

OPIS INFORMATYCZNEGO SYSTEMU KOMPUTEROWEGO „QUORUM”

I. SYSTEM FINANSOWO-KSIEGOWY

1. Do prowadzenia ewidencji w Ministerstwie w ramach części budżetowych 21- Gospodarka morską, 22 – Gospodarka wodna, 39 – Transport oraz 69- Żegluga Śródlądowa, wykorzystywany jest system Quorum – system informatyczny Quorum firmy QNT Systemy Informatyczne Sp. z o.o. z siedzibą w Zabrze, w skład którego wchodzi:

- 1) moduł wersja FK 2024;
- 2) moduł wersja AZF 2024;
- 3) moduł wersja Magazyn 2024;
- 4) moduł wersja Środki Trwałe 2024;
- 5) moduł wersja Płace 2024;
- 6) moduł wersja ARP 2024;
- 7) moduł wersja Kadry 2024;
- 8) moduł wersja QJPK 2024;
- 9) moduł wersja kasa ZP 2024;
- 10) moduł wersja PPK 2024.

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych dysponenta części budżetowych 21- Gospodarka morską, 22 – Gospodarka wodna, 39 – Transport oraz 69- Żegluga Śródlądowa wykorzystywany jest zintegrowany system Quorum firmy QNT – Systemy Informatyczne Sp. z o.o. wdrożony w dniu 7 lutego 2018 r. Wersja aktualna nr 2024.

2. Aktualizacja systemu następuje po publikacji aktualizacji przez firmę QNT. Aktualizacje dostępne są poprzez platformę eserwis.qnt.pl. Instrukcje do aktualnej wersji systemu, można uzyskać w każdym potrzebnym momencie poprzez skorzystanie z udziału sieciowego na serwerze systemu, na którym udostępnione są informacje w formacie pdf.

3. System Quorum zapewnia prowadzenie zapisów w odrębnych bazach danych dla dysponenta głównego i dla dysponenta III stopnia.

4. Zmiany wersji oprogramowania systemu Quorum zatwierdzane są przez dyrektora Biura Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „BZK” lub osobę zastępującą, po akceptacji

tej wersji przez Biuro Dyrektora Generalnego (BDG) oraz Wydziały Księgowości i Sprawozdawczości I i II, Wydział Płac oraz Wydział Planowania Budżetu i Rozliczeń BAF.

5. Obecnie wykorzystywany system Quorum spełnia wymogi ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.¹⁾) oraz innych aktów prawnych w zakresie prowadzenia księgowości budżetowej i jest dostosowany do struktury działania jednostki, pozwala na grupowanie rejestrów odrębnie dla każdej z obsługiwanych części budżetowych 21- Gospodarka morska, 22 – Gospodarka wodna, 39 – Transport oraz 69- Żegluga Śródlądowa.

6. W ramach modułów możliwe jest tworzenie, w miarę potrzeb jednostki, rejestrów księgowych, które pozwalają na grupowanie jednego rodzaju dokumentów, bądź wprowadzenie określonego rodzaju operacji. Rejestry grupują dokumenty w podziale na części budżetowe.

7. Zapisy księgowe posiadają automatycznie nadany kolejny numer pozycji i umożliwiają ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu.

8. Zapisy w księgach rachunkowych dokonywane są w sposób zapewniający ich trwałość, a obroty liczone są w sposób ciągły. Wydruki komputerowe składają się z automatycznie numerowanych stron, z oznaczeniem pierwszej i ostatniej strony, obroty sumowane są na kolejnych stronach w sposób ciągły, narastająco.

9. W poszczególnych modułach wprowadza się określone uprawnienia dla przypisanych rejestrów bądź wykonywanych czynności w stosunku do osób zarejestrowanych do systemu Quorum.

10. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, obrotów i sald, które tworzą: dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze (konta analityczne), zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów.

11. Dzienniki prowadzone są w sposób następujący:

- 1) zdarzenia, jakie nastąpiły w danym okresie sprawozdawczym, są ujmowane chronologicznie;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2023 r. poz. 295 i 1598, z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863.

- 2) zapisy w poszczególnych dziennikach są kolejno numerowane w okresie roku lub miesiąca, co pozwala na ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi;
- 3) sumy zapisów (obroty) w poszczególnych dziennikach liczone są w sposób ciągły;
- 4) zestawienie obrotów dzienników jest sporządzane za dany okres sprawozdawczy;
- 5) suma obrotów dzienników częściowych jest zgodna z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej.

12. Ewidencja w systemie Quorum odbywa się na zasadzie dzienników. Dzienniki w systemie przypisuje się do występujących rejestrów.

