

## **ZARZĄDZENIE NR 0050.134.2023**

### **WÓJTA GMINY MASŁÓW**

z dnia 20 września 2023 roku

#### **w sprawie zmiany Zarządzenia nr 17/2018 Wójta Gminy Masłów z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.**

Na podstawie przepisów art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2023r. poz. 120 ze zm.) i szczególnych ustaleń zawartych w art. 40 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023r. poz. 1270 ze zm.)

- **zarządza się** co następuje:

### **§ 1**

W Zarządzeniu nr 17/2018 Wójta Gminy Masłów z dnia 31 stycznia 2018 roku w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości, zmienionym Zarządzeniem nr 143/2018 Wójta Gminy Masłów z dnia 26 września 2018 roku, Zarządzeniem nr 77/2020 Wójta Gminy Masłów z dnia 27 lipca 2020 roku, Zarządzeniem nr 95/2020 Wójta Gminy Masłów z dnia 22 września 2020 roku, Zarządzeniem nr 165/2022 Wójta Gminy Masłów z dnia 09 grudnia 2022 roku oraz Zarządzeniem nr 0050.47.2023 Wójta Gminy Masłów z dnia 27 kwietnia 2023 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w Załączniku Nr 1 pn. „Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu Gminy Masłów” w § 3. „Szczegółowe zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” :

- w ust.15 pkt. litera a) dopisuje się akapit: - analityki konta 141 – Środki pieniężne w drodze – w korespondencji z kontem 221 w zakresie dotyczącym należności z tytułu dochodu budżetu dotyczących wpływów na przełomie okresów sprawozdawczych.

- dopisuje się ust. 18 w brzmieniu: Dopuszcza się ujęcie w sprawozdaniu Rb-27S odsetek od środków na rachunkach bankowych kont pomocniczych k- 130 (dotyczących realizacji projektów ze środków zewnętrznych) nie przekazanych w okresie sprawozdawczym na rachunek jednostki k- 131.

- dopisuje się ust. 19 w brzmieniu: Środki z tytułu należnego podatku VAT nie uiszczonego przez kontrahentów na konie okresu sprawozdawczego podlegają przeksięgowaniu z konta dochodów 131 w korespondencji z k-221 na k-130 – rozliczenia podatku VAT – w korespondencji z k-220 służącemu ewidencji podatku VAT.

- dopisuje się ust. 20 w brzmieniu: W ewidencji pozabilansowej na knocie 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” wprowadza się następujące zasady co do wydatków nie zaangażowanych bezpośrednio na podstawie kwot wynikających z zawartych umów:

- wydatki z tytułu wynagrodzeń osobowych i pochodnych od nich angażuje się w na początek roku budżetowego w wysokości 95% planowanych środków,  
- wydatki bieżące dotyczące kosztów w zakresie opłat za media (prąd, woda, ścieki,) oraz ze zleceń i umów na zadania bieżące związane bezpośrednio z ciągłością funkcjonowania jednostki (oświetlenie uliczne, odbiór odpadów, usługi telekomunikacyjne dzierżawy urządzeń, itp. Zakupy i usługi na bieżące funkcjonowanie) angażowane są na podstawie otrzymanych przez Urząd faktur.

## § 2.

Zmienia się treść załącznika Nr 10 „Instrukcja określająca zakres przetwarzania danych przy użyciu programów komputerowych z ich charakterystyką oraz zasady ochrony danych w Urzędzie Gminy Masłów”, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do niniejszego załączenia.

## § 3.

Zmienia się treść załącznika Nr 10A „Wykaz zbiorów danych i oprogramowania służącego do przetwarzania danych i prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Masłów”, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1A do niniejszego załączenia.

## § 4.

Pozostała treść Zarządzenia pozostaje bez zmian.

## § 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **Załącznik nr 1**

do Zarządzenia Nr 0050.134.2023  
Wójta Gminy Masłów  
z 20 września 2023 roku.

