

WYKAZ ZBIORÓW DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA KOMPUTEROWYCH NOŚNIKACH DANYCH ORAZ OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO I SYSTEMU ZABEZPIECZEŃ

I. WYKAZ PROGRAMÓW WYKORZYSTYWANYCH DO PROWADZENIA RACHUNKOWOŚCI JEDNOSTKI (URZĘDU) I ORAGANU

1. W Starostwie Powiatowym w Kielcach ewidencja księgowa prowadzona jest komputerowo.
2. Trzon systemu informatycznego rachunkowości jednostki i organu stanowi oprogramowanie Przedsiębiorstwa Usług Informatycznych „ProKomp” z siedzibą przy ul. Borek 19, 26-050 Zagnańsk reprezentowanego przez Jerzego Przygodzkiego.
3. System komputerowy ewidencji księgowej spełnia wymogi art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
4. Oprogramowanie firmy PUI „ProKomp” jest aplikacją opartą na bazie danych MS SQL. Dane gromadzone są na serwerze W2K12R2-SQLEXP. Eksploatację rozpoczęto 01.02.1999r.
5. Oprogramowanie to składa się z pakietu **Finanse i księgowość** pracującego pod nadzorem systemu operacyjnego Windows 7,8,10. Programy wchodzące w skład pakietu finansowo – księgowego zostały stworzone z myślą o:
 - a) prowadzeniu ksiąg rachunkowych i sporządzaniu na ich podstawie sprawozdań finansowych o ściśle określonym układzie oraz innych raportów i zestawień liczbowych,
 - b) archiwizowaniu sprawozdań finansowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów przez ustalony czas,
 - c) zapewnieniu wiarygodności informacji zawartych w księgach rachunkowych, ich bezbłędności, sprawdzalności i bieżącego prowadzenia.
6. Opis algorytmów i struktur danych podsystemu finansowo- księgowego PUI „ProKomp” jest zawarty w wersji elektronicznej na płycie CD zawierającej pełną dokumentację systemu stanowiącej załącznik do zarządzenia.
7. Elektroniczną obsługę rachunków bankowych umożliwia platforma bankowości elektronicznej oferowana przez bank prowadzący obsługę Powiatu.
8. Rozliczeń z zakładem Ubezpieczeń Społecznych dokonuje się za pomocą programu Płatnik.
9. Dla potrzeb sprawozdawczości wykorzystuje się program Besti@ tj. Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego - służący do zarządzania finansami publicznymi.
10. Ewidencję środków trwałych zapewnia oprogramowanie Enova365 dostarczone przez Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe MULTI-PC z siedzibą przy ul. Chęcińskiej 14a, 25-020 reprezentowane przez Macieja Sobkowskiego – moduł księga inwentarzowa. Ewidencja środków trwałych prowadzona w module księga inwentarzowa stanowi ewidencję szczegółową do konta 011, 013, 020 oraz 071 i 072.

