

Leszek Borowiec

Katedra Rachunkowości

Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie

Informatycznie wspomaganie rachunkowości budżetowej i zarządzania finansami jednostek oświatowych sektora publicznego

Wstęp

W systemie informacyjnym każdej organizacji rachunkowość zajmuje szczególne miejsce zarówno ze względu na swe walory poznawcze wynikające ze stosowanych zasad i standardów, jak i możliwości wspomagania procesów decyzyjnych. Rachunkowość od zawsze pełniła rolę informacyjną. Od momentu pojawienia się pierwszych zapisów dotyczących dokonanych transakcji, aż po czasy obecne, naczelną zasadą rachunkowości jest dostarczanie informacji o działaniu organizacji i procesach w niej zachodzących. Od współczesnej rachunkowości oczekuje się informacji przedstawionej w jasny, rzetelny i wiarygodny sposób w ujęciu retro- i prospektywnym.

Literatura dotycząca zakresu i znaczenia rachunkowości jako systemu dostarczania informacji o działalności podmiotu jest dość szeroka. Jednak opracowania naukowe z zakresu pozyskiwania informacji w ramach informatycznych systemów wspomaganie rachunkowości należą do rzadkich, głównie ze względu na duży udział praktycznych aspektów i zróżnicowany ich charakter. Ponadto, istniejące opracowania charakteryzuje duży stopień ogólności opisywanej tematyki, co utrudnia prawidłowe określenie wartości poznawczych poszczególnych rozwiązań.

Interpretacja istoty, treści, zakresu i funkcji rachunkowości wobec wewnętrznych i zewnętrznych potrzeb informacyjnych w działaniu organizacji ulega współcześnie znacznemu rozszerzaniu. Jest to wyrazem dostosowywania się tej dyscypliny naukowej zarówno w aspekcie teoretycznym, jak i praktycznym do pojawiających się nowych wyzwań, związanych z efektywnością gospodarowania oraz szeroko rozumianym zarządzaniem. Systemowe podejście do istoty rachunkowości daje możliwość strukturalnego jej traktowania, a tym samym uzyskiwania różnych zbiorów tworzonych w niej informacji. Rachunkowość jest tu rozumiana jako zespół formalnie wydzielonych rachunków cząstkowych z metodą bilansową jako czynnikiem integrującym ten system.

Księgi rachunkowe mogą być prowadzone za pomocą techniki ręcznej, jednak współcześnie ta metoda jest już raczej rzadko spotykana. Powszechna obecność komputerów, szeroki wybór specjalistycznych programów księgowych, przystosowanych do prowadzenia rachunkowości zarówno w małych, jak i rozbudowanych podmiotach umożliwiają nie tylko szybszą pracę działów księgowości, ale także łatwiejszy dostęp do informacji finansowej. Księgi rachunkowe prowadzone komputerowo powinny spełniać wiele warunków sprecyzowanych w ustawie o rachunkowości. Obecnie działanie jakiegokolwiek organizacji, a więc także jednostek sektora finansów publicznych jest niemożliwe bez wsparcia odpowiednimi systemami informatycznymi. Branża informatyczna oferuje szeroką gamę systemów informatycznych, przeznaczonych do obsługi rachunkowości budżetowej i uwzględniających jej specyfikę.

Cel i metody badania

W opracowaniu zostanie przedstawione oprogramowanie wspomagające rachunkowość i zarządzanie finansami jednostki budżetowej na przykładzie aplikacji funkcjonującej w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Warszawa Śródmieście. Podmiot ten pełni rolę usługodawcy w zakresie obsługi finansowo-księgowej jednostek oświatowych na terenie dzielnicy. Celem artykułu jest określenie informacyjnej roli rachunkowości budżetowej przez wykorzystanie wspomaganie informatycznego w procesie ewidencji, sprawozdawczości i analizy wielkości finansowych. W artykule dokonano charakterystyki funkcjonowania Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty w zakresie wykorzystania oprogramowania Optimum Księgowość do obsługi rachunkowo-finansowej jednostek oświatowych.

