

Wykaz stosowanych programów.

W jednostce stosowane są następujące programy finansowo-księgowe:

- a) Księgowość Optivum z Pakietu Finanse Optivum
- b) Płace Optivum
- c) Płatnik

System ochrony zbiorów rachunkowych

a) Ochrona zbiorów rachunkowych.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach i szafkach.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera stosuje się:

- profilaktykę antywirusową,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych przez pracowników, poprzez przydział niepowtarzalnych identyfikatorów i haseł. Za przydział i zmiany identyfikatorów i haseł odpowiedzialny jest administrator sieci,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

b) Przechowywanie zbiorów.

Dokumenty do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, którego dotyczą przechowywane są w zamykanych szafkach podręcznych, w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne.

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

c) Udostępnianie danych i dokumentów

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

- w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim po uzyskaniu zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

Opis Systemu Przetwarzania Danych

a) Wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe

Zbiory bazy danych programu Księgowość Optivum służą do przechowywania danych potrzebnych do prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera. Należą do nich:

- Dziennik.

Do_nagl.dbf i do_poz.dbf – służą do przechowywania zaksięgowanych w dzienniku obrotów zapisów księgowych, nagłówka i poszczególnych kwot odpowiednio. Zbiory te stanowią logiczną całość, tzn. system nie dopuszcza do sytuacji, w której zapis nagłówkowy nie posiadałby odpowiednika w zbiorze do_poz w postaci przynajmniej jednej kwoty.

Wpisywane do zbiorów zapisy otrzymują automatycznie kolejny numer ewidencyjny pozycji wskazanego dziennika. O ich chronologii decyduje sekwencja w jakiej uprawniony operator programu uruchamia funkcję księgowania dokumentów w tzw. buforze. Informacja o osobie odpowiedzialnej za wprowadzenie zapisu do dziennika jest zapamiętywana wraz z nadanym numerem ewidencyjnym w momencie fizycznego zapisu w zbiorze do_nagl. Od tej chwili tak wprowadzony zapis nie podlega jakiegokolwiek edycji ani kasowaniu aż do momentu zamknięcia roku obrachunkowego następującego po roku obrotowym do którego należy.

Na wspomniane bufor składają się zbiory buf_nagl.dbf i buf_poz.dbf. Służą one do przechowywania zapisów księgowych do momentu osiągnięcia przez nie właściwego poziomu poprawności kwalifikującego je do zaksięgowania. Podczas pobytu w buforze zapis może być poprawiany i modyfikowany z usunięciem włącznie. Informacja o osobie ostatnio zmieniającej trwale zapis jest zapamiętywana wraz z nagłówkiem w zbiorze buf_nagl. Zapisy w zbiorach bufora otrzymują numer pomocniczy, niezależny od numeru ewidencyjnego dziennika nadawanego w momencie księgowania.

Wymienione zbiory stanowią jedyną podstawę dla zestawień i sprawozdań emitowanych przez program.

- Księga główna

Plankont.dbf – jest to zbiór przechowujący wykaz kont używanych w systemie przetwarzania danych. Dotyczy on zarówno kont syntetycznych Zakładowego Planu Kont jak i ewentualnych kont analitycznych. Ustalenie zapisów na określonym koncie odbywa się poprzez zestawienie zapisów z dziennika obrotów dotyczących tego konta. Obowiązuje zasada zgodności sumy sald kont analitycznych z saldem nadrzędnego konta syntetycznego. Konto syntetyczne może występować w roli własnej analityki, tzn. możliwa jest dekretnacja na konto syntetyczne posiadające analitykę. W takiej sytuacji we wszelkich zestawieniach wyraźnie zaznaczana jest rola w jakiej dane konto syntetyczne wystąpiło – obrotowej czy ewidencyjnej (jako saldo konta księgi głównej).

- Księgi pomocnicze

W odniesieniu do ewidencji ujmowanej w jednostkach pieniężnych występują w postaci

niewyodrębnionego fizycznie zbioru – jako kartoteka zapisów na kontach analitycznych lub tzw. zapisów skojarzonych z elementami odpowiedniego słownika księgi pomocniczej. Do grupy tej należą:

- kontrahe.dbf – zbiór słownikowy rozrachunków z kontrahentami i pracownikami
- globpoz.dbf, globkb.dbf – słownik stosowanych klasyfikacji budżetowych.

W odniesieniu do ewidencji realizujących specyficzne zadania wykraczające poza podstawowy zakres lub operujących na jednostkach naturalnych (np. ewidencji ilościowych i ilościowo-wartościowych) za ich obsługę odpowiadają osobne programy nie będące częścią składową programu Księgowość Optivum i pominięte w niniejszym opisie.