11. Kadry i płace obsługiwane są przez oprogramowanie Enova365 dostarczone przez Przedsiębiorstwo Usługowo-Handlowe MULTI-PC z siedzibą przy ul. Chęcińskiej 14a, 25-020 reprezentowane przez Macieja Sobkowskiego.
12. Ponadto w Starostwie Powiatowym w Kielcach funkcjonują programy: Ewida Standard służący do ewidencji i inwentaryzacji sprzętu komputerowego i oprogramowania, Mienie służący do ewidencjonowania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa i powiatowego zasobu nieruchomości – wspomagające moduł księga inwentarzowa oraz program BDMB – kalkulator odsetek i rozliczania należności.
13. Starostwo Powiatowe w Kielcach posiada również oprogramowanie „sprzedaż i zakupy JPK”, wersja 2.0 - służące do wypełnienia obowiązku wytworzenia Jednolitego Pliku Kontrolnego – dostarczone przez Przedsiębiorstwo Usług Informatycznych „ProKomp” z siedzibą przy ul. Borek 19, 26-050 Zagnańsk reprezentowane przez Jerzego Przygodzkiego. Aplikacja posiada następujące funkcje:
 - a) wystawianie i rozliczanie faktur z generowaniem rejestru sprzedaży,
 - b) ewidencja dokumentów zakupu z generowaniem rejestru zakupu,
 - c) automatyczne generowanie plików JPK wraz z centralizacją,
 - d) nielimitowana licencyjnie liczba użytkowników programu.Sprzedaż i zakupy JPK to:
 - kompleksowa obsługa dokumentów zakupu – faktur – w tym również korygujących, zaliczkowych itd.,
 - automatyczne tworzenie rejestrów zakupów i sprzedaży dla jednostek analitycznych wraz z deklaracją,
 - pełna, automatyczna centralizacja z możliwością przygotowania zbiorczych rejestrów oraz deklaracji i automatycznej wysyłki do MF.
14. Szczegółowe opisy procedur i funkcji występujących w poszczególnych systemach znajdują się w instrukcjach eksploatacyjnych dostarczonych dla użytkowników, opracowanych oddzielnie dla wszystkich systemów. Instrukcje stanowią integralną część oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach pracy każdego użytkownika.
15. **W skład pakietu Finanse i Księgowość** wchodzi moduły:
 - 1) **Finanse i Księgowość.net**, wersja 3.6. – służy do prowadzenia ksiąg rachunkowych Urzędu i Organu. Program realizuje wszystkie zasadnicze operacje księgowe, począwszy od budowania planu kont, księgowania dokumentów, poprzez pełne rozrachunki i rozliczenia, aż do zestawień i sprawozdań zakończonych bilansem zamknięcia, otwarcia. System ten zapewnia kompleksową obsługę w zakresie rachunkowości jednostek prowadzących tzw. pełną księgowość z uwzględnieniem specyfiki jednostek, umożliwiając m.in.:
 - a) prowadzenie kartoteki dowodów księgowych z możliwością jej przeglądania,
 - b) przeglądanie i drukowanie obrotów na wybranym z planu kont koncie analitycznym lub syntetycznym w podanym okresie czasu,
 - c) przeglądanie i drukowanie stanów kont w zadanym okresie – w ujęciu analitycznym lub syntetycznym,
 - d) prowadzenie kartoteki planów finansowych z możliwością sporządzania wykazów zawierających stopień wykonania planu w dowolnym okresie czasu,
 - e) wykonanie analizy rozrachunkowej kont,
 - f) pełną dowolność w definiowaniu planu kont – symbole oraz nazwy bez żadnych ograniczeń. Wsparcie programowe podczas definiowania struktury planu kont. Pełna

- obsługa klasyfikacji budżetowej do poziomu podzadania związanego z przedsięwzięciami WPF oraz obsługą zadań UE,
- g) szereg rozwiązań wspomagających codzienną pracę użytkowników modułu księgowego – jak automatyczne księgowanie sprawozdań budżetowych, wzorce księgowe, możliwość definiowania scenariuszy automatyzujących księgowanie dokumentów z zewnętrznych programów – w tym wyciągów bankowych we wszystkich praktycznie stosowanych w Polsce formatach,
 - h) automatyczne przygotowanie większości dokumentów związanych z zaangażowaniem wydatków budżetowych,
 - i) rozbudowany, elastyczny moduł przeksięgowania,
 - j) możliwość wyszukiwania informacji w/g złożonych kryteriów budowanych przez użytkownika,
 - k) pełna obsługa ksiąg pomocniczych z kompletną weryfikacją,
 - l) automatyczna obsługa bilansu otwarcia/zamknięcia,
 - m) rozbudowany moduł statystyczny zawierający między innymi wszystkie podstawowe tabulogramy – jak zestawienie obrotów i sald, księga główna, kartoteki analityczne itd.,
 - n) wszechstronny moduł analizy relacji plan-wykonanie – zarówno po stronie wydatkowej, jak i dochodowej, z możliwością wyboru jednostek oraz wydziałów wykonujących i koordynujących, elementów klasyfikacji budżetowej itd.,
 - o) możliwość pracy w kilku okresach rozliczeniowych jednocześnie,
 - p) program umożliwia generowanie zestawień:
 - Dziennik,
 - Księga główna,
 - Księgi pomocnicze,
 - Zestawienie obrotów i sald kont księgi głównej,
 - Zestawienie sald kont ksiąg pomocniczych.
- 2) **Sprawozdawczość**, wersja 2.11. służy do sporządzania sprawozdań budżetowych. Kompleksowa obsługa sprawozdań budżetowych Rb-27, Rb-28, Rb-Z, Rb-N, Rb-50D, Rb-50W. Pełna automatyzacja w zakresie generowania sprawozdań dla własnych jednostek w oparciu o dane pobierane z modułów finansowo-księgowego, planowania oraz zaangażowania wydatków budżetowych. Pełna automatyzacja w zakresie odbioru sprawozdań z jednostek zewnętrznych - złożony moduł statystyczny, umożliwiający kontrolę poprawności przygotowanych sprawozdań – również przy współpracy z modułami księgowymi i planowania. Dane do sprawozdań importowane są z modułów: finansowo-księgowego, planowania i zaangażowania. Moduł ten umożliwia eksport sprawozdań do Systemu Besti@. Służy również do uzupełniania i uaktualniania słownika klasyfikacji budżetowej.
- 3) **Polecenia przelewów mvc asp.net**, wersja 2.09. - służy do komputerowego sporządzania przelewów,
- 4) **Gospodarka magazynowa mvc asp.net**, wersja 2.09.
- 5) **Użytkowanie wieczyste**, wersja 2.09. – służy do ewidencjonowania opłat i naliczania odsetek za użytkowanie wieczyste Skarbu Państwa.
- 6) **Moduł planowania z WPF**, wersja 1.5 - służy do ewidencji uchwał: Rady Powiatu uchwalającej budżet, Rady Powiatu i Zarządu Powiatu wprowadzających zmiany w budżecie i planie wydatków, potencjalnych zarządzeń wewnętrznych kierowników

powiatowych jednostek budżetowych w planach finansowych jednostek przez nich kierowanych oraz przesyłania w/w uchwał i zarządzeń do jednostek organizacyjnych powiatu realizujących budżet. Ponadto, w module tym istnieje możliwość przeglądania pozycji planu dochodów i wydatków w dowolnej szczegółowości. Moduł służy również do uzupełniania i uaktualniania słownika klasyfikacji budżetowej oraz do ewidencji zadań ujętych w załączniku „wykaz przedsięwzięć” do uchwalanej przez Radę Powiatu Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Kieleckiego. W module tym występuje:

- a) pełna dowolność w definiowaniu planu kont – symbole oraz nazwy bez żadnych ograniczeń. Wsparcie programowe podczas definiowania struktury planu kont.
- b) pełna obsługa klasyfikacji budżetowej do poziomu podzadania związanego z przedsięwzięciami WPF oraz obsługą zadań UE,
- c) kompleksowa obsługa projektów uchwał zmieniających plan z pełną analizą skutków,
- d) automatyczne generowanie dokumentów zmieniających po zatwierdzeniu projektów zmian,
- e) pełne wsparcie podczas tworzenia w/w dokumentów – z dokładnością do najniższego poziomu analityki – z kontrolą przekroczenia planu, zaangażowania wydatków itd.
- f) bardzo duży pakiet tabulogramów związanych ze zmianami planu w uchwałach w tym m.in.:
 - analiza dotacji według ich rodzaju,
 - tabulogram dotyczący programów UE,
 - inwestycje roczne,
 - zestawienie związane z realizacją zadań we współpracy z administracją rządową,
 - zestawienie zmian w przedsięwzięciach UE,
 - analiza wykonywania porozumień z JST,
 - wydatki bieżące oraz płacowe,
 - przychody i rozchody budżetu,
 - rozliczenie uchwały,
 - analiza zgodności z WPF,
 - wydruk zmian w uchwale z dowolną szczegółowością klasyfikacji budżetowej,
- g) kompletna obsługa wykonania wydatków/dochodów – wraz z możliwością pobierania danych z dokumentów dostarczanych przez jednostki podległe poprzez pliki dostarczane w wersji elektronicznej z pełną analizą,
- h) kompleksowa analiza relacji plan – zaangażowanie wydatków budżetowych,
- i) bardzo rozbudowany pakiet statystyki – w tym:
 - zestawienie obrotów i sald, księga główna, kartoteki analityczne itd.,
 - wydatki na programy UE,
 - wydatki budżetu,
 - zadania inwestycyjne roczne,
 - dochody i wydatki – realizacja zadań administracji rządowej,
 - wykaz dotacji,
 - porozumienia między JST,
 - dochody budżetu województwa,
 - dochody wg źródeł finansowania,
 - struktura dochodów,
 - tabela NDS,
 - wydatki na programy z środków UE w/g rodzaju (bieżące, majątkowe),
 - realizacja budżetu,