13. Księga główna (konta syntetyczne) jest prowadzona w sposób spełniający następujące zasady:

- 1) podwójnego zapisu;
- 2) systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych zgodnie z zasadą memoriałową, z wyjątkiem dochodów i wydatków, które ujmowane są kasowo, to jest w terminie ich zapłaty, niezależnie od rocznego budżetu którego dotyczą;
- 3) powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dziennikach.

14. Księgi pomocnicze (konta analityczne) stanowią zapisy uszczegóławiające dla wybranych kont księgi głównej. Ich forma dostosowywana jest za każdym razem do przedmiotu ewidencji konta głównego.

15. Konta pozabilansowe pełnią funkcję informacyjno-kontrolną. Zdarzenia na nich rejestrowane nie powodują zmian w składnikach aktywów i pasywów.

16. System Quorum zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dzienniki i księgę główną.

17. W zależności od potrzeb numeracja w poszczególnych rejestrach może być nadawana w okresach miesięcznych bądź rocznych, przy czym w przypadku nadawania numerów w okresach miesięcznych numeracja jest przełamana numerem miesiąca.

II. KONTROLA LOGICZNEGO DOSTĘPU DO SYSTEMU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO

1. Fizyczny dostęp do serwera systemu Quorum posiadają tylko uprawnione osoby z BZK.

2. Fizyczny dostęp do stanowisk końcowych (stacji roboczych) systemu Quorum dla dysponenta III stopnia posiadają tylko uprawnione osoby.

3. Logiczny dostęp do systemu Quorum jest realizowany przez umożliwienie łączności stacji z serwerem systemu.

4. Logiczny dostęp do serwera systemu Quorum posiadają:

- 1) uprawnione osoby z BZK (administrator systemu i administrator sieci);
- 2) osoby z BZK uprawnione do wykonywania backupów na serwerze.

5. Logiczny dostęp do systemu Quorum jest kontrolowany w następujących etapach: logowanie użytkownika do domeny, a następnie logowanie użytkownika do systemu Quorum.

6. Dla prawidłowego przebiegu operacji logowania do domeny użytkownik logujący musi być wcześniej w niej zarejestrowany i posiadać odpowiednie uprawnienia dostępu do zasobów sieciowych.

7. Dla prawidłowego przebiegu operacji logowania do systemu Quorum użytkownik logujący musi być wcześniej zarejestrowany w systemie i posiadać odpowiednie uprawnienia do modułów systemu.

8. Dla większego bezpieczeństwa hasła dostępu są okresowo zmieniane przez użytkownika.

9. Stacje obsługujące system Quorum są chronione systemem antywirusowym.

III. TWORZENIE KOPII ZAPASOWYCH

1. Tworzenie kopii zapasowych (backup) baz danych systemu Quorum przeprowadzane jest automatycznie i codziennie na serwerze. Tworzone są także kopie przez uprawnione osoby (administratora systemu) w trakcie pracy systemu na stanowiskach końcowych. Przechowywane informacje traktowane są jako kopia zapasowa.

2. Kopie bezpieczeństwa mogą być tworzone:

- 1) automatycznie przez skrypty systemów backupu danych;
- 2) przez administratora systemu Quorum.

3. Administrator systemu Quorum tworzy kopie bezpieczeństwa używając odpowiednich narzędzi.

4. Regularne tworzenie kopii bezpieczeństwa jest wykonywane według planu, z uwzględnieniem:

- 1) regularnego tworzenia kopii bezpieczeństwa;
- 2) określenia czasu wymaganego do backupu lub odtworzenia po awarii;
- 3) tworzenia dokumentacji z przeprowadzanych zadań;
- 4) śledzenia błędów, notowania nietypowych zachowań.

5. Dla maksymalnego bezpieczeństwa danych znajdujących się w zbiorach baz danych tworzone są codziennie pełne kopie bezpieczeństwa bazy.

6. Operacja tworzenia kopii bezpieczeństwa bazy jest cykliczna i wykonywana automatycznie przez odpowiednie skrypty systemów backupu oraz danych.

7. Przed zaimplementowaniem planu kopii zapasowych i po ewentualnych zmianach operacje wykonania backupu podlegają procedurze testowej.

8. Serwer systemu Quorum komunikuje się ze stacjami roboczymi poprzez protokół TCP/IP.

9. Kopia bazy jest umieszczana na dwóch niezależnych serwerach. Rezerwowe kopie zbiorów przechowywane są przez okres 30 dni co pozwala na odzyskanie danych z ostatniego miesiąca.