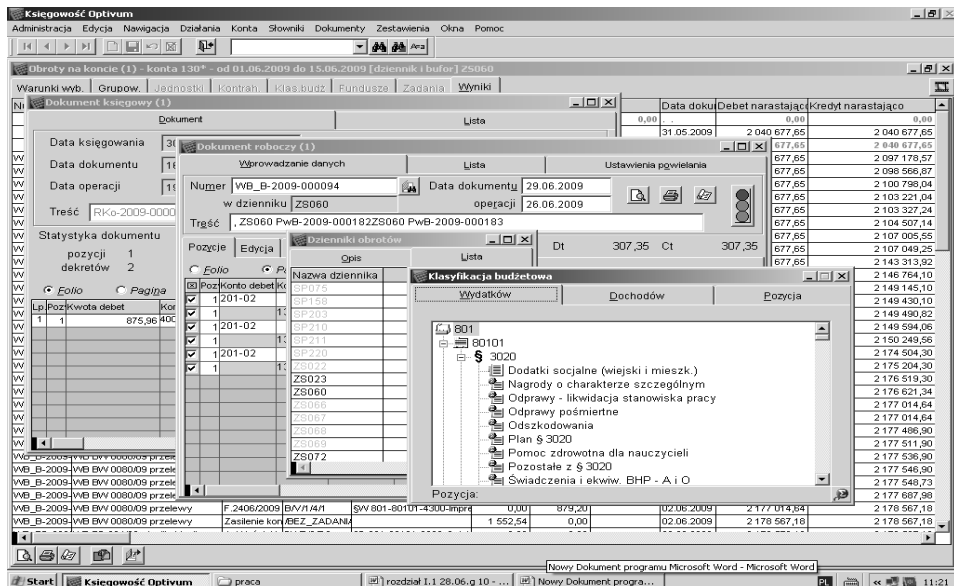
Rachunkowość jednostek sektora finansów publicznych uwzględnia zasady rachunkowości budżetowej wynikające z obowiązującej w Polsce ustawy o rachunkowości z 29.09.1994 r., ustawy o finansach publicznych z 27.08.2009 r. oraz rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Przedsiębiorstwo Vulcan jest największym polskim producentem oprogramowania dla oświaty i twórcą rozwiązań wspomagających zarządzanie organizacją. Firma istnieje od 1988 r. Liczba klientów przekroczyła już 17 000, są wśród nich szkoły wszystkich typów, przedszkola, wydziały oświaty oraz gminne i powiatowe zespoły obsługi szkół¹. Ponadto, firma oferuje swoim klientom pakiet nowoczesnych programów komputerowych Optimum – wspomagają-

¹ <http://www.jst.vulcan.pl/ofirmie/Strony/default.aspx>, pobrane 19.06.2009.

cych zarządzanie placówkami oświatowymi. Dzięki niemu zgromadzone dane mogą być wykorzystane w procesach decyzyjnych, dotyczących funkcjonowania oświaty. Moduły systemu przygotowane są dla kierownictwa oraz administracji szkół, przedszkoli oraz organów je prowadzących. Informacje gromadzone w oprogramowaniu Optimum pozwalają na szybkie i efektywne zarządzanie placówkami oświatowymi. Zintegrowany system zarządzania Finanse Optimum oprócz modułu Księgowość zawiera także inne elementy (Płace, Faktury, Rozrachunki, Kasa, Rejestr VAT, Zamówienia publiczne).

Księgowość Optimum to oprogramowanie do prowadzenia księgowości jednostek oświatowych i zakładów budżetowych. Może być wykorzystywane do jednoczesnego prowadzenia księgowości wielu jednostek. Spełnia wszystkie wymagania ustawy o rachunkowości. Oprogramowanie ułatwia i przyspiesza wykonywanie niezbędnych operacji księgowych. Służą temu automatycznie przygotowany plan kont i standardowa klasyfikacja budżetowa, którą można dostosować do potrzeb danej jednostki. Wprowadzono w nim mechanizm pozwalający na tworzenie nowych dokumentów na podstawie już istniejących oraz pełną integrację z modułami dodatkowymi wynikającą z wykorzystania wspólnych zbiorów danych. Funkcjonalność menu „Okna” prezentuje rysunek 1.



Rysunek 1
Prezentacja funkcjonalności menu „Okna”

Źródło: opracowanie własne.

Ze względu na zróżnicowane potrzeby poszczególnych placówek oświatowych w systemie stosowany jest podział na typy jednostek. Cechą wspólną jednostek przynależnych do jednego typu jest korzystanie przez nie z tych samych podziałek klasyfikacji budżetowej i jednolitego układu planu kont. Określanie typów jednostek oraz przypisanie do nich konkretnych jednostek oświatowych umożliwia słownik „Typy jednostek”. Ponadto, program umożliwia wprowadzanie dokumentów „na brudno”, co oznacza, że dokumenty mogą być uzupełniane, poprawiane lub usuwane, oraz dokumentów źródłowych wyrażonych w walutach obcych, np. bezpośrednio w euro, które są automatycznie przeliczane na złote po podanym kursie wymiany.

