

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

Elementy systemu rachunkowości Urzędu Gminy w Mniowie podlegające fizycznemu zabezpieczeniu, które zapewnia ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych, niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem to:

- 1) sprzęt komputerowy wspomagający księgowość,
- 2) księgