

**„Instrukcja określająca zakres przetwarzania danych przy użyciu  
programów komputerowych z ich charakterystyką oraz zasady  
ochrony danych  
w Urzędzie Gminy Masłów”**

**§ 1.**

**(Charakterystyka systemu przetwarzania danych)**

W przypadku prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera Urząd Gminy Masłów powinien wdrożyć do stosowania system przetwarzania danych zawierający wykaz programów komputerowych, procedury postępowania lub funkcje w zależności od struktury oprogramowania z opisem parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, a także określeniem wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia eksploatacji programów.

System przetwarzania danych stosowany w Urzędzie Gminy Masłów:

**1. Wykaz programów komputerowych dopuszczonych do stosowania w systemie przetwarzania danych w referacie finansów:**

**1) Księgowość podatków i opłat:**

- a) Program PUMA - moduł „Grunt” (podatki od osób fizycznych) obejmuje m. inn.:
  - ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczenia podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości
  - naliczenie podatku (łącznie zobowiązania pieniężnego),
  - wystawienie i wydruk decyzji,
  - przegląd, korygowanie oraz zatwierdzanie opłat związanych z gruntami, lasami i nieruchomościami,
  - wykonywanie różnego rodzaju zestawień oraz wydruków zawiadomień o zmianie wysokości opłat.
- b) Program PUMA - moduł „Podatek OPJ” – jego zadaniem jest informatyczna obsługa prac związanych z naliczaniem podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości od osób prawnych i jednostek organizacyjnych (w tym spółek) nie posiadających osobowości prawnej oraz prowadzenie wymiaru i ewidencji księgowej podatku.
- c) Program PUMA - moduł „Podatek od środków transportowych” – jego zadaniem jest informatyczna obsługa prac związanych z naliczaniem

podatku od środków transportowych od osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych (w tym spółek) nie posiadających osobowości prawnej i prowadzenie wymiaru i ewidencji księgowej podatku.

- d) Program PUMA - moduł „Gospodarka odpadami-opłaty” – jego zadaniem jest informatyczna obsługa prac związanych z naliczaniem opłaty za gospodarowanie odpadami od osób fizycznych, prawnych i jednostek organizacyjnych (w tym spółek) nie posiadających osobowości prawnej oraz prowadzenie wymiaru i ewidencji księgowej opłaty.
- e) Program PUMA - moduł „Windykacja podatków i opłat” - dotyczy podatków i opłat od osób fizycznych i od osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej. Przy wykorzystaniu tego modułu (w systemie PUMA) wykonywane są czynności windykacyjne i rozliczenia wpłat z tytułu podatków i opłat.
- f) Program PUMA - moduł „Paliwa” - jego zadaniem jest informatyczne wspomaganie urzędu gminy w pracach związanych z naliczeniem przysługującego zwrotu podatku akcyzowego od paliw dla rolników.

## **2) Księgowość budżetowa:**

- a) program „BeSTi@”, LGBM System przeznaczony do zarządzania budżetami jest usprawnia zarządzanie danymi finansowymi i ułatwia wymianę danych między JST, RIO i MF. Pozwala na wprowadzanie, weryfikację, wymianę danych drogą elektroniczną, sporządzanie i wydruk sprawozdań budżetowych, sporządzanie i wydruk uchwał budżetowych oraz zarządzeń i uchwał w sprawie zmian budżetu Gminy.
- b) Program PUMA – moduł FK „Finansowo - Księgowy” służy m. in. do:
  - wprowadzania i księgowania danych z dokumentów źródłowych,
  - kontroli wykonania planu budżetowego,
  - rozliczeń z kontrahentami,
  - prowadzenia ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych,
  - rozliczania zadań inwestycyjnych,
  - księgowania sum depozytowych,
- c) program bankowości elektronicznej służy do elektronicznego przesyłania poleceń przelewów, wydruku wysyłanych przelewów, odbierania wyciągów bankowych,
- d) Program PUMA - moduł „Majątek trwały” służy do:
  - ewidencji majątku firmy,

