożliwia rejestrację decyzji o przedawnieniu należności ze wskazanej karty kontowej.

PRON04.6 – Decyzja o wygaśnięciu zobowiązania

Funkcja umożliwia rejestrację decyzji o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego na danej nieruchomości.

PRON04.7 – Postanowienie o wygaśnięciu zobowiązania:

Funkcja umożliwia rejestrację postanowienia o wygaśnięciu zobowiązania podatkowego na danej nieruchomości.

PRON04.8 – Wygaśnięcie decyzji

Funkcja umożliwia rejestrację wygaśnięcia wydanej wcześniej decyzji.

PRON04.9 – Decyzje spadkowe

Funkcja umożliwia rejestrację decyzji spadkowej dotyczącej danej nieruchomości.

PRON04.10 – Uchylenie decyzji ratalnych

Funkcja umożliwia uchylenie wcześniej wydanej decyzji o rozłożeniu na nowe raty .

PRON04.11 – Korekta decyzji ratalnych

Funkcja umożliwia zrobienie korekty wcześniej wydanych decyzji ratalnych.

PRON04.12 – Korekta decyzji uznaniowej:

Funkcja umożliwia zrobienie korekty wcześniej wydanych decyzji uznaniowych.

PRON04.13 – Decyzje o stratach po kradzieży

Funkcja umożliwia wystawienie decyzji o stratach po kradzieżach

PRON05. Słowniki podsystemu PROL/PNIER

PRON05.1 Słownik położen nieruchomości:

Funkcja umożliwia dopisywanie i modyfikacje wcześniej zdefiniowanych położen nieruchomości.

PRON05.2 Słownik grup nieruchomości:

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

PRON05.3 Słownik rodzajow powierzchni:

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

PRON05.4 Słownik przejść EG

Funkcja umożliwia zdefiniowanie powiązań pomiędzy symbolami z PNIER a symbolami używanymi w EG

PRON05.5 Słownik przejść KSOD

Funkcja umożliwia zdefiniowanie powiązań pomiędzy symbolami z PROL a symbolami zdefiniowanymi na formularzach KSOD.

PRON05.6 Słownik stawek podatkowych:

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

PRON05.7 Słownik przeliczników powierzchni /tylko dla podatku rolnego/:

Funkcja umożliwia rejestrację ustawowo określonych przeliczników powierzchni gruntów rolnych.

PRON05.8 Słownik wskaźników dochodowości:

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

PRON05.9 Słownik ulg podatkowych:

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

PRON05.10 Słownik typów decyzji wymiarowych:

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

PRON05.11 Słownik definicji wydruków:

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

PRON05.12 Słownik skrótów:

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

PRON05.13 Słownik roku podatkowego:

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

PRON05.14 Słownik zaokrągleń:

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

PRON05.15 Słownik tekstów zmiennych wydruków:

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

PRON05.16 Parametry aplikacji:

Funkcja na pozwala na dostosowanie pracy systemu do indywidualnych potrzeb użytkownika w ramach pracy w systemie PNIER/PROL.

PRON05.17 Parametry decyzji uznaniowych:

Funkcja na pozwala na dostosowanie pracy systemu systemu do indywidualnych potrzeb użytkownika w ramach wystawiania decyzji uznaniowych / słownik WIND/.

PRON06 - Wydruki podsystemu PROL/PNIER

PRON06.1 Wydruk decyzji wymiarowej/ nakazu płatniczego:

Funkcja umożliwia wydruk decyzji wymiarowej lub nakazu płatniczego /na łączne zobowiązanie pieniężne/ za wskazany rok podatkowy dla wybranego podatnika.

Funkcja pozwala również na wydrukowanie zwrotki i przelewu płatniczego.

Na wydruku decyzji , oprócz danych dotyczących konkretnej decyzji, tj.:

nr decyzji, daty wystawienia, kwoty na jaką została wystawiona,
terminy płatności poszczególnych rat, dokładnego rozpisania powierzchni za jakie policzony
został podatek, zastosowanych ulg

umieszczane są również w określonych miejscach teksty zdefiniowane przez użytkownika w słowniku PRON05.15.

Należą do nich m.in. : "pieczętka" Urzędu, podstawa prawna decyzji, uzasadnienie decyzji,
postanowienie, możliwość odwołania się .

Wydrukowanie decyzji powoduje zapisanie się w bazie informacji o zwrotce .

PRON06.2Wydruk decyzji zmieniającej wymiar podatku:

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji korygującej należność podatkową dla danego podatnika.

Analogicznie jak przy wydruku decyzji wymiarowej użytkownik ma możliwość definiowania pewnych stałych fragmentów wydruku.

PRON06.3 Wydruk decyzji uchylającej wymiar:

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji uchylającej wymiar.

PRON06.4 Wydruk decyzji wznawiającej postępowanie podatkowe:

Funkcja umożliwia wydrukowanie decyzji o wznowieniu postępowania podatkowego.

PRON06.5 Wydruk decyzji uznaniowych:

Funkcja umożliwia wydrukowanie wystawionych decyzji uznaniowych.

PRON06.6 Zbiorczy wydruk decyzji wymiarowych:

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

PRON06.7 Wydruk książki nadawczej:

Funkcja umożliwia wydrukowanie w formie książki nadawczej listy wydrukowanych w funkcji zbiorczej decyzji wymiarowych/nakazów płatniczych

PRON06.8 Zbiorczy wydruk zwrotek:

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

PRON06.9 Zbiorczy wydruk wezwań do złożenia deklaracji:

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

PRON06.10 Wydruk zestawienia naliczonych wymiarów:

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

PRON06.11 Wydruk zestawienia nieruchomości bez wymiaru:

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

PRON06.12 Zbiorczy wydruk informacji o stawkach podatkowych:

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

PRON07 - Statystyka podatku gruntów rolnych ,obszarów leśnych i nieruchomości

PRON07.1 Rejestr wymiarowy:

Funkcja umożliwia tworzenie , przeglądanie, drukowanie rejestrów wymiarowych.
Do rejestru brane są pierwsze naliczenie wymiaru w danym roku wymiarowym wykonane w okresie czasowym , za jaki tworzony jest rejestr .

PRON07.2 Rejestr korekt:

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

PRON07.3 Rejestr umorzeń:

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

PRON07.4 Rejestr odroczeń:

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

PRON07.5 Bilans przypisów i odpisów:

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

PRON07.6 Rejestr przyznanych ulg / zwolnień podatkowych:

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia przyznanych w zadanym okresie czasowym ulg i zwolnień podatkowych.

PRON07.7 Rejestr uszczupień:

Funkcja umożliwia tworzenie, przeglądanie i drukowanie rejestrów uszczupień związanych z :

- zastosowanymi ulgami/zwolnieniami podatkowymi
- zmianą max stawki ustalonej przez Ministerstwo Finansów

PRON07.8 Zestawienia zarejestrowanych nieruchomości – analityczne

Funkcja umożliwia tworzenie i drukowanie zestawienia analitycznego wybranych danych dotyczących zarejestrowanych w systemie nieruchomości wg zadanych kryteriów.

PRON07.9 Zestawienia zarejestrowanych nieruchomości – syntetyczne:

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia syntetycznego/ilościowego wybranych danych dotyczących zarejestrowanych w systemie nieruchomości wg zadanych kryteriów.

PRON07.10 Zestawienie anulowanych wymiarów:

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia anulowanych w zadanym okresie decyzji wymiarowych .

