

## **WYKAZ FINANSOWO-KSIEGOWYCH PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH DOPUSZCZONYCH DO STOSOWANIA W URZĘDZIE GMINY W SICIENKU**

1. Księgowość budżetu gminy i urzędu gminy - program **„BUDŻET”** – **Księgowość budżetowa z planowaniem** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
2. Ewidencja zakupu, sprzedaży, fakturowania i VAT – program **„REJESTR VAT”** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
3. Wymiar podatków lokalnych od osób fizycznych – program **„PODATKI”** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
4. System księgowości podatków i opłat – program **„KSGZOB”** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
5. Wymiar podatków lokalnych od osób prawnych – program **„JGU”** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
6. Wymiar od środków transportowych – program **„AUTA”** opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**

7. Ewidencja wpłat czynszu i najmu, opłat za wieczyste użytkowanie z wykorzystaniem programu - „**JGU**” opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo**
8. System kadrowo-płacowy - program „**PŁACE**” opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo**
9. Emisja dokumentów ubezpieczeniowych – program „**PŁATNIK**” – opracowany przez **PROKOM Software S.A. z siedzibą w Warszawie** udostępniony na podstawie licencji udzielonej Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych.
10. System obsługi kasy Urzędu – program „**KASA**” opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
11. Ewidencja środków trwałych - program „**ŚRODKI TRWAŁE**” – opracowany przez Firmę **UŁUGI INFORMATYCZNE – INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo.**
12. Ewidencja i naliczanie świadczeń rodzinnych, zaliczki alimentacyjnej oraz funduszu alimentacyjnego – program „**SYRIUSZ – ŚWIADCZENIA RODZINNE**” - rozprowadzany przez Firmę **SYGNITY W KRAKOWIE**
13. Wymiar opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi – program „**GOMiG**’ – rozprowadzany przez Firmę **ARISCO Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi**

Nadzór autorski na zainstalowanym programach:

- „**BUDŻET**”
- „**REJESTR VAT**”
- „**ŚRODKI TRWAŁE**”
- „**PODATKI**”
- „**KSGZOB**”
- „**JGU**”
- „**AUTA**”
- „**KASA**”
- „**PŁACE**”

sprawuje Ośrodek Informatyki w Bydgoszczy – Centrum Edukacyjne sp. z o.o., któremu przysługują prawa autorskie do systemów informatycznych.

# ZASADY PRZETWARZANIA I OCHRONY DANYCH

## I. Prowadzenie ksiąg rachunkowych z zastosowaniem programów komputerowych zapisanych na dysku twardym komputera z możliwością przetwarzania danych w celu uzyskania następujących zestawień:

### 1. Zestawienia kontrolne:

- a) dziennik obrotów,
- b) stany kont syntetycznych i analitycznych z podziałem na:
  - dzienne,
  - narastająco,
  - terminowe,
- c) obroty kont syntetycznych i analitycznych,
- d) konta analityczne dochodów według paragrafów,
- e) konta analityczne wydatków według paragrafów,
- f) klasyfikacje według paragrafów,
- g) klasyfikacje zaangażowanie.

### 2. Zestawienia budżetowe:

- a) sprawozdania Rb 27s – dochody budżetowe z podziałem na :
  - zadania własne,
  - zadania zlecone,
  - zadania powierzone,
  - razem
- b) sprawozdania Rb- 28s – wydatki budżetowe z podziałem na:
  - zadania własne,
  - zadania zlecone,
  - zadania powierzone,
  - razem
- c) sprawozdanie Rb 3X ,
- d) sprawozdanie Rb 50 – wydatki, Rb 50 – dotacje.

### 3. Zestawienie kont syntetycznych:

- a) stany kont syntetycznych – organ,
- b) stany kont syntetycznych – jednostka.

## II. Ochrona danych

Powyższe programy przeznaczone są do wykorzystania przez Referat Finansów, z wyjątkiem programów „SYRIUSZ – ŚWIADCZENIA RODZINNE”, „PŁACE” oraz „PŁATNIK”, które wykorzystywane są przez Referat Kadr, Płac oraz Świadczeń Rodzinnych, a także programu „GOMiG”, który wykorzystywany jest również przez Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa.

W celu zapewnienia właściwego stosowania programu obsługę powierza się uprawnionemu pracownikowi. Nadanie uprawnień do pracy następuje poprzez wprowadzenie właściwego hasła osobistego, umożliwiającego dostęp do komputera i programu. Uprawniony pracownik zobowiązany jest do stosowania programu zgodnie z instrukcją instalacji i użytkowania znajdującą się na każdym stanowisku pracy.

Uprawniony pracownik zobowiązany jest do zabezpieczenia danych poprzez:

1. Systematycznego sporządzania kopii danych, które przechowywane są na serwerze centralnym Urzędu Gminy w Sicienku. Szczegółowe zasady tworzenie i przechowywania kopii danych określa oddzielna instrukcja.
2. Sporządzanie przeznaczonych do archiwizowania wydruków zgodnie z ustawą o rachunkowości i przepisami szczegółowymi wynikającymi z tej ustawy.  
Wydruki komputerowe składają się z automatycznie ponumerowanych stron z nazwą programu przetwarzania. Wydruki do archiwizowania należy wykonać na koniec roku obrotowego. Przechowywanie wydruków następuje zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów.

## WYKAZ KSIĄG RACHUNKOWYCH PROWADZONYCH TECHNIKĄ RĘCZNĄ

1. Ewidencja analityczna do konta:

- 030 - Długoterminowe aktywa finansowe,
- 310 – Materiały.

WÓJT  
  
mgr Jan Wach