

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr 8/2026

Dyrektora Ciechocińskiego Centrum

Usług Wspólnych z dnia 02.02.2026 r.

OPIS SYSTEMU INFORMATYCZNEGO WYKORZYSTYWANEGO PRZY PROWADZENIU KSIĄG RACHUNKOWYCH PRZY UŻYCIU KOMPUTERA ORAZ OPIS SYSTEMU SŁUŻĄCEGO OCHRONIE DANYCH I ICH ZBIORÓW, W TYM DOWODÓW KSIĘGOWYCH, KSIĄG RACHUNKOWYCH I INNYCH DOKUMENTÓW STANOWIĄCYCH PODSTAWĘ DOKONANYCH W NICH ZAPISÓW

Opis systemu informatycznego w Żłobku Samorządowym „BAJECZKA”

System przetwarzania danych, wykorzystywany w rachunkowości jest skomputeryzowany. System informatyczny używany do prowadzenia ksiąg rachunkowych jest w pełni funkcjonalny. Na system, składa się oprogramowanie finansowo-księgowe, budżetowe, płacowe, majątkowe i bankowość elektroniczna.

1. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych służą programy pod nazwą:

- **System Finansowo – księgowy** Progman Finanse DDJ i Progman Rozrachunki firmy Wolters Kluwer firmy Wolters Kluwer.
Wersja systemu 12.2.2. W eksploatacji CCUW od roku 01.01.2026 r.
- **System „Program Płatnik”**. Wersja systemu 10.02.002. W eksploatacji od 01.01.1999 roku.
- Progman Cloud Kady Płace. Wersja systemu Progman Cloud Kadry i Płace jest oprogramowaniem działającym w modelu SaaS (Software as a Service), co oznacza, że nie posiada on jednej, statycznej wersji instalacyjnej, którą przypisuje się na stałe do konkretnego dnia. Wszelkie aktualizacje przepisów prawnych, stawek podatkowych czy wskaźników (np. tabeli MEN) są wdrażane przez firmę Wolters Kluwer automatycznie bezpośrednio na serwerach dostawcy.
- Progman Cloud Majątek jest oprogramowaniem działającym w modelu SaaS (Software as a Service), co oznacza, że **nie posiada on jednej, statycznej wersji instalacyjnej**, którą przypisuje się na stałe do konkretnego dnia. Wszelkie aktualizacje przepisów prawnych, stawek podatkowych czy wskaźników są wdrażane przez firmę Wolters Kluwer automatycznie bezpośrednio na serwerach dostawcy.
- **Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego**. Wersja systemu 8.033.04.19. W eksploatacji CCUW od 01.01.2026 roku.
- **System e-PFRON** przeznaczony jest do składania zarządowi PFRON deklaracji wpłat

lub informacji o zatrudnieniu, kształceniu lub działalności na rzecz osób niepełnosprawnych przez pracodawców podlegających obowiązkowi wpłat na fundusz. Pozwala na tworzenie dokumentów w postaci elektronicznej i wysyłanie ich przez Internet.

- **System bankowy** - w systemie bankowości internetowej SGB – Spółdzielcza Grupa Bankowa. Wersja produkcyjna bieżąca, aktualizowana i utrzymywana centralnie przez dostawcę usług (SGB-Bank S.A. / system rozproszony SaaS).

Wszystkie zmiany wersji programów pakietu Progman znajdują się w rejestrze dokonywanych modyfikacji, które można sprawdzić i odczytać poprzez naciśnięcie klawisza Pomoc/O programie. Rejestr ten zawiera numer wersji zmodyfikowanej, datę dokonania modyfikacji oraz opis zmian. Wszelkie zmiany wersji programów są dostępne na stronach internetowych firmy obsługującej program z możliwością wydruku numeru wersji zmodyfikowanej, daty dokonania modyfikacji oraz opisu zmian. Ponadto w momencie logowania użytkownika pojawia się informacja o używanej wersji oprogramowania.

WYKAZ PROCEDUR LUB FUNKCJI, W ZALEŻNOŚCI OD STRUKTURY OPROGRAMOWANIA, WRAZ Z OPISEM ALGORYTMÓW I PARAMETRÓW ORAZ PROGRAMOWYCH ZASAD OCHRONY DANYCH, W TYM W METODY ZABEZPIECZENIA DOSTĘPU DO DANYCH I SYSTEMU ICH PRZETWARZANIA

1. System Finansowo – księgowy Progman Finanse DDJ służy do prowadzenia pełnej księgowości z uwzględnieniem klasyfikacji dochodów i wydatków środków publicznych, obsługi sprawozdawczości budżetowej i finansowej, zgodnej z obowiązującymi normami prawa, generowania wymagalnych dokumentów księgowych w różnych ujęciach. Realizuje procedury takie, jak: zbieranie danych księgowych, zarządzanie wartością i zmianami w środkach, zobowiązaniach, należnościach, informowanie o bieżącej sytuacji finansowej, bieżące śledzenie wykonania wydatków w stosunku do planu budżetowego, przygotowanie sprawozdań i rozliczeń.