PRON07.11 Rejestr wystawionych pism informacyjnych

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia wszystkich pism informacyjnych wystawionych w systemie

PRON07.12 Zestawienia zakupionych nieruchomości:

Funkcja umożliwia tworzenie zestawienia zarejestrowanych w systemie dokupionych w zadanym okresie określonych rodzajów gruntów rolnych, obszarów leśnych nieruchomości .

PRON07.13 Zestawienia wpłat:

Funkcja umożliwia tworzenie statystycznego zestawienia wpłat zaksięgowanych na zadany dzień na określone rodzaje gruntów rolnych, obszarów leśnych i nieruchomości.

PRON07.14 Zestawienia ilościowe wydanych pism i decyzji:

Funkcja umożliwia tworzenie ilościowego zestawienia decyzji wymiarowych i pism informacyjnych wydanych i zarejestrowanych w systemie .

PRON07.15 Zestawienia ilościowe ulg wg rodzajów powierzchni

Funkcja umożliwia utworzenie ilościowo-kwotowego zestawienia zastosowanych w naliczonych wymiarach ulg/zwolnień podatkowych w podziale na poszczególne rodzaje gruntów rolnych, obszarów leśnych, nieruchomości.

PRON07.16 Rejestr pism uznaniowych:

Funkcja umożliwia przeglądanie i drukowanie rejestru wydanych i zarejestrowanych decyzji uznaniowych.

PRON07.17 Rejestr pism o zawieszeniu postępowania podatkowego:

Funkcja umożliwia przeglądanie i drukowanie rejestru wydanych i zarejestrowanych pism o zawieszeniu postępowania podatkowego..

PRON07.18 Zestawienia rat do wygaszenia:

Funkcja umożliwia utworzenie zestawienia rat do wygaszenia / wg zadanych kryteriów/.

PRON07.19 Wydruki INSO:

Funkcja umożliwia tworzenie wydruków zestawień , wcześniej zdefiniowanych w INSO .

PRON08 Funkcje administratora

PRON08.1 Export danych:

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

PRON08.2 Zmiana nazwy ulicy „z urzędu”:

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

PRON08.3 Zmiana grupy nieruchomości:

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

PRON08.4 Zmiana deklaracji podatkowej „z urzędu”.

Funkcja może być wykorzystywana w przypadku urzędowej zmiany klasyfikacji jednych gruntów

na inne i umożliwia zbiorcze dokonanie takich zmian w bazie.

PRON08.5 Export danych w XML

Funkcja umożliwia export danych dotyczących zarejestrowanych nieruchomości w formacie XML.

PRON08.6 Export danych do GUS

Funkcja umożliwia export danych dla GUS

Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych:

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

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

- **Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie RATUSZ nie są zmieniane przez użytkowników.
- **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu PROL.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji PROL poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych.** Administrator (i tylko on) ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników.
- **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.**
- **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

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

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

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

Załącznik Nr 9 do Zarządzenia
Nr SP.0050.1.44.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 czerwca 2016 r.

Dokumentacja techniczna Systemu Obsługi Egzekucji OTAGO©System SOE

Kwiecień 2013 r.

Uwaga:

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

Spis treści

1. WYKAZ MODUŁÓW PODSYSTEMU OBSŁUGI EGZEKUCJI:	3
1.1. MODUŁ KARTOTEKI	3
1.2. MODUŁ FUNKCJE	3
1.3. MODUŁ ZESTAWIENIA	3
1.4. MODUŁ ARCHIWUM	3
1.5. MODUŁ SŁOWNIKI	3
1.6. MODUŁ ADMINISTRATOR	3
2. WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH SYSTEM OBSŁUGI EGZEKUCJI:	4
2.1. TABLICE ZAWIERAJĄCE DANE PODSYSTEMU SOE:	4
2.2. TABLICE ZAWIERAJĄCE SŁOWNIKI PODSYSTEMU SOE:	4
2.3. TABLICE DO IMPORTU DANYCH PODSYSTEMU SOE:	5
2.4. TABLICE POMOCNICZE PODSYSTEMU SOE:	5
2.5. PERSPEKTYWY (VIEWS) PODSYSTEMU SOE:	5
3. WYKAZ FORMATEK I RAPORTÓW SYSTEMU INFORMATYCZNEGO SOE:	7
4. WYKAZ RAPORTÓW SYSTEMU INFORMATYCZNEGO SOE	8
5. WYKAZ FUNKCJI SYSTEMU INFORMATYCZNEGO SOE:	9
6. SPECYFIKACJA FUNKCJI DO POBIERANIA TYTUŁÓW Z PLIKU XML:	10
7. OPIS MECHANIZMÓW OCHRONY I KONTROLI SPÓJNOŚCI DANYCH:	13

1. Wykaz modułów podsystemu obsługi egzekucji:

System Obsługi Egzekucji składa się z następujących modułów:

1.1. MODUŁ KARTOTEKI

Moduł przeznaczony do bieżącej obsługi tytułów wykonawczych. Kartoteka podzielona jest na cztery widoki, wg dłużników, wg tytułów wykonawczych, zajęć oraz zabezpieczeń. W module możemy wprowadzać czynności egzekucyjne, pisma, zajęcia tytułów oraz dokonywać wpłat. Istnieje również funkcja zestawień pism, zaległości zobowiązanego oraz wpłat.

1.2. MODUŁ FUNKCJE

W module tym możemy rejestrować nowe tytuły, pobierać tytuły z modułów windykacyjnych oraz importować tytuły z pliku w formacie XML. Istnieje możliwość wystawiania duplikatów pism. Moduł odpowiedzialny jest również za przydział, przeglądanie i rozliczenie służby.

1.3. MODUŁ ZESTAWIENIA

Moduł umożliwia wykonywanie zestawień wprowadzonych pism, dokonanych zajęć, zabezpieczeń oraz operacji przeprowadzonych na tytułach wykonawczych.

1.4. MODUŁ ARCHIWUM

Pozwala na przeglądanie zakończonych tytułów wykonawczych, które zostały przeniesione do archiwum.

1.5. MODUŁ SŁOWNIKI

Moduł przeznaczony jest do przeglądania i aktualizacji wartości słownikowych wykorzystywanych podczas pracy programu. Takich jak słownik rejonów, opłat czy adresatów.

1.6. MODUŁ ADMINISTRATOR

Moduł przeznaczony jest do przeglądania i aktualizacji parametrów wykorzystywanych podczas pracy programu.