- zestawienie przychodów/rozchodów
- j) WPF:
 - pełna obsługa przedsięwzięć z kompleksową analizą w postaci tabulogramów dotyczących zmian w uchwale lub w podanym okresie – z możliwością definiowania złożonych dodatkowych kryteriów oraz emisji dokumentów do systemów MF,
 - główna tabela WPF – z możliwością wyboru uchwał(y), szczegółowości, sprawdzenia poprawności,
 - pełna analiza spójności danych planowanie/WPF,
 - emisja danych do wydziałów
- k) Projekt budżetu:
 - wydatki budżetu,
 - dochody budżetu,
 - wydatki na programy finansowane przez UE,
 - administracja rządowa,
 - porozumienia z JST,
 - inwestycje roczne,
 - eksport danych do programu MF

16. W skład pakietu oprogramowania Enova365, wersja 2412.1.1.- wchodzi moduły:

- 1) Kadry/Płace (wersja złota),
- 2) Podgląd,
- 3) Dodatek Czas Pracy (RCP connector)
- 4) Pulpity pracowników,
 - obszar płac pozwala na rozliczanie etatów i zleceń. System pozwala na indywidualne definiowanie cech, co daje dużą swobodę w konfigurowaniu składników wynagrodzeń;
 - dzięki Enova365 generowanie raportów płacowych i zestawień ilości godzin w danym okresie nie stanowi problemu. Enova365 pozwala na tworzenie zestawień o dowolnie zdefiniowanych parametrach. Dodatkowo każdy z wydruków może być eksportowany do MS Word, gdzie w razie potrzeby można nanieść uwagi;
 - enova365 pomaga zautomatyzować codzienne czynności, tym samym oszczędzając czas i optymalizując procedury;
 - enova365 pozwala na uporządkowanie wszystkich dokumentów związanych z pracownikami: dane personalne, umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, aneksy czy zaświadczenia. Zautomatyzowany system przypomina o zbliżających się terminach badań okresowych, wymaganych szkoleniach, czy końcu okresowej umowy o pracę. Obszar kadr oprogramowania enova365 pozwala także na ewidencjonowanie czasu pracy, w tym nadgodzin i limitów nieobecności;
 - enova365 dostosowana jest do prowadzenia elektronicznych teczek pracowniczych. Umożliwia szybki i łatwy dostęp do zindeksowanych dokumentów. Dzięki metodom uwierzytelnienia i podpisom kwalifikowanym gwarantuje bezpieczeństwo przechowywania danych;
 - pulpit pracownika pozwala pracownikowi na samodzielne: składanie w systemie wniosku urlopowego, zgłoszenie delegacji lub innego wyjścia służbowego. Z kolei w Pulpicie kierownika przełożeni dostają powiadomienie o złożonej prośbie i mogą ją zaakceptować, nawet będąc poza urzędem. Pulpity dostępne są poprzez przeglądarkę oraz aplikację mobilną;
 - enova365 pozwala na generowanie deklaracji rozliczeniowych, wysyłanie ich do programu Płatnik. Dzięki e-Deklaracjom na koniec roku możliwe jest wydrukowanie

PIT dla pracowników. Enova365 dostosowana jest do rozliczenia pracowników niepełnosprawnych – w systemie można przygotować deklarację Wn-d i przesłać do programu SODIR Offline. W systemie w łatwy sposób można wygenerować raporty statystyczne do GUS (np. Z-03,DG-1).