- obsługi dokumentów z zakresu obrotu majątkiem firmy,
  - automatycznego naliczania amortyzacji,
  - inwentaryzacji środków trwałych,
  - tworzenia danych do dekretów w module FK .
- e) Program PUMA - moduł „KASA” służy do:
- obsługi kasowej (obrotu gotówkowego) Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
- f) Program PUMA – moduł „Faktury” służy do tworzenia faktur VAT, ewidencji zakupu i sprzedaży, generowania JPK, prowadzenia rejestru VAT.
- g) Program PUMA – moduł „Budżet” służy do tworzenia budżetu, wprowadzania zmian do budżetu, dokonywania analizy wykonania budżetu.
- h) Program PUMA – moduł „WPF” - jego zadaniem jest informatyczne wspomaganie urzędu gminy w pracach związanych z opracowaniem wieloletniej prognozy finansowej Gminy. Umożliwia eksport danych prognozy WPF i załącznika przedsięwzięć do systemu Besti@.

### **3) Obsługa wynagrodzeń:**

- a) Program PUMA - moduł „Kadry” i „Płace” umożliwia bezpieczne zarządzanie danymi kadrowo – płacowymi, pozwala wprowadzać i modyfikować dane służące m. in. do:
- wyliczania stażu pracy,
  - wyliczania dat do nagród jubileuszowych, wysługi lat,
  - rozliczania urlopów,
  - obliczania składników wynagrodzeń i potrąceń, składek na ubezpieczenia, zaliczek na poczet podatków,
  - tworzenia umów o pracę, świadectw pracy, angaży,
  - tworzenia list płac, pasków dla wypłaty, kartotek wynagrodzeń, przelewów z wynagrodzeń,
  - obsługi umów zleceń,
  - tworzenia deklaracji podatkowych: PIT-4, PIT-11, PIT-8, PIT-8A, PIT-40.
- b) Program „Płatnik” – jego celem jest ułatwienie płatnikom współpracy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Program pozwala na przygotowanie i wydruk dokumentów ubezpieczeniowych (deklaracji), które w postaci elektronicznej są przesyłane do ZUS a w postaci papierowej przechowywane są na stanowisku pracy.

## 2. Ogólna charakterystyka i funkcje programu (modułu):

### ➤ Moduł FK - „FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ”

Moduł „Finanse i Księgowość” służy do prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki. W programie tym prowadzone są:

- 1) dziennik oraz księga główna, które służą do chronologicznego i systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń i operacji gospodarczych, jakie wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- 2) następujące księgi pomocnicze:
  - rozrachunki z odbiorcami i dostawcami według kontrahentów,
  - ewidencja szczegółowa transakcji,
  - rozrachunki publicznoprawne,
  - ewidencja szczegółowa kosztów operacyjnych według ich rodzajów oraz miejsc ich powstawania.
- 3) zakładowy plan kont dostosowany do wymogów przyjętych zasad (polityki) rachunkowości.

### **Otwieranie i zamykanie ksiąg rachunkowych.**

Bilans otwarcia roku obrotowego generowany jest automatycznie na podstawie bilansu zamknięcia roku poprzedniego zapewniając poprawność wykonania tej czynności (nie dopuszcza ingerencji operatora programu).

Moduł „Finanse i Księgowość” umożliwia zamknięcie ksiąg rachunkowych zgodnie z postanowieniami art. 12, ust. 5 ustawy o rachunkowości, które polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach stanowiących zamknięte księgi rachunkowe.

### **Komputerowe wydruki danych.**

Komputerowe wydruki danych spełniają wymagania określone w art. 13 ust. 2-6 ustawy a w szczególności:

- 1) są trwale oznaczone nazwą UG Małków (Organ), oraz zrozumiałą nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) są wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, co do miesiąca i co do daty sporządzenia,

- 3) posiadają automatycznie numerowane strony z oznaczeniem pierwszej i ostatniej (koniec wydruku) oraz są sumowane w sposób ciągły w miesiącach i w roku obrotowym,
- 4) są oznaczone nazwą programu przetwarzania danych.

Wszystkie dowody księgowe, przenoszone za pośrednictwem urządzeń łączności, są oznaczane przez ich zakwalifikowanie do ujęcia w księgach rachunkowych w sposób automatyczny wcześniej zdefiniowany i zgodny z przyjętymi zasadami (polityką) rachunkowości Urzędu Gminy Masłów.