Program zapewnia prowadzenie oddzielnej ewidencji księgowej w zakresie:

- a) wprowadzania planu kont w układzie syntetycznym i analitycznym z podziałem na: bilansowe i pozabilansowe, rozrachunkowe i nie rozrachunkowe,
- b) prowadzenia dziennika zapisów księgowych,
- c) ewidencji dokumentów księgowych w układzie zapisów księgowych i dekretacji budżetowej.
- d) prowadzenie ewidencji dokumentów księgowych w rozbiciu na rodzaje dokumentów,
- e) ewidencji obrotów i sald na wszystkich kontach analitycznych,
- f) możliwości przedstawienia stanu w każdej chwili, na dowolnie wybranym koncie, zakresie kont,
- g) wydruk analitycznych i syntetycznych zestawień sald i obrotów,
- h) rozliczenia rozrachunków (zestawienia rozliczonych i nierozliczonych, wezwania do zapłaty, noty odsetkowe),
- i) prowadzenie rejestrów zakupu,
- j) automatyczne księgowanie na wynik finansowy,
- k) automatyczne tworzenie bilansu otwarcia na rok następny,

Umożliwia:

- ewidencję dowodów księgowych zgodnie z ogólnymi zasadami rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki rachunkowości budżetowej,
- spójność danych poprzez integrację systemów umożliwiającą bezplikową wymianę danych między modułami systemu,
- szablony księgowania, wzorcowy plan kont, operacje na koniec roku, krzyżowa weryfikacja dokumentów, tworzenie nowego dokumentu w oparciu o zestawienie lub inny dokument,

- automatyczne generowanie plików JPK i możliwość wysyłki do systemu e-Deklaracje.
- współpracę z zewnętrznymi systemami, w tym bankowymi.

2. Dane o zdarzeniach gospodarczych są wprowadzane do programu z dokumentów źródłowych z zachowaniem następującej struktury: dowód księgowy, zapis księgowy. Przy zapisie księgowym tworzy się dekretacja budżetowa w podziale na dział, rozdział, paragraf. Sposób wprowadzenia dokumentu do dziennika w programie F-K:

- program wyświetla na ekranie formatkę z odpowiednimi polami pozwalającymi użytkownikowi na wprowadzenie podstawowych danych zdarzenia gospodarczego (rodzaj dokumentu, data, opis zdarzenia, konta planu kont, kwoty po stronach Wn i Ma),
- po zatwierdzeniu danych przez użytkownika program kontroluje formalną poprawność wprowadzonych danych (np. czy suma po stronie Wn jest równa sumie po stronie Ma),
- w przypadku, gdy dane wprowadzone są poprawnie program dokonuje zapisu odpowiednich

kwot na wskazanych kontach. Pozwala to na uzyskanie bieżących informacji o realizacji budżetu. Warunkiem zaksięgowania dowodu księgowego jest zbilansowanie się Winien i Ma zapisów księgowych tego dowodu. Po zaksięgowaniu rodzaju dowodu, każdy zapis księgowy uzyskuje numer kolejny, dla potrzeb prowadzenia dziennika zapisów księgowych. Program zapewnia możliwość wprowadzania dowodów księgowych do kolejnych niezamkniętych miesięcy. Przed rozpoczęciem księgowania należy założyć słownik typów dokumentów księgowych, plan kont oraz bilans otwarcia konta. Słownik kontrahentów będzie tworzony w trakcie pracy systemu. Plan kont jest definiowany dla roku, istnieje możliwość przepisania planu kont z roku bieżącego na rok następny (wraz z bilansem otwarcia) z możliwością jego korekty lub wprowadzenie zupełnie nowego planu kont.

3. Rozrachunki. System pozwalający na kompleksową obsługę dokumentów zakupu i sprzedaży. Umożliwia:

- wystawianie faktur z tytułu sprzedaży towarów lub usług,
- ewidencję zakupów oraz ich kontrolę, zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- przygotowanie wydruków niezbędnych do określenia wartości sprzedaży i zakupu,
- automatyczne wyliczenie deklaracji VAT oraz wygenerowanie JPK_V7 zgodnie z wymaganiami Ministerstwa Finansów,
- obsługę windykacją należności.

Instrukcja opisująca system finansowo księgowy (Finanse i Rozrachunki) stanowi załącznik nr A i nr B do niniejszych zasad. Opis struktury zbiorów danych (w tym zasad ochrony) zawiera załącznik nr C.