2. Wykaz zbiorów danych tworzących system obsługi egzekucji:

2.1. Tablice zawierające dane podsystemu SOE:

Nazwa tablicy	Zawartość
SOE_TW	Informacje o tytułach wykonawczych
SOE_TW_DANE	Informacje o kwotach na tytułach wykonawczych
SOE_KARTY	Informacje o zmianach na kartach kontowych osób
SOE_PISMA	Informacje o wprowadzonych pismach
SOE_PISMA_SZCZEG	Informacje szczegółowe dla pism
SOE_PRZESLANE_TW	Informacje o przesłanych tytułach
SOE_LOGS	Informacje o wykonywanych zmianach w systemie przez użytkowników
SOE_WPLATA	Informacje o wpłatach na tytuły
SOE_SLUZBA	Informacje przydzielonych służbach dla poborców
SOE_SLUZBA_TW	Informacje o tytułach przydzielonych do służby
SOE_OSOBY	Informacje o osobach wprowadzonych w SOE
SOE_CZYNNOSCI	Informacje o wprowadzonych czynnościach
SOE_LISTY	Informacje o przesłanych listach z SOE
SOE_PROWIZJE	Informacje o prowizjach dla poborcy
SOE_KOMMENT	Informacje dodatkowe zawarte w pismach
SOE_POBORCY	Informacje o poborcach
SOE_ADRESY	Informacje o adresach osób

2.2. Tablice zawierające słowniki podsystemu SOE:

Nazwa tablicy	Zawartość	Używana przez:
SOE_SLOWNIKI	Informacje zdefiniowane przez użytkownika, określające sposób pracy systemu	
SOE_REJON	Informacje o rejonach	
SOE_REF_CODES	Dane wymagane do prawidłowej pracy aplikacji, zawierające nazewnictwo	
SOE_PROWIZJE_STAWKI	Informacje o stawkach prowizji	
SOE_PARAMETRY	Informacje o parametrach używanych w SOE	
SOE_OPLATY	Informacje o opłatach	

2.3. Tablice do importu danych podsystemu SOE:

Nazwa tablicy	Zawartość
SOE_IMP_DANE	Dane pobrane z pliku xml dotyczące tytułów
SOE_IMP_PACZKI	Dane dotyczące paczki z tytułami
SOE_IMP_SLW	Dane słownikowe dla modułu importu danych
SOE_IMP_SLW_DEF	Definicje danych słownikowych

2.4. Tablice pomocnicze podsystemu SOE:

Nazwa tablicy	Zawartość
SOE_TMP	Dane tymczasowe wykorzystywane podczas wykonywania zestawień
SOE_KSIEG_TMP	Dane tymczasowe wyliczane podczas wykonywania różnych funkcji

2.5. Perspektywy (views) podsystemu SOE:

Nazwa perspektywy	Używane tablice
SOE_NALPROWIZJI_V	soe.soe_tw soe.soe_tw_dane soe.soe_poborcy soe.soe_listy soe.soe_wplata
SOE_OSOBY_V	soe.os_organizacja_v soe.soe_osoby soe.soe_tw tw soe.os_osoba_v
SOE_PRZESLANE_TW_V	soe.soe_przeslane_tw
SOE_REJON_UL_V	soe.ulica soe.miejscowosc soe.soe_rejon
SOE_ROZLSLUZBY_V	soe.soe_osoby soe.soe_tw soe.soe_sluzba_tw soe.soe_sluzba
SOE_TW_V	soe.soe_tw
SOE_TYTUL_KASA_V	soe.soe_osoby_v soe.soe_tw
SOE_ZABEZPIECZENIA_V	soe.soe_pisma soe.soe_osoby soe.os_osoba_v soe.os_organizacja_v

SOE_ZAJECIA_KASA_V	soe.os_organizacja_v soe.soe_osoby soe.soe_pisma soe.os_osoba_v
SOE_ZAJECIA_TW_V	soe.soe_pisma_szczeg soe.soe_tw
SOE_ZAJECIA_V	soe.os_organizacja_v soe.soe_osoby soe.soe_pisma soe.os_osoba_v

3. Wykaz formatek systemu informatycznego SOE:

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

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

Formatka	Opis
fsoeAktualizacjaZajecia.fmx	Aktualizacja danych na zajęciach
fsoeBO.fmx	Wprowadzanie tytułów z bilansu otwarcia
fsoeCalcOplat.fmx	Kalkulator szacowania odsetek
fsoeCzynnosci.fmx	Wprowadzania czynności egzekucyjnych
fsoeDuplikaty.fmx	Wystawianie duplikatów pism
fsoeHipoteka.fmx	Wystawianie wniosku o wpis do hipoteki
fsoeImportEgz.fmx	Obsługa importu tytułów z pliku xml
fsoeKartaTW.fmx	Informacje szczegółowe o tytule
fsoeKartaZajecia.fmx	Informacje szczegółowe o zajęciach
fsoeKartoteka.fmx	Przeglądanie tytułów, zajęć i zabezpieczeń
fsoeKasaLista.fmx	Lista wpłat do kasy
fsoeNadplaty.fmx	Operacje dotyczące nadpłat (zwroty, przeksięgowania)
fsoeNalProwizji.fmx	Naliczanie prowizji dla poborców
fsoeOplaty.fmx	Zdefiniowanie słownika opłat
fsoeParametry.fmx	Definicje parametrów SOE
fsoePisma.fmx	Dopisywanie i anulowanie pism
fsoePismaDoWind.fmx	Przesyłanie pism z SOE do WIND
fsoePobierzEgz.fmx	Pobieranie ograniczeń i wycofań z windykacji
fsoePobierzTw.fmx	Pobieranie tytułów wykonawczych z windykacji
fsoePodatTeksty.fmx	Uzupełnianie tekstów stałych wydruku
fsoeProtokolMajatkowy.fmx	Protokół majątkowy
fsoePrzeplPism.fmx	Przeglądanie pism
fsoePrzeplSluzby.fmx	Przeglądanie służby
fsoePrzeslAkt.fmx	Wystawianie pism przesłanie akt i zbieg egzekucji
fsoePrzydzialSluzby.fmx	Dopisywanie tytułów do służby
fsoeRejestracjaOgrTW.fmx	Rejestracja ograniczeń i wycofań tytułów
fsoeRejestracjaTW.fmx	Rejestracja ręczna tytułów

Formatka	Opis
fsoeRejon.fmx	Definicja rejonów dla poborców
fsoeRejProwizji.fmx	Rejestr naliczonych prowizji
fsoeRejTW.fmx	Rejestr tytułów wykonawczych
fsoeRozlSluzby.fmx	Operacje dotyczące rozliczenia służby
fsoeSIAdrBankow.fmx	Dopisanie do słownika adresatów banków
fsoeSIAdrUDA.fmx	Dopisanie do słownika adresatów do zapytań o dane adresowe
fsoeSIAdrWierzycieli.fmx	Dopisanie do słownika adresatów wierzycieli
fsoeSIAdrZI.fmx	Dopisanie do słownika adresatów zajęć innych
fsoeSIAdrZU.fmx	Dopisanie do słownika adresatów zajęć z ubezpieczenia społecznego.
fsoeSownikPoborcow.fmx	Dopisanie poborców do słownika
fsoeSIRodzajowZajec.fmx	Dopisanie do słownika rodzajów zajęć
fsoeSISlawekProw.fmx	Wypełnianie słownika stawek prowizji
fsoeSIWydatkowEgzek.fmx	Wypełnianie słownika wydatków egzekucyjnych
fsoeUchylenieZajecia.fmx	Wystawianie uchylenia zajęcia
fsoeUmorzKE.fmx	Umorzenie kosztów egzekucyjnych
fsoeWplata.fmx	Dokonywanie wpłat w SOE
fsoeWplataZajecia.fmx	Dokonywanie wpłat na zajęcia
fsoeWplyw.fmx	Przeglądanie wpłat
fsoeWystawPismo.fmx	Wystawianie pism
fsoeZabezpieczenia.fmx	Wystawianie zabezpieczeń
fsoeZajecia.fmx	Wprowadzanie zajęć
fsoeZaleg.fmx	Przeglądanie zaległości zobowiązanego
fsoeZawieszRaty.fmx	Wystawianie częściowego przedawnienia rat na tytule
fsoeZawieszTw.fmx	Zawieszenie tytułów
fsoeZestAnalit.fmx	Zestawienia analityczne
fsoeZestPism.fmx	Zestawienia pism
fsoeZestSynt.fmx	Zestawienia syntetyczne
fsoeZestZajecia.fmx	Zestawienia zajęć
fsoeZmianaTW.fmx	Zmiany na tytułach
fsoeZwrotTW.fmx	Zwrot tytułu wierzycielowi

