

## **1.2 OPROGRAMOWANIE KOMPLEKSU MATERIAŁOWEGO OGÓLNY OPIS SYSTEMU GM**

System gospodarki materiałowej i magazynowej jest aplikacją pozwalającą na prawidłowe gospodarowanie materiałami i surowcami w ramach dowolnej ilości magazynów po cenach średnio ważonych. Prawidłowa eksploatacja systemu pozwala na pełny opis ruchów materiałowych od momentu rejestracji zakupu do rozchodu materiału.

Konstrukcja systemu posiada charakter modułowy. Oznacza to, możliwość jego konfigurowalności. Do modułów systemu GM należą:

### **1. KARTOTEKA MATERIAŁOWA**

Jest to podstawowa kartoteka systemu. Każdy materiał, nim będą na nim wykonywane operacje ( przychód, rozchód, ... ), musi być wprowadzony do kartoteki.

Podstawowe wielkości opisujące materiał to:

- SYMBOL INDEKSU MATERIAŁOWEGO ( max.14 znakowy, numeryczny ), unikalny identyfikator każdego materiału. Symbol ten stanowi podstawę powiązań w całym systemie GM.
- SWW, symbol ze Systematycznego Wykazu Wyborów; jego zapis nie jest obowiązkowy, ale pozwala on na prowadzenie statystyki materiałowej w zestawieniach G-01, G-02 i G-05.
- JEDNOSTKI MAGAZYNOWA I ROZLICZENIOWA, w przypadku gdy materiał podlega innemu rozliczeniu przy przyjęciu i wydaniu, pozwala zastosować odmienną jednostkę magazynową i rozliczeniową z wykorzystaniem zamiennika materiałowego.
- NAZWA MATERIAŁU, pole przeznaczone na opis materiału (max.40 znaków tekstu ); w przypadku konieczności rozszerzenia nazwy można wykorzystać dodatkowe pole opis materiału.
- dodatkowe parametry opisujące materiał np.: wskaźnik dla gospodarki materiałowej "ABC", symbol "AK" dla potrzeb księgowości materiałowej, referent dokonujący zakupu materiału, ilość minimalna i maksymalna.

Obsługa kartoteki składa się z następujących funkcji:

- przeglądanie i wydruk kartoteki w dowolnym przekroju
- dopisywanie nowego materiału do kartoteki
- resymbolizacja wybranego materiału ( zmiana wszystkich parametrów zarejestrowanego materiału, zastępująca funkcję usuwania błędnie wprowadzonego materiału )
- usuwanie na żądanie zbędnych materiałów z kartoteki materiałowej przy zmianie roku sprawozdawczego
- ustalenie statusu materiału ( blokowanie i odblokowywanie dostępu do prowadzenia transakcji na danym symbolu, np. celem wyłączenia w koniecznych przypadkach materiału z obrotu )

### **2. KARTOTEKA STANÓW MAGAZYNOWYCH**

Kartoteka pozwalająca na zapisy stanów magazynowych na poszczególnych magazynach według klucza magazyn - symbol - cena. Równocześnie kartoteka pozwala na obserwację stanów materiałowych w układzie miesięcznym i rocznym.

### **3. KARTOTEKA OBROTÓW MATERIAŁOWYCH**

Stanowi archiwum emitowanych przez system dokumentów ( przychodowych i rozchodowych ).

Kartoteka ta stanowi podstawę wydruków większości zestawień.

### **4. KARTOTEKI POMOCNICZE**

- kartoteka stanowisk kosztów ( przychodów i rozchodów );
- kartoteka oddziałów ( rejestr jednostek organizacyjnych );
- kartoteka rejonów ( uzupełniająca wielkość, określająca miejsce rozchodu materiałowego );
- kartoteka zleceń(wielkość określająca numer zlecenia na które został pobrany dany materiał );
- kartoteka grup materiałowych ABC ( umożliwia ona grupowanie materiałów według założonych grup dla celów analizy gospodarki materiałowej );
- kartoteka symboli AK ( wskaźniki te wykorzystywane są w księgowości materiałowej i pozwalają na grupowanie materiałów według potrzeb księgowych );
- kartoteka referentów ( branżystów zajmujących się sprowadzaniem danego materiału );
- kartoteka poleceń księgowania ( zawiera informacje pozwalające na prawidłowe księgowania dokumentów przychodowych i rozchodowych ); kartoteka ta stanowi o zależnościach pomiędzy następującymi wielkościami : przedział stanowisk kosztów - magazyn - zlecenie - rodzaj zaszłości.