IV. SYSTEM PRZETWARZANIA DANYCH

1. System Quorum funkcjonuje w oparciu o okna. Służą one do wprowadzania danych, umożliwiają ich przetwarzanie, a także pozwalają na prezentację oraz wydruk zestawień. Okna są przywoływane poprzez wybór odpowiedniej pozycji z menu. Menu systemu jest wielopoziomowe i umożliwia uruchamianie wszystkich funkcji systemu.

2. Podstawowe cechy systemu Quorum to:

- 1) definiowany przez użytkownika wykaz obsługiwanych Płatników;
- 2) definiowany przez użytkownika wykaz rejestrów księgowych;
- 3) definiowana przez użytkownika struktura konta;
- 4) definiowany przez użytkownika plan kont wraz z wykazem księgowania dozwolonych dla wskazanego konta;
- 5) automatyczne dokonywanie zapisów księgowych na podstawie wprowadzonych danych;
- 6) prowadzenie rejestrów bankowych, kasowych, poleceń księgowania;
- 7) wielowalutowość, automatyczne obliczanie różnic kursowych;

- 8) dekretacja księgowania jednostronna, dwustronna, możliwość równoczesnego księgowania kosztów rodzajowych;
- 9) bieżąca kontrola bilansowania się dokumentów;
- 10) bieżące sprawdzanie poprawności wprowadzanych dokumentów;
- 11) rejestracja planu finansowego i jego kolejnych modyfikacji;
- 12) ostrzeganie o przekroczeniu budżetu na podstawie wprowadzonego planu;
- 13) obsługa klasyfikacji zadaniowej;
- 14) automatyczne tworzenie sprawozdań budżetowych: Rb-23, Rb-27, Rb-28, Rb-28 Programy, Rb- 28 UE, Rb-28 NW, Rb-70, Rb-BZ1, w zakresie wydatków i zobowiązań;
- 15) wprowadzenie modułu sprawozdań umożliwiającego monitoring realizacji zadań jednostki w szczególności planu finansowego według różnorodnych kryteriów, w tym zadań budżetowych, programów, komórek organizacyjnych realizujących zadania, klasyfikacji budżetowej;
- 16) możliwość „księgowania na czerwono”;
- 17) prowadzenie na bieżąco analitycznych kart kontowych;
- 18) prowadzenie dziennika obrotów;
- 19) prowadzenie wykazu rozrachunków z kontrahentami;
- 20) prowadzenie wykazu rozrachunków z pracownikami, rozliczenia zaliczek i delegacji pracowników;
- 21) całkowicie definicyjny i automatyczny sposób rozliczania kosztów;
- 22) możliwość definicji liczby i rodzajów rozdzielników;
- 23) możliwość szczegółowej definicji obliczeń;
- 24) szczegółowe karty kalkulacyjne;
- 25) różnorodne zestawienia (analityczne, syntetyczne) finansowe, rozrachunkowe, kosztowe z dowolnych urzędów księgowych i dokumentów;
- 26) automatyczne tworzenie bilansu zamknięcia i otwarcia;
- 27) obsługa system Quorum za pomocą list zleceń (menu);
- 28) dokonywanie zapisów księgowych w formie analitycznej z wykorzystaniem słowników i list wyboru;
- 29) definiowane przez użytkownika słowniki, listy wyboru wykorzystywane do zapisów księgowych;

- 30) automatyczne sprawdzanie przez system zgodności z planem finansowym wprowadzanej pozycji zapisu księgowego (kontrola II stopnia);
- 31) automatyczne sprawdzanie przez system zgodności z decyzją o dofinansowanie projektu wprowadzanej pozycji zapisu księgowego w ramach projektów (kontrola I stopnia);
- 32) monitoring realizacji zadań za pomocą zestawień uniwersalnych, w szczególności zawartych umów, w tym umów dotacji;
- 33) tworzenie przelewów;
- 34) zapis przelewów w postaci plików elektronicznych i eksportowanie ich do systemu bankowości elektronicznej;
- 35) importowanie wyciągów bankowych z systemu bankowości elektronicznej;
- 36) odpowiedzi dla operatora;
- 37) dostępny w każdej chwili kontekstowy pomocnik zawierający informację o sposobie postępowania;
- 38) autoryzacja użytkownika systemu z wykorzystaniem identyfikatora oraz hasła;
- 39) rozbudowany zakres uprawnień, umożliwiający precyzyjne definiowanie ról użytkowników, a tym samym dostosowanie widoczności do funkcji systemu do struktury organizacyjnej oraz zakresu obowiązków pracowników.

3. Główne procesy realizowane przez system Quorum polegają na definiowaniu:

- 1) struktury konta księgowego;
- 2) wykazu danych zawartych w słownikach;
- 3) klasyfikacji budżetowej;
- 4) syntetycznego i analitycznego planu kont;
- 5) wykazu Płatników;
- 6) wykazu rejestrów księgowych;
- 7) wykazu rejestrów dokumentów, na podstawie których dokonywane są wypłaty środków, w szczególności w formie dotacji;
- 8) wykazu rejestrów umów zlecenia i o dzieło z kontrahentami lub beneficjentami;
- 9) wykazu rejestrów dokumentów, na podstawie których dokonywane jest zaangażowanie środków budżetowych;
- 10) wykazu rejestrów wniosków o płatność dla programów finansowanych z rachunków programowych;
- 11) źródeł finansowania składników wynagrodzeń;
- 12) kwalifikowalności składników wynagrodzeń w procentach;

- 13) wykazu kas;
- 14) wykazu kont bankowych;
- 15) sposobu analizy szczegółowej kosztów;
- 16) zestawień księgowych;
- 17) powiązań pomiędzy rejestrami;
- 18) powiązań pomiędzy rejestrami a schematami księgowych;
- 19) powiązań pomiędzy schematami księgowych, a słownikami;
- 20) powiązań pomiędzy słownikami, a rachunkami bankowymi;
- 21) wykazu schematów księgowych;
- 22) wykazu typów rozrachunków;
- 23) wykazu rodzajów operacji finansowych;
- 24) wykazu opisów dokumentów;
- 25) wykazu tytułów płatności;
- 26) wykazu realizowanych programów, osi priorytetowych lub działań;
- 27) wykazu realizowanych projektów;
- 28) stopnia kontroli dokumentów wg rejestrów;
- 29) schematów zestawień uniwersalnych z danych wprowadzonych do systemu o różnym stopniu szczegółowości;
- 30) zestawień z realizacji projektów lub programów w odniesieniu do planu finansowego;
- 31) wykazu zadań budżetu państwa w układzie zadaniowym.

4. Opis funkcji realizowanych w systemie Quorum:

- 1) ewidencja rozliczeń z kontrahentem dotyczących faktur otrzymanych – po wskazaniu kontrahenta w wykazie rozrachunków zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych faktur; w wykazie należy wskazać te, które są rozliczane; system tworzy automatycznie zapisy księgowe zawierające pełną informację księgową;
- 2) ewidencja przekazanych zaliczek do rozliczeń z kontrahentem – po wskazaniu kontrahenta w wykazie rozrachunków, zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych zaliczek; system pokazuje automatycznie zapis księgowy zawierający pełną informację księgową;
- 3) ewidencja rozliczeń z pracownikiem – po wskazaniu pracownika w rejestrze, zostaje wyświetlony wykaz wszystkich nierozliczonych operacji księgowanych na kontach rozliczeń z pracownikiem; w wykazie należy wskazać dokumenty, które są rozliczane; system tworzy automatycznie dekrety zawierające pełną informację księgową;

- 4) ewidencja dokumentów polecenia księgowania PK – pozycje w dokumencie PK zawierają pozycje składające się z obrotów strony Wn i Ma; dla każdej ze stron oprócz podania symbolu konta i kwoty system wymaga wprowadzenia dodatkowej informacji, której zakres jest definiowany przez użytkownika w trakcie wprowadzania syntetycznego planu konta; podczas księgowania pozycji w dokumentach PK następuje kontrola poprawności wprowadzanych danych; dostępne słowniki pozwalają na wyszukanie potrzebnych danych;
- 5) wprowadzanie dowolnych przychodów lub rozchodów – przychody lub rozchody nie związane z rozrachunkami z kontrahentem lub pracownikiem mogą być wprowadzone przez podanie informacji o koncie, kwocie przychodu lub rozchodu oraz opcjonalnie o numerze zlecenia, numerze kontrahenta, numerze osoby, symbolu faktury, numerze delegacji i dacie delegacji; podczas wprowadzania pozycji w raporcie kasowym następuje kontrola poprawności wykonanej dekretacji; czasie dekretacji dostępne są słowniki (rejestr kont, osób, kontrahentów), w których można wyszukiwać potrzebne dane;
- 6) emisja wymaganych dokumentów – w trakcie wprowadzania pozycji raportu kasowego można wydrukować dokumenty KP i KW, a po wprowadzeniu wszystkich pozycji – raport kasowy;
- 7) obliczanie różnic kursowych – w przypadku walutowego raportu kasowego, po wprowadzeniu wszystkich pozycji raportu, system automatycznie wylicza różnice kursowe wynikające z rozchodów metodą średniego ważonego kursu przychodów;
- 8) obliczanie sald końcowych raportu – na podstawie sald początkowych raportu bankowego oraz wszystkich pozycji raportu system automatycznie wylicza salda końcowe zarówno walutowe, jak i złotówkowe;
- 9) emisja przelewów – tworzenie przelewów, które mogą być albo wprowadzone ręcznie, albo utworzone automatycznie na podstawie wprowadzonych dokumentów księgowych; przelewy mogą być wydrukowane lub przekazane w formie elektronicznej do systemu bankowości elektronicznej;
- 10) kontrola poprawności wykonanych księgowień – system Quorum na bieżąco kontroluje poprawność wykonanych księgowień, która jest realizowana przez:
 - a) kontrolę występowania konta w planie kont,
 - b) kontrolę bilansowania się pozycji,
 - c) kontrolę zgodności kont przeciwstawnych,