4. Wykaz raportów systemu informatycznego SOE

Nazwa raportu	Opis pliku
RsoeAktualizacjaZajecia.rdf	Wydruk aktualizacji zajęcia
RsoeBOListaTW.rdf	Wydruk tytułów wprowadzonych z bilansu otwarcia
RsoeBrakRealizacji.rdf	Wydruk braku realizacji w rozliczeniu służby
RsoeDaneAdresowe.rdf	Wydruk wniosku o dane adresowe
RsoeHipoteka.rdf	Wydruk wniosku o wpis do hipoteki
RsoeKsiegowanie.rdf	Wydruk zaksięgowanej wpłaty

RsoeLicytacja.rdf	Wydruk ogłoszenia o licytacji
RsoeOdmZawTW.rdf	Wydruk odmowy zawieszenia tytułu
RsoePisma.rdf	Wydruk pism z SOE
RsoePismoNaZajecie.rdf	Wydruk pism na zajęcia
RsoeProtokolMajatkowy.rdf	Wydruk protokołu majątkowego
RsoePrzedawRaty.rdf	Wydruk pisma o częściowym przedawnieniu rat na TW
RsoePrzedawTW.rdf	Wydruk przedawnienia tytułu
RsoePrzeslAkt.rdf	Wydruk pisma o przesłaniu akt
RsoeRejPisma.rdf	Wydruk danych z rejestru pism
RsoeRejProwizji.rdf	Wydruk danych z rejestru prowizji
RsoeRejTW.rdf	Wydruk danych z rejestru tytułów
RsoeRejZajecia.rdf	Wydruk danych z rejestru zajęć
RsoeSaldaTW.rdf	Wydruk salda na tytule
RsoeSluzbaPods.rdf	Wydruk podsumowania służby
RsoeSluzbaPrz.rdf	Wydruk przydzielonych tytułów do służby
RsoeSluzbaRoz.rdf	Wydruk tytułów rozliczonych w służbie
RsoeUchylenieZaj.rdf	Wydruk uchylenia zajęcia
RsoeUmorzenieTW.rdf	Wydruk umorzenia tytułu
RsoeUmorzKE.rdf	Wydruk umorzenia kosztów egzekucyjnych
RsoeWezwanie.rdf	Wydruk wezwań
RsoeWezwanieOst.rdf	Wydruk wezwania ostatecznego do zapłaty
RsoeWniosekZabezp.rdf	Wydruk wniosku o zabezpieczenie
RsoeZajecie.rdf	Wydruk zajęć
RsoeZaleg.rdf	Wydruk zaległości
RsoeZapytanieZUS.rdf	Wydruk wniosku o dane osobowe z ZUS
RsoeZawieszTW.rdf	Wydruk zawieszenia tytułu
RsoeZbiegEgzek.rdf	Wydruk pisma o zbiegu egzekucji
RsoeZest.rdf	Wydruk zestawień tytułów
RsoeZestAnalitAll.rdf	Wydruk zestawienia analitycznego
RsoeZestAnalitKEokr.rdf	Wydruk analityczny kosztów powstałych w zadanym okresie
RsoeZestAnalitWplat.rdf	Wydruk analityczny wpłat
RsoeZestSynt.rdf	Wydruk zestawienia syntetycznego
RsoeZestSyntCzynn.rdf	Wydruk czynności w zestawieniu syntetycznym

RsoeZestSyntRuchTW.rdf	Wydruk tytułów w zestawieniu syntetycznym
RsoeZestSyntWierz.rdf	Wydruk tytułów wg wierzycieli w zestawieniu syntetycznym
RSoeZwrotka.rdf	Wydruk zwrotek
RSoeZwrotkaZob.rdf	Wydruk zwrotek do zobowiązanego

5. Wykaz funkcji systemu informatycznego SOE:

Funkcja	Opis funkcji
Archiwizacja	Pozwala na przeniesienie tytułów wykonawczych do archiwum
Duplikaty pism	Pozwala na wystawianie duplikatów pisma na zajęcia i zwrotek
Import TW	Pozwala na import tytułów do systemu SOE z pliku XML
Kalkulator odsetkowy	Pozwala na szacowanie kwoty odsetek dla zadanych parametrów
Lista wpłat do kasy	Pozwala na tworzenie i przesyłanie list wpłat do kasy
Naliczanie prowizji	Pozwala na naliczanie prowizji dla poborców, po uprzednim poprawnym zdefiniowaniu słowników
Niezarachowane wpłaty	Pozwala na zarachowanie nadpłaty na inne tytuły, zwrot nadpłat do windykacji oraz anulowanie powstałych nadpłat
Pobierz ograniczenie / wycofanie TW	Pozwala na pobieranie ograniczeń/wycofań do SOE wystawionych przez windykację
Prześlij pisma do WIND	Pozwala na przesyłanie pism o zbiegu egzekucji do modułów windykacyjnych
Służba	Pozwala na tworzenie, dopisywanie, rozliczenie i anulowanie służby

6. Specyfikacja funkcji do pobierania tytułów z pliku XML:

Specyfikacja danych dla plików xml zawierających dane TW do zacytywania do systemu SOE:

DANE ZOBOWIĄZANEGO:

*TYP_OSOBY	VARCHAR2(3)	– typ osoby („F”, „P”)
*ID_OSOBY	NUMBER(10)	– stały identyfikator osoby w systemie
*IMIE	VARCHAR2(150)	– imię lub nazwa skrócona zobowiązanego
*NAZWISKO	VARCHAR2(450)	– nazwisko lub nazwa pełna zobowiązanego
*DATA_UR	DATE	– data urodzenia zobowiązanego
*PESEL_REGON	VARCHAR2(105)	– pesel dla os. fiz., regon dla os. pozostałych
NIP	VARCHAR2(60)	– NIP zobowiązanego
*MIEJSCOWOSC	VARCHAR2(105)	– miejscowość z adresu zobowiązanego
*ULICA	VARCHAR2(35)	– ulica z adresu zobowiązanego
*NR_DOMU	VARCHAR2(14)	– nr domu z adresu zobowiązanego
NR_LOK	VARCHAR2(10)	– nr lokalu z adresu zobowiązanego
*KOD_POCZT	VARCHAR2(8)	– kod pocztowy z adresu zobowiązanego

DANE TW

*ID_TW	NUMER(10)	– stały, unikalny identyfikator TW w systemie
--------	-----------	---

*NR_TW	VARCHAR2(50)	– numer TW
*DATA_TW	DATE	– data wystawienia TW
KOSZTY_UP	NUMBER(16,2)	– kwota kosztów upomnień
DANE ZALEGŁOŚCI NA TW		
*KWOTA	NUMBER(16,2)	– kwota należności
*TERMIN	DATE	– termin zapłaty należności
*NR_DOK	VARCHAR2(500)	– nr dokumentu, z którego powstała należność (np. nr mandatu)
*DATA_DOK	DATE	– data wystawienia dokumentu, z którego powstała należność
*RODZAJ_NAL zesłownikowany)	VARCHAR2(10)	– kod świadczenia, w którym powstała należność (kod musi być
ODSETKI	NUMBER(16,2)	– kwota odsetek od zaległości na dzień wystawienia TW
NR_UPOM	VARCHAR2(50)	– numer upomnienia, które obejmuje daną zaległość
DATA_UPOM	DATE	– data wystawienia upomnienia, które obejmuje daną zaległość
DATA_DOR_UP	DATE	– data doręczenia upomnienia, które obejmuje daną zaległość

Symbolem * zaznaczone są pola wymagalne.