# **„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 RESPONS - moduł „Grunty” (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 RESPONS - 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 RESPONS - 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 RESPONS - 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 RESPONS - 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 RESPONS) wykonywane są czynności windykacyjne i rozliczenia wpłat z tytułu podatków i opłat.
- f) Program RESPONS - 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 RESPONS – 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 RESPONS – moduł „Przelewy masowe” - służy do automatycznego wprowadzania do systemu wyciągów bankowych.
- e) Program RESPONS - 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 .
- f) Program RESPONS - moduł „KASA” służy do:
  - obsługi kasowej (obrotu gotówkowego) Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
- g) Program RESPONS – moduł „Faktury” służy do tworzenia faktur VAT, ewidencji zakupu i sprzedaży, generowania JPK, prowadzenia rejestru VAT.
- h) Program RESPONS – moduł „Budżet” służy do tworzenia budżetu, wprowadzania zmian do budżetu, dokonywania analizy wykonania budżetu.
- i) Program RESPONS – 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 RESPONS - 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 Masłów (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 urządzeń łączności) przekazywane do ZUS. W programie „RESPONS 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 zaokrąglenia 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 częściowych 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 „RESPONS” i wciśnięciu na klawiaturze klawisza F1.

#### ➤ **Moduł „Przelewy masowe”**

Pozwala zastąpić ręczny proces wprowadzania wyciągów do systemu poprzez jego całkowitą lub częściową automatyzację.

## §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) zarchiwizowane dane kopii zapasowych muszą być w postaci zaszyfrowanej,
- 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 użytkownika 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) bezwzględny przestrzeganiu zasad tworzenia i przechowywania kopii archiwalnych.

Zapewnienie prawidłowych zasad sytemu 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.

**Załącznik nr 1A**

do Zarządzenia Nr 0050.134.2023

Wójta Gminy Masłów

z 20 września 2023 roku.

**„Wykaz zbiorów danych i oprogramowania służącego do przetwarzania danych i prowadzenia ksiąg rachunkowych w Urzędzie Gminy Masłów”**

Wykaz zbiorów danych i oprogramowania służącego do tworzenia i przetwarzania danych w zakresie przetwarzania danych osobowych i prowadzenia ksiąg rachunkowych:

I. W Referacie Finansów Urzędu Gminy Masłów za pomocą programu komputerowego pn. „RESPONS” – zintegrowany system dziedzinowy, autorem którego jest ZETO Olsztyn Spółka z o.o., nabytego w ramach realizacji projektu „e-świętokrzyskie – Rozbudowa Infrastruktury Informatycznej JST”, na podstawie nw. dowodów:

- 1) Protokół odbioru Etapu 3: Wdrożenie z dn. 18.12.2014 r.
- 2) Umowa nr DOA.III.273.98.2013 z dnia 25.09.2013 r.
- 3) Faktura VAT nr 88/FB/NE/2014 z dn. 29.12.2014 r.
- 4) Licencja na system **RESPONS** (poprzednia nazwa systemu PUMA) dotyczy umowy DOA.III.273.98.2013, Olsztyn 22.12.2014r.

wykorzystywane są nw. moduły:

- 1) „RESPONS - moduł BUDŻET”,
- 2) „RESPONS - moduł FK”,
- 3) „RESPONS - moduł FAKTURY”,
- 4) „RESPONS - moduł KONTRAHENCI”,
- 5) „RESPONS - moduł KADRY”,
- 6) „RESPONS - moduł PŁACE”,
- 7) „RESPONS - moduł KASA”,
- 8) „RESPONS - moduł PODATEK OD OSÓB PRAWNYCH - OPJ”,
- 9) „RESPONS - moduł PODATKI OD OSÓB FIZYCZNYCH (Grunty)”,
- 10) „RESPONS - moduł PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH - POST”,
- 11) „RESPONS - moduł GOSPODARKA ODPADAMI-OPŁATY”,

- 12) „RESPONS - moduł WINDYKACJA”,
- 13) „RESPONS - moduł DECYZJE”,
- 14) „RESPONS - moduł ŚRODKI TRWAŁE”,
- 15) „RESPONS - moduł WPF”,
- 16) „RESPONS - moduł PALIWA”.
- 17) „RESPONS - moduł PRZELEWY MASOWE”.