### **5. KARTOTEKA KONTRAHENTÓW**

System posiada wbudowaną kartotekę kontrahentów ( dostawcy i odbiorcy ), na wypadek gdyby w początkowym okresie lub na stałe nie funkcjonował centralny katalog kontrahentów (obejmujący również nabywców i inne podmioty prawne istotne z punktu np. rozliczeń finansowych).

## **6. PRZYCHODY MAGAZYNOWE**

Emisja dokumentów przychodowych opisanych następującymi wielkościami : indeks materiałowy, magazyn, ilość w jednostkach magazynowych, cena, referent.

Pozostałe wielkości są dopisywane automatycznie, o ile nastąpiło odpowiednie przypisanie przy udziale kartotek pomocniczych.

Odpowiednia dekretacja zapisu pozwala na emitowanie dokumentów stronujących ( zwrot materiału ) oraz dokumentów korygujących przychód ( w przypadku gdy wprowadzony dokument posiadał błędną ilość lub wartość ).

Moduł rejestracji przychodów umożliwia dwa tryby emisji dokumentów:

1. emisja dokumentów w trybie ciągłym ( przyspiesza wystawianie dokumentów )
2. buforowanie dokumentów ( pozwala na zapis bez modyfikacji kartotek systemowych- o weryfikacji i przeglądnięciu wszystkich dokumentów z bufora, jedną operacją można je

wpisać w systemie ).

Większość pól posiada wspomaganie poprzez słowniki, umożliwiające automatyczny wybór szukanych wielkości.

## **7. ZESTAWIENIA ANALITYCZNE PRZYCHODÓW**

Moduł wyposażony w odpowiedni generator, pozwala na tworzenie analitycznych zestawień dokumentów przychodowych w dowolnych przekrojach. Dodatkowo funkcja pozwala na robienie analitycznych zestawień dokumentów według wspólnego klucza numeru dowodu.

## **8. ROZCHODY MAGAZYNOWE**

Sposób obsługi dokumentów rozchodowych jest zbliżony do przychodów. Różnice dotyczą ceny rozchodu, która jest automatycznie ustalana z kartoteki stanów materiałowych i stanowi cenę średnio ważoną w systemie na danym symbolu i magazynie.

Dodatkowo znaczące w module są pola opisujące kierunek rozchodu materiałowego ( oddział, rejon, zlecenie ).

## **9. ZESTAWIENIE ANALITYCZNE ROZCHODÓW**

Zestawienia rozchodowe są tworzone i obsługiwane w sposób analogiczny do zestawień przychodowych ( moduł 7 ).

## **10. PRZERZUTY MIĘDZYMAGAZYNOWE**

Możliwość wystawienia dokumentu ruchu międzymagazynowego w ramach funkcjonujących rejestrów magazynowych. Dokument przerzutu emituje dwa dokumenty : stronujący i dokument przychodowy. Możliwość ta może być wykorzystywana przy tworzeniu magazynów przejściowych.

## **11. STANY I OBROTY MAGAZYNOWE**

Moduł zawiera funkcje pozwalające na:

- przeglądanie aktualnych stanów w układzie materiał, symbol ( stany podlegają w trakcie pracy modyfikacjom po każdorazowej emisji przychodu lub rozchodu );
- przeglądanie obrotów w układzie magazyn, symbol.

Przegląd dokumentów obrotowych pozwala na chronologiczne śledzenie ruchów materiałowych przez użytkownika. Przeglądanie może odbywać się w sposób zadeklarowany przez użytkownika.