Pola zawierające wartości typu DATE powinny być w formacie YYYY-MM-DD (Y – rok, M- miesiąc, D - dzień)

Struktura pliku do importu.

Nazwa pliku powinna wyglądać następująco:

- USER_DATA_GODZINA.xml, gdzie data jest w formacie data 'YYYYMMDD', godzina 'HHMISS'

np: OTAGO_20100204_123109.xml)

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF8"?>
<tytuly-pakiet xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
xsi:noNamespaceSchemaLocation="C:\Documents and Settings\user\Ustawienia lokalne\Temporary Internet
Files\OLK4DB\tytuly-wykonawcze2.xsd">
<informacja>
  <start_id></start_id>
  <stop_id></stop_id>
  <data-generacji></data-generacji>
</informacja>
<tytuly>
  <tytul-wykonawczy>
    <id></id>
    <nr-tw></nr-tw>
    <data-wystawienia></data-wystawienia>
    <koszty-up></koszty-up>
    <dane-o-zobowiazanym>
      <rodzaj></rodzaj>
      <zobowiazani>
        <zobowiazany>
          <osoba-fizyczna>
            <id></id>
            <typ-os></typ-os>
            <imie></imie>
            <nazwisko></nazwisko>
            <data-urodzenia></data-urodzenia>
            <pesel></pesel>
            <nip></nip>
            <adresy>
              <adres>
                <miejscowosc></miejscowosc>
                <ulica></ulica>
                <nr-domu></nr-domu>
                <nr-lok></nr-lok>
              </adres>
            </adresy>
          </zobowiazany>
        </zobowiazani>
      </dane-o-zobowiazanym>
    </tytul-wykonawczy>
  </tytuly>

```

```

        <kod-pocztowy></kod-pocztowy>
    </adres>
</adresy>
</osoba-fizyczna>
<przedsiębiorstwo>
    <id></id>
    <typ-os></typ-os>
    <nazwa-skrocona></nazwa-skrocona>
    <nazwa-pelna></nazwa-pelna>
    <regon></regon>
    <nip></nip>
    <adresy>
        <adres>
            <miejscowosc></miejscowosc>
            <ulica></ulica>
            <nr-domu></nr-domu>
            <nr-lok></nr-lok>
            <kod-pocztowy></kod-pocztowy>
        </adres>
    </adresy>
</przedsiębiorstwo>
</zobowiązany>
</zobowiązani>
</dane-o-zobowiązanych>
<wierzyciel>
    <nazwa></nazwa>
</wierzyciel>
<dane-o-należnościach>
    <należności>
        <należność>
            <kwota></kwota>
            <termin></termin>
            <nr-dok><nr_dok>
            <data-dok></data-dok>
            <odsetki></odsetki>
            <upomnienie>
                <nr-upomnienia></nr-upomnienia>
                <data-upomnienia></data-upomnienia>
                <data-doreczenia-upom></data-doreczenia-upom>
            </upomnienie>
        </należność>
    </należności>
    <kod-należności></kod-należności>
    <rodzaj-należności></rodzaj-należności>
</dane-o-należnościach>
</tytuł-wykonawczy>
</tytuły>
<slowniki>
<slownik kod="rodzaj-zobowiązanego">
    <element-slownika>
        <identyfikator></identyfikator>
        <opis></opis>
    </element-slownika>
<element-slownika>
    <identyfikator></identyfikator>
    <opis></opis>

```