- d) kontrolę wprowadzenia wymaganych rozwinięć analitycznych (w szczególności symbol rozrachunku dla kont rozrachunkowych),
 - e) kontrolę bilansowania się dokumentu,
 - f) kontrolę poprawności wszystkich wprowadzonych rozwinięć analitycznych (zgodność ze słownikami),
 - g) kontrolę zgodności pozycji zapisu z decyzją o dofinansowanie projektu (kontrola I stopnia),
 - h) kontrolę zgodności pozycji zapisu z planem finansowym (kontrola II stopnia);
- 11) definiowanie szablonów księgowych – system Quorum umożliwia wprowadzenie schematów pomocnych w dekretacji wielopozycyjnych dokumentów – szablony księgowe przyspieszają prace związane z dekretacją wielopozycyjnych dokumentów;
- 12) planowanie rozliczenia kosztów rozłożonych w czasie, z możliwością automatycznego tworzenia dokumentów księgowych na podstawie planu – system Quorum umożliwia wprowadzenie harmonogramu rozliczania kosztów, które nie mogą być zaksięgowane w całości, w momencie poniesienia wydatku; na koniec każdego okresu sprawozdawczego program automatycznie utworzy dekret księgowania kosztów na podstawie informacji zawartych w harmonogramach; to rozwiązanie pozwala na całkowitą automatyzację comiesięcznej aktualizacji kosztów rozliczanych okresowo;
- 13) wyszukiwanie dokumentów według różnych kryteriów – system Quorum posiada rozbudowany moduł wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów, między innymi według zakresu dat, typu dokumentu, numeru konta, wprowadzonej kwoty, symbolu kontrahenta i symbolu osoby;
- 14) wprowadzanie planu i dokumentów zmian – system Quorum umożliwia wprowadzenie planu jak i wszystkich kolejnych modyfikacji planu; plan może być wprowadzany w układzie zadaniowym z możliwością automatycznej konwersji na plan obrotów kont księgowych;
- 15) analiza sald kont w ujęciach syntetycznym i analitycznym – wykonanie analizy sald kont jest możliwe za pomocą zestawień obrotowych; za pomocą tych zestawień można uzyskać informacje o saldach kont w wybranym dniu; kryteria określające zawartość i postać zestawienia są definiowane przez użytkownika programu;
- 16) analiza sald kont w ujęciu syntetycznym – realizacja przez zestawienia obrotowe, daje możliwość uzyskania informacji o obrotach oraz saldach kont syntetycznych; zestawienia

te są wykonywane na podstawie ewidencji na kontach analitycznych, dlatego też wystarczy wprowadzać zapisy księgowe tylko dla kont analitycznych;

- 17) analiza sald kontrahentów lub osób – przeprowadza się ją za pomocą sprawozdań rozrachunkowych z kontrahentami lub osobami; zestawienia rozrachunkowe można wykonywać dla wybranych kont rozrachunkowych, wybranej grupy kontrahentów lub osób i za wybrany okres; zestawienia mogą być wykonywane z pełną szczegółowością (z dokładnością do faktury) lub z grupowaniem według kontrahentów lub osób;
- 18) analiza kosztów w ujęciu rodzajowym – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych lub uniwersalnych według rodzajów; zestawienie kosztowe rodzajowe umożliwiają analizę rozdziału kosztów rodzajowych na konta kosztów według działalności lub systemu Quorum zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych;
- 19) analiza kosztów według działalności lub systemu Quorum – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych lub kosztowych według działalności; zestawienia kosztowe według działalności umożliwiają analizę rozdziału kosztów rodzajowych przeksięgowanych na konta według działalności lub systemu Quorum zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych;
- 20) analiza zaangażowania – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych, uniwersalnych lub modułu sprawozdań; zestawienia umożliwiają analizę stopnia zaangażowania środków budżetowych na dany rok w szczególności według zadań budżetowych, grup kosztów, programów, komórek realizujących zadania zaksięgowanych na odpowiednie konta; zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych;
- 21) analiza wydatków – przeprowadza się ją za pomocą zestawień obrotowych analitycznych, syntetycznych, kosztowych, uniwersalnych lub modułu sprawozdań; zestawienia umożliwiają analizę stopnia wydatkowania środków budżetowych na dany rok w szczególności według zadań budżetowych, grup kosztów, programów, komórek realizujących zadania zaksięgowanych na odpowiednie konta; zestawienia można wykonać za wybrany okres czasu i dla określonych kont oraz urządzeń księgowych;