## **12. BILANSOWANIE DANYCH MAGAZYNOWYCH**

Moduł umożliwia w dowolnym momencie pracy podsumowanie wartości w skali magazynu lub wszystkich magazynów. Podsumowanie to wylicza bieżącą wartość zapasu magazynowego. Równocześnie emitowana jest informacja o miesięcznych wielkościach przychodów i rozchodów magazynowych. Podsumowania takie mogą być emitowane w ramach jednego magazynu lub całości. Dodatkowo moduł bilansowania zawiera m.in. funkcje :

- zmiana okresu sprawozdawczego ( data bieżąca, według której następuje bilansowanie dokumentów obrotowych );
- zmiana miesiąca;
- zmiana roku;

## **13. WYDRUKI PODSTAWOWE**

Funkcje tu zawarte umożliwiają, oprócz wydruków tworzonych przez użytkownika, emisję wydruków standardowych: - przychody magazynowe ( w/g numeru wewnętrznego dokumentu )

- rozchody magazynowe ( w/g numeru wewnętrznego dokumentu )
- przerzuty międzymagazynowe
- obroty magazynowe
- kartoteka materiałowa
- stany magazynowe

- wydruk nowo założonych symboli w miesiącu
- wydruk materiałów resymbolizowanych w miesiącu

#### **14. WYDRUKI UZUPEŁNIAJĄCE**

Wydruki uzupełniające stanowią rozszerzenie wydruków podstawowych. Moduł zawiera głównie zestawienia dostępne dla nadzorującego system GM, takie jak:

- polecenie księgowania przychodów;
- polecenie księgowania rozchodów;
- rozdzielnik kosztów w/g oddziałów , sta. koszt. zleceń 0-1
- rozdzielnik kosztów w/g stk. koszt. , zleceń , rejonów S-1
- narastające zestawienie stanów magazynowych
- miesięczne zestawienie obrotów.

#### **15. WYDRUKI STATYSTYCZNE**

Program statystyczny służy do emitowania trzech zestawień GUS przewidzianych w Dzienniku Ustaw G-01, G-02, G-05. W związku z możliwością zmian zestawień wymaganych w sprawozdawczości GUS moduł wyposażony jest w dynamiczny arkusz dekretujący materiały do zestawień w przedziałach SWW.

Całość modułu składa się z następujących elementów:

- modelowanie i wydruk zestawienia G-01;
- modelowanie i wydruk zestawienia G-02;
- modelowanie i wydruk zestawienia G-05.

#### **16. INWENTARYZACJA**

System jest wyposażony w moduł pozwalający na emitowanie zestawień inwentaryzacyjnych. Umożliwia to poprzez:

- wydruki list inwentaryzacyjnych dla magazynierów ( z aktualnymi stanami magazynowymi lub bez nich );
- wprowadzenie list inwentaryzacyjnych w system;
- wykonywanie wydruków porównawczych z aktualnymi stanami magazynowymi;
- usuwanie zestawień inwentaryzacyjnych z buforów rejestracyjnych;
- wydruk zestawień inwentaryzacyjnych.

#### **17. MODUŁ KONFIGURACJI SYSTEMOWEJ**

Moduł pozwala na zapis podstawowych konfiguracji systemowych takich jak : nowy użytkownik, modyfikacja użytkownika, zapis uprawnień dla wybranego użytkownika , zapis nowego magazynu, ustalenie numerów systemowych dla przychodów i rozchodów i innych. Moduł jest dostępny wyłącznie dla nadzorującego system.

#### **18. MODUŁ OBSŁUGI SYSTEMU**

Moduł dostępny dla nadzorującego system GM lub użytkownika zarządzającego w sposób bieżący systemem. Umożliwia on przeglądanie zarejestrowanych i pracujących użytkowników jak również bieżące zarządzanie magazynami ( otwieranie i zamykanie dla transakcji ).

Przedstawiony opis systemu stanowi rdzeń obsługi gospodarki materiałowej i magazynowej, istnieje możliwość zmian poszczególnych zależności powiązań i układów. Na życzenie użytkownika tworzone mogą być zestawienia korzystające z istniejącej struktury programowej.