Ze względu na bezpieczeństwo danych pewne prawa w zakresie obsługi programu pozostają zarezerwowane wyłącznie dla osoby o właściwych kompetencjach do administrowania programem². Zakładka „Inne” umożliwia ustalenie poziomu ochrony danych wg ustawy o ochronie danych osobowych³ i rozporządzenia MSWiA z 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Sigma Optivum jest hurtownią danych oświatowych, czyli specyficzną bazą danych pochodzących z różnych źródeł, dostarczającą informacji osobom zarządzającym oświatą. System gromadzi dane takie jak: sprawozdania systemu informacji oświatowej (SIO), plany wydatków budżetowych szkół i placówek oświatowych, sprawozdania z wykonania planów finansowych wprowadzane za pośrednictwem modułu WWW oraz inne dokumenty, np. statuty szkół w postaci plików programu Microsoft Word.

Obszary zastosowania oprogramowania Optivum Księgowość w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m.st. Warszawy jest jednostką budżetową miasta stołecznego Warszawy, utworzoną do obsługi finansowo-księgowej i administracyjnej szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na obszarze Dzielnicy Śródmieście, z wyłączeniem szkół i placówek oświatowych obsługiwanych w tym zakresie przez Miejskie Biuro Finansów Oświaty m. st. Warszawy.

² VULCAN, *Podręcznik użytkownika programu*, 2008, s. 158.

³ Art. 37 ustawy o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych z 29.07.1997 r. (Dz.U. nr 33 poz. 285).

Obecnie Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście działa na podstawie uchwały Nr LXII/1799/2005 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 24 listopada 2005 r. zmieniającej uchwałę w sprawie utworzenia Miejskiego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy oraz niektórych dzielnicowych biur finansów oświaty m.st. Warszawy, a także zmiany nazw i statutów niektórych jednostek obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek oświatowych (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z dnia 8 grudnia 2005 r. Nr 268, poz. 8761) oraz na podstawie Regulaminu⁴.

Biuro Finansów Oświaty realizuje zadania w porozumieniu z dyrektorami szkół i placówek oświatowych obsługiwanych przez Biuro. Powierzenie przez dyrektorów szkół i placówek oświatowych obowiązków w zakresie rachunkowości dyrektorowi Biura następuje w formie pisemnej. Do zadań Biura należy obsługa finansowo-księgowa szkół i placówek oświatowych, a w szczególności:

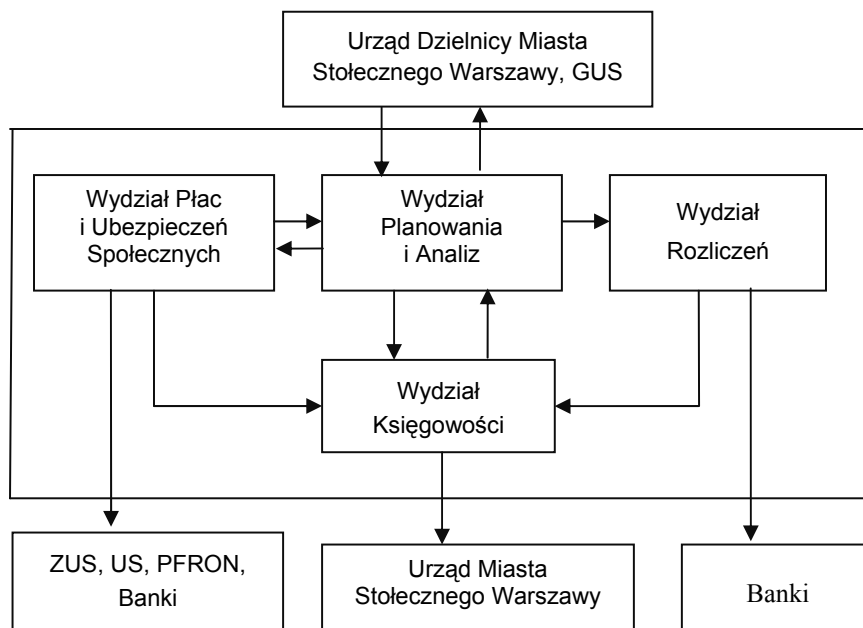
- opracowywanie na wniosek dyrektorów szkół i placówek oświatowych projektów planów finansowych oraz ich zmian,
- prowadzenie rachunkowości zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości,
- prowadzenie, na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i systematycznym,
- prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów własnych i funduszu socjalnego,
- prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych i statystycznych,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej, w tym dowodów księgowych,
- organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach⁵.