Transmisja danych następuje po ich sprawdzeniu przez osobę odpowiedzialną oraz po podaniu hasła „unikalnego”, znanego jedynie osobie odpowiedzialnej, przez co następuje jej identyfikacja.

#### **Przenoszenie danych zbiorów stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe do podstawowego systemu FK.**

Zapisy księgowe pochodzące z modułów - zbiorów, stanowiących pomocnicze księgi rachunkowe - ewidencję pomocniczą, są wprowadzane do modułu głównego „Finanse i Księgowość” ręcznie lub o ile umożliwia to moduł automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności. Zapisy te spełniają wymogi określone w art. 20, ust. 5 ustawy o rachunkowości, w szczególności z następujących powodów:

- a) zapewnienia ich trwałej i czytelnej postaci,
- b) umożliwienia stwierdzenia źródła ich pochodzenia,
- c) zapewnienia możliwości sprawdzenia poprawności przetworzenia określonych danych,
- d) zapewnienia ochrony danych źródłowych w miejscu ich wprowadzania na zasadach określonych w zakładowych przepisach dotyczących ochrony danych.

#### **➤ Moduł „KASA”**

Moduł służy do obsługi „kasy” Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy:

- a) umożliwia prowadzenie wielu kas jednocześnie,
- b) sporządzanie i drukowanie raportów kasowych,
- c) wystawiane i drukowane dowodów KP i KW, które są numerowane automatycznie przez program. W zakresie numeracji w/w dowodów niemożliwa jest jakakolwiek ingerencja operatora.

## ➤ Moduły „KADRY” i „PŁACE”

Program (moduł) „Kadry” służy do ewidencjonowania zatrudnionych pracowników. Moduł umożliwia prowadzenie pełnej kartoteki osobowej każdego pracownika oraz wydruki wielu potrzebnych dokumentów pracowniczych. Dodatkowo moduł pozwala na wydrukowanie wielu zestawień według zadanych parametrów. Warunkiem pełnego wykorzystania modułu jest ścisła współpraca z modułem Płace. Pracownicy posiadający kartotekę w module Kadry, mają automatycznie kartotekę w module Płace.

Moduł „Płace” - jego zadaniem jest informatyczne wspomaganie urzędu gminy w pracach związanych z obliczaniem wynagrodzenia pracowników. Moduł umożliwia prowadzenie pełnej kartoteki płacowej każdego pracownika oraz wydruki wielu potrzebnych dokumentów płacowych. Dodatkowo moduł pozwala na wydrukowanie wielu zestawień według zadanych parametrów.

Warunkiem pełnego wykorzystania modułu jest ścisła współpraca z modułem „Kadry”. Pracownicy posiadający kartotekę w module Kadry, mają automatycznie kartotekę w module Płace.

Celem modułu Płace jest:

- ewidencja zarobków,
- naliczanie list płac pracowników,
- usprawnienie rejestracji składników płacowych,
- zautomatyzowanie prac ewidencyjnych i obrachunkowych w zakresie płac.

Ewidencja szczegółowa rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń jest prowadzona w postaci imiennych kart wynagrodzeń. Na podstawie danych charakteryzujących każdego pracownika, w module „Płace” automatycznie jest generowana lista płac oraz naliczane są zobowiązania wobec ZUS i Urzędu Skarbowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.

Oprócz danych identyfikujących pracownika niezbędnych do powyższych rozrachunków, każdy pracownik jest określony cechą pozwalającą na precyzyjne ustalenie miejsca jego pracy. Na podstawie tej cechy koszty wynagrodzeń i przypisane im koszty świadczeń na rzecz pracowników mogą być na podstawie tworzonego rozdzielnika, przenoszone do modułu podstawowego „Finanse i Księgowość” na konta zespołu 4 - „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie” i ewentualnie na odpowiednie konta rozrachunków.

W module „Płace” prowadzona jest ewidencja szczegółowa dla potrzeb rozrachunków z ZUS oraz dla potrzeb rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych.



Moduł „Płace” ściśle współpracuje z programem „Płatnik” za pomocą, którego deklaracje rozliczeniowe ubezpieczonych są automatycznie (za pośrednictwem urzędów łączności) przekazywane do ZUS. W programie „PUMA moduł Płace” deklaracje rozliczeniowe ZUS są bezpośrednio importowane do programu „Płatnik”.