- enova365 pozwala na kompleksowe zarządzanie PPK i pełną ewidencję zatrudnionych. System komunikuje się ze wszystkimi instytucjami finansowymi prowadzącymi obsługę gromadzonych środków.
17. **System bankowy**, wersja 2.62. - udostępniony przez bank prowadzący obsługę wyciągów bankowych Powiatu Kieleckiego i Starostwa Powiatowego w Kielcach.
18. **System Płatnik**, wersja programu 10.02 – zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Aplikacja została stworzona przez Asseco Poland S.A. ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów. Dane gromadzone są na serwerze MS SQL. Eksploatację rozpoczęto 01.01.1999 r. System płatnik nie jest systemem krytycznym. System umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Kielcach (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu. Pozwala na rejestrację danych do dokumentów ubezpieczeniowych, import danych z podsystemu kadrowo-płacowego, utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych, tworzenie dokumentów rozliczeniowych, drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych oraz sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych.
19. **Program Besti@**, wersja 8.019.00.10 Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego - służy do zarządzania finansami publicznymi. System bazo-danowy: SqlExpress. Podstawowym zadaniem systemu jest gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie i udostępnianie danych. System zawiera funkcje (moduły), które są użytkowane przez jednostki samorządu terytorialnego:
- moduł sprawozdania (generowanie, weryfikacja sprawozdań i bilansów),
 - moduł komunikacyjny (przetwarzanie wiadomości obieranych oraz wysyłanych – raporty, zestawienia sprawozdania w formacie XML),
 - moduł raporty (generowanie raportów),
 - moduł analiza (weryfikacja danych),
 - możliwość składania podpisu elektronicznego,
 - zdalne wsparcie techniczne.
20. **Moduł księga inwentarzowa**, wersja 2412.1.1 - pozwala na pełną rejestrację zdarzeń związanych ze środkami trwałymi. Można otrzymać zarówno aktualny plan amortyzacji, jak i plan amortyzacji na dowolny dzień.
- Funkcjonalność modułu księga inwentarzowa:
- 1) Możliwość wprowadzania kartotek:
 - środków trwałych,
 - wartości niematerialnych i prawnych,
 - wyposażenia (obiekty o wartości niewystarczającej do uznania ich za środek trwały, które zaliczane są w poczet kosztów bez konieczności ich amortyzowania),
 - automatyczne nadawanie kolejnych numerów ewidencyjnych nowo wprowadzanym i zaimportowanym kartotekom środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia, rozdzielenie amortyzacji bilansowej i podatkowej.
 - 2) Metody amortyzacji:
 - jednorazowa,
 - liniowa,
 - degresywna (automatyczne wyznaczenie i przejście na metodę liniową).
 - 3) Program umożliwia:

- rejestrowanie zmian w historii środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,
 - możliwość przypisania kartoteki do centrum kosztów i/lub miejsca użytkowania,
 - możliwość przypisania osoby odpowiedzialnej,
 - możliwość przypisania rodzaju KŚT kategorii środków do kartoteki,
 - przypisanie kodu kreskowego środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,
 - możliwość wprowadzania wyjątków planu amortyzacji,
 - możliwość dodania opisów analitycznych na dokumentach generujących obroty oraz ich zatwierdzania. Opis analityczny po zatwierdzeniu dokumentu przenoszony jest na dokument ewidencji.
- 4) Prowadzenie ewidencji dokumentów związanych z obrotem środkami trwałymi oraz wartościami niematerialnymi i prawnymi z automatycznym nadawaniem numeracji kolejnym dokumentom danego typu (każdy z niżej wymienionych dokumentów posiada zdefiniowany wydruk):
- dokument amortyzacji – automatyczne generowanie odpisów amortyzacyjnych dla środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych:
 - możliwość tworzenia dokumentu inwentaryzacji ręcznie lub z wykorzystaniem kodów kreskowych,
 - zbiorcze generowanie inwentaryzacji z listy środków trwałych dla różnych miejsc użytkowania,
 - przyjęcie środka trwałego – OT,
 - likwidacja środka trwałego – LT,
 - przeszacowanie,
 - zmiana wartości,
 - odpis aktualizujący.
- 5) Prowadzenie ewidencji dokumentów związanych ze zmianami parametrów środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (każdy z niżej wymienionych dokumentów posiada zdefiniowany wydruk):
- zmiana miejsca użytkowania,
 - zmiana parametrów amortyzacji,
 - zmiana centrum kosztów,
 - zmiana osoby odpowiedzialnej,
 - zmiana wartości i ilości.
- 6) Zestawy środków trwałych – możliwość łączenia środków trwałych w zestawy – funkcja informacyjna.