- 22) windykacja należności – system Quorum wykonuje automatycznie obliczanie i emisję not odsetkowych, upomnień i potwierdzeń sald na podstawie dekretacji należności oraz dokonanych wpłat;
- 23) wyksięgowanie różnic kursowych – wyksięgowywane są różnice kursowe wynikające z rozrachunków prowadzonych w obcej walucie;
- 24) prowadzenie dziennika obrotów – dziennik obrotów tworzony jest automatycznie na podstawie wszystkich wykonanych i zatwierdzonych w zadanym okresie dekretacji; dziennik można drukować miesięcznie, a numeracja pozycji jest w nim ciągła w zakresie danego rejestru; system automatycznie uniemożliwia wykonanie jakichkolwiek modyfikacji dla zatwierdzonych dokumentów;
- 25) zamykanie miesiąca obrachunkowego – blokowanie miesiąca (lub innego okresu ewidencji) następuje przez podanie daty końca okresu ewidencji; po jej wprowadzeniu system Quorum blokuje możliwość modyfikowania i dopisywania dokumentów z datą ewidencji wcześniejszą od podanej daty zamknięcia okresu; dokumenty można jedynie przeglądać i wykonywać na ich podstawie zestawienia; zamykanie roku obrachunkowego – proces zamykania roku obrachunkowego obejmuje utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego, utworzenie dokumentu bilansu zamknięcia oraz wygenerowanie dokumentu bilansu otwarcia; utworzenie bazy danych dla nowego roku obrachunkowego pozwala na rozdzielenie danych zamykanego i otwieranego okresu obrachunkowego w wyniku utworzenia nowej bazy, dane z poprzedniego roku są przechowywane w oddzielnej bazie niż dane z roku bieżącego; dane z lat poprzednich są w każdej chwili dostępne do odczytu; utworzenie bilansu zamknięcia realizowane jest na podstawie określonego przez użytkownika schematu przeksięgowania;
- 26) w czasie tworzenia bilansu otwarcia konta przenoszone są saldami i ewentualnie grupowane według określonego przez użytkownika schematu grupowania.

5. Oferowane przez system Quorum zestawienia – wszystkie dostępne wydruki i zestawienia są pogrupowane w rozwijanych grupach zleceń. Korzystając z nich pozostaje do dyspozycji kilkadziesiąt zestawień prezentujących informacje o obrotach na kontach syntetycznych i analitycznych, stanie finansów Ministerstwa, rozrachunkach z kontrahentami i pracownikami w tym:

- 1) zestawienie obrotów i sald – zestawienie umożliwia zdefiniowanie dowolnej liczby zestawień analitycznych bądź syntetycznych dowolnych grup kont; zestawienia mogą być uzyskiwane w różnych układach, to znaczy z wyróżnionym bilansem otwarcia,

z obrotami narastającymi od początku roku, z saldami za cały okres obrachunkowy; zestawienia można wykonać dla dowolnego okresu obrachunkowego; wszystkie zestawienia są pokazywane w pierwszej kolejności na ekranie, następnie każde z nich może zostać wydrukowane;

- 2) zestawienie budżetowe – jest w pełni sparametryzowane, jedynie forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlane obroty są ustalane przez użytkownika; poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać; najczęściej wykonywane zestawienia to: sprawozdania z dochodów i wydatków; dzięki wbudowanemu pomocniczemu formularzowi do wprowadzenia i modyfikowania definicji zestawień system Quorum umożliwia użytkownikowi ich modyfikację;
- 3) zestawienie według zadań – zestawienie umożliwia kontrolę realizacji budżetu według zdefiniowanych zadań budżetowych; zlecenie jest w pełni sparametryzowane; forma zestawień budżetowych, zakres kont, typ kont, wyświetlone obroty są ustalane przez użytkownika; poszczególnym zestawieniom będącym definicjami realizowanych sprawozdań użytkownik nadaje indywidualne nazwy, aby następnie mógł je wielokrotnie wykorzystywać;
- 4) moduł sprawozdań – zdefiniowane w systemie zestawienia służące w szczególności bieżącej analizie stopnia realizacji planu wydatków budżetowych oraz planu wydatków budżetu środków europejskich;
- 5) zestawienia uniwersalne – zestawienia umożliwiają analizę dowolnych danych wprowadzanych do systemu; zestawienia nie są sparametryzowane; użytkownik ma możliwość samodzielnego utworzenia zestawienia o różnym stopniu szczegółowości; zestawienia umożliwiają zestawianie ze sobą danych finansowych, w szczególności z opisami pozycji; w ramach zestawień uniwersalnych tworzony jest załącznik do wniosków beneficjenta o płatność w zakresie pomocy technicznej dla Ministerstwa;
- 6) zestawienia dokumentów – zestawienia umożliwiają analizę danych rejestrowanych w systemie jednak niepodlegających ewidencji księgowej, w szczególności kontrakty wojewódzkie z danymi zaksięgowanymi; zestawienia nie są sparametryzowane; użytkownik ma możliwość samodzielnego utworzenia zestawienia o różnym stopniu szczegółowości;