4. Oprogramowanie PŁATNIK - zapewnia pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Program pozwala między innymi na: import danych z systemu kadrowo płacowego, utrzymanie danych historycznych osób ubezpieczonych, tworzenie dokumentów rozliczeniowych na podstawie dokumentów z innego miesiąca, drukowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych, automatyczne tworzenie i drukowanie raportów miesięcznych dla ubezpieczonego, wysyłkę i potwierdzenie zestawów dokumentów, uzyskanie i obsługę certyfikatów niezbędnych do elektronicznej wymiany dokumentów z ZUS tak, aby umożliwiała to przygotowanie dokumentów ubezpieczeniowych w postaci elektronicznej (z zapewnieniem uwierzytelnienia, poufności i integralności danych).

5. Progman Płace Cloud system online dla jednostek sektora finansów publicznych (w szczególności dla placówek oświatowych). Obsługuje wszelkie zagadnienia związane z procesem zatrudnienia, ewidencją danych osobowych pracowników, czasem pracy oraz rozliczaniem i wypłacaniem wynagrodzeń. Zapewnia:

- bezpieczeństwo danych - kontrola dostępu do programu (zabezpieczenie hasłami i definiowanymi poziomami uprawnień użytkowników),
- monitorowanie terminów i nieprawidłowości danych i przypominanie o nadchodzących terminach.

Składa się z: modułu Kadry i modułu Płace.

Kadry Cloud umożliwia:

- pełną ewidencja danych o pracowniku,
- ewidencję umów o pracę i umów cywilnoprawnych,
- możliwość podziału etatu w umowie na różne klasyfikacje budżetowe / MPK,
- automatyczne przeliczanie stażu na podstawie wpisanego przebiegu pracy,
- rejestrowanie przebiegu zatrudnienia – od zatrudnienia pracownika, poprzez zapis historii zmian w zatrudnieniu, po zakończenie stosunku pracy,
- planowanie czasu pracy wg. definiowanych szablonów,
- ewidencję czasu pracy,
- generowanie szerokiej gamy gotowych wydruków, zaświadczeń oraz formularzy możliwych do edycji przez użytkownika,
- generowanie sprawozdań GUS.

Płace Cloud pozwala na:

- automatyczne przygotowanie list płac na podstawie zaewidencjonowanych danych kadrowych w różnych układach (wg. grup, wypłat, klasyfikacji budżetowej),
- łatwe naliczanie wynagrodzeń oraz przygotowanie list na podstawie poprzedniego miesiąca,
- przenoszenie list na następny miesiąc,
- podział wypłat wg. miesięcy, daty wypłaty, klasyfikacji budżetowej,
- automatyczne przygotowanie korekt po zamknięciu miesiąca i wyrównania przy zmianach wynagrodzeń,
- rozliczenie podatku dochodowego oraz składek ZUS,
- przygotowanie zestawień płacowych niezbędnych do weryfikacji naliczeń (m.in. dla działów księgowości).

6. Informatyczny System Zarządzania Budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego (oprogramowanie BeSTi@ opracowany przez Skarb Państwa – Ministerstwo Finansów wykonany przez SYGNITY S.A i Sputnik Software Sp. z o.o.

Program SJO BeSTi@ służy do:

- sporządzania sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach,
- obsługę tworzenia bilansów, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu,
- wspomaga pracę w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia tworzenie raportów w różnych przekrojach na podstawie wprowadzonych danych,
- obsługi elektronicznej przesyłania sprawozdań budżetowych z możliwym wykorzystaniem podpisu elektronicznego i bez użycia zewnętrznych programów pocztowych.

7. Progman Cloud Majątek umożliwia;

- prowadzenie ewidencji, amortyzacji składników majątku oraz sprawne zarządzanie mieniem jednostki,
- w pełni automatyczne przygotowanie i rozliczanie inwentaryzacji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia,

- prowadzenie ewidencji wyposażenia,
- automatyczne generowanie numerów inwentarzowych,
- generowanie planu amortyzacji na cały okres użytkowania,
- porównanie stanu rzeczywistego majątku z prowadzoną ewidencją,
- automatyczne wskazanie niedoborów/nadwyżek i ich przyczyn,
- możliwość rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych za powierzone im mienie,
- porównanie stanu rzeczywistego majątku z prowadzoną ewidencją,
- generowanie niezbędnych dokumentów związanych z przychodem i rozchodem mienia, tj. dokumentów: OT, PT, LT, MT, WT oraz stanu składników majątku, tabeli amortyzacyjnej, wydruku pomocniczego do sprawozdania GUS F-03,
- integrację z czytnikiem lub kolektorem kodów kreskowych.

