

Zarządzenie nr 11/2016
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 10 lutego 2016 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 40/2015 Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Słupsku w sprawie zasad rachunkowości
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U z 2013r. poz. 330 z póź.zm.). Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej(tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 289)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 4 do Zarządzenia nr 40 /2015 Dyrektora PCPR Słupsk I. Opis systemu informatycznego stosowanego do prowadzenia rachunkowości 2. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wykaz programów komputerowych dopuszczonych do używanych pomocniczo w księgowości dopisuje się:

1. Progman place

Zakupiony 7 lipca 2014 roku, dopuszczony do użytkowania w styczniu 2016 roku. Program obsługuje wszelkie zagadnienia związane z rozliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń. Kontroluje on roczną podstawę na ubezpieczenie emerytalne i rentowe, jak również pilnuje progów podatkowych. Posiada wszelkie potrzebne zestawienia i wydruki: listy, odcinki płacowe, zbiorówki, wykazy nadgodzin, karty wynagrodzeń, pity: 4R, 11, 40 etc. Umożliwia rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku, na samodzielnym komputerze lub w sieci, tworzenia list wynagrodzeń głównych i dodatkowych, które mogą być wypłacone w różnych okresach danego miesiąca. System jest kompatybilny z pozostałymi programami Progman, co umożliwia między innymi eksport danych do tworzenia deklaracji rozliczeniowych (DRA, RCA, RSA) w systemie Płatnik.

2. Progman zlecone

Zakupiony 16 grudnia 2015 roku, dopuszczony do użytkowania w styczniu 2016 roku. Służy do rozliczania umów cywilnoprawnych. Jego głównym zadaniem jest automatyczne naliczanie wypłat według indywidualnie zdefiniowanych szablonów z uwzględnieniem nieobecności, potrąceń oraz klasyfikacji budżetowej. Program wyposażony jest w wiele pomocnych wydruków (odcinki płacowe, wykaz składek ZUS itp.), zapewnia także pełną obsługę w zakresie formularzy PIT. Zawarte w nim narzędzia: Kreator storno listy oraz Menedżer druczków dodatkowo wspierają jego funkcjonalność. Umożliwia rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku.

możliwość pracy w sieci albo na pojedynczym komputerze, dowolne definiowania rodzajów wypłat zawierających informacje o naliczeniu podatku oraz oskładkowaniu wypłaty ponadto zawiera pełny katalog danych osobowych osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych. System jest kompatybilny z pozostałymi programami linii Progman, co umożliwia między innymi import danych osobowych z systemu Kadry, czy też uwzględnianie wypłat z systemu Zlecone, przy naliczaniu wynagrodzeń w systemie Place.

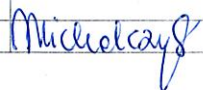
3. Progman kadry

Zakupiony 7 lipca 2014 roku, dopuszczony do użytkowania w styczniu 2016 roku. Centralnym elementem programu Kadry jest Kartoteka Osobowa, pozwalająca na wprowadzanie, przeglądanie i aktualizowanie informacji o pracowniku. Użytkownik sam decyduje o tym, jakie dane i o jakim stopniu szczegółowości są mu potrzebne. Jeden pracownik może mieć kilka etatów w tym samym okresie, a każdy z nich jest oddzielnie definiowany i widoczny w dolnej części okna głównego. Terminarz, Kreator Dodawania Nieobecności, Kreator Dodawania Budżetu Zadaniowego, Symulator Wynagrodzeń oraz Menedżer Formularzy dodatkowo wspierają jego funkcjonalność. Umożliwia rozpoczęcia pracy w dowolnym momencie roku, na samodzielnym komputerze lub w sieci, program wyposażony został w kartoteki dotyczące umów o pracę, pod nazwą etaty/umowy – zawierające szereg informacji o warunkach pracy i płacy. System jest ponadto kompatybilny z pozostałymi programami Progman, co umożliwia między innymi import oraz eksport danych do tworzenia deklaracji zgłoszeniowych (ZZA, ZUA, ZCNA, ZWUA) z programem Płatnik. Przy rozpoczynaniu pracy w programie Kadry możliwy jest import danych z programu Płatnik, bądź z pliku CSV. W ramach każdego etatu prowadzona jest ewidencja: wielkości etatu, wynagrodzenia, zajmowanego stanowiska.

§ 2

W załączniku nr 4 do Instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo-księgowych w PCPR Słupsk I Wykaz osób właściwych rzeczowo do kontroli dowodów księgowych pod względem celowości, oszczędności, legalności z zachowaniem zasad wynikających z art.44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych zmienia się punkt 5 który otrzymuje brzmienie:

1. Wykaz osób właściwych rzeczowo do kontroli dowodów księgowych pod względem celowości, oszczędności, legalności z zachowaniem zasad wynikających z art.44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych:

Lp	Nazwa wydziału/jednostki	Symbol	Imię i nazwisko	Podpis
5	Specjalista pracy z rodziną	PZ	Joanna Michalczyk	

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się głównemu księgowemu PCPR Słupsk.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2016 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska