

Załącznik Nr 10
do Zarządzenia Nr 184/2024
Wójta Gminy Wielgomłyny
z dnia 31 grudnia 2024 r.

**Wykaz i opis działania
programów komputerowych
stosowanych
w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach**

I. Wykaz używanych systemów w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach

1. Program **ŚRODKI TRWAŁE** – wprowadzony w grudniu 2010 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
2. Program **GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI** – wprowadzony w listopadzie 2010 roku, opracowany przez SKD SOFTWARE, ul. Hokejowa 14D/35, 80-180 Gdańsk
3. System wymiaru podatku od środków transportowych **AUTA** – wprowadzony do użytkowania w listopadzie 2010 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
4. System kadrowo-płacowy **PLACE** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2009 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
5. Program **PRZELEWY** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2009 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
6. Program **e-PFRON Off Line/On Line** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2009 roku, opracowany przez Skarb Państwa.
7. System **KSIEGOWOŚĆ BUDŻETOWA** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2007 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
8. System **PODATKI** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2006 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
9. System **KSIEGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 2006 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.
10. Program **WODNIK** - wprowadzony do użytkowania w grudniu 2023 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.

11. Program **WODA** - wprowadzony do użytkowania w grudniu 2023 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.

12. Informatyczny system zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego. Oprogramowanie **BESTIA**, wprowadzony do użytkowania w 2006 roku, opracowany przez Skarb Państwa - Ministerstwo Finansów.

13. Program **PLATNIK** - wprowadzony do użytkowania w styczniu 1999 roku, opracowany przez firmę PROKOM Software S.A. z siedzibą 00-697 Warszawa, Al. Jerozolimskie 65/79.

14. Edytor tekstów prawnych **LEGISLATOR STANDARD** – wprowadzony do użytkowania w lutym 2012 roku, opracowany przez ABC PRO Sp. S o.o. z siedzibą 03-825 Warszawa, ul. Owsiana 12.

15. Program **GOMIG** – wprowadzony do użytkowania w czerwcu 2013 roku, opracowany przez firmę ARISCO Sp. z o.o. z siedzibą 90-029 Łódź, ul. Nawrot 114.

16. Program **KASA** – wprowadzony do użytkowania w czerwcu 2016 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.

17. Program **Rejestr VAT** – wprowadzony do użytkowania w lutym 2017 roku, opracowany przez firmę Usługi Informatyczne INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. z siedzibą 05-120 Legionowo, ul. Marszałka Piłsudskiego 31/240.

18. Program **SELWIN – System Ewidencji Ludności** – wprowadzony do użytkowania w grudniu 2003 roku, opracowany przez firmę ARAM sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie 00-762, ul. Belwederska 6a.

19. Program **COREL DROW 12 SE** – wprowadzony do użytkowania w listopadzie 2012 roku, opracowany przez kanadyjską firmę Corel Corporation.

20. Program **C-SWDE** ewidencja gruntów – wprowadzony do użytkowania w październiku 2012 roku, opracowany przez firmę m6 Soft PLUS Dariusz Grządkowski z siedzibą 45-221 Opole, ul. Chabrów 35/1.

21. Program **Place VULCAN** – wprowadzony do użytkowania w styczniu 2021 roku, opracowany przez firmę VULCAN Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław.

22. System Bankowości Elektronicznej **naturoBanku** – wprowadzony do użytkowania w październiku 2013 roku.

23. Oprogramowanie do składania i weryfikacji **podpisu elektronicznego**.

Ponadto Gmina korzysta z dostępu internetowego następujących publikacji:

1. Publikacja elektroniczna **„Ewidencja i kontrola zamówień publicznych”** – wprowadzony do użytkowania w 2007 roku, opracowana przez Wydawnictwo Forum z siedzibą 60-595 Poznań, ul. Polska 13.
2. Platforma **e-Zamawiający** Platforma zakupowa przetargi i zapytania ofertowe Marketplanet OnePlace – wprowadzona do użytkowania w 2023 roku, opracowana przez Otwarty Rynek Elektroniczny S.A., Domaniewska 49, 02-672 Warszawa. Platforma, na której sprzedawcy oraz kupujący dokonują działań transakcyjnych. To miejsce służące utrzymaniu relacji biznesowych, poszukiwaniu nowych klientów oraz wygodny system prowadzenia w jednym miejscu wszystkich procesów zakupowych i sprzedażowych.
3. System informacji prawnej **Pakiet Lex Administracja Mix** + wprowadzony do użytkowania w grudniu 2024 roku, opracowany przez Wolters Kluwers Polska S.A. z siedzibą 01-231 Warszawa, ul. Płocka 5a.
4. System informacji prawnej **Lex Kompas Orzecznicy 2,0** – wprowadzony do użytkowania w grudniu 2024 roku, opracowany przez Wolters Kluwers Polska S.A. z siedzibą 01-231 Warszawa, ul. Płocka 5a.

Opis systemu przetwarzania danych w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach

1. ŚRODKI TRWAŁE

Program ułatwiający prace związane z ewidencją środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. Jego zadaniem jest uproszczenie i zautomatyzowanie czynności związanych z prowadzeniem kartoteki środków, naliczaniem amortyzacji, obsługą dokumentów obrotu środkami oraz dostarczaniem informacji niezbędnych do sporządzania raportów, uwzględniających wszelkie operacje, jakim podlegały środki trwałe w danym okresie. Umorzenie naliczane jest automatycznie w momencie wprowadzenia nowego środka lub zmiany jego wartości.

Całość ewidencji ujmowana jest w okresach rocznych. Zamknięcie roku powoduje generowanie bilansu otwarcia na rok następny.

Istnieje możliwość wyboru danych do sprawozdania SG-01.

Program pozwala na przeprowadzenie inwentaryzacji, sporządzenie protokołu rozbieżności oraz sporządzenie tabliczek inwentarzowych.

Klasyfikacja Środków Trwałych ujęta jest w trzech słownikach:

- grupy
- podgrupy
- rodzaje.

Program umożliwia dokonanie następujących operacji dotyczących środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych:

- likwidacja
- częściowa likwidacja (także o wybrany składnik)
- sprzedaż
- częściowa sprzedaż (także o wybrany składnik)
- ulepszenie środka
- przeszacowanie środka
- przekazanie nieodpłatne środka
- zmiana osoby odpowiedzialnej
- zmiana miejsca użytkowania środka
- korekta amortyzacji wykonanej
- korekta planu amortyzacji.

2. GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI

Program Gospodarka Nieruchomościami to profesjonalne, zintegrowane narzędzie przygotowane specjalnie dla osób gospodarujących nieruchomościami. Pakiet powstał na bazie sugestii oraz potrzeb pracowników jednostek samorządowych.

Program zawiera moduły rejestrujące:

- zasób nieruchomości;
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży;
- wykaz nieruchomości przeznaczonych do oddania w użytkowanie wieczyste;
- wykaz nieruchomości przeznaczonych w użyczenie;
- wykaz nieruchomości przeznaczonych w dzierżawę;
- wykaz nieruchomości przeznaczonych w najem;
- ewidencja nieruchomości sprzedanych;
- ewidencja nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
- ewidencja nieruchomości oddanych w użyczenie;
- ewidencja nieruchomości oddanych w dzierżawę;
- ewidencja nieruchomości oddanych w najem;
- ewidencja nieruchomości oddanych w trwały zarząd;
- ewidencja nieruchomości darowanych;
- ewidencja nieruchomości wywłaszczonych;
- ewidencja nieruchomości zamienionych;
- plan wykorzystania zasobu.

Program zawiera elektroniczne kalendarium przetargowe oraz rejestry przetargowe. Funkcje te pomocne są przy prowadzeniu przetargów oraz ułatwiają analizę danych w kalendarium przetargowym. Kalendarium monitoruje czas i miejsce przetargu informując użytkowników o nadchodzących wydarzeniach.

System umożliwia przechowywanie dokumentów elektronicznych, map, zdjęć, przypisanych do nieruchomości. W bardzo łatwy sposób można zarządzać dokumentacją przypisaną do poszczególnych rekordów bazy danych. Ponadto umożliwia szybki eksport danych do różnych formatów danych takich jak pliki excel, PDF.

SKD Gospodarka Nieruchomościami 2.0 posiada pomocne narzędzia pozwalające w prosty sposób generować ewidencję, monitorować kalendarium przetargowe, raportować na temat zasobu nieruchomości, a także kontrolować przeznaczenie nieruchomości.

3. AUTA

System przeznaczony jest do dokonywania wymiaru podatków od środków transportowych, z możliwością wykorzystania zintegrowanej księgowości, rozliczającej podatników z należnych zobowiązań. Pozwala na szybkie i efektywne wyszukiwanie potrzebnych informacji, tworzenie różnorodnych zestawień analitycznych i syntetycznych.

Podstawowe funkcje i możliwości systemu to:

- wprowadzanie niezbędnych informacji o środkach transportowych podatników
- naliczanie podatku dla wszystkich, wybranych lub pojedynczych środków transportowych
- rozliczanie podatku zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi księgowości
- wykonywanie zestawień ułatwiających ściąganie zaległych podatków oraz umożliwiające prognozowanie wpływów do budżetu gminy
- integracja z innymi systemami (Kasa, Podatki)
- prowadzenie kartoteki podatników z opisem wszystkich posiadanych środków transportowych, zarówno dla osób fizycznych jak i prawnych
- dokonywanie wymiaru podatku, tworzenie dokumentacji wymiarowej
- prowadzenie kont kart kontowych podatników i dokonywanie rozliczeń księgowych, łącznie z bieżącym księgowaniem i kontrolą
- szybkie wyszukiwanie potrzebnych informacji wymiarowych i księgowych, z możliwością bezpośredniego podglądu wymiaru podatku i stanu rozliczeń,
- tworzenie zestawień,
- możliwość filtrowania danych według różnorodnych kryteriów,

4. PŁACE

System kadrowo – płacowy gromadzi dane pracowników oraz informacje dotyczące wynagrodzeń w jednej bazie danych, co pozwala na proste i szybkie przetwarzanie danych i przygotowanie wymaganej dokumentacji kadrowej i płacowej.

Zadaniem programu PŁACE jest prowadzenie kartoteki pracowników, w połączeniu z możliwością naliczania płac i sporządzania odpowiednich dokumentów.

Program PŁACE ściśle współpracuje z programem PŁATNIK, przez co deklaracje rozliczeniowe są automatycznie, za pośrednictwem urzędów łączności, przekazywane do ZUS.

Podstawowymi funkcjami systemu są:

- prowadzenie kartoteki pracowników, zawierającej dane osobowe w formacie PESEL, dane o poprzednich miejscach zatrudnienia, urlopach, zwolnieniach, dowolne informacje opisowe,
- prowadzenie kartoteki płacowej, umożliwiającej podanie dowolnej ilości różnych składników płacowych dla każdego pracownika. Każdy składnik posiada indywidualne parametry, decydujące o jego udziale w wynagrodzeniu i podatku,
- sporządzanie kompletnej dokumentacji kadrowo-płacowej, m.in. listy płac, karty płacowe, polecenia przelewów bankowych i listy przelewów oraz przelewy w formie elektronicznej, formularze PIT, zestawienia zbiorcze wg różnorodnych parametrów,
- możliwość łatwego wyszukania informacji wg różnych kryteriów,
- specjalne kalkulatory do obliczania zasiłku chorobowego, godzin nadliczbowych dla nauczycieli oraz podatku dochodowego,
- szerokie możliwości konfiguracyjne, umożliwiające dostosowanie programu do własnych, specyficznych potrzeb (szerokie możliwości konfigurowania m.in. składników płacowych),
- zabezpieczenie przed niepowołanym dostępem,
- program jest zgodny z nowymi przepisami ZUS, przewiduje eksport danych do Programu Płatnika.

Zakres danych objętych systemem:

- dane osobowe pracowników,
- dane o poprzednich miejscach pracy, urlopach, zwolnieniach, dowolne dane opisowe, składniki płacowe, w rozbiciu na składniki wynagrodzenia i potrącenia. W każdej grupie dowolna ilość składników, z których każdy posiada szereg parametrów, sterujących naliczeniem płacy. Użytkownik ma możliwość precyzyjnego zdefiniowania właściwości każdego ze składników, łącznie z jego nazwą,
- dane do obliczenia comiesięcznej zaliczki podatku dochodowego oraz rocznego rozliczenia podatku,
- archiwalne dane płacowe - możliwość zapamiętania i podejrzenia informacji płacowych z całego okresu zatrudnienia pracownika.