7) druki Rb – zestawienie to służy do przeglądania, edycji i drukowania druków Rb; dostępne w system Quorum formularze druków Rb zostały dostosowane do formatu ustalonego przez Ministra Finansów w rozporządzeniu z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 144 oraz 2023 r. poz.193); korzystając z funkcji system Quorum oraz z dostarczonych definicji druków można przygotować i wydrukować sprawozdania budżetowe na formularzach oznaczonych symbolami:

a) w zakresie budżetu państwa:

- Rb-23 – miesięczne lub roczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych,
- Rb-27 – miesięczne lub roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,
- Rb-28 – miesięczne lub roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa,
- Rb-28 NW – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków, które nie wygasły z upływem roku budżetowego,
- Rb-28 Programy miesięczne lub roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA,
- Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
- Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- Rb-70 – kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,

b) w zakresie budżetu środków europejskich:

- Rb-28 UE – miesięczne/roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, w zakresie budżetu państwa i w zakresie budżetu środków europejskich,
- Rb-BZ1 – półroczne/roczne sprawozdanie z wykonania wydatków budżetu państwa oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym;

8) zestawienia kontowe:

- a) karty kontowe – zestawienie służy do przedstawienia w porządku chronologicznym obrotów na wybranych kontach; zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych; dzięki bardzo bogatemu zestawowi filtrów zestawienie umożliwia analizę obrotów w różnych układach (dla wskazanego kontrahenta, klasyfikacji budżetowej i każdego innego elementu zapisu księgowego),
 - b) karty obrotów dziennych – zestawienie służy do przedstawienia stanu kont w rozbiciu na miesiące z uwzględnieniem podziału na poszczególne dni; zestawienie może być wykonane niezależnie dla kont syntetycznych i analitycznych,
 - c) zestawienia kosztowe – zestawienie prezentuje obroty na kontach kosztowych; zestawienie może być wykonane niezależnie według dwóch kryteriów: rodzaju oraz miejsca powstania; pierwsze z nich pozwala na wykonanie zestawienia w rozbiciu na poszczególne konta, natomiast drugie grupuje poszczególne pozycje według miejsca powstania, czyli placówki, zdefiniowanej w dekrete, w którym wystąpiło dane konto,
 - d) rozrachunki – zestawienie to jest grupą podzleceń, za pomocą których można wykonać zestawienia rozrachunkowe z kontrahentami oraz z osobami fizycznymi; ponadto można wykonać, a następnie wydrukować zestawienia i potwierdzenia sald kontrahentów oraz osób fizycznych;
- 9) wysyłane dokumenty:
- a) noty odsetkowe – system Quorum posiada funkcjonalność umożliwiającą przeprowadzanie analizy wystawionych not odsetkowych; ponieważ informacja o wysłanej notce może być usunięta z poziomu zestawienia, możliwe jest obliczenie noty odsetkowej,
 - b) upomnienia – podobnie jak noty odsetkowe, analizie mogą być poddane wysłane wezwania do uregulowania należności; w przypadku usunięcia informacji o wysłanym upomnieniu, możliwe jest jego ponowne wydrukowanie,
 - c) potwierdzenia sald – w zestawieniu mogą być analizowane, usuwane i ponownie drukowane potwierdzenia zgodności sald z wybranymi kontrahentami,
 - d) karty wydatków – zestawienie służy do wykonania sprawozdania o wydatkach i kosztach wskazanego konta w wybranym rejestrze księgowym.

V. SYSTEM OCHRONY DANYCH

1. Szczególnej ochronie poddane są:

- 1) sprzęt komputerowy użytkowany w komórkach finansowo-księgowych Ministerstwa;
- 2) system finansowo-księgowy Quorum;
- 3) sprawozdania budżetowe i finansowe;
- 4) kopie zapisów księgowych;
- 5) dowody księgowe;
- 6) dokumentacja inwentaryzacyjna;
- 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez Ministerstwo zasady rachunkowości.

