

Dodawanie pism do rejestrów

Rejestry

Stworzyłem rejestry ogólnodostępne:

Rejestr faktur zewnętrznych

Ma na celu umożliwienie śledzenia i kontrolę wszystkich faktur otrzymywanych od zewnętrznych dostawców. Łatwo na jego podstawie określić wydatki na poszczególnych stanowiskach lub referatach.

Można z niego wydobyć np. taką tabelę:

Nr	Numer RPW	Nazwa firmy	Kwota brutto na fakturze	Czy przekazane do księgowości?	Sposób dostarczenia	Kategoria	Data wpisu	Wpisujący
1	RPW/765/2024	ORANGE	96,89	Nie	List zwykły	telefonacja stacjonarna i komórkowa	2024-02-09	Krzysztof Ratuski Informatyk OS
5	RPW/10/2024	Softika S.C.	61,5	Tak	Email	telefonacja stacjonarna i komórkowa	2024-01-10	Krzysztof Ratuski Informatyk OS
4	RPW/9/2024	T-Mobile Polska S.A.	545,26	Tak	Email	telefonacja stacjonarna i komórkowa	2024-01-10	Krzysztof Ratuski Informatyk OS
3	RPW/8/2024	POLKOMTEL SP. Z O.O.	406,75	Tak	Email	telefonacja stacjonarna i komórkowa	2024-01-10	Krzysztof Ratuski Informatyk OS

2	RPW/7/2024	GRW SYSTEM Grzegorz Wąsowski	1305,03	Tak	Email	sprzęt komputerowy	2024-01-10	Krzysztof Ratuski Informatyk OS
1	RPW/6/2024	Aiton Caldwell S.A.	245,98	Tak	Email	telefonacja stacjonarna i komórkowa	2024-01-10	Krzysztof Ratuski Informatyk OS

Rejestr umów zewnętrznych

Rejestr umów zewnętrznych w jednostce samorządu terytorialnego ma kilka istotnych celów. Po pierwsze, umożliwia to pełną kontrolę nad zawieranymi umowami i ich terminami. Po drugie, rejestr taki pozwala na monitorowanie wydatków związanych z umowami zewnętrznymi oraz efektywne zarządzanie budżetem. Dodatkowo, rejestr umów może pomóc w zapewnieniu przejrzystości i uczciwości w procesie zawierania umów, co przyczynia się do zapobiegania korupcji i nadużyciom.

Widoczność??

Co trzeba zaznaczyć każdy szeregowy pracownik widzi tylko swoje wpisy do rejestru, ale jego kierownik widzi wszystkie w referacie. Zaś Burmistrz lub Jego Zastępca widzą wszystkie wpisy z całej instytucji.

Pracownik	widzi swoje wpisy
Kierownik	widzi wpisy w referacie
Burmistrz / Zastępca	widzi wpisy w instytucji

Stąd numeracja jest jednolita dla każdego miesiąca w całej instytucji.