W skład Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty wchodzi następujące wydziały: Wydział Planowania i Analiz (WPA), Wydział Rozliczeń (WRO), Wydział Płac i Ubezpieczeń Społecznych (WPU), Wydział Księgowości (WKG) oraz Wydział Organizacyjno-Administracyjny (WOA). Wzajemne powiązania wydziałów Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty prezentuje rysunek 2.

Do zadań Wydziału Planowania i Analiz (WPA) należy przygotowywanie materiałów niezbędnych do sporządzenia projektu dzielnicowego załącznika do uchwały budżetowej m.st. Warszawy w zakresie działań oświatowych, opracowywanie na wniosek dyrektorów placówek oświatowych projektów planów fi-

⁴ Regulamin Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście, s. 1.

⁵ Statut Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście, s. 1.



Rysunek 2

Algorytm powiązań pomiędzy wydziałami i otoczeniem

Źródło: Opracowanie własne.

nansowych i ich zmian, przeprowadzanie bieżących i okresowych analiz wykonania planów finansowych dochodów i wydatków budżetowych oraz rachunku dochodów własnych, przygotowywanie wniosków o dofinansowanie, projektów uchwał dotyczących zmian w planach zbiorczych i jednostkowych oraz wprowadzanie zmian budżetowych na podstawie podjętych uchwał Rady m.st. Warszawy i zarządzeń prezydenta miasta.

Zarówno projekty, jak i aktualizacje planów finansowych są eksportowane w formie plików powiązanych do wydziałów Księgowości oraz Rozliczeń i Płac w celu kontroli realizacji budżetu. Z kolei sprawozdania z wykonania budżetu, przygotowane przez Wydział Księgowości i wyeksportowane do Wydziału Planowania i Analiz, są przekazywane do Urzędu Dzielnicy, zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej. Wydział opracowuje też na podstawie danych z innych wydziałów sprawozdanie o stanie zatrudnienia i wynagrodzeniach, kwartalne Z-03 i roczne Z-06, przekazując następnie je do GUS.

Do zadań Wydziału Płac i Ubezpieczeń Społecznych (WPU) należy organizowanie wypłat wynagrodzeń i innych należności dla pracowników zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych oraz realizowanie w formie bankowości elektronicznej przelewów wynagrodzeń i potrąceń z pensji dla pra-

owników zatrudnionych w danej jednostce. Wydział zajmuje się też ewidencjonowaniem danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach, rozliczaniem zwolnień lekarskich i naliczaniem zasiłków z tytułu ubezpieczenia społecznego. Zadaniem WPU jest sporządzanie deklaracji ZUS (ZUA, DRA, ZWUA itp.). Dane generowane są z programu Płace Optivum i przekazywane do programu Płatnik. Należy wspomnieć także o rozliczaniu i przekazywaniu do urzędów skarbowych zaliczek na podatek dochodowy oraz sporządzaniu informacji comiesięcznych PIT4, rocznych PIT11 i PIT40. Deklaracje przekazywane są do urzędów w formie papierowej. Wydział zajmuje się również obsługą PFRON⁶, obejmującą naliczanie i odprowadzanie składek, wypełnianie deklaracji (na podstawie danych z obsługiwanych placówek) i przesyłanie ich w formie plików elektronicznych.

WPU sporządza oraz przekazuje do WKG zestawienia z list wynagrodzeń w formie elektronicznej. Możliwość elektronicznego przesyłania danych ułatwia pracę w zakresie rejestracji zdarzeń gospodarczych, np. ewidencja listy płac sporządzona przy użyciu programu Płace Optivum. WPU przekazuje również zestawienia miesięczne i kwartalne z wykonania kosztów płacowych z uwzględnieniem poszczególnych paragrafów i pozycji płacowych (wynagrodzenia nauczycieli, godziny ponadwymiarowe itp.).