#### ➤ **Moduł „Faktury”**

Moduł obsługuje prace urzędu gminy związane z wystawianiem dokumentów sprzedaży oraz rejestrowaniem dokumentów zakupu. Moduł jest ściśle powiązany z modułem Windykacja w obszarze rozliczania faktur.

Funkcje uwzględnione w module:

- Dodawanie faktur sprzedaży
- Dodawanie korekt do istniejących faktur
- Dodawanie korekt z lat poprzednich – do faktur, które nie istnieją w systemie
- Rejestrowanie faktur zakupu
- Rejestrowanie korekt faktur zakupu oraz not
- Rejestrowanie opłat i rozliczanie rejestrów od opłat
- Rejestrowanie spłaty w ratach
- Wydruk dokumentu: faktury, korekty
- Wielokrotny wydruk faktur
- Przeglądanie dokumentów
- Wydruk listy dokumentów przeglądanych
- Wydruk rejestru sprzedaży
- Zarządzanie rejestrami sprzedaży i zakupów
- Zarządzanie rejestrami korygującymi
- Zamykanie / otwieranie miesiąca i roku
- Elastyczny system rozliczania rejestrów: miesięczny, kwartalny, roczny
- Konfiguracja sposobu numerowania dokumentów: ręczne, automatyczne oraz maska do automatycznego generowania
- Utrzymywanie jednocześnie rejestrów niezależnych dla kilku jednostek samorządowych
- Naliczanie podatku VAT od kwoty netto i brutto – niwelowanie błędów zaokrąglania w groszach
- Zaawansowany rejestr towarów i usług

Moduł ten współpracuje z innymi modułami GMINA:

- Nieruchomości w obszarze wystawiania automatycznych faktur geodezyjnych
- Windykacja w obszarze windykowania należności faktur geodezyjnych
- FK w obszarze automatycznego tworzenia dekretów

### ➤ **Moduł „Budżet”**

Zadaniem modułu jest informatyczne wspomaganie urzędu gminy i innych jednostek organizacyjnych w pracach związanych z tworzeniem projektu budżetu, a po jego zatwierdzeniu, z realizacją uchwalonego budżetu. Projekt jest tworzony wg klasyfikacji kont budżetowych, z możliwością wykorzystania danych z poprzednich lat. Po sporządzeniu projektów przez poszczególne jednostki organizacyjne, następuje proces korygowania (zmian) a po jego zakończeniu, zatwierdzenie projektu budżetu i utworzenie budżetu do realizacji. Moduł umożliwia:

- tworzenie projektu budżetu na podstawie danych budżetu ubiegłorocznego i projektów cząstkowych składanych przez poszczególne jednostki organizacyjne,
- zmiany projektu budżetu,
- zatwierdzanie projektu i utworzenie budżetu do realizacji,
- zmiany uchwalonego budżetu w trakcie roku,
- możliwość prowadzenia budżetu zadaniowego,
- wczytywanie wykonania budżetu na podstawie sprawozdań z podległych jednostek organizacyjnych zarejestrowanych w module FK,
- tworzenie raportów i graficzną prezentację budżetu i jego wykonania na dowolnie wybrany dzień.

### ➤ **Moduł „WPF”**

Zadaniem modułu jest informatyczne wspomaganie urzędu gminy w pracach związanych z tworzeniem projektu WPF. Pozwala na analizę możliwości inwestycyjnych jednostki oraz związaną z tym ocenę możliwości zaciągania i spłaty zadłużenia. Tworzenie projekcji poszczególnych kategorii dochodów i wydatków budżetowych, obrazujących sytuację finansową w przyszłych latach. Moduł WPF współpracuje ściśle z modułem „Budżet”.

Metodyka prognozy, uwzględniająca elementy wymagane przez ustawę o finansach publicznych, zmierza do uzyskania pełnego obrazu gospodarki poprzez oparcie analiz nie tylko na dochodach i wydatkach, ale także poprzez uwzględnienie wszystkich faktycznych przepływów środków pieniężnych pomiędzy jednostką samorządu terytorialnego a innymi podmiotami w kolejnych latach. Do analizy włączono także przychody i rozchody.