21. **Program EWIDA STANDARD**, wersja 6.1.0 – ewidencja i inwentaryzacja sprzętu komputerowego i oprogramowania. System bazo-danowy: MS Acces lub SqlExpress. Funkcje systemu:

- ewidencja i inwentaryzacja dokumentów,
- ewidencja i inwentaryzacja użytkowników,
- ewidencja i inwentaryzacja komputerów,
- ewidencja i inwentaryzacja oprogramowania,
- ewidencja i inwentaryzacja sprzętu komputerowego,
- ewidencja i inwentaryzacja materiałów eksploatacyjnych,
- ewidencja i inwentaryzacja licencji na oprogramowanie i CAL,
- ewidencja i inwentaryzacja napraw sprzętu komputerowego,

- ewidencja historii napraw, modernizacji i zestawów użytkownika,
- ewidencja systemu gwarancji i wygasania terminów licencji okresowych,
- ewidencja ruchu urządzeń, oprogramowania, licencji i zestawów komputerowych (historia zmian),
- ewidencja i inwentaryzacja kosztów oprogramowania, licencji, sprzętu komputerowego,
- ewidencja i inwentaryzacja modernizacji oprogramowania, licencji, sprzętu komputerowego,
- ewidencja i inwentaryzacja konserwacji i napraw oprogramowania, licencji, sprzętu komputerowego,
- kompleksowe zarządzanie zasobami IT w firmie,
- praca sieciowa, wielostanowiskowa,
- zarządzanie danymi dotyczącymi kontrahentów oraz użytkowników,
- generowanie dowolnych raportów i zestawień w formacie XML oraz PDF (zliczanie, sumowanie wartości sprzętu i oprogramowania),
- generowanie druków i dopasowywanie ich do potrzeb pracy w urzędzie, firmie,
- generowanie kodów kreskowych i możliwość ich drukowania,
- możliwość dołączania skanów faktur, licencji, dokumentów gwarancji, dokumentów napraw,
- ewidencja legalności oprogramowania.

22. Program MIENIE, wersja 3.17. służy do:

- a) ewidencjonowania zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, powiatowego zasobu nieruchomości,
- b) ewidencjonowania nieruchomości SP i Powiatu oddanych w użytkowanie wieczyste,
- c) tworzenia i aktualizacji "wykazów", o których mowa w ustawie z dnia 7 września 2007 r. *o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa*.

Funkcje i zadania:

Program MIENIE umożliwia prowadzenie dla gruntów Skarbu Państwa i Powiatu:

- 23. Program BDMB**, wersja 7.5. – kalkulator odsetek i rozliczania należności. Program pozwala obliczać odsetki: ustawowe za opóźnienie, odsetki ustawowe kapitałowe, podatkowe, wg stopy redyskonta weksli, wg stopy kredytu lombardowego i umowne dla pojedynczych należności, jak również rozliczać na wiele sposobów wykazy należności wykazami dokonanych wpłat. Program zawiera w sobie podręczny kalkulator, który umożliwia obliczanie odsetek za opóźnienie dla pojedynczych zaległości z uwzględnieniem okresów przerw w ich obliczaniu jak również obliczania odsetek kapitałowych dla rat kredytów i pożyczek, oraz kalkulator waloryzacji kwot wg miesięcznego wskaźnika cen i usług ogłaszanego przez Prezesa GUS. Program nie wymaga instalacji i może zostać uruchomiony z dowolnego nośnika