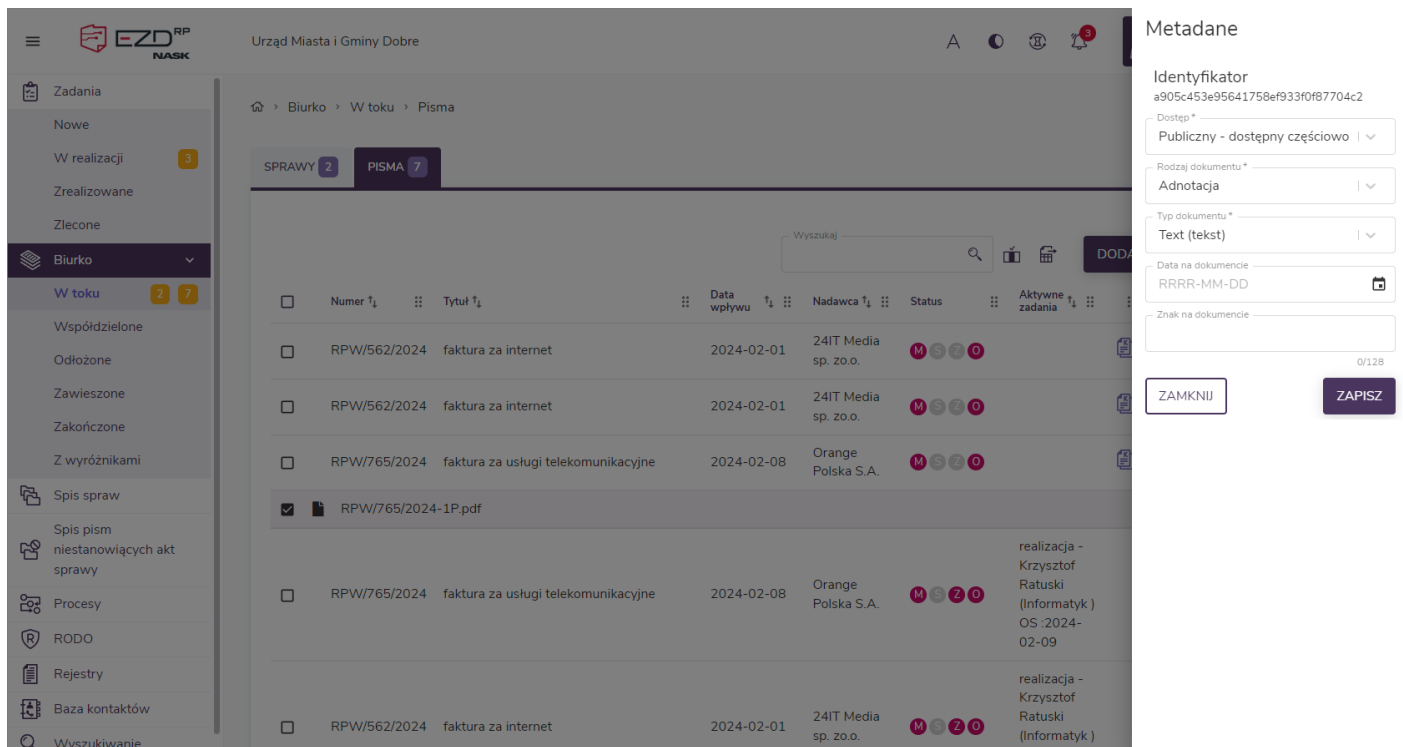
Dodawanie pisma do rejestru

Rejestr jest tworzony z pisma więc musimy to pismo więc albo to pismo dodajemy z dysku lub musimy utworzyć kopie pisma które jest w przydzielonym nam zadaniu.

Dodawanie pisma z dysku jest opisane tutaj: <https://podrecznik.ezdrp.gov.pl/dodawanie-nowego-pisma-z-dysku/>

Jeżeli mamy pismo w zadaniu musimy zaznaczyć to pismo i po prawej stronie będzie dostępna opcja **Kopia do pism**.

Gdy pismo pojawi się w pismach ze znacznikiem  to jest nasza kopia dodajemy jej Metadane.



The screenshot shows the E-ZD RP NASK system interface. The main window displays a list of documents under the 'PISMA' tab. The document 'RPW/765/2024-1P.pdf' is selected. On the right side, the 'Metadane' panel is open, showing fields for document identification and access settings.

Numer	Tytuł	Data wpływu	Nadawca	Status	Aktywne zadania
<input type="checkbox"/>	RPW/562/2024 faktura za internet	2024-02-01	24IT Media sp. zo.o.	M S Z O	
<input type="checkbox"/>	RPW/562/2024 faktura za internet	2024-02-01	24IT Media sp. zo.o.	M S Z O	
<input type="checkbox"/>	RPW/765/2024 faktura za usługi telekomunikacyjne	2024-02-08	Orange Polska S.A.	M S Z O	
<input checked="" type="checkbox"/>	RPW/765/2024-1P.pdf				
<input type="checkbox"/>	RPW/765/2024 faktura za usługi telekomunikacyjne	2024-02-08	Orange Polska S.A.	M S Z O	realizacja - Krzysztof Ratuski (Informatyk) OS :2024-02-09
<input type="checkbox"/>	RPW/562/2024 faktura za internet	2024-02-01	24IT Media sp. zo.o.	M S Z O	realizacja - Krzysztof Ratuski (Informatyk)

Metadane

Identyfikator
a905c453e95641758ef933f0f87704c2

Dostęp *
Publiczny - dostępny częściowo | v

Rodzaj dokumentu *
Adnotacja | v

Typ dokumentu *
Text (tekst) | v

Data na dokumencie
RRRR-MM-DD

Znak na dokumencie

0/128

ZAMKNIJ ZAPISZ

Klikamy ZAPISZ i możemy teraz zaznaczyć to pismo i wybrać **Wpis do rejestru**.

Wybieramy rejestr i wypełniamy potrzebne pola:

Wpis do rejestru

1 Rejestry

2 Dodawanie wpisu rejestru

Dodawanie wpisu rejestru Rejestr faktur zewnętrznych

<input type="text" value="Nazwa firmy *"/> <small>Pole wymagane 0/256</small>	<input type="text" value="Kwota netto"/>	<input type="text" value="Kwota brutto"/>
<input type="checkbox"/> Czy przekazane do księgowości?	Kategoria <input type="text" value="Wybierz"/> v	


Po zapisaniu wpisu w rejestrze zostaną uzupełnione automatycznie pozostałe pola.

ZAMKNIJ

WSTECZ

ZAPISZ

Po wypełnieniu wymaganych pól zatwierdzamy. Teraz **musimy zakończyć** pismo (kopię) i zadanie w którym oryginał tego pisma był pod warunkiem, że nie zakładamy z niego sprawy.

<input type="checkbox"/>	RPW/765/2024	faktura za usługi telekomunikacyjne	2024-02-08	Orange Polska S.A.	M S Z O	 >
<input type="checkbox"/>	RPW/765/2024	faktura za usługi telekomunikacyjne	2024-02-08	Orange Polska S.A.	M S Z O	realizacja - Krzysztof Ratuski (Informatyk) OS :2024-02-09 >

Revision #1

Created 2025-12-16 11:32:37 UTC by Administrator

Updated 2025-12-16 11:32:42 UTC by Administrator