Do zadań Wydziału Rozliczeń (WRO) należy przyjmowanie dokumentów finansowych, ich rozliczanie na jednostki oświatowe do wysokości zatwierdzonych na dany rok planów wydatków budżetowych i rachunku dochodów własnych, bieżąca kontrola dyscypliny budżetowej w jednostkach w zakresie realizowanego budżetu i środków pozabudżetowych. Ponadto, wydział sporządza zestawienie z realizacji wydatków budżetowych do celów analitycznych, prowadzi rejestry VAT, przekazując je do programu Rejestr VAT Optivum. W zakresie WRO jest również wystawianie not księgowych i prowadzenie kasy Biura. Wydział ma za zadanie prowadzenie obsługi rachunków bankowych jednostek obsługiwanych przez Biuro Finansów Oświaty w zakresie przygotowania i realizacji przelewów zobowiązań wobec kontrahentów zewnętrznych⁷. Dokumenty finansowe eksportowane są w formie plików powiązanych do programu Rozrachunki Optivum i dalej pobierane w formie dowodów księgowych przez WKG.

Do zadań Wydziału Księgowości (WKG) należy prowadzenie na podstawie dowodów księgowych ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości. Dla Biura oraz obsługiwanych jednostek oświatowych wydział prowadzi ewidencję księgową środków trwałych (wraz z naliczeniami umorzeń), wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.

⁶ Regulamin Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście, s. 5.

⁷ Regulamin Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście, s. 4.

Wydział koordynuje ogół czynności inwentaryzacyjnych składników majątkowych w obsługiwanych placówkach w zakresie uzgodnień księgowych, przygotowuje dane do sprawozdawczości miesięcznej i rocznej zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzi obsługę finansowo-księgową funduszu socjalnego, rachunku dochodów własnych i kasy zapomogowo-pożyczkowej⁸.

Sprawozdania miesięczne, kwartalne i półroczne z wykonania budżetu przekazywane są do programu Budżet Optimum, skąd są pobierane przez WPA w celu dalszej analizy. Roczne sprawozdania finansowe, czyli bilans, rachunek zysków i strat i zestawienie zmian w funduszu jednostki, przekazywane jest w formie papierowej do Urzędu Dzielnicy. Wydział sporządza także sprawozdanie o środkach trwałych SG-01, następnie zbiorczo jest ono przekazywane w formie elektronicznej do Urzędu Dzielnicy.

Sprawozdawcze wykorzystanie oprogramowania Optimum Księgowość

Publiczne jednostki oświatowe obowiązane są do sporządzania ustalonych przez Ministra Finansów sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań finansowych zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości. Oprogramowanie Księgowość Optimum umożliwia sporządzanie wielu zestawień i sprawozdań. System pozwala na jego dowolne modelowanie w zależności od potrzeb użytkownika. W zestawieniu obrotów i sald występuje podział na konta, jednostki, kontrahentów, fundusze, zadania, działy, rozdziały, paragrafy i pozycje. Można je sporządzić łącznie lub oddzielnie dla każdej placówki oświatowej, każdego kontrahenta, funduszu, zadania oraz klasyfikacji budżetowej.

Zestawienie obrotów na danym koncie umożliwia poprawianie ewentualnych błędów przez wejście do dokumentu bezpośrednio z zestawienia. Jednak, aby wprowadzona korekta była widoczna, należy zapisać zmiany w dokumencie i sporządzić zestawienie ponownie. Zestawienie obrotów na koncie jest szczególnie przydatne m.in. przy uzgadnianiu sald kont rozrachunkowych (zespół 2). Uzgodnienie sald wszystkich kont zespołu 2 stanowi wstęp do sporządzenia sprawozdań budżetowych.

Wszystkie sprawozdania budżetowe sporządzane przez Wydział Księgowości muszą być poprzedzone uzgodnieniami z innymi wydziałami. W ten sposób ryzyko wystąpienia błędu zostaje zredukowane do minimum. W zintegrowanej aplikacji Optimum dostępne są różne zestawienia budżetowe służące porównaniu danych między poszczególnymi działami. Większość z nich sporządzana jest w programie Księgowość Optimum.

⁸ Regulamin Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście, s. 6.

Z Wydziałem Rozliczeń uzgadniane są wydatki budżetowe z dochodów własnych za pomocą zestawienia budżetowego „Plany i wykonanie”, co przykładowo zostało pokazane na rysunku 3. Potwierdzenie wydatków polega na porównaniu kwot, na poziomie szczegółowości do paragrafu między programami Rozliczenia Optivum i Księgowość Optivum.