Podstawowe wydruki i zestawienia:

- listy płac podstawowe i uzupełniające,
- listy płac dla umów zleceń, listy i przelewy bankowe, paski wypłat listy płac tworzone dynamicznie - ze zmiennym formatem, zawierające miejsce tylko na składniki rzeczywiście występujące (listy są bardziej czytelne),
- karta płacowa i karta pracownika, zawierająca komplet posiadanych informacji globalnie,
- zestawienie kadrowe, listy pracowników podatkowe - PIT-4, 8a, 8b, 11, 40, NIP-3,

- zbiorcze zestawienie płacowe - wg wydziałów, referatów, dla dowolnie wybranych list płac,
- zbiorcze i wg klasyfikacji budżetowej, a także wg rozdzielników płac (realizowanych zadań), listy zasiłków i potrąceń, zestawienie zaliczek podatku dochodowego wg klasyfikacji i urzędów skarbowych,
- zestawienia analityczne dla księgowości - wg klasyfikacji budżetowej (działu - rozdziału lub paragrafu),
- dowolne zaświadczenia i druki, o wzorze i treści definiowanej przez użytkownika (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, zaświadczenie o uzyskanych dochodach, itp.).

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

5. Program PRZELEWY

Program komputerowy PRZELEWY umożliwia drukowanie i ewidencjonowanie bankowych poleceń przelewów i dowodów wpłat m. in. z tytułu wynagrodzeń, płatności za materiały i usługi dla kontrahentów, a także do ZUS z należnościami z tytułu składek oraz na rachunki organów podatkowych z należnościami z tytułu podatków.

6. e-PFRON OffLine/OnLine

Program e-PFRON służy do przysyłania miesięcznych i rocznych deklaracji do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Zgodnie z obowiązującym prawem pracodawca zobowiązany do składania deklaracji wpłat na PFRON lub informacji o zatrudnieniu, kształceniu lub o działalności na rzecz osób niepełnosprawnych winien przekazywać takie informacje wyłącznie poprzez teletransmisję danych w formie dokumentu elektronicznego.

System został podzielony na dwie części: lokalną, tzw. aplikację e-PFRON OffLine, oraz internetową, czyli aplikację e-PFRON OnLine.

Aplikacja e-PFRON OffLine służy m in. do:

- utworzenia profilu,
- utworzenia klucza prywatnego, hasła do klucza prywatnego i pliku żądania certyfikacji,
- przygotowania deklaracji i informacji,
- elektronicznego podpisania dokumentu,
- drukowania dokumentów,
- przygotowania i wydrukowania wzoru przelewu wpłaty na PFRON, archiwizowania dokumentów.

Aplikacja e-PFRON OffLine składa się z następujących podstawowych opcji:

Administracja: zarządzanie listą obsługiwanych pracodawców oraz danymi każdego z nich (nazwa, katalog z danymi, numery rachunków bankowych), generowanie kluczy używanych do podpisywania przesyłanych dokumentów.

Formularze: lista formularzy, przy pomocy których tworzymy deklaracje i/lub informacje wysyłane następnie do PFRON.

Dokumenty: lista przygotowanych i wysłanych deklaracji i/lub informacji, pogrupowana według lat i rodzaju.

Aplikacja e-PFRON OnLine ewidencjonuje dokumenty, wspomaga ich wypełnianie i weryfikuje poprawność obliczeń. Pozwala na wykonanie wydruków składanych deklaracji i związanych z nimi poleceń przelewu.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

7. KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA

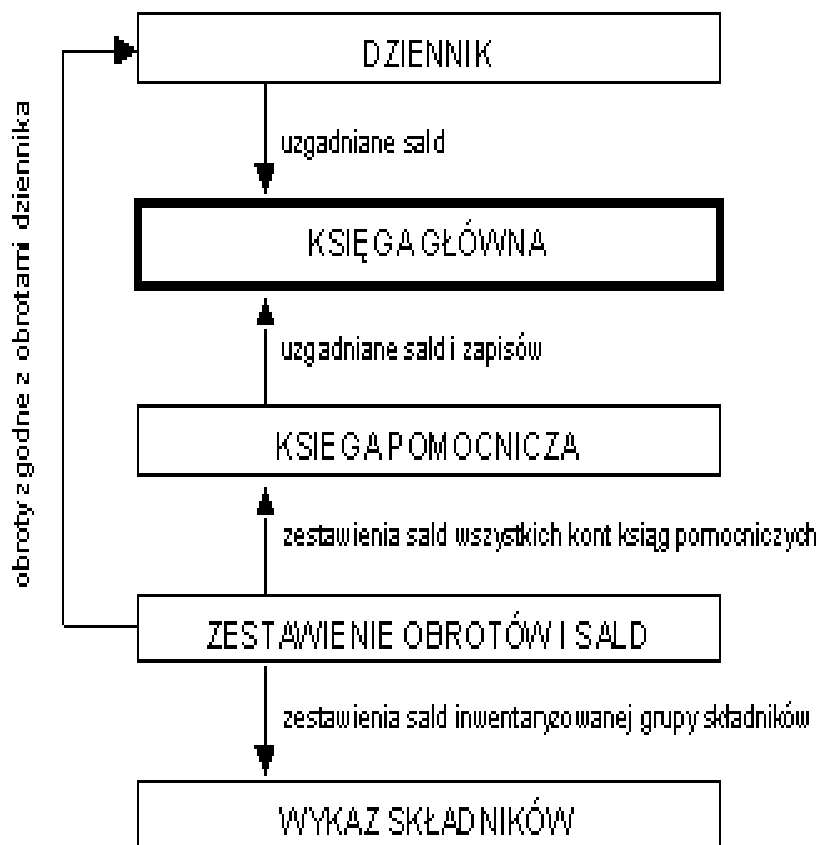
Księgi rachunkowe prowadzone przy zastosowaniu powyższego oprogramowania obejmują odpowiednie zbiory zapisów opartych na dowodach księgowych, w porządku chronologicznym i systematycznym, zgodnie z zasadami obowiązującymi w rachunkowości

Główne funkcje i możliwości systemu to:

- zakładanie i aktualizacja planu kont syntetycznych i analitycznych
- ewidencja dokumentów księgowych według wprowadzonych kont syntetycznych i analitycznych
- ewidencji planu dochodów i wydatków oraz zmian
- wykonywanie podstawowych wydruków sprawozdawczości budżetowej (Rb-27S, Rb-28S, Rb30, Rb50 i inne) w oparciu o zadekretowane dane z możliwością ich edycji, według obowiązujących druków
- wykonywanie sprawozdawczości zbiorczej z wielu jednostek, tzn. sumaryczne zestawienie danych z kilku jednostek na jednym Rb
- jednoczesne prowadzenie planu i księgowości budżetowej
- możliwość prowadzenia budżetu w ujęciu zadaniowym, tworzenie wydruków obrotów na poszczególnych zadaniach
- wydzielony słownik zadań
- konta kontrahentów niezależne od kont księgowych
- wprowadzanie bilansu otwarcia na kontach i klasyfikacjach dokumentem
- jednoczesna obsługa wielu jednostek, bez konieczności wykonywania kolejnych instalacji programu
- możliwość przenoszenia danych między jednostkami fizycznie odrębnymi
- pełna parametryzacja wydruków, zarówno ich wyglądu jak i zakresu wyboru danych
- duża różnorodność wydruków