Ich wspólną cechą jest możliwość automatycznego generowania zapisów w buforze dziennika obrotów. Taki zapis jest wyraźnie oznaczony co do źródła jego pochodzenia zarówno w odniesieniu do programu z którego pochodzi jak i co do numeru dokumentu źródłowego i osoby zlecającej zapis. Informacja ta jest prezentowana na podstawie zbioru nodes.dbf.

• Zestawienia

Program nie przechowuje zestawień w osobnych zbiorach. Są one generowane na żądanie operatora z uwzględnieniem zadanych ograniczeń (dat dokumentów, kont, klasyfikacji budżetowych, kontrahentów, dzienników, zadań, funduszy, placówek itd.) i realizowane poprzez wybór spełniających te kryteria zapisów księgowych z dziennika (lub bufora) dokumentów. Zestawienia te są prezentowane w formie tabel i czytelnych wydruków.

b) Dokumentacja sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych

Księgi rachunkowe zawarte w bazie danych programu Księgowość Optivum obsługiwane są przez program zawarty w pliku ksiegowosc.exe. Uruchomienie go powoduje prezentację i możliwość uruchomienia przewidzianych w programie funkcji i modułów szczegółowo opisanych w „Podręczniku użytkownika programu Księgowość Optivum” stanowiącym załącznik zestawu.

Za spójność logiczną i fizyczną zbiorów bazy danych odpowiada program adm2000.exe.

Jego uruchomienie jest kontrolowane przez program zasadniczy tj. ksiegowosc.exe i nie jest możliwe w inny sposób.

W zakresie programowych zasad ochrony danych program udostępnia opisane w "Podręczniku użytkownika" mechanizmy:

- kopia
- ochronę dostępu do programu tylko zdefiniowanym użytkownikom znającym hasło
- możliwość zdefiniowania praw użytkowników
- szyfrowanie ważnych dla systemu plików, np. słownika uprawnień operatorów
- rejestracja przebiegu ewidencji – osoby, daty i godziny wpisu, czynności – w dzienniku obrotów i buforze w dodatkowym pliku o nazwie log.dbf, rejestracja osoby ostatnio zapisującej zmiany w dokumencie i niezależnie – rejestracja osoby wykonującej, daty i godziny księgowania dokumentu.

Sposób i zakres ich zastosowania (terminy wykonywania kopii zapasowych, ograniczenie dostępu sieciowego niepowołanym użytkownikom, fizyczny dostęp do komputera będącego serwerem plików, określenie uprawnień poszczególnych operatorów programu) są określane i pilnowane.

c) Utrzymywanie zasobów informacyjnych systemu rachunkowości

Program Księgowość Optivum zawarty w plikach ksiegowosc.exe i adm2000.exe stanowi kompletne i wydajne narzędzie umożliwiające uzyskiwanie czytelnych informacji bazujących na danych przechowywanych w zarządzanych przez program zbiorach.

Przyjmują one postać zestawień tabelarycznych i innych, które można wydrukować.

Istnieje także opcja eksportu zawartych w zbiorach zapisów księgowych w formie tabeli płaskiej do programu arkusza kalkulacyjnego. Program zawiera również funkcje umożliwiające przeniesienie kompletu zbiorów na inny nośnik w formie kopii.

Każdy wydruk emitowany przez program i zestawienie prezentowane na ekranie są trwale oznaczone w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie jednostki, której dotyczą, księgi rachunkowej, programu przetwarzania oraz zakresu dat i terminu wykonania.

Wydruki Dziennika obrotów i Zestawienia obrotów i sald składają się z automatycznie numerowanych ciągle numerowanych w trakcie roku obrotowego stron oznaczonych w zakresie sum częściowych na stronie z i do przeniesienia.

Kontrola ciągłości zapisów ksiąg rachunkowych jest dokonywana w trakcie sprawdzenia i porządkowania danych – funkcji uruchamianej na żądanie uprawnionego operatora.

d) Prowadzenie dziennika

Przyjęte w programie Księgowość Optivum rozwiązania umożliwiają każdemu ostatecznie sprawdzonemu i zaakceptowanemu do księgowania zapisowi księgowemu uzyskanie automatycznie nadanego, kolejnego numeru ewidencyjnego w ramach wybranego dziennika obrotów. Odbywa się to w trakcie operacji księgowania polegającej na fizycznym przeniesieniu zapisu ze zbiorów bufora do zbiorów dziennika obrotów i łączy się z zapisaniem informacji o dacie i godzinie oraz osobie odpowiedzialnej.

Z uwagi na przyjęte w programie zasady przechowywania i obróbki danych uzgadnianie obrotów dziennika z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej odbywa się automatycznie i na bieżąco. Wynika to z faktu, że program nie przechowuje zestawień w osobnych plikach w trakcie roku obrotowego a tworzy je na żądanie operatora na zadany dzień na podstawie zapisów księgowych dziennika

e) Dowody źródłowe

Wprowadzanie do zbiorów bazy danych programu dowodów źródłowych odbywa się poprzez wyspecjalizowany moduł tzw. bufora. Każdy komputerowa reprezentacja dokumentu papierowego zawiera komplet informacji nagłówkowych (data operacji, data dokumentu, kolejny numer operacyjny, opis treści, data i godzina wprowadzenia, dane osoby wprowadzającej) oraz informacji dekretyjnych o szczegółach treści dokumentu – kwota, konto, placówka itd.