II. ZASADY OCHRONY DANYCH I SYSTEM ZABEZPIECZEŃ

1. W Starostwie Powiatowym w Kielcach stosuje się zabezpieczenia dostępu do danych, kierując się zasadą ograniczenia dostępu do tych funkcji systemu, które są niezbędne w celu realizowania zadań powierzonych pracownikowi na zajmowanym stanowisku.
2. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach.
3. Dostęp użytkowników do systemu informatycznego jest dwustopniowy:
 - a) pierwszy poziom zabezpieczeń stanowi unikalne konto użytkownika z osobistym solidnym

- hasłem dostępu do systemu operacyjnego Windows - okres aktualności haseł ustalono na 30 dni kalendarzowych,
- b) poziom drugi stanowi unikalne konto użytkownika z osobistym solidnym hasłem do poszczególnych programów eksploatacyjnych.
 4. System informatyczny zabezpieczony jest ponadto poprzez określenie poziomów uprawnień użytkowników w poszczególnych podsystemach oraz rachunków bankowych do nich przypisanych.
 5. System operacyjny i oprogramowanie tworzące księgi rachunkowe, zarówno na końcowych komputerach, jak i na serwerze, są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i antyspamowym o wysokiej skuteczności działania, a baza sygnatur wirusów jest aktualizowana raz dziennie. Za zabezpieczenie danych przed wirusami i innymi typami szkodliwego oprogramowania odpowiadają informatycy zatrudnieni w jednostce.
 6. Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie poprzez:
 - a) oddzielną i niezależną linię zasilania z dwóch różnych źródeł zasilania,
 - b) zastosowanie odpowiednich zasilaczy awaryjnych (UPS),
 - c) zastosowanie odpowiednich zabezpieczeń nadmiarowych, różnicowo-prądowych z dokonaniem wyboru najlepszej fazy.
 7. Końcówki (zestawy komputerowe) zabezpieczone są dodatkowo lokalnymi zasilaczami awaryjnymi (UPS).
 8. Pomieszczenie serwerowni, w którym znajduje się system, jest pomieszczeniem klimatyzowanym i chronionym przed dostępem osób nieupoważnionych. Dostęp do serwerowni jest zabezpieczony cyfrowym systemem kontroli dostępu.
 9. W systemach informatycznych, które opierają się o pracę w technologii klient-serwer kopie bezpieczeństwa wykonuje się po stronie serwera. Administrator Systemów Informatycznych sprawuje nadzór nad wykonywaniem kopii bezpieczeństwa oraz nadzoruje okresowe weryfikacje ich poprawności przez osobę do tego wyznaczoną. Kopie bezpieczeństwa wykonuje się dla każdego serwera jako pełną kopię systemu operacyjnego wraz z danymi właściwymi dla danego serwera, które podlegają codziennej aktualizacji. Kopie danych aktualizowane sporadycznie, przechowywane są na serwerach plikowych NAS. Kopie bezpieczeństwa wykonywane są z zachowaniem następujących cykli:
 - w cyklu codziennym - w godzinach nocnych wykonywana jest pełna kopia bezpieczeństwa;
 - w cyklu miesięcznym – w ostatni piątek każdego miesiąca wykonywana jest pełna kopia bezpieczeństwa miesięczna;

Kopie bezpieczeństwa wykonywane są za pomocą sieciowego zarządzalnego oprogramowania backupowego z centralną konsolą zarządzania na napędach taśmowych LTO oraz na serwerach plikowych NAS.

Cykliczność wykonywania kopii bezpieczeństwa opiera się o następujący schemat roczny:

- kopie codzienne (możliwość odtworzenia danych do 5 dni wstecz);
- kopie miesięczne.

W każdym cyklu rocznym muszą być dostępne następujące kopie:

- 12 kopii miesięcznych dla każdego serwera;
- kopie dzienne z ostatniego tygodnia dla każdego serwera.

Kopie zapasowe przechowuje się w ognioodpornym sejfie umieszczonym w pomieszczeniu techniczno-serwisowym Zespołu wsparcia informatycznego Starostwa. Dostęp do kopii posiadają Administratorzy. Każdy proces wykonania kopii bezpieczeństwa (z powodzeniem lub z niepowodzeniem) jest odnotowywany w stworzonym do tego celu rejestrze papierowym. W celu zapewnienia pewności co do poprawności wykonywanych kopii bezpieczeństwa należy co najmniej raz w miesiącu poddać testowi cyklicznie wybraną kopię. Próba polega na odtworzeniu danych w warunkach testowych i sprawdzeniu czy jest

możliwość odczytania danych. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, w którejkolwiek kopii, badaniom należy poddać każdy rodzaj kopii. Wyniki testowania zapisuje się w Rejestrze prób odtworzenia danych z kopii zapasowych.