Z Wydziałem Rozliczeń uzgadniane są wydatki rzeczowe. Wydatki i zobowiązania płacowe ustalane są kwartalnie z Wydziałem Płac i Ubezpieczeń Społecznych. Koszty dotyczące wynagrodzeń i pochodnych od nich uzgadniane są w okresach comiesięcznych. Dzięki wielostopniowemu sprawdzeniu i uzgodnieniu danych podnoszone jest prawdopodobieństwo, że sprawozdania budżetowe i finansowe są rzetelne i wiarygodne.

Do sprawozdań budżetowych sporządzanych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty należą: Rb-27S (sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych), Rb-28S (sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych), Rb-34 (sprawozdanie z wykonania planu dochodów własnych), RB-Z (sprawozdanie kwartalne o stanie zobowiązań) i Rb-N (sprawozdanie kwartalne o stanie należności).

Zestawienie budżetowe
za okres od 01.01.2009 do 30.06.2009.
Dziennik wiodący BRAK

Dane pobrano z dziennika obrótów i bufora dokumentów.
Zestawienie obejmuje jednostki: ZS060.
Wydrukowano jedynie wiersze, w których kwoty są różne od zera.
Zadanie : Razem

Wydutki

Opis wiersza	Plan	Suma wybranych kont	130-02 Saldo (t) z BO	Procent
801-80101-3020	5 878,00 zł	500,00 zł	500,00 zł	8,51
801-80101-4010	1 701 530,00 zł	719 443,56 zł	719 443,56 zł	42,28
801-80101-4040	115 732,00 zł	115 730,53 zł	115 730,53 zł	100,00
801-80101-4110	277 699,00 zł	126 351,14 zł	126 351,14 zł	45,50
801-80101-4120	45 556,00 zł	19 740,54 zł	19 740,54 zł	43,33
801-80101-4170	17 500,00 zł	11 271,30 zł	11 271,30 zł	64,41
801-80101-4210	34 636,00 zł	13 014,37 zł	13 014,37 zł	37,57
801-80101-4240	18 421,00 zł	1 977,09 zł	1 977,09 zł	10,73
801-80101-4260	96 700,00 zł	33 334,57 zł	33 334,57 zł	34,47
801-80101-4270	23 792,00 zł	10 525,18 zł	10 525,18 zł	44,24
801-80101-4280	1 500,00 zł	185,00 zł	185,00 zł	12,33

Rysunek 3
Zestawienie budżetowe „Plany i wykonanie”

Źródło: Opracowanie własne.

Sprawozdanie jednostkowe RB-27S z wykonania planu dochodów sporządzane jest w pełnej szczegółowości klasyfikacji budżetowej z określeniem działu, rozdziału i paragrafu dochodów. Sprawozdania jednostkowe za miesiące od stycznia do grudnia sporządza się w zakresie dochodów planowanych i wykonanych, wypełniając kolumny „Plan (po zmianach)” i „Dochody wykonane”. Za miesiące kończące kwartały (marzec, czerwiec, wrzesień) oraz za rok sprawozdawczy sporządza się je w pełnym zakresie informacji wypełniając kolumny „Plan (po zmianach)”, „Należności”, „Dochody wykonane”, „Dochody otrzymane”, „Saldo końcowe”.

Sprawozdania jednostkowe Rb-28S za miesiące od stycznia do grudnia sporządzane są w zakresie wydatków planowanych i wykonanych (wypełnione są kolumny „Plan” i „Wydatki wykonane”), natomiast za miesiące kończące kwartały (marzec, czerwiec, wrzesień) w pełnym zakresie informacji, czyli wypełnione są kolumny „Plan (po zmianach)”, „Zaangażowanie”, „Wydatki wykonane”, „Zobowiązania wg stanu na koniec okresu sprawozdawczego”. Sprawozdanie roczne ma wypełnioną również kolumnę „Wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego”.

Sprawozdanie Rb-34 jest kwartalnym raportem z wykonania planów finansowych dochodów własnych jednostek budżetowych i wydatków nimi sfinansowanych. Wykazywane są w nim dochody (w szczególności dział, rozdział, paragraf) oraz wydatki o takim samym poziomie szczegółowości. Oddzielnie przedstawiony jest stan należności i zobowiązań.