- ewidencja danych o kontrahentach wspólna dla wszystkich jednostek
- wiele możliwości konfigurowania programu
- obsługa kont księgowych w maksymalnej postaci 8-członów 5-cyfrowych;
- rozszerzenie klasyfikacji o 4-cyfrową pozycję;
- wykonywanie wydruków w postaci wykresów (w tym wykonania planu);
- możliwość przenoszenia danych do systemu BeSTi@;
- śledzenie zmian obrotów kont i klasyfikacji w trakcie dekretacji;
- parowanie dokumentów rozliczeń z kontrahentami;
- potwierdzanie sald kontrahentów;
- kontrola poprawności wprowadzanych dekretacji;
- kontrola przekroczenia planu;
- szybki dostęp do słowników jako podpowiedzi przy wyborze danych i w trakcie dekretacji;
- uzupełnianie słowników w trakcie dekretacji, przy braku danych, bez konieczności uruchamiania innych opcji programu;
- pełna swoboda w modyfikacji wprowadzonych dokumentów, a jeszcze nie zatwierdzonych;
- możliwość przeglądania dokumentów już zatwierdzonych;
- możliwość wyszukiwania dokumentów według dowolnych kryteriów.

Wykaz ksiąg rachunkowych oraz ich powiązania przedstawia poniższy schemat:



Na podstawie zbioru zaksięgowanych danych sporządza się zestawienia obrotów i sald kont analitycznych i zestawienia obrotów i sald księgi głównej, które wykazują pełną zgodność danych pomiędzy sobą, jak i w porównaniu z dziennikiem.

W systemie prowadzony jest dziennik zawierający:

- księgę główną służącą do chronologicznego oraz systematycznego ujęcia wszystkich zdarzeń oraz operacji gospodarczych, które wystąpiły w danym okresie sprawozdawczym,
- księgi pomocnicze:
 - a. rozrachunki z odbiorcami i dostawcami wg kontrahentów
 - b. rozrachunki publicznoprawne.

Główną częścią programu jest zakładowy plan kont, dostosowany do przyjętych w polityce rachunkowości wymogów dotyczących wykazu ksiąg rachunkowych oraz ustalonych zasad prowadzenia ewidencji szczegółowej do poszczególnych kont księgi głównej.

Wydruki z systemu mogą występować w różnych przekrojach i spełniają wymogi określone w art.13 ust. 2-6 ustawy o rachunkowości, a w szczególności:

- są trwale oznaczone nazwą skróconą jednostki oraz nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej
- zawierają wyraźne oznaczenie dotyczące roku obrotowego, miesiąca i daty sporządzenia
- posiadają automatycznie numerowane strony
- są oznaczone nazwą programu.

Celem zabezpieczenia danych zgromadzonych na komputerze jednostki na koniec każdego dnia tworzona jest kopia bezpieczeństwa na serwerze przeznaczonym do archiwizacji danych.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

8. PODATKI

Program PODATKI został przygotowany do prowadzenia ewidencji nieruchomości i podatników, naliczania podatku i drukowania decyzji wymiarowych oraz zmieniających dla podatku od nieruchomości, rolnego, leśnego oraz łącznego zobowiązania pieniężnego, jak również do wprowadzenia i księgowania deklaracji podatkowych. Dla realizacji tych celów tworzone i utrzymywane są zbiory danych, zawierające szczegółowe informacje o osobach fizycznych jak i przedmiotach opodatkowania. Ich szczegółowość odpowiada zakresom informacji opisanym w najnowszych ustawach i rozporządzeniach dotyczących opodatkowania wymaganych dla poszczególnych rodzajów zobowiązań.

Podstawową jednostką danych systemu jest jednostka opodatkowania (nieruchomość) - rozumiana tutaj jako opis danych podmiotu opodatkowania, wraz z danymi dotyczącymi poszczególnych rodzajów zobowiązań podatkowych. Każda jednostka posiada swój unikalny

numer ewidencyjny, identyfikujący ją w systemie. Jednostkę można wyobrażać sobie jako odpowiednik teczki, zawierającej wszystkie dane o właścicielach nieruchomości i ich zobowiązaniach, o naliczonych i zaksięgowanych na koncie księgowym przypisach i odpisach wynikających ze stanu posiadania oraz o wystawionych decyzjach podatkowych lub zaksięgowanych deklaracjach.

Główne funkcje i możliwości systemu to:

- obsługa podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego dla osób fizycznych oraz prawnych
- tworzenie jednostek opodatkowania (kont wymiarowych) na podstawie danych z bazy osobowej i zdefiniowanych wcześniej słowników
- wymiar podatków, tworzenie decyzji podatkowych, podział na raty i automatyczne księgowanie należności w systemie Księgowość Zobowiązań
- definiowanie i obliczanie różnego rodzaju ulg i zwolnień wraz z możliwością uzyskania odpowiednich zestawień
- drukowanie dowolnej ilości różnych dokumentów na podstawie wzorców wydruku oraz opcja samodzielnego konstruowania prostych zestawień.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

9. KSIĘGOWOŚĆ ZOBOWIĄZAŃ

System Księgowość Zobowiązań został przygotowany do rozliczania zobowiązań płatników na rzecz jednostek administracji lokalnej. Rozliczenie to odbywa się w ramach założonego dla płatnika lub grupy płatników konta, na którym rejestrowane są różne typy operacji księgowych. Konto obrazuje wysokość należności, które płatnik (lub ich grupa) zobowiązany jest spłacić jednostce.

Należności takie (np. podatek od nieruchomości) najczęściej rozkładane są na kilka rat i rozliczane w skali roku. Przedstawieniem tych rat w opisywanym systemie są operacje księgowe zwane przypisami. Zmiana wysokości zobowiązania realizowana jest poprzez przypisy i odpisy korygujące. Spłata należności dokonywana jest za pomocą księgowania typu wpłata.

W przypadku, gdy na koncie występuje nadpłata istnieje możliwość jej zwrotu bądź też przeksięgowania na konto tego samego płatnika.