8. System bankowy - w systemie bankowości internetowej SGB – Spółdzielcza Grupa Bankowa umożliwia połączenie się z bankiem drogą internetową. System bankowości elektronicznej jest dostępny online z poziomu przeglądarki internetowej. Szczegółowy opis aplikacji oraz algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w metody zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania znajduje się w przewodnik: Przewodnik po Bankowości Internetowej SGB24 załączonej do niniejszego zarządzenia oraz na stronie internetowej www.sgb.pl). Program umożliwia:

- podgląd rachunków bankowych,
- wykonanie przelewów.

ZASADY OCHRONY DANYCH I ZBIORÓW

1. Ochronę przed dostępem do danych i zbiorów osób nieupoważnionych zapewniają wprowadzone zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są dane i zbiory. Jest to system alarmowy w budynku i pomieszczeniu, w którym prowadzone są księgi rachunkowe i przechowywane są dokumenty finansowo-księgowe. Budynek i pomieszczenia posiadają zamki. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są szafy zamykane na klucz. W pomieszczeniu znajduje się również system alarmowy wykrywania dymu.
2. Ochrona danych i zbiorów polega na ich właściwym przechowywaniu i niedopuszczeniu do dokonywania niedozwolonych zmian, nieupoważnionego rozpowszechnienia, uszkodzenia lub zniszczenia.
3. Dostęp do danych jest chroniony przez login i hasło oraz zabezpieczenie dostępu do pomieszczeń w których znajdują się nośniki danych przed dostępem osób trzecich.
4. Wszelkie dane zawarte w powyższych programach zabezpieczone są w następujący sposób:
 - a) każda osoba uruchamiająca komputer musi wprowadzić nazwę użytkownika i hasło zmieniane co 30 dni,
 - b) aby zalogować się do serwera, trzeba wprowadzić nazwę użytkownika i hasło do niego przypisane, co uprawnia konkretnego użytkownika do korzystania z określonych zasobów udostępnionych na serwerze,
 - c) po uruchomieniu odpowiedniego programu użytkownik musi podać swoją nazwę, a następnie hasło, co pozwala na wejście do programu i korzystanie z niego w ramach, które wcześniej zostały ustalone przez administratora programu (poprzez określenie uprawnień dostępu dla każdego zalogowanego użytkownika),
 - d) wszelkie hasła, wykorzystywane do powyższych czynności, znane są tylko uprawnionym pracownikom.
5. Cały system informatyczny jest zabezpieczony elektrycznie poprzez:
 - oddzielną i niezależną linię zasilania z dwóch różnych źródeł zasilania,

- Końcówki (zestawy komputerowe zabezpieczone są dodatkowymi lokalnymi zasilaczami (UPS) i listwami przeciw-napięciowymi.
6. W celu ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
- a) system uwierzytelniania użytkowników:
 - pracownikom przydzielone zostały imienne identyfikatory pozwalające na jednoznaczne uwierzytelnienie ich w systemie,
 - systemy informatyczne wyposażone są w mechanizm profili użytkowników, pozwalający ograniczyć uprawnienia w programie do wybranych funkcjonalności zgodnie z wykonywanymi czynnościami przez pracownika,
 - system hasel zapewnia bezpieczeństwo na wysokim poziomie, tzn. hasło musi składać się z co najmniej ośmiu znaków, w tym dużych i małych liter, cyfr lub znaków specjalnych, zmiana hasła jest wymuszana co 30 dni,
 - b) kopiowanie baz zbiorów na dyski zewnętrzne,
 - c) urządzenia podtrzymania napięcia (UPS) w razie awarii sieci energetycznej,
 - d) postępowanie zgodnie z zasadami przekaznymi przez dostawcę oprogramowania,
 - e) korzystanie z instrukcji opisów dostarczanych przez producenta oprogramowania,
 - f) bieżące usuwanie dostrzeżonych usterek i nieprawidłowości oraz dostosowywanie programu do zmieniających się przepisów prawa,
7. Szczególnej ochronie poddane są:
- 1) księgowy system informatyczny,
 - 2) kopie zapisów księgowych,
 - 3) dowody księgowe,
 - 4) dokumentacja inwentaryzacyjna,
 - 5) sprawozdania budżetowe i finansowe,
 - 6) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
8. Udostępnianie danych i dokumentów w takich, jak sprawozdania finansowe i budżetowe oraz dowody księgowe, księgi rachunkowe i inne dokumenty z zakresu rachunkowości, ma miejsce w miejscu prowadzenia ksiąg rachunkowych. Udostępnienie następuje w szczególności w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej, na podstawie upoważnienia właściwego organu lub zgody Burmistrza Ciechocinka i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.