Sprawozdanie RB-Z przedstawia wyniki procesów związanych z zaciąganiem zobowiązań zaliczanych do długu publicznego i angażujących środki publiczne. Należy pamiętać, iż samodzielność finansowa jednostek oświatowych jest mocno ograniczona, dlatego wspomniane zobowiązania występują rzadko. Jednak ze względu na prawdopodobieństwo ich wystąpienia kierownik jednostki oświatowej (a w jego imieniu Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty) jest zobowiązany do sporządzania sprawozdania RB-Z, nawet, jeśli wykazuje zerowe saldo. Zobowiązania te wynikają z wymagalnych zobowiązań powstałych po prawomocnych orzeczeniach sądu, ostatecznych decyzjach administracyjnych lub uznanych za bezsporne przez właściwą jednostkę sektora finansów publicznych będącą dłużnikiem.

Sprawozdanie Rb-N jest raportem kwartalnym o stanie należności. Przedstawione są w nim należności, wybrane aktywa finansowe, oraz należności z tytułu udzielonych poręczeń i gwarancji. Należności i aktywa finansowe wykazywane są w wartości nominalnej na koniec okresu sprawozdawczego według poszczególnych tytułów (układ przedmiotowy) i wobec dłużników (układ podmiotowy). Eksport sprawozdania z Wydziału Księgowości do Wydziału Planowania i Analiz przedstawia rysunek 4.

mającym na celu poprawę efektywności gospodarowania. Funkcja informacyjna rachunkowości jest ściśle związana z funkcją analityczną i kontrolną. Odpowiednio zinterpretowane informacje pozwalają na ocenę działalności jednostki oraz efektywności wykorzystania zasobów, ujawnienie nieprawidłowości bądź wskazanie rezerw.

Istniejąca na rynku polskim od 1988 r. firma Vulcan wyspecjalizowała się w programach do obsługi finansów oświaty. W opracowaniu dokonano charakterystyki zintegrowanego systemu zarządzania Finanse Optivum pod kątem możliwości pozyskiwania informacji w procesach decyzyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem modułu Księgowość, umożliwiającego szybsze i efektywniejsze zarządzanie finansami placówek oświatowych. Wykorzystanie oprogramowania w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty Warszawa-Śródmieście istotnie ułatwia współpracę między poszczególnymi wydziałami oraz umożliwia pozyskiwanie informacji finansowych do procesów zarządczych.

Wnioski wynikające z niniejszego opracowania, dotyczące możliwości ewidencji, sprawozdawczości i pozyskiwania informacji zarządczej w jednostkach oświatowych sektora publicznego na bazie opisanej aplikacji, wskazują, że wraz z rozwojem technologii informacyjna rola rachunkowości nie zmalała. Wprost przeciwnie, komputery i księgowo programy komputerowe umożliwiają jej rozwój i pozwalają na szybszy i łatwiejszy dostęp do informacji oraz jej szerokie przetwarzanie. Rozwiązania zastosowane w programie Księgowość Optivum pozwalają na prowadzenie jej nie tylko w sposób zgodny z wymogami prawa, ale również do wykorzystania informacji pochodzącej z rachunkowości budżetowej w procesach decyzyjnych.

Literatura

- BRZEZIN W., Ogólna teoria współczesnej rachunkowości. Częstochowskie Wydawnictwo Naukowe, Częstochowa 2006.
- JANUSZEWSKI A., Funkcjonalność informatycznych systemów zarządzania, Tom 1. Wyd. Naukowe PWN, Warszawa 2008.
- Regulamin Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Warszawa-Śródmieście.
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. z 2006 r. Nr 142 poz. 1020).
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 20, poz. 103).
- Statut Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Warszawa-Śródmieście.
- Ustawa o zmianie ustawy o ochronie danych osobowych z 29.07.1997 r. (Dz.U. Nr 33 poz. 285).

Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240).

Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.).

<http://www.jst.vulcan.pl/>

Computer support of budgetary and financial accounting management of public sector educational institutions

Abstract

The company's information system, has a special impact because of both, their qualities and cognitive flexibility to include the object of measurement and observation. Development of accounting associated with the need to assist management procedures. The purpose of this study was to show information budgetary accounting role by presenting software supporting of accounting and financial management of public sector enterprises using in the District Office of Education Finances Warszawa Śródmieście to support and service educational units. There was made the analysis utility and scope of the use of Vulcan software, which specializes in providing applications for accounting services public sector educational institutions.