Zaległość na koncie można spłacić, naliczane są wtedy automatycznie należne odsetki i koszty administracyjne. Zaległości można również umorzyć. Nie naliczane są wtedy żadne odsetki i koszty.

Umożliwia szybki podgląd stanu kont i należności nierozliczonych oraz wydruk upomnień i tytułów wykonawczych.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

10.WODNIK

Program WODNIK wspomaga pracę inkasenta dokonującego odczytu liczników wody. Cały system składa się z odpowiedniego licznika wyposażonego w nakładkę radiową oraz modułu odczytowego połączonego z komputerem zawierającym specjalistyczne oprogramowanie.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

11.WODA

System WODA przeznaczony jest do naliczenia opłat z tytułu poboru i zużycia wody, odprowadzania nieczystości stałych i płynnych. Pozwala we współpracy z programem KSZOB na rozliczenie księgowe należnych zobowiązań, a we współpracy z programem Rejestr VAT pełne rozliczenie podatku VAT. Umożliwia prowadzenie rozliczania tak dla posiadaczy wodomierzy, jak również według ankiet (ryczałtów). Wpłaty regulowane są na podstawie wyciągów bankowych i raportów kasowych. System pozwala na szybkie i efektywne wyszukiwanie potrzebnych informacji, tworzenie różnorodnych zestawień analitycznych i syntetycznych. Charakteryzuje się wyjątkowo prostą obsługą, z możliwością uzyskania natychmiastowej podpowiedzi podczas pracy.

Program umożliwia:

- 1) prowadzenie kartoteki osób korzystających z poboru wody z wodociągów na terenie gminy, z możliwością bardzo szczegółowego opisu ankiety lub przechowywania wszystkich pośrednich stanów dowolnej ilości wodomierzy zainstalowanych w jednym gospodarstwie. Wodomierze można rozliczać za zużytą wodę lub za przewidywane zużycie z rozliczeniem okresu minimalnego. Ankietę można uaktualniać w ciągu roku stosownymi aneksami, uwzględniającymi zmiany w stawkach za wodę,
- 2) drukowanie Faktur VAT we współpracy z programem Rejestr VAT,
- 3) prowadzenie kart kontowych płatników i dokonywanie rozliczeń księgowych, łącznie z bieżącym księgowaniem i kontrolą (możliwość wykorzystania w kasie urzędu),
- 4) szybkie wyszukiwanie potrzebnych informacji wymiarowych i księgowych, z możliwością bezpośredniego podglądu należności i stanu rozliczeń,
- 5) tworzenie zestawień pomocnych w zarządzaniu.

Zakres danych objętych systemem:

- 1) dane osobowe płatników i współużytkowników zgodne ze standardem PESEL,
- 2) dane dla ankiet, z dowolną szczegółowością opisu dla poszczególnych grup i rodzajów zużycia wody, zgodnie z lokalnymi unormowaniami,
- 3) dane o spisach stanów wodomierzy i informacje o przyłączy,
- 4) salda, przypisy, odpisy, odsetki, wpłaty na poczet zobowiązań (program KSGZOB),
- 5) wykaz faktur VAT w oparciu o program Rejestr VAT,
- 6) wydarzenia - informacje o zmianach w danych, wystawieniu faktur itd.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

12.BeSTi@

Program BeSTi@ służy do zarządzania finansami jednostki samorządu terytorialnego. Ma na celu wspomoczenie służb finansowych Jednostek Samorządu Terytorialnego w realizacji zadań w zakresie:

- planowania budżetu począwszy od etapu przygotowania projektu budżetu, poprzez wszystkie jego zmiany
- sporządzenia sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych
- sporządzania bilansów jednostkowych jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych, bilansów łącznych jednostek organizacyjnych w podziale na formy prawne prowadzonej działalności, bilansów z wykonania budżetu JST oraz bilansu skonsolidowanego
- graficznego przedstawienia danych planistycznych i danych z wykonania budżetu za pomocą modułu raportowego
- wymiany danych między jednostkami samorządu terytorialnego a regionalną izbą obrachunkową bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

13.PŁATNIK

Program PŁATNIK - jest przeznaczony dla tych płatników, którzy chcą przygotować i wydrukować lub wysłać elektronicznie dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe oraz ich korekty. W celu ułatwienia prac związanych z utworzeniem dokumentów udostępniono mechanizm pobierania (importu) danych wygenerowanych z systemów kadrowo-płacowych. Program umożliwia wyliczanie wartości w dokumentach na podstawie wprowadzonych danych, weryfikację dokumentów oraz wydruk przygotowanych dokumentów. Dokumenty ubezpieczeniowe drukowane są w postaci pozwalającej na ich masowe przetwarzanie i automatyczny odczyt z wykorzystaniem techniki OCR (Optical Character Recognition).

Aktualna wersja programu pozwala między innymi na:

- manualną rejestrację danych z systemu kadrowo-płacowego
- import danych z systemu kadrowo-płacowego
- automatyczne wykorzystanie danych płatnika do przygotowania dokumentów ubezpieczeniowych
- wykorzystanie, przy tworzeniu nowych dokumentów zgłoszeniowych, danych identyfikacyjnych ubezpieczonych, które przechowywane są w kartotece
- utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych
- weryfikację przygotowanych dokumentów ubezpieczeniowych oraz przygotowaniu raportu o wynikach weryfikacji
- tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca
- wyliczanie wartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych

- wyświetlanie zawartości w poszczególnych dokumentach rozliczeniowych
- drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych wraz z numerami wersji zamieszczonym w nagłówku
- drukowanie przelewów bankowych i dokumentów wpłaty
- przygotowanie przelewów bankowych w formie pliku tekstowego
- automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego zawierających m.in. informacje o oddziale NFZ, do którego odprowadzana jest składka na ubezpieczenie zdrowotne
- przygotowanie i weryfikację zestawów dokumentów ubezpieczeniowych
- wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

14.LEGISLATOR STANDARD

Legislator Standard w wersji OPEN, to edytor aktów prawnych XML służący do sporządzania aktów prawnych w postaci dokumentów elektronicznych, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów. Pozwala na tworzenie dowolnych aktów prawnych w postaci „tekstu strukturalnego w formacie XML” i opatrywanie ich bezpiecznym podpisem elektronicznym walidowany za pomocą kwalifikowanego certyfikatu (proces podpisywania realizowany jest bezpośrednio w edytorze, bez konieczności używania do tego żadnych dodatkowych aplikacji).