2. Przy prowadzeniu ksiąg przy użyciu komputera:

- 1) stosuje się nośniki danych odporne na zagrożenia;
- 2) stosuje się właściwe środki ochrony zewnętrznej;
- 3) systematycznie tworzy się rezerwowe kopie danych;
- 4) zapewnia się ochronę przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych.

3. Stosuje się właściwe środki ochrony zewnętrznej celem zapewnienia ochrony przed nieupoważnionym dostępem do programów komputerowych:

- 1) system Quorum jest zainstalowany na serwerach znajdujących się w serwerowni BZK;
- 2) dostęp do serwerowni i serwera przechowującego dane systemu Quorum mają tylko osoby uprawnione.

4. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się poniższe zasady:

- 1) każde konto z dostępem do zintegrowanego systemu Quorum przypisane jest jednemu użytkownikowi;
- 2) dostęp do systemu Quorum zabezpieczony jest unikalnym loginem oraz hasłem dostępu;
- 3) każdy użytkownik ma przypisany dostęp do określonych modułów oraz zdefiniowane role z uprawnieniami odpowiadającymi wykonywanym zadaniom;
- 4) każdy użytkownik ma obowiązek zabezpieczenia stanowiska pracy przed niepowołanym dostępem do modułu finansowo-księgowego.

5. Codziennie wykonywana jest pełna kopia bazy danych modułu finansowo-księgowego i umieszczana na dwóch niezależnych serwerach. Rezerwowe kopie zbiorów danych przechowywane są przez okres 30 dni.

6. Kopie bazy danych wykonuje się przed każdą modyfikacją bazy danych.

7. Po zakończeniu roku budżetowego księgi rachunkowe, dowody księgowe i sprawozdania finansowe zabezpiecza się przed uszkodzeniem lub zniszczeniem, nieupoważnionym rozpowszechnianiem lub niedozwolonymi zmianami poprzez przechowywanie dokumentów w zamkniętych szafach.

8. Wprowadza się ścisły nadzór nad dodawaniem i usuwaniem użytkowników, kontrolowany przez administratora system Quorum.

9. Z uwagi na transakcyjność pracy wszystkie komputery użytkowników system Quorum podłącza się do urządzeń podtrzymujących zasilanie.

10. W celu ochrony przed zagrożeniami typu wirus, koń trojański, spyware, addware, każde stanowisko pracy oraz serwery wyposażone są w system antywirusowy zarządzany centralnie przez administratora systemu.

11. Kompletne księgi rachunkowe są drukowane nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat.

12. Dowody księgowe są przechowywane w wydziałach podlegających zastępcy dyrektora BAF – głównemu księgowemu lub w składzie chronologicznym w oryginalnej postaci, według ustalonego porządku, z podziałem na okresy sprawozdawcze i zagadnienia w sposób umożliwiający łatwe odszukanie oraz archiwizację.

13. Dowody księgowe pochodzące z zamkniętego roku poprzedniego są przechowywane w BAF lub w składzie chronologicznym przez okres 2 lat kalendarzowych i traktowane jako znajdujące się w stanie przechowywania użytkowego.

14. Na wniosek BAF, po zakończeniu kwartału lub roku obrotowego, administrator systemu kopii zapasowych wykonuje pełną kopię bazy danych systemu finansowo-księgowego Quorum w zakresie dysponenta środków budżetu państwa III stopnia i przechowuje ją w sposób trwały przez okres pięciu lat licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym zatwierdzono sprawozdanie finansowe, zapewniając przez cały okres przechowywania spełnione atrybuty integralności, poufności i dostępności zabezpieczonych danych. BZK jest obowiązane do udostępniania zapisanych

danych każdorazowo na wniosek BAF, poprzez odtworzenie danych z żądanej kopii na bazie testowej systemu Quorum, w terminie uzgodnionym między BAF a BZK.

15. Nie rzadziej niż raz na rok po zamknięciu ksiąg rachunkowych, administrator systemu Quorum wykonuje pełną kopię bazy danych.

16. Udostępnienie zbiorów lub ich części:

- 1) do wglądu na terenie jednostki – wymaga zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej;
- 2) poza siedzibą jednostki – wymaga pisemnej zgody kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnionej oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu udostępnionych dokumentów;
- 3) do kontroli przeprowadzonej przez uprawnione organy na terenie jednostki – wymaga uprzedniego poinformowania odpowiednio dyrektora BAF o przewidzianym terminie i zakresie kontroli oraz o osobach reprezentujących organ uprawniony do kontroli.