W sytuacji, gdy dowód nie jest wprowadzany ręcznie przez operatora, a powstał w wyniku automatycznego eksportu z innego modułu, uwidaczniana jest informacja o źródle pochodzenia wpisu z podaniem nazwy aplikacji i oryginalnego numeru dokumentu będącego jego podstawą. Co więcej istnieje możliwość bezpośredniego obejrzenia wspomnianego dokumentu w oknie aplikacji pomocniczej (np. programu magazynowego lub rejestrującego faktury) ze wszystkimi jego szczegółami – również z danymi osoby wprowadzającej. Zgodność informacji zawartych w oryginale i wyeksportowanym do Księgowości Optivum dokumencie odpowiadają automatyczne procedury bazy danych. Za zapewnienie właściwego stopnia ochrony danych źródłowych odpowiadają uprawnieni poprzez system haseł operatorzy aplikacji pomocniczych.

Ostateczną decyzję, co do poprawności danych zawartych zarówno w zapisie mającym swe źródło w aplikacji zewnętrznej jak i wprowadzanym manualnie na podstawie dokumentu papierowego podejmuje operator przed zaksięgowaniem dokumentu. Do tego czasu zapis jest otwarty na wszelkie zmiany z wykasowaniem włącznie.

f) Ochrona zapisów w księgach

Księgowość Optivum wraz z systemem operacyjnym, dla którego została napisana, udostępnia narzędzia i procedury ochrony przed zniszczeniem, nieuprawnioną modyfikacją i ukryciem zapisu. Część znajdującą się bezpośrednio w zakresie funkcjonalnym programu to procedury

porządkowania i weryfikacji danych, ich szyfrowania, procedura chronionego dostępu do programu tylko dla osób o znanym programowi identyfikatorze i hasle oraz system zróżnicowanych uprawnień dla poszczególnych operatorów.

Dodatkowo zakłada się, że właściwy poziom zabezpieczenia i ochrony danych programu osiąga się poprzez zdefiniowanie dostępu do katalogów i plików programu z poziomu systemu operacyjnego tylko upoważnionym osobom oraz fizyczną ochronę danych poprzez ograniczenie dostępu do komputera przechowującego bazę danych (osobne zamykane pomieszczenie lub szafa sterownicza).

Konieczną składową systemu ochrony i zabezpieczenia jest ustalenie osób odpowiedzialnych za realizowanie zasad i harmonogramu wykonywania kopii zapasowych na nośniki o wymaganej niezawodności zapisu (nagrywarki CD). Program udostępnia niezbędne procedury rejestracji i wykonywania kopii.

g) Sprawdzalność ksiąg

Dostęp do zbiorów danych zastrzeżony jest dla uprawnionego operatora w dowolnie wybranym czasie i objawia się poprzez możliwość skorzystania z wybranego zestawienia lub bezpośredni podgląd zawartości dzienników za pomocą wyspecjalizowanego modułu.

Zestawienia można wykonywać za dowolny okres sprawozdawczy w ramach zakresu dat przechowywanych w dziennikach dokumentów. Maksymalnie może on obejmować dwa kolejne, następujące po sobie lata obrachunkowe: bieżący i poprzedni.

Wykaz stosowanych programów.

W jednostce stosowane są następujące programy finansowo-księgowe:

- a) Księgowość Optivum z Pakietu Finanse Optivum
- b) Płace Optivum
- c) Płatnik

System ochrony zbiorów rachunkowych

a) Ochrona zbiorów rachunkowych.

Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają sprawdzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowuje się zbiory księgowe. Są to zamki zamontowane w drzwiach i szafkach.

Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych prowadzonych przy użyciu komputera stosuje się:

- profilaktykę antywirusową,
- odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych przez pracowników, poprzez przydział niepowtarzalnych identyfikatorów i haseł. Za przydział i zmiany identyfikatorów i haseł odpowiedzialny jest administrator sieci,
- odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,

b) Przechowywanie zbiorów.

Dokumenty do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, którego dotyczą przechowywane są

w zamykanych szafkach podręcznych, w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody, na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenie społeczne (art. 125a ust 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z FUS Dz. U. z 2004 roku Nr. 39, poz. 353 z późn. zm.).

Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
- księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat.

Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

c) Udostępnianie danych i dokumentów

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

- w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim po uzyskaniu zgody Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby,
- poza siedzibą Gminnego Ośrodka Kultury w Międzyrzecu Podlaskim po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.