### ➤ **Moduł „GRUNTY” (podatki od osób fizycznych)**

Moduł „Grunty” składa się:

- a) z części wymiarowej, dotyczącej podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości,



- b) z części finansowej polegającej na naliczeniu wymiaru podatku, wystawieniu decyzji związanych z naliczeniem oraz wykonaniu rejestru przypisów do Windykacji podatkowej.

W szczególności program obejmuje:

- ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczenia podatku tzn. dodawanie i usuwanie kartotek, wprowadzanie adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania, podatników, pełnomocników oraz korektę tych danych,
- zbycie oraz nabycie przedmiotów opodatkowania,
- wymiar łącznego zobowiązania pieniężnego oraz anulowanie naliczeń,
- wystawienie i wydruk decyzji wymiarowych oraz zmieniających,
- rejestrację potwierdzeń odbioru decyzji,
- rejestr przypisów,
- zmiany numerów gospodarstw związane z podziałem terytorialnym Gminy na sołectwa,
- zamknięcie roku podatkowego,
- obsługę szablonów decyzji,
- wydruki i zestawienia statystyczne

➤ **Moduł „Podatek OPJ” (podatki od osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej)**

W module „Podatek OPJ” uwzględnione są następujące funkcje:

- ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych,
- naliczanie wymiaru podatku na podstawie deklaracji,
- zmiany wymiaru podatku po nabyciu, zbyciu nieruchomości, gruntów i lasów,
- generowanie przypisów rat i terminów płatności podatków do modułu windykacji podatkowej,
- prowadzenie ewidencji podatkowej nieruchomości,
- wystawianie, anulowanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- wydruk wezwań o złożenie deklaracji, zawiadomień dla podatników o błędnych deklaracjach, o stawkach podatkowych,
- wydruki i zestawienia statystyczne.

➤ **Moduł „PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH (POST)”**

Moduł „Podatek od środków transportowych (POST)” składa się:

- a) z części wymiarowej, dotyczącej naliczenia podatku od środków transportowych (obsługa kartotek, obsługa wydanych decyzji, ewidencja i weryfikacja deklaracji, wystawianie wezwań do złożenia: deklaracji oraz wyjaśnień)
- b) z części finansowej polegającej na naliczeniu wymiaru podatku, wykonaniu rejestru przypisów do windykacji podatku,

W module „Podatek od środków transportowych (POST)” uwzględnione są następujące funkcje:

- ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych,
- naliczanie wymiaru podatku na podstawie deklaracji,
- zmiany wymiaru podatku po nabyciu, zbyciu środków transportowych,
- generowanie przypisów rat i terminów płatności podatków do modułu windykacji podatkowej,
- prowadzenie ewidencji podatkowej środków transportowych,
- wystawianie, anulowanie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- wydruk wezwań o złożenie deklaracji, zawiadomień dla podatników o błędnych deklaracjach, o stawkach podatkowych,
- wydruki i zestawienia statystyczne.

#### ➤ **Moduł „GOSPODARKA ODPADAMI” dla potrzeb jst**

Moduł „Gospodarka odpadami” składa się:

- c) z części wymiarowej, dotyczącej naliczenia opłaty za gospodarowanie odpadami (obsługa kartotek, obsługa wydanych decyzji, ewidencja i weryfikacja deklaracji, wystawianie wezwań do złożenia: deklaracji oraz wyjaśnień)
- d) z części finansowej polegającej na naliczeniu wymiaru opłaty, wykonaniu rejestru przypisów do windykacji opłat,
- e) z części statystycznej obejmującej obsługę sprawozdań kwartalnych i rocznych dotyczących odpadów komunalnych, nieczystości ciekłych.

W szczególności program obejmuje:

- ewidencję gospodarstw osób fizycznych w zakresie niezbędnym do naliczenia opłaty tzn. dodawanie i usuwanie kartotek, wprowadzanie adresów gospodarstw, przedmiotów opodatkowania, właścicieli nieruchomości i współwłaścicieli oraz korektę tych danych,
- dodawanie deklaracji, weryfikacja ,
- wystawienie i wydruk decyzji wymiarowych oraz zmieniających,

- rejestrację potwierdzeń odbioru decyzji,
- rejestr przypisów,
- zamknięcie roku podatkowego,
- obsługę szablonów decyzji i pism,
- wydruki i zestawienia statystyczne,

➤ **Moduł „Windykacja”** - obsługuje podatki i opłatę za gospodarowanie odpadami od osób fizycznych i od osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.