Legislator posiada moduł niezbędny do publikacji aktów prawnych na podmiotowych stronach BIP urzędu. Umożliwia również przekazywanie aktów prawnych do ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym bezpośrednio z poziomu aplikacji. Po przekazaniu aktu do Redakcji Dziennika, urząd otrzymuje „Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia”, analogicznie jak w systemach ESP np. e-PUAP.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

15.GOMIG

Program GOMIG został przygotowany do prowadzenia gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Wielgomłyny. Aby system mógł prawidłowo działać oprogramowanie składa się z 4 modułów:

1. GOMIG Odpady – Moduł stanowi centralną bazę danych tworzoną na okoliczność realizacji podstawowych obowiązków wynikających z ustawy o czystości i porządku w gminie i zawiera następujące funkcjonalności:
 - tworzenie bazy punktów adresowych,
 - rejestr działalności regulowanej,
 - sprawozdawczość,
 - sektory,
 - zasilenie bazy danych – importy dedykowane,

- inwentaryzacja Gminy.
- 2. GOMIG Moduł Wymiarowy – Moduł do realizacji operacji wymiarowych w zakresie naliczeń przypisów i odpisów dla płatników. Umożliwia przeprowadzenie operacji podatkowych poprzez wprowadzone deklaracje. Tworzy bazę płatników, definiuje sposób wyliczania opłat oraz ulg wynikających z ustawy i decyzji administracyjnych. Wspomaga kontrolę nieruchomości/płatników, którzy nie złożyli deklaracji w wyznaczonym terminie oraz automatycznie tworzy wezwania do złożenia deklaracji.
- 3. GOMIG KSZOB – Moduł ten pozwala na połączenie a tym samym przekazywanie danych z systemu GOMIG do działającego w gminie systemu KSZOB Księgowość zobowiązań. Wszelkie informacje o ewentualnych zaległościach w płatnościach będą wyliczane i przekazywane do systemu odpowiedzialnego za realizację procedur windykacyjnych dla płatników uchylających się od obowiązków podatkowych na rzecz gminy.
- 4. KSZOB Windows – Moduł umożliwiający zastosowanie procedur windykacyjnych, w tym: naliczanie odsetek, określanie terminu uregulowania zadłużenia, generowanie wezwań do zapłaty, wydawanie decyzji oraz generowanie zestawień płatników podlegających procesowi windykacji, zestawień wartości zadłużenia i korespondencji seryjnej dla dłużników.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji ma stanowisku pracy.

16.KASA

Program KASA został przygotowany do obsługi gotówkowej w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach. Pozwala na szybkie i efektywne rejestrowanie przychodów i rozchodów oraz uzgadnianie dziennych obrotów. W każdej chwili dostępne są dane dotyczące dziennych obrotów, także w rozbiciu na rodzaje wpłat i wypłat. Tworzy m.in. zestawienia:

- sald za wybrany okres
- pełny raport kasowy dla operatora lub zbiorczy, w obrębie wybranych sald
- raport kasowy dla wszystkich lub dowolnie wybranych zobowiązań, dla dochodów i/lub wydatków
- skrócony raport kasowy i inne.

Charakteryzuje się wyjątkowo prostą obsługą z możliwością uzyskania natychmiastowej odpowiedzi podczas pracy.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji ma stanowisku pracy.

17.Rejestr VAT

Program Rejestr VAT służy do rozliczania podatku należnego i naliczonego. W tym celu prowadzone są dwa rejestry: sprzedaży i zakupów. W pierwszym z wymienionych są wystawiane dokumenty sprzedaży (podatek należny), natomiast do drugiego wprowadzane są

dokumenty zakupu (podatek naliczony, podatek do odliczenia). Na podstawie zawartości obu rejestrów sporządzane są deklaracje VAT (miesięczne).

Zakres danych objętych systemem:

- kontrahenci
- dokumenty sprzedaży
- dokumenty zakupów
- umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży
- deklaracje VAT – 7.

Opis procedur i funkcji zawiera instrukcja obsługi będąca do dyspozycji na stanowisku pracy.

18.SELWIN – EWIDENCJA LUDNOŚCI

SELWIN przeznaczony jest do obsługi rejestrów ewidencji ludności, których zakres informacyjny odpowiada Karcie Osobowej Mieszkańca (KOM).

Obsługuje on wszystkie procedury administracyjnych związane z ewidencją obywatela, na przykład:

- meldowanie na pobyt czasowy lub stały
- wymeldowanie do innej gminy, za granicę kraju lub decyzją administracyjną
- wydanie dowodu tożsamości,

których realizacja odbywa się bezpośrednio w obecności obywatela w urzędzie gminy.

Obsługiwane są także procedury administracyjne związane ze zdarzeniami ewidencyjnymi przesyłanymi na sformalizowanych dokumentach z Referatów Ewidencji Ludności innych gmin jak również z Urzędów Stanu Cywilnego, na przykład:

- rejestrowanie urodzeń, zgonów, zmian w stanie cywilnym oraz
- rejestrowanie potwierdzeń zameldowania w innej gminie oraz wysłanie do niej KOM, itp.

Ponadto SELWIN umożliwia szybkie wyszukanie odpowiednich informacji z elektronicznych kartotek ewidencji ludności na podstawie sformułowanego przez użytkownika kryterium wyszukiwania w postaci częściowych lub pełnych parametrów wyboru.

Dodatkowym udogodnieniem dla użytkownika jest możliwość sporządzania statystyk zarejestrowanych zdarzeń ewidencyjnych w odniesieniu do czasu ich powstania, jak również w odniesieniu do czasu ich rejestracji w komputerze oraz różnego rodzaju wydruków list mieszkańców wykorzystywanych w czasie np. wyborów lokalnych, ogólnopolskich, spisu dzieci do szkół, itp.

19.COREL DROW 12SE

Pakiet programów graficznych wchodzących w skład jednego produktu służący do obróbki grafiki wektorowej. Program ten jest wykorzystywany na stanowisku ds. promocji gminy.

20. C-SWDE ewidencja gruntów

Program zapewnia szybkie odnalezienie działki (przez podanie numeru i/lub obrębu), osoby (po nazwisku/nazwie), dokumentu (po podaniu fragmentu jego sygnatury) oraz wydruk bądź eksport do formatu pdf lub rtf informacji o działce, właścicielu, władającym, klasoużytkach oraz dokumentach powiązanych z wybraną działką.