```

</element-slownika>
<element-slownika>
  <identyfikator></identyfikator>
  <opis> </opis>
</element-slownika>
<element-slownika>
  <identyfikator></identyfikator>
  <opis></opis>
</element-slownika>
</slownik>
<slownik kod="rodzaj-naleznosci">
  <element-slownika>
    <identyfikator></identyfikator>
    <opis> </opis>
  </element-slownika>
</slownik>
</slowniki>
</tytuly-pakiet>

```

Funkcja wczytywania danych z pliku zawiera ponadto:

- uzgodnienie osób z kartoteką osób,
- uzgodnienie świadczeń,
- weryfikacje przesłanych danych tzn.: zgodności pól na TW.

7. Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych:

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

Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepożądanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

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

- **Sprawdzenie prawa dostępu(identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.
- **Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora kogoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu SOE.** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji SOE poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).
- **Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych.** Administrator (i tylko on) ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, lub tylko z wybranych kont, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości "oglądania" danych aplikacji SOE. Administrator lub inne uprawnione

osoby (gospodarze SOE mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych (np. tylko do wybranych kont)

- **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze SOE) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji SOE, np. pozwolić tylko na rejestrację dokumentów źródłowych.
- **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

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

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

Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).

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

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic

Załącznik Nr 10 do Zarządzenia
Nr SP.0050.1.44.2016
Prezydenta Miasta Ruda Śląska
z dnia 30 czerwca 2016 r.

Dokumentacja Systemu
Środki Trwałe
OTAGO©Otago ST

Kwiecień 2013 r.

Uwaga:

Niniejsza dokumentacja jest zgodna z Ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2013.330 j.t.)

Spis treści:

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI INWENTARZOWE	3
TABLICE ZAWIERAJĄCE DANE TWORZĄCE KSIĘGI INWENTARZOWE:	3
TABLICE ZAWIERAJĄCE DANE SŁOWNIKOWE ORAZ PARAMETRY APLIKACJI:.....	3
TABLICE POMOCNICZE ORAZ TYMCZASOWE:	3
WYKAZ PROGRAMÓW SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ST	3
WYKAZ FUNKCJI SYSTEMU INFORMATYCZNEGO ST	4
OPIS ALGORYTMÓW	6
OPIS PARAMETRÓW APLIKACJI ST.....	8
OPIS MECHANIZMÓW OCHRONY I KONTROLI SPÓJNOŚCI DANYCH	10

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi inwentarzowe

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

Tablice zawierające dane tworzące księgi inwentarzowe:

ST_ALGORYTM
ST_CECZA
ST_DOKUMENT
ST_DZIAŁKA
ST_ELEMENT
ST_FAKTURA
ST_INWENTARYZACJA
ST_KOMISJA
ST_KONTRAHENT
ST_PLAN_AMORTYZACJI
ST_SG
ST_SRODEK

Tablice zawierające dane słownikowe oraz parametry aplikacji:

ST_NUMER
ST_POWIAZANIA
ST_REF_CODES
ST_SLOWNIK
ST_SLOWNIK_KST

Tablice pomocnicze oraz tymczasowe:

ST_QUERY
ST_TMP

Wykaz programów systemu informatycznego ST

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

Moduły napisane są zgodnie ze specyfikacją ORACLE©SQL FORMS 6i lub ORACLE©SQL REPORTWRITER 6i

Skrót nazwy	Opis
ST_FDokument	Rejestracja, edycja i przeglądanie wszystkich typów dokumentów

ST_FDzialka	Formatka pośrednicząca pomiędzy modułami ewidencji gruntów a modulem ST
ST_FInwentaryzacja	Tworzenie modeli inwentaryzacji, rejestracja protokołów i pozycji inwentaryzacji
ST_FKartoteka	Kartoteka środków, dokumentów, elementów itp.
ST_FKontrahent	Rejestracja i wybór kontrahentów, użytkowników i nabywców.
ST_FStart	Formatka startowa systemu ST
ST_FWydruki	Formatka pozwalająca na wybór parametrów przed wydrukami
ST_Menu	Menu systemu ST
ST_SG_01	Tworzenie sprawozdania SG-01
ST_SKonfiguracja	Konfiguracja systemu ST, ustalanie parametrów, wyglądu dokumentów, uprawnień
ST_Slownik	Słownik systemu ST
ST_RDokument	Wydruk dokumentów księgowych
ST_REG_BILANS	Wydruk działek
ST_RInwentaryzacja	Wydruk arkuszy spisu z natury
ST_RInwentRoznice	Wydruk różnic inwentaryzacyjnych
ST_RKartaAnal	Wydruk kart analitycznych
ST_RKartotekaDok	Wydruk kartoteki dokumentów
ST_RKartotekaEl	Wydruk kartoteki elementów
ST_RKartotekaElMT	Wydruk kartoteki elementów – zestawienie MT
ST_RKartotekaSt	Wydruk kartoteki środków trwałych
ST_RPlanAmortyzacjiOp	Wydruk naliczonych umorzeń środków trwałych wg operacji
ST_RPlanAmortyzacjiST	Wydruk naliczonych umorzeń środków trwałych wg środka trwałego
ST_RUmorzenia	Wydruk wartości i umorzenia wg grup KST
ST_RWartoscUmorzenie	Zestawienie wartości i umorzenia poszczególnych środków
ST_SG-01	Sprawozdanie SG-01

Wykaz funkcji systemu informatycznego ST

Poniższy wykaz zawiera listę funkcji realizowanych przez system OTAGO ©Otago ST i ich powiązanie z modułami programu.

Opis funkcji	Nazwa skrócona modułu	Nazwa modułu
Obsługa słowników:		
- Parametry podsystemu	ST_KONFIGURACJA	ST_KONFIGURACJA
- Operacje księgowe	ST_KONFIGURACJA	ST_KONFIGURACJA
- Osoby odpowiedzialne	ST_KONTRAHENT	ST_KONTRAHENT
- Numeracja dokumentów	ST_KONFIGURACJA	ST_KONFIGURACJA
- Numeracja środków trwałych	ST_KONFIGURACJA	ST_KONFIGURACJA

- Numery obrębów	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Uprawnienia do podsystemu ST	ST_KONFIGURACJA	ST_KONFIGURACJA
- Klasyfikacja Środków Trwałych	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- definicja wydruku dokumentów	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- Stopy procentowe	ST_SLOWNIKI	ST_SLOWNIKI
- definicja modelu inwentaryzacji	ST_INWENTARYZACJA	ST_INWENTARYZACJA
Rejestracja, poprawianie, przeglądanie dokumentów obrotu ŚT:		
- przyjęcie dokumentem BO	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- przyjęcie dokumentem OT	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- przyjęcie dokumentem PT	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- likwidacja dokumentem LT	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- częściowa likwidacja dok. CL	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- zwiększenie wartości dok. ZW	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- przeniesienie dokumentem MT	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
- przekazanie dokumentem PR	ST_DOKUMENT	ST_DOKUMENT
Zatwierdzanie dokumentów	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Wyświetlanie dokumentów obrotowych	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Wyświetlanie elementów	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Wyświetlanie środków trwałych	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Drukowanie zestawienia dokumentów obrotowych	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Drukowanie zestawienia środków trwałych	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Wydruk dok. przyjęcia (BO)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. przyjęcia (OT)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. częściowej likwidacji (CL)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. likwidacji (LT)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. zwiększenia wartości (ZW)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. przeniesienia (MT)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. przekazania (PR)	ST_RDokument	ST_RDokument
Wydruk dok. przyjęcia (PT)	ST_RDokument	ST_RDokument
Przeglądanie i zmiana danych w karcie analitycznej	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Wyświetlanie lokalizacji wewnętrznej środka	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Naliczanie / wycofywanie umorzenia	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA
Generowanie / wyświetlanie planu amortyzacji	ST_KARTOTEKA	ST_KARTOTEKA

Wydruk operacji na karcie analitycznej	ST_RPlanAmortyzacjiOp	ST_RPlanAmortyzacjiOp
Wydruk zbiorczego zest. sald wg grup KŚT	ST_RUmorzenia	ST_RUmorzenia
Wydruk analitycznego zest. Sald	ST_RKartaAnal	ST_RKartaAnal
Wydruk kartoteki kart analitycznych	ST_RPlanAmortyzacjiST	ST_RPlanAmortyzacjiST
Wydruk planu amortyzacji środka w układzie miesięcznym	ST_RPlanAmortyzacjiST	ST_RPlanAmortyzacjiST
Wydruk planu amortyzacji środka w układzie rocznym	ST_RPlanAmortyzacjiST	ST_RPlanAmortyzacjiST
Wydruk zestawienia wartości inwentarzowych i umorzenia	ST_RWartoscUmorzenie	ST_RWartoscUmorzenie
Obsługa inwentaryzacji	ST_INWENTARYZACJA	ST_INWENTARYZACJA
Wydruk arkuszy inwentaryzacyjnych	ST_RInwentaryzacja	ST_RInwentaryzacja
Wydruk różnic inwentaryzacyjnych	ST_RInwentRoznice	ST_RInwentRoznice

Opis algorytmów

Naliczanie amortyzacji

METODA LINIOWA – odpisy amortyzacyjne dokonywane są od wartości początkowej środka trwałego w równych ratach co miesiąc. Obliczenie wysokości odpisów następuje przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w Wykazie stawek amortyzacyjnych, zawartym w załącznikach do ustaw podatkowych.

$$\text{roczny odpis amortyzacji} = \frac{\text{wartość początkowa [zł]} * \text{stawka [\%]}}{100 [\%]}$$

$$\text{miesięczny odpis amortyzacji} = \frac{\text{roczny odpis amortyzacji}}{12}$$

METODA DEGRESYWNA - odpisy amortyzacyjne z roku na rok maleją. Obliczenie wysokości odpisów poszczególnych ŚT następuje przy zastosowaniu stawek amortyzacyjnych podanych w Wykazie stawek jw., podwyższonych o współczynnik nie wyższy niż 2, (lub nie wyższy niż 3 dla gmin wg wykazu Rady Ministrów):

- w pierwszym roku ich użytkowania od wartości początkowej

- w latach następnych – od ich wartości początkowej pomniejszonej o dotychczasowe odpisy amortyzacyjne, ustalonej na początek kolejnych lat ich używania. Począwszy od roku podatkowego, w którym tak określona roczna kwota amortyzacji miałaby być niższa od rocznej kwoty amortyzacji, obliczonej przy zastosowaniu metody liniowej, dokonuje się dalszych odpisów amortyzacyjnych metodą liniową.

Naliczanie amortyzacji rozpoczyna się (zgodnie z planem amortyzacji dla każdej z metod) od następnego miesiąca po miesiącu, w którym przyjęto środek trwały do użytkowania i trwa przez cały okres jego posiadania.

Zakończenie naliczania odpisów amortyzacyjnych następuje w tym miesiącu, w którym

- suma odpisów amortyzacyjnych środka trwałego zrównała się z jego wartością początkową
- środek postawiono w stan likwidacji, zbyto lub stwierdzono jego niedobór.

Przesyłanie do FKJB

Podczas **zatwierdzania** dokumentów obrotowych i naliczania umorzenia do FKJB przesyłane są następujące dane:

Dokument OT, PT

- **wartość początkowa** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości
- **umorzenie pierwotne** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

Dokument CL

- **kwota zmniejszenia wartości** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości
- **kwota zmniejszenia umorzenia** środka, na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

Dokument LT, PR

- **wartość** środka na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości
- **umorzenie** środka na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

Dokument ZW

- **kwota zwiększenia wartości** środka na konta przypisane do operacji księgowej

Dokument PK

- **różnica wartości**
(wart. środka po przeszacowaniu – wart. środka przed przeszacowaniem)
na konta przypisane do operacji księgowej dla wartości
- **różnica umorzeń**
(umorz. środka po przeszacowaniu – umorz. środka przed przeszacowaniem)
na konta przypisane do operacji księgowej dla umorzenia

Operacja naliczenia umorzenia

- kwota naliczonego umorzenia, na konta przypisane do operacji księkowej zapisanej w karcie analitycznej

Przesłane dane mogą być wycofane z FKJB podczas operacji **wycofania**.

Częściowa likwidacja środka

Przy rejestracji dokumentu częściowej likwidacji (CL) operator podaje kwotę o którą zmniejszana jest wartość środka.

Wartość środka po operacji częściowej likwidacji wynosi:

nowa wartość = wartość środka przed operacją – kwota zmniejszenia

Umorzenie środka po operacji częściowej likwidacji wynosi:

nowa wartość
----- * umorzenie środka przed operacją
wartość środka przed operacją

Wartość aktualna

Wartość aktualna wyświetlana na karcie analitycznej wynosi:

wartość środka trwałego – umorzenie bieżące (dotychczasowe) środka trwałego

Opis parametrów aplikacji ST

EDYCJA MIEJSCA - parametr określa, czy mimo zatwierdzonych dokumentów, będzie możliwa edycja zakładki **MiejsceUżytkownik**. Jeśli parametr przyjmie wartość **N** to pole nie będzie dostępne do edycji. Jeśli będzie ustawiony na **T**, wówczas operacja edycji pola będzie dostępna.

— **EDYCJA NAZWY** - parametr pozwala na edycje nazwy środka trwałego po jego merytorycznym zatwierdzeniu.

— **EDYCJA NUMERU FABRYCZNEGO** - parametr pozwala na edycje numeru fabrycznego po zatwierdzeniu merytorycznym dokumentu.

— **EDYCJA OPISU** - parametr pozwala na edycje opisu środka trwałego po jego merytorycznym zatwierdzeniu.

— **EDYCJA UWAG** - umożliwia edycje uwag na zatwierdzonym dokumencie.

— **EWIDENCJA GRUNTÓW** - ustawianie parametru w polu znak na **T** spowoduje integracje modułu ST z aplikacji ENIER G w zakresie słownika **Obręb**

— **FK: JEDNOSTKA REALIZUJACA** - ustawienie parametru na **T** powoduje, że informacje o jednostce realizującej zostaną przesłane do podsystemu Finansowo - Księgowego.

— **FK: [KONTRAHENT MA]** - dane przesłany do FKJB zawierać będą informacje o kontrahencie Ma dla dokumentów zakupu i zwiększeń wartości, informacja ta zawarta będzie w opisie operacji księkowej.

— **GRUPA OPERACJI** - parametr określa, czy pole "Grupa operacji księgowych" będzie w systemie

wykorzystywana. Jeśli przyjmie on wartość **N**, pole to w ogóle nie pojawi się w trakcie rejestracji nowego środka trwałego. Jeśli będzie ustawione na **T**, wówczas w trakcie rejestracji nowego środka trwałego operator będzie zmuszony do podania grupy operacji, z którą powiązany jest rejestrowany środek trwały. Dzięki temu do FKJB przekazane zostaną dane z odpowiednimi parami kont;

— **KARTOTEKA ELEMENTÓW** - parametr uaktywnia opcje aplikacji ST polegającą na utworzeniu dodatkowej kartoteki elementów odłączonych - Kartoteka elementów. Zawiera elementy ST, które zostały odłączone (dokument OS) od środka trwałego. Pozycje znajdujące się w/w kartotece można przyłączyć do ST przy użyciu dokumentu PS. Szczegółowy opis kartoteki, czytaj przykład 5.5.

— **KASOWANIE DOKUMENTÓW: STATUS** - parametr ten umożliwia nadanie kasowanym dokumentom statusu **Wykreślonego**. Taki status pozwala na zachowanie ciągłości numeracji, bez wpływu na wartość i umorzenie ST w kartotekach. Aby parametr był aktywny w polu znak wpisać **W**, wpisanie **X** spowoduje, że parametr nie będzie miał wpływu na funkcjonowanie aplikacji. W celu odświetlenia w/w dokumentu należy w Kartotece dokumentów z menu głównego wybrać Ustawienia - Wykreślone.

— **KATALOG MIGRACJA** - katalog migracji danych - parametr wyłącznie dla administratora OTAGO;

— **KLASYFIKACJA** - parametr ten określa, czy środki trwałe będą podlegać klasyfikacji. Jeśli przyjmie on wartość **N** pole to w ogóle nie pojawi się w trakcie rejestracji nowego środka trwałego. Jeśli będzie ustawione na **T**, wówczas w trakcie rejestracji nowego środka trwałego operator będzie zmuszony do wybrania z listy wartości klasyfikacji;

— **KLASYFIKACJA - WARTOSC** - parametr określa w jakim zakresie będzie prowadzona klasyfikacja środka trwałego (dział, rozdział, własna). Jeśli przyjmie on wartość **DZIAŁ**, klasyfikacja będzie prowadzona tylko w obrębie działu. Jeśli przyjmie on wartość **ROZDZIAŁ**, klasyfikacja będzie prowadzona w zakresie rozdziału. Ustawiona wartość na **WŁASNA** pozwala na wprowadzenie własnej klasyfikacji;