Wiele elementów struktury systemu GM ma charakter parametryczny. Dla użytkownika jest widoczne poprzez wielkości kartotekowe i słownikowe, mających dostęp do zasobów magazynowych. Parametryzacji podlegają też tak zwane uprawnienia użytkownika, polegające na przydzieleniu każdemu z użytkowników ściśle określonego zakresu poruszania się po systemie - w ramach modułów, funkcji oraz w ramach merytorycznie określonych ( np. dostęp do danych konkretnego magazynu ).

Taka konstrukcja systemu wymusza podział użytkowników systemu na grupy tworzące następującą hierarchię :

- nadzorujący system ( główny użytkownik ) - użytkownik mający wszelkie uprawnienie w systemie , pozwalające m.in. na określanie praw dostępu poszczególnych użytkowników do systemu
- operator systemu - użytkownik posiadający uprawnienia transakcyjne do wystawiania dokumentów przychodowych i rozchodowych ( jeżeli nie zostały one zablokowane przez nadzorującego )
- użytkownik systemu - użytkownik posiadający wyłącznie uprawnienia do przeglądania wystawionych dokumentów oraz stanów magazynowych i obrotów.

System posiada wmontowane pewne zabezpieczenia pozwalające na uniknięcie błędów merytorycznych w czasie rejestracji. Przykładowo, każdy z magazynów może mieć przydzielony zakres stanowisk kosztów zarówno przychodowych jak i rozchodowych umożliwiających prawidłową system GM

dekretację emitowanych dokumentów, natomiast aby wyeliminować przypadkowe błędy powstające w procesie ujmowania danych, istnieje możliwość przypisania wybranych stanowisk kosztów dla określonych oddziałów.

## OGÓLNY OPIS SYSTEMU „ŚRODKI TRWAŁE”

System Środków Trwałych i Wartości niematerialnych jest aplikacją pozwalającą na prawidłowe zarządzanie i rozliczanie ewidencjonowanych środków trwałych i wart. niematerialnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Prawidłowe prowadzenie ewidencji pozwala na dokładne śledzenie składowych kosztowych tworzonych w układzie miesięcznym. Pełna ewidencja jest prowadzona w zakresie: wartości początkowej, umorzeń i amortyzacji. Struktura programu pozwala na rejestracje parametrów pracy w trybie wstępnej parametryzacji systemowej. Dostęp do danych zasobów jest ustalany przez nadzorcę systemu i obejmuje nadawanie wymaganych uprawnień systemowych. Parametryzacja dokonywana może być na dowolnie wybranym poziomie oznacza to, iż użytkownik może posiadać uprawnienia selektywne pozwalające dokonywać transakcji na wybranym poziomie tematycznym określonym przez nadzorcę systemu. Możliwe jest również całkowite pozbawienie użytkownika praw transakcyjnych bez konieczności usuwania go z systemu, prawa te mogą być w dowolnym momencie przywrócone i skorygowane.

### HIERARCHIA UPRAWNIENI UŻYTKOWNIKÓW

System umożliwia rejestrację hierarchiczną użytkowników zarejestrowanych w programie :

**1.Nadzorca systemu** - użytkownik mający wszelkie uprawnienie w systemie. Użytkownik taki może być tylko jeden.

**2.Operator systemu** - użytkownik posiadający uprawnienia transakcyjne. Może wystawiać dokumenty księgowe jeżeli nie zostały one zablokowane przez nadzorcę systemu.

**3.Użytkownik systemu** - Użytkownik posiadający wyłącznie uprawnienia do przeglądania wystawionych dokumentów przeglądania stanów magazynowych i obrotów.

System Środków Trwałych i Wartości Niematerialnych budowany został z modułów pozwalających na odrębną eksploatację. Przydział poszczególnych modułów nadaje nadzorca systemu w momencie budowy menu dla użytkownika. Menu dla użytkownika w trakcie pracy może być modyfikowane poprzez dodawanie lub usuwanie poszczególnych segmentów. Budowa taka pozwala na dowolną rozbudowę systemu według potrzeb użytkownika. System posiada moduły stanowiące rdzeń programu jak również segmenty uzupełniające.

Do podstawowych modułów należą :

1. **Kartoteka środków trwałych** - stanowi podstawową kartotekę systemu pozwalającą na rejestr środków w systemie. Każdy środek podlegający rejestracji w systemie musi być wcześniej wprowadzony do kartoteki.