Ponadto umożliwia:

- szybkie wyszukiwanie działek
- prezentacja danych opisowych na ekranie oraz możliwość ich wydrukowania i zapisania w formacie pdf lub rtf
- możliwość wyszukania osoby przez podanie ciągu znaków oraz działek, w których wyszukana osoba występuje jako właściciel lub władający
- wyszukiwanie dokumentów skojarzonych z działkami
- kopiowanie danych do dokumentów redagowanych w edytorze tekstów.

21.Place VULCAN

Place VULCAN to program umożliwiający naliczanie płac w oświacie. Aplikacja obsługuje specyficzne zasady naliczania wynagrodzeń nauczycieli, pozwala także na bezpieczną pracę w chmurze.

Program umożliwia:

- tworzenie różnego rodzaju list wypłat,
- przygotowanie list płac w rozbiciu na klasyfikację budżetową,
- definiowanie dowolnych stanowisk pracy,
- kontrolowanie wielu umów jednej osoby,
- zmienianie warunków umowy o pracę wynikające ze zmiany procentu dodatku za staż pracy,
- wyznaczanie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop i nagrodę jubileuszową,
- przeliczanie wypłaty dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- obliczanie wynagrodzenia wypłacanego za czas ferii,
- gromadzenie dokumentacji płacowej oraz dokonywanie różnego rodzaju zestawień na potrzeby księgowości i statystyki,
- rozliczanie należności za okres nieobecności w pracy,
- terminowe rozliczanie zobowiązań z urzędem skarbowym i ZUS-em,
- rozliczanie należności za okres nieobecności w pracy,
- szybkie przekazywanie wynagrodzeń na osobiste konta bankowe pracowników dzięki funkcji eksportowania elektronicznych przelewów do systemów bankowych,
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i innych dokumentów (np. PIT),
- przygotowanie elektronicznych przelewów oraz formularzy PIT bezpośrednio w programie,

- elektronicznego wysyłania formularzy PIT do systemu e-deklaracje,
- obsługi pracowniczych Planów kapitałowych.

Dzięki pracy w chmurze wszystkie czynności związane z wykonywaniem aktualizacji realizowane są przez firmę VULCAN. Kopie zapasowe i bezpieczeństwo danych, przechowywane są przez VULCAN w specjalistycznych serwerowniach o wysokim standardzie bezpieczeństwa.

22. Bankowość internetowa naturoBanku

System bankowości internetowej jest nowoczesnym systemem komunikacji między bankiem i jego klientami za pomocą internetu. Umożliwia zdalne, bezpieczne i szybkie dokonywanie operacji bankowych tj. polecenia przelewu, sprawdzanie salda i historii rachunku oraz dostęp do informacji oferowanych przez bank.

System w sposób elastyczny i otwarty współpracuje z dowolnymi aplikacjami bankowymi. Realizacja poleceń przelewu odbywa się poprzez złożenie bezpiecznego podpisu elektronicznego przez dwie upoważnione osoby przy pomocy telefonu komórkowego, który jest równoważny pod względem skutków prawnych z podpisem własnoręcznym.

23. PODPIS ELEKTRONICZNY

Podpis elektroniczny został zdefiniowany w ustawie o podpisie elektronicznym z dnia 18 września 2001 roku. Podpisem elektronicznym są dane w postaci elektronicznej, które wraz z innymi danymi, do których zostały dołączone lub z którymi są logicznie powiązane, służą do identyfikacji osoby składającej podpis elektroniczny.

Bezpieczny podpis elektroniczny, który jest składany przez pracowników Urzędu Gminy w Wielgomłynach spełnia następujące warunki:

- jest przyporządkowany wyłącznie do osoby składającej ten podpis
- jest sporządzony za pomocą podlegających wyłącznej kontroli osoby składającej podpis elektroniczny bezpiecznych urządzeń do składania podpisu elektronicznego i danych służących do składania podpisu elektronicznego
- jest powiązany z danymi, do których został dołączony, w taki sposób, że jakakolwiek późniejsza zmiana tych danych jest rozpoznawalna.

Narzędzia służące do składania podpisu elektronicznego zapewniają przede wszystkim:

- autentyczność - jednoznaczną identyfikację nadawcy dokumentu
- integralność - uniemożliwienie zmiany dokumentu przez osoby trzecie lub wykrycie i powiadomienie odbiorcy ingerencji
- niezaprzeczalność - autor dokumentu nie może się wyprzec stworzenia i podpisania dokumentu.

Ponadto Gmina korzysta z dostępu internetowego następujących publikacji:

1. EWIDENCJA I KONTROLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Elektroniczny dostęp do publikacji, która skierowana jest do tych wszystkich, którzy zgodnie z ustawą o finansach publicznych, są zobowiązani wydatkować środki publiczne w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

2. PLATFORMA e-ZAMAWIAJĄCY

eZamawiający to platforma, która w pełni dostosowuje się do zmieniającego się otoczenia prawnego, w tym nowej ustawy. Kompleksowo wspiera realizację zamówień publicznych: od elektronicznego wniosku po publikację wyników wyboru Wykonawcy. Zyskuje intuicyjne i zgodne z nową ustawą Pzp oraz dyrektywą UE narzędzie do przeprowadzania postępowań podprogowych i nadprogowych. Doskonale radzi sobie z Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia, podpisem elektronicznym i innymi zmianami związanymi z elektronizacją. Pozwala przejść przez proces zamówienia, aby stał się łatwy, szybki i efektywny. Zapewnia udział i transparentność wyboru wykonawców oraz optymalizuje wydatki publiczne.

3. Pakiet LEX Administracja Mix +

LEX Administracja Mix + to program skierowany do pracowników urzędów administracji samorządowej:

- osób piastujących kluczowe stanowiska w jednostkach samorządu terytorialnego (wójta, burmistrza, prezydenta miasta, sekretarza, skarbnika, starosty, marszałka, członka zarządu powiatu i województwa)
- osób świadczących obsługę prawną urzędów (radców prawnych)
- oraz pracowników samorządowych wykonujących zadania jednostek samorządu terytorialnego.

Szczególną zawartość programu LEX Administracja Mix + stanowi Serwis Samorządowy, a w nim następujące kategorie:

- zagadnienia z analizami zawierającymi komentarze praktyczne, akty prawne, tezy orzeczeń, pisma urzędowe, wzory pism i umów itd.;
- komentarze o tematyce samorządowej;
- monografie o tematyce samorządowej;
- czasopisma samorządowe: Samorząd Terytorialny oraz Finanse Komunalne.

Ponadto program LEX Administracja Mix + zawiera akty prawne, orzeczenia i pisma urzędowe, komentarze monografie, piśmiennictwo, wzory dokumentów, kalkulatory oraz serwis samorządowy.