Funkcje uwzględnione w module:

- zakładanie bilansu otwarcia oraz jego korekta,
- prowadzenie indywidualnych kartotek należności i wpłat z uwzględnieniem wystawionych upomnień,
- wydruk kartotek zaległości i nadpłat,
- naliczenie odsetek za zwłokę,
- wystawienie i wydruk upomnień do zapłaty,
- rejestr wystawionych upomnień i jego wydruk,
- generowanie i obsługa tytułów wykonawczych,
- obsługa nadpłat,
- dziennik wpłat (kasowych i bankowych), zwrotów i przeksięgowania,
- przeksięgowania kwot do wyjaśnienia oraz wpłat (nadpłat) na inne należności z możliwością dokonania zwrotu,
- obroty miesięczne z uwzględnieniem rodzaju opłaty,
- zamknięcie miesiąca i roku,
- wydruk rozliczenia miesięcznego,
- rejestr dowodów przerachowania.

➤ **Moduł „DECYZJE”**

Moduł ma na celu usystematyzowanie i ułatwienie użytkownikom wydawanie decyzji dotyczących zobowiązań pieniężnych dla należności pochodzących z następujących modułów:

- Podatki - osoby fizyczne (GRUNTY)
- Podatki - podmioty prawne (OPJ)
- Podatki - środki transportu (POST)
- Opłata za posiadanie psa (PSY)
- Opłata za gospodarowanie odpadami (GOK)
- Nieruchomości (NIER)
- Opłata wygenerowana w module Opłaty różne (RO\*), gdzie \* oznacza dowolną

opłatę wygenerowaną przez moduł Opłaty różne do windykacji.

Moduł umożliwia wykonywanie następujących funkcji:

- wystawianie i wydruk dokumentów o rozłożeniu na raty,
- wystawianie i wydruk dokumentów o odroczeniu terminu płatności,
- wystawianie i wydruk dokumentów o umorzeniu zaległości,
- wystawianie i wydruk dokumentów o umorzeniu odsetek,
- wydruki zestawień dla wystawionych decyzji,
- przygotowanie i modyfikacja szablonów decyzji,

### ➤ **Moduł „Paliwa”**

Moduł umożliwia prowadzenie pełnej obsługi kartotek wnioskodawców tzn. rejestrację wniosków o dopłatę do paliwa, wystawianie decyzji pozytywnej lub odmownej na przyznanie dotacji lub wystawienie wezwania w sprawie uzupełnienia braków, poprawienia błędów we wniosku. System umożliwia także tworzenie szablonów tekstów decyzji i wezwań, aby użytkownik mógł sam ustalać ich treść. Przy tworzeniu każdej decyzji użytkownik może pobierać szablon, co skraca czas tworzenia pisma. Moduł pozwala na tworzenie plików z danymi do przelewów w formacie obsługiwanym przez systemy bankowe.

Moduł współpracuje z modułem Kontrahenci, z którego pobierane są dane wnioskodawców oraz z modułem Podatki - os. fizyczne (GRUNTY), z którego pobierana jest powierzchnia użytków rolnych do wniosku.

Dodatkowo moduł pozwala na wydruk wielu zestawień i wykazów według dowolnie wybranych parametrów. Użytkownik ma możliwość ustawiania niektórych parametrów niezbędnych do poprawnego działania modułu np. wprowadzanie stawki zwrotu i zużycia paliwa na aktualny rok.

Dla każdego programu (modułu) sporządzona jest „Instrukcja użytkownika” dla potrzeb j.s.t. opracowana przez autora programu, zawierająca szczegółowy opis funkcji programu oraz sposobu jego użytkowania. Dostęp do instrukcji jest możliwy po uruchomieniu programu „PUMA” i wciśnięciu na klawiaturze klawisza F1.