Podstawowe wielkości opisujące rejestrowany Środek to :

- numer środka 8 znakowy numeryczny, niepowtarzalny identyfikator dla żadnego innego środka. Numer ten stanowi podstawę powiązań w pozostałych kartotekach systemu
- typ własności
- numer grupy, podgrupy i rodzaju,
- typ środka (pełna nazwa opisująca środek).

2. **Kartoteka Wartości Niematerialnych i Prawnych** - stanowi podstawową kartotekę systemu pozwalającą na rejestr Wartości Niematerialnych i prawnych w systemie .

Podstawowe wielkości opisujące rejestrowane Wartości Niematerialne i prawne to :

- numer Wartości Niematerialnej lub Prawnej
- typ WN lub PR (pełna nazwa)

Oprócz zapisu danych ogólnych opisujących środek trwały lub wartość niematerialną można pod każdy rejestr dodatkowo zapisać treść o pojemności jednego monitora. Funkcja ta pozwala na cząstkowy opis środka trwałego np. komputera wg części składowych.

Moduły podstawowe systemu wraz z modułami pomocniczymi pozwalają na pełny dekret księgowy Środka Trwałego lub Wartości Niematerialnej od wyznaczenia wartości początkowej poprzez wyliczanie umorzeń rocznych i miesięcznych po naliczenia amortyzacji.

Poprzez zastosowanie wskaźników pozwalających na wyliczenie stawki amortyzacyjnej system jest odporny na zmiany przepisów. Każdy zapisywany środek Trwały i Wartość Niematerialna jest przypisywany do istniejących struktur organizacyjnych w danym zakładzie, pozwala to na pełne ewidencjonowanie wyżej wymienionych zapisów.

Dodatkowym modułem systemu jest program ewidencji wyposażenia, który pozwala na ewidencjonowanie wyposażenia w układzie struktur organizacyjnych.

Dalszy opis systemu przedstawia poszczególne funkcje menu systemu.

### **1. Program konfiguracji systemowej.**

Moduł pozwala na zapis podstawowych konfiguracji systemowych takich jak : nowy użytkownik, modyfikacja użytkownika, zapis uprawnień dla wybranego użytkownika., Program jest dostępny wyłącznie dla nadzorcy systemu parametryzującego system.

### **2. Program obsługi systemu.**

Moduł dostępny dla nadzorcy systemu lub użytkownika zarządzającego w sposób bieżący systemem. Umożliwia on przeglądanie zarejestrowanych i pracujących użytkowników.

### **3. Kartoteki pomocnicze.**

Aby rozpocząć prace należy wstępnie dokonać określenia kartotek pomocniczych w systemie takich jak:

- kartoteka klasyfikacji rodzajowej;
- kartoteka typów ŚT i WN i PR;
- kartoteka struktur organizacyjnych;
- kartoteka stanowisk kosztów;
- sposobów zagospodarowania;
- rejestr kont księgowych;
- rejestr dokumentów księgowych;
- kartoteka typów WN i PR;

### **4. Kartoteka kontrahentów.**

System posiada wbudowaną kartotekę kontrahentów.

### **5. Księgowanie ST i WN.**

- księgowanie Środków Trwałych ;
- księgowanie Wartości Niematerialnych i Prawnych;
- automatyczne księgowanie ST i WN i PR;
- przeglądanie wyników automatycznego księgowania.

### **6. Stany i Księgowania**

- Środki Trwałe i Wartości Niematerialne i Prawne:
- przeglądanie księgowania;
- drukowanie księgowania;
- stany księgowe;
- zapis konfiguracji przeglądania i drukowania.

### **7. Bilansowanie i zmiana OKS**

- bilansowanie systemu ST i WN i PR;
- bilansowanie wybranego systemu;
- zestawienie bilansowe zamkniętych miesięcy;
- zmiana OKS;
- zmiana miesiąca;
- zmiana roku;

**8. Wydruki :** podsumowanie księgowania, koszty amortyzacji, zestawienie księgowania, rozliczenie amortyzacji na stanowiska kosztów, zestawienie majątku wg własności, zestawienie majątku wg struktur organizacyjnych itp.;