— **KOD PASKOWY: KONWERSJA DO 852** - konwersja polskich znaków na kodowanie 852;

— **KOD PASKOWY: ZNAKI SPECJALNE** - parametr określa listę znaków nieobsługiwanych przez drukarkę kodów paskowych. Aby uruchomić parametr w polu **Znak** należy wpisać **T**, poszczególne znaki (oddzielone znakiem tylda []) specjalne wpisuje się w polu **Liczba**;

— **MT = ZMIANA WYDZIAŁU** - ustawienie parametru na **T** dla MT powoduje przesunięcie ST między wydziałami obsługującymi. Parametr funkcjonuje tylko w powiązaniu z parametrem **WYDZIAŁY**;

— **NUMER ST: DUZE LITERY** - aby wpisywana wartość w numerze inwentarzowym w kartotece ST była zawsze pisana dużymi literami należy parametr ustawić na znak **T**, w przeciwnym razie należy ustawić znak w pozycji **N**.

— **NUMERACJA DOKUMENTÓW** - parametr ten definiuje na jakim poziomie prowadzona będzie numeracja Dokumentów Obrotowych. Może on przyjąć przykładowa wartość **Z+L+J+R+W+D** (gdzie [Z]akład+[L]okalizacja+[J]ednoska+[R]achunek+[W]ydział+[D]okument). Przy takim ustawieniu system będzie prowadził odrębną numerację dokumentów w ramach zakładu, lokalizacji, jednostki budżetowej, rachunku bankowego, wydziału prowadzącego ewidencje środków trwałych oraz rodzaju dokumentu. Oznacza to, że w każdym z wydziałów np. dokument OT będzie rozpoczynał się od numeru '1'. Jeśli parametr przyjmie wartość np.: **Z+L+J+D** wówczas, nawet jeśli w urzędzie obsługa środków trwałych prowadzona będzie na wielu rachunkach i wydziałach, numeracja w każdym z nich będzie jednolita na poziomie jednostki budżetowej i typu dokumentu;

— **NUMERACJA ST** - parametr ten definiuje na jakim poziomie prowadzona będzie numeracja Śródków Trwałych. Może on przyjąć przykładowa wartość **Z+L+J+R+W+O+KST** (gdzie [Z]akład+[L]okalizacja+[J]ednoska+[R]achunek+[W]ydział+[O]dział+[KST]). Przy takim ustawieniu system będzie prowadził odrębną numerację środków trwałych w ramach zakładu, lokalizacji, jednostki budżetowej, rachunku bankowego, wydział, rodzaju środka trwałego a nawet rodzaju KST. Oznacza to, że w każdym z wydziałów np. środki trwałe będące rzeczowym majątkiem trwałym (rodzaj - 'R') przyporządkowanym do rodzaju KST w grupie '491' będzie rozpoczynał się od numeru '1'. Jeśli parametr przyjmie wartość np.: **Z+L+J+O** wówczas, nawet jeśli w urzędzie obsługa środków trwałych prowadzona będzie na wielu rachunkach i wydziałach, numer inwentarzowy nadawany będzie w sposób jednolity (ciągły) na poziomie jednostki budżetowej i rodzaju środka trwałego;

— **NUMERACJA W ROKU** - z rozpoczęciem nowego roku księgowego istnieje możliwość wyzerowania numeru narastającego dokumentu. Ustawienie znacznika na **T** spowoduje uaktywnianie funkcji. Pozostawianie znaku w pozycji **N** oznaczać będzie, że dokumenty zarejestrowane w nowym roku księgowym będą kontynuowały numerację z roku poprzedniego.

— **NUMEROWANIE BO** - parametr definiuje, czy numerowanie dokumentów BO ma być - podobnie jak w przypadku innych dokumentów automatyczne - (wartość **T**) czy też prowadzona będzie ręczna numeracja (wartość **N**) z możliwą dodatkowa kontrola unikalności (wartość **N+U**);

- **NUMEROWANIE DOKUMENTÓW** - parametr definiuje, czy numerowanie wszystkich dokumentów obrotowych ma być automatyczne (wartość **T**) czy też prowadzona będzie ręczna numeracja (wartość **N**) z możliwą dodatkową kontrolą unikalności numeru (wartość **N+U**);
- **NUMEROWANIE ST** - parametr określa, czy nadawanie numerów inwentarzowych ma być automatyczne (wartość **T**) czy też prowadzona będzie ręczna numeracja (wartość **N**) z możliwą dodatkową kontrolą unikalności numeru (wartość **N+U**);
- **WERYFIKACJA ŚRODKÓW** - ustawianie parametru w pozycji **T** spowoduje okresowe analizowanie umorzenia oraz przesyłania danych do modułu FKJB - komunikat przy uruchomieniu modułu o wykonywanej weryfikacji. Funkcja ma znaczny wpływ na poprawienie wydajności podczas odpytywania kartotek i generowaniu wydruków.
- **WIELE LOKALIZACJI** - w sytuacji, kiedy urząd znajduje się w wielu lokalizacjach, jest możliwość prowadzenia odrębnej ewidencji i księgowości środków trwałych poprzez ustawienie wartości parametru na **T**. W pozostałych sytuacjach wartość należy ustawić na **N**;
- **WIELE ZAKŁADÓW** - w wyjątkowych sytuacjach, kiedy w urzędach wyróżnione zostały dodatkowe jednostki w postaci Zakładów konieczne jest ustawienie parametru na **T** (oczywiście przy założeniu prowadzenia odrębnej ewidencji i księgowości środków trwałych. W pozostałych sytuacjach wartość należy ustawić na **N**;
- **WYDZIAŁY** - jeśli w urzędzie ewidencja środków trwałych prowadzona ma być przez kilka specjalnie do tego wyróżnionych wydziałów, wówczas parametr ten należy ustawić na **T**.

Opis mechanizmów ochrony i kontroli spójności danych

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

Mechanizmy kontroli dostępu do systemu OTAGO@Otago ST gwarantują nienaruszalność danych i zabezpieczenie przed niepożądanym dostępem i nieuprawnioną zmianą.

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

- ***Sprawdzenie prawa dostępu (identyfikatora) i hasła do systemu operacyjnego UNIX.*** Hasła te przydzielane są przez administratora i w zasadzie w systemie OTAGO nie są zmieniane przez użytkowników.
- ***Sprawdzenie prawa dostępu i hasła do bazy danych ORACLE.*** Unikalny identyfikator jest przydzielany przez administratora każdemu użytkownikowi. Hasła przydzielane są przez administratora i mogą być zmienione przez użytkownika w dowolnym momencie. Gdyby administrator chciał skorzystać z identyfikatora któregoś z użytkowników ("podszyć się" pod niego) musiałby zmienić mu hasło co użytkownik natychmiast zauważyłby.
- ***Sprawdzenie uprawnień dostępu do programu ST.*** Administrator (i tylko on) przydziela poszczególnym użytkownikom prawo do korzystania z aplikacji ST poprzez dopisanie ich do odpowiednich ról aplikacji (list użytkowników o określonych rolą uprawnieniach w aplikacji).
- ***Sprawdzenie uprawnień dostępu do danych księgowych.*** Administrator (i tylko on) ustala zakres "widzenia" danych w bazie dla poszczególnych użytkowników. Może on więc, np. umożliwić wskazanym użytkownikom dostęp do danych tylko z bieżącego roku, może też umożliwić tylko oglądanie danych, bez możliwości ich modyfikacji dla wskazanych użytkowników. Inni użytkownicy systemu OTAGO mogą zostać pozbawieni nawet możliwości "oglądania" danych aplikacji ST. Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze ST) mogą dla wskazanych użytkowników pozwalać na dostęp tylko do części danych.

- **Ograniczenie możliwości wykonywania niektórych funkcji programu dla wybranych użytkowników.** Administrator lub inne uprawnione osoby (gospodarze ST) mogą dla wskazanych użytkowników udostępnić tylko niektóre funkcje aplikacji ST, np. pozwolić tylko na przeglądanie dokumentów źródłowych, bez prawa rejestracji nowych dokumentów.
- **Znakowanie informacji.** Wszelkie zmiany w danych są rejestrowane w systemie z uwzględnieniem czasu modyfikacji, osoby wykonującej i rodzaju operacji. Możliwe jest więc odtworzenie historii zmian w systemie i stwierdzenie pierwotnego źródła zapisów.

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

Niezależnie od wymienionych wyżej mechanizmów, system ST zawiera wewnętrzne mechanizmy kontroli spójności logicznej danych, procedury weryfikacyjne i monitorujące działanie systemu.

*Należy do nich **przetwarzanie transakcyjne**. Każda operacja księgowa zaprojektowana jest jako transakcja, czyli zestaw kroków, które łącznie albo kończą się sukcesem (wtedy są zapisywane do bazy), albo nie kończą się poprawnie i wtedy wspólnie są wycofywane (nie są rejestrowane w bazie).*

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

PREZYDENT MIASTA

Grażyna Dziedzic