Szczegółowe zasady zarządzania uprawnieniami określają procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz dokumentacji wymaganej przez ustawę o ochronie danych osobowych. Dotyczą one między innymi:

- zarządzania ciągłością działania,
- zarządzania uprawnieniami,
- zarządzania zmianami w Systemach Informatycznych.

Zabezpieczenie sprzętowe – realizowane jest za pomocą centralnego UPS (Uninterruptible Power Supply) - urządzenia podtrzymującego zasilanie dla wydzielonej sieci energetycznej dedykowanej do zasilania wszystkich urządzeń komputerowych. Czas podtrzymywania pracy serwerów oraz komputerów wynosi średnio około 8 godzin, w zależności od obciążenia urządzenia UPS.

10. Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz zamieszczonymi na nich danymi w Starostwie Powiatowym w Kielcach dodatkowo polega na:
 - a) przechowywaniu ich w zamkniętych pomieszczeniach, do których dostęp mają tylko upoważnione osoby,
 - b) zakazie przenoszenia lub przesyłania danych poza jednostkę, bez zgody kierownika,
 - c) wprowadzeniu zakazu samodzielnego instalowania, naprawiania, rozbudowywania oraz przenoszenia sprzętu komputerowego przez użytkowników systemu,
 - d) wprowadzeniu zakazu dokonywania jakichkolwiek zmian w zainstalowanych programach,
 - e) wprowadzeniu zakazu instalowania oprogramowania nie przeznaczonego do celów służbowych ani oprogramowania nielicencjonowanego,
 - f) obsłudze sprzętu komputerowego oraz programów użytkowych na nim zainstalowanych wyłącznie przez osoby, które zostały przeszkolone w tym zakresie.

III. PRZECHOWYWANIE ZBIORÓW

1. W sposób trwały przechowywane są zatwierdzone roczne sprawozdania finansowe oraz sprawozdania budżetowe.
2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:
 - 1) księgi rachunkowe - 5 lat,
 - 2) dokumentacja dotycząca wynagrodzeń (listy płac, karty wynagrodzeń pracowników, inne dokumenty stanowiące podstawę ustalenia podstawy wymiaru emerytury lub renty) – przez okres wymaganego dostępu do tych informacji - 50 lat,
 - 3) dokumenty inwentaryzacyjne - 5 lat,
 - 4) dowody księgowe dot. środków trwałych w budowie, pożyczek, kredytów, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym - przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
 - 5) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości przez okres nie krótszy od 5 lat od upływu jej ważności,
 - 6) dokumentacja w zakresie rękojmi i reklamacji - 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczenia reklamacji,
 - 7) pozostałe dowody księgowe i dokumenty - 5 lat,
 - 8) dowody księgowe dot. projektów finansowanych ze środków unijnych lub pozostałych środków zagranicznych niepodlegających zwrotowi - przez okres wynikający z zawartych

umów.

3. Termin przechowywania dokumentacji określonej w pkt 2 ppkt 1, 3-8 oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.
4. Termin dokumentacji określonej w pkt 2 ppkt 2 oblicza się Starostwie Powiatowym w Kielcach zgodnie z przepisami zawartymi w art. 125 a, ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1631 z późn. zm.).
5. Dokumenty określone w pkt 1 i 2, po odpowiednim ich zarchiwizowaniu, podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego, znajdującego się w odrębnym pomieszczeniu i prowadzonym przez osoby uprawnione do archiwizowania pełnej dokumentacji wytwarzanej w toku działalności jednostki.

IV. UDOSTĘPNIANIE DANYCH I DOKUMENTÓW

Udostępnianie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości ma miejsce:

- 1) w siedzibie jednostki po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i przedłożeniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów (wraz z dowodem tożsamości)



STAROSTA
Tomasz Pieban