4. Pakiet LEX KOMPAS ORZECZNICZY 2,0

Zawiera:

- bogaty zbiór prawie 2500 linii orzecznich, wskazujących trendy w orzecznictwie sądów w danej kategorii spraw
- grupowanie orzeczeń o niemal identycznej treści w zakresie sentencji,
- opis stanu faktycznego, jak i uzasadnienia prawnego
- orzeczenia najbardziej zbliżone merytorycznie do aktualnie przeglądane.

Umożliwia:

- szybkie przejście do fragmentu w treści orzeczenia, z którego pochodzi teza
- wskazanie orzeczeń polecanych przez ekspertów za najbardziej istotne i przydatne w danym temacie
- przejście z autoTEZY do fragmentu uzasadnienia, z którego pochodzi. Dzięki temu pozwala ustalić czy analizowane orzeczenie pasuje do przedmiotowej sprawy
- wskazanie w orzeczeniach bez tez, fragmenty potencjalnie zawierające tezy
- graficzne wyróżnienie fragmentów orzeczenia o określonym charakterze

Ponadto informuje, że orzeczenie zostało uchylone oraz wskazuje pisma urzędowe podobne merytorycznie z aktualnie analizowanym.

II. Opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów

1. Osobą odpowiedzialną za system komputerowy i jego ochronę ustala się administratora sieci, którym jest informatyk Urzędu Gminy w Wielgomłynach.
2. Zbiory danych stanowiące księgi rachunkowe znajdują się na serwerze znajdującym się w pokoju Nr 10 budynku Urzędu Gminy w Wielgomłynach.
3. Proces sporządzania kopii zapasowych zbiorów i oprogramowani, służącego do ich przetwarzania, umożliwiających ich odtworzenie jest jedną z form zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych.
4. Administrator sieci:
 - określa częstotliwość tworzenia kopii
 - określa techniczny sposób tworzenia kopii (sprzęt, oprogramowanie)
 - ponosi odpowiedzialność za okresowe testowanie odtwarzania danych z kopii zapasowych
 - koordynuje proces odtwarzania danych w trybie awaryjnym
 - zabezpiecza sprzęt używany do procesów odtworzeniowych
 - zabezpiecza nośniki przeznaczone do tworzenia kopii zapasowych
 - ponosi odpowiedzialność za właściwe tworzenie dokumentacji i prowadzenie ewidencji tworzonych kopii zapasowych

5. Bezpieczna informacja komputerowa to taka, która jest chroniona przed nieupoważnionym odczytem i modyfikacją (tj. polegająca na poufności i integralności) oraz, która jest dostępna i wiarygodna dla uprawnionego użytkownika (tj. polegająca na dostępności i spójności).
6. Poufność informacji komputerowej polega na ochronie informacji komputerowej, ochronie danych itp. przed nieuprawnionym dostępem. Natomiast integralność to odporność informacji na nieuprawnioną modyfikację. Z kolei dostępność, polega na nieograniczonej możliwości korzystania przez uprawnionych użytkowników. Spójność oznacza konieczność spełnienia przez system komputerowy warunków określających zależności strukturalne jej składowych.
7. Należy chronić wszelkie zasoby takie jak: oprogramowanie, dane, sprzęt, zasoby administracyjne, fizyczne, występujące w systemie informatycznym lub działalności informatycznej.
8. System informatyczny spełnia kryteria: poufności, integralności, dostępności, rozliczalności, autentyczności i niezawodności.
 - Kryterium poufności polega na ochronie przed ujawnieniem informacji nieuprawnionemu odbiorcy
 - Kryterium integralności tj. ochrona przed modyfikacją lub zniekształceniem aktywów przez osobę nieuprawnioną
 - Kryterium dostępności polega na zagwarantowaniu uprawnionego dostępu do informacji przy zachowaniu określonych rygorów czasowych
 - Kryterium rozliczalności to określenie i weryfikowanie odpowiedzialności za działania, usługi i funkcje realizowane za pośrednictwem systemu
 - Kryterium autentyczności to możliwość weryfikacji tożsamości podmiotów lub prawdziwości aktywów systemu
 - Kryterium niezawodności to gwarancja odpowiedniego zachowania się systemu i otrzymanych wyników.
9. Do najważniejszych zagrożeń, należą:
 - przechwycenie informacji – naruszenie poufności,
 - modyfikacja informacji – naruszenie integralności,
 - zniszczenie informacji – naruszenie dostępności,
 - blokowanie dostępu do informacji – naruszenie dostępności.
10. Klasyfikacja powyższych zagrożeń:
 1. Ze względu na źródło zagrożenia na:
 - a) wewnętrzne
 - b) zewnętrzne
 2. Ze względu na celowość działań na:
 - a) przypadkowe
 - b) celowe
 3. Ze względu na rodzaj zagrożenia na:
 - a) programowe
 - b) sprzętowe

11. Zabezpieczenia zbiorów danych:

- serwer zabezpieczony jest UPS-em na wypadek awarii zasilania lub zakłóceń w sieci zasilającej,
- komputerowe stanowiska pracy połączone są z siecią elektryczną listwami regulującymi zakłócenia w sieci zasilającej,
- komputerowe stanowiska pracy zabezpieczone są programem antywirusowym, aktualizowanym automatycznie każdego dnia,
- serwer wykonuje automatycznie kopie zapasowe (tj. na dwóch dyskach) z wprowadzonych danych, po zakończonym dniu pracy,
- każdy pracownik, któremu został przydzielony komputer na stanowisku pracy, ma indywidualne hasło dostępu do niego,
- każdy upoważniony pracownik ma indywidualne hasło i identyfikator dostępu do programu, który obsługuje,
- identyfikatory nie są zmieniane, a po wyrejestrowaniu użytkownika z systemu informatycznego nie przydziela ich się następnym użytkownikom,
- hasła użytkownika utrzymuje się w tajemnicy po wyrejestrowaniu z systemu informatycznego, a hasło użytkownika ulega unieważnieniu,
- pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden z pracowników,
- 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,
- obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie),
- 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.

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

- przestrzeganiu postanowień dotyczących fizycznego ograniczenia dostępności sprzętu
- przestrzeganiu postanowień dotyczących zabezpieczeń programowych
- zachowania poufności haseł przez użytkowników tych haseł
- ograniczeniu do niezbędnego minimum możliwości zdalnej pracy (spoza siedziby) na komputerze zawierającym dane księgowe
- bezwzględnym przestrzeganiu zasad przechowywania kopii archiwalnych.