## II. W jednostce budżetowej:

1. Księgi rachunkowe jednostki budżetowej w zakresie kont objętych załącznikiem nr 4 do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego pn.: „RESPONS – moduł FK i Środki trwałe” .
2. Księgi rachunkowe dla prowadzenia ewidencji oraz rachunkowości podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych o których mowa w załączniku nr 9 do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego pn. „RESPONS”- modułów: PODATEK OD OSÓB PRAWNYCH – OPJ; PODATKI OD OSÓB FIZYCZNYCH - GRUNTY; PODATEK OD ŚRODKÓW TRANSPORTOWYCH – POST; GOSPODARKA ODPADAMI-OPŁATY; WINDYKACJA; DECYZJE; PALIWA.
3. Zarządzanie danymi kadrowo – płacowymi pracowników jednostki – UG, prowadzone jest z wykorzystaniem programu komputerowego pn. „RESPONS” – modułów: KADRY; PŁACE.
4. Dokonywanie przelewów bankowych jednostki budżetowej odbywa się w programie bankowości elektronicznej wskazanym przez Bank sprawujący obsługę bankową Budżetu (zgodnie z umową podpisaną z Bankiem).
5. Tworzenie dokumentów ubezpieczeniowych i rozliczeniowych (deklaracji) dotyczących pracowników jednostki budżetowej, które w postaci elektronicznej są przesyłane do ZUS, prowadzone jest z wykorzystaniem programu komputerowego pn. „PŁATNIK”. Program udostępniony nieodpłatnie przez ZUS, na podstawie udzielonej mu licencji od firmy ASSECO Poland SA Rzeszów ul Olchowa 14, która posiada autorskie prawa majątkowe do programu Płatnik.
6. Do obsługi podatku VAT wykorzystywany jest moduł – FA (faktury).

## III. Do obsługi budżetu Gminy:

1. Księgi rachunkowe budżetu Gminy w zakresie kont objętych załącznikiem nr 3 do zarządzenia prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego pn.: „RESPONS – moduł FK” .

2. Do obsługi (jako narzędzie pomocnicze) wieloletniej prognozy finansowej wykorzystywany jest moduł – WPF.
3. Sprawozdawczość budżetowa, planowanie i zmiany budżetu oraz planowanie i zmiany WPF prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego „BeSTi@”

- System jest aplikacją stanowiącą przedmiot autorskich praw majątkowych Skarbu Państwa – Ministerstwa Finansów. Urząd Gminy jest użytkownikiem systemu co określono w licencji oprogramowania. Ministerstwo Finansów udostępniło nieodpłatnie prawa do użytkowania bazy danych systemu oraz poszczególnych modułów systemu t.j. modułu: Administracyjnego; Wymiany Danych; Raportowego; Sprawozdawczości i Bilansów oraz Uchwał Budżetowych. Program jest wykorzystywany od dnia 01 maja 2006 roku.

Ponadto planowanie i sprawozdawczość budżetu w szczególności do ujętych w budżecie zadań prowadzona jest w programie pn.: „RESPONS – moduł Budżet i moduł FK”

#### **IV. (Dla wszystkich)**

1. Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika posiada klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości i zawiera:
  - oznaczenie wersji oprogramowania,
  - wykaz programów,
  - procedury/funkcje wraz z opisem algorytmów i parametrów,
  - opis programowych zasad ochrony danych, metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania,
  - wykaz zbiorów kont ksiąg rachunkowych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w komputerowym systemie rachunkowości.
2. Wszystkie wymienione programy są aplikacjami sieciowymi, umieszczonymi na serwerach sieciowych pracujących pod kontrolą systemu **Microsoft Windows Serwer 2019, oraz Linux Ubuntu Serwer 22.04 LTS**
3. Każdy z wymienionych programów posiada odrębną bazę danych. System dziedzinowy „RESPONS” wraz z modułami pracują na jednej wspólnej dla wszystkich modułów bazie danych. Zarówno system operacyjny jak i w/w programy, umożliwiają kontrolę dostępu do danych na poziomie użytkownika. Jest to kontrola jednopoziomowa. Programy są na bieżąco dostosowywane poprzez

aktualizacje do aktualnych wymagań bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

4. Instrukcje obsługi programów w wersji elektronicznej znajdują się w udostępnionym zasobie sieciowym dostępnym poprzez udział sieciowy na każdym stanowisku pracy. Instrukcje obsługi programów są aktualizowane wraz z wprowadzaniem aktualizacji oprogramowania. Dostęp do instrukcji możliwy jest po uruchomieniu programu „RESPONS” i wciśnięciu klawisza „F1” na klawiaturze.
5. Zasady stosowania algorytmów i parametrów poszczególnych programów zostały opisane w dokumentacji użytkownika.
6. Wykaz aktualnych wersji oprogramowania z datami aktualizacji, sposób i daty wykonywania kopii zapasowej sporządzane są przez informatyka zatrudnionego w Urzędzie Gminy zgodnie z wzorem załączonej tabeli Nr 1 do niniejszego załącznika.