## § 2.

### **(Zasady ochrony danych i ich zbiorów generowanych z komputerowych programów przetwarzania.)**

Przetwarzane dane w systemie komputerowym, podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych,
- częściowej utraty danych,

- uszkodzenia danych podczas przetwarzania,
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione,
- dostępu do danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na względzie powyższe zagrożenia ustala się co następuje:

- 1) wprowadza się bezwzględny obowiązek sporządzania zapasowych kopii danych przy pomocy ogólnie dostępnego oprogramowania lub programu archiwizującego na zewnętrznym elektronicznym nośniku danych lub sieciowym dysku zewnętrznym zapewniającym ochronę i bezpieczeństwo przechowywania kopii zapasowych oraz równolegle na innej niż systemowa partycji dysku twardego komputera stacjonarnego,
- 2) wprowadza się obowiązek sporządzania kopii zapasowej co należy wykonywać każdorazowo pod koniec dnia pracy,
- 3) wprowadza się obowiązek sporządzenia kopii zapasowej co spoczywa na operatorze, który jako ostatni w danym dniu pracował z systemem; odpowiedzialność za prawidłową realizację tego obowiązku spoczywa na osobie odpowiedzialnej w Gminie Masłów za bezpieczeństwo informatyczne,
- 4) nośniki zawierające zarchiwizowane dane muszą być przechowywane do czasu ponownego wykorzystania, pod zamknięciem; wskazane jest przechowywanie ich w innym pomieszczeniu niż znajduje się komputer zawierający dane,
- 5) nośniki zawierające dane zarchiwizowane w ostatnim dniu roboczym tygodnia mogą zostać powtórnie wykorzystane nie wcześniej niż po zakończeniu miesiąca; przechowuje się je bezwzględnie pod zamknięciem,
- 6) nośniki zawierające dane zarchiwizowane w dniu zamknięcia kolejnego miesiąca i sporządzenia wydruków, o których mowa w art. 14, ust. 4 ustawy o rachunkowości, są przechowywane, co najmniej do dnia ostatecznego zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy; nośniki te przechowuje się pod zamknięciem, w miarę możliwości należy je przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, w oddalonym pomieszczeniu,
- 7) do nośników instalacyjnych programu oraz ich kopii zapasowych stosują się odpowiednio postanowienia punktu 6.

Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

1) od kradzieży sprzętu komputerowego; pomieszczenie w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania,

2) od całkowitego zniszczenia sprzętu komputerowego w wyniku pożaru, zalania lub innych zdarzeń losowych; przechowywanie zapasowych kopii danych i programu instalacyjnego powinno być zgodnie z wyżej ustalonymi zasadami; obowiązuje też zapewnienie nadzoru nad pomieszczeniami Gminy Masłów poza godzinami pracy,

3) od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej; wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie wyłącznie instalacji z uziemieniem oraz zasilaczy awaryjnych tak zwanych UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej,

4) od świadomego usunięcia danych z twardego dysku; obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera (lub terminalu) w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła, od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika; obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),

5) od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa); obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania.

Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń zawartych w punkcie 4-tym oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.



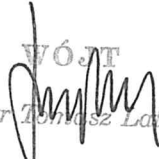
Ochrona przed wejściem w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione polega na:

- 1) przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu,
- 2) przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych (definicji użytkowników haseł, przestrzegania zachowania poufności haseł),
- 3) ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby Jednostki na komputerze zawierającym dane księgowe,
- 4) bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.

Zapewnienie prawidłowych zasad systemu bezpieczeństwa danych polega na:

- 1) wyznaczeniu jednego administratora odpowiedzialnego za nadawanie określonych uprawnień pozostałym operatorom programu,
- 2) posiadaniu przez wszystkich użytkowników programu identyfikatora /logu/ i hasła umożliwiających rozpoznanie zapisów dokonywanych przez te osoby.

Wyznaczenie administratorów sieci oraz dopuszczenie innych osób do danych księgowych w systemie oprogramowania a także do kontrolowania przestrzegania przez te osoby postanowień ustalonych w tej części przyjętych zasad (polityki) rachunkowości należy do obowiązków Kierownika jednostki Gminy w Masłowie lub z jego upoważnienia do osoby prowadzącej księgi rachunkowe.

WÓJT  
  
mgr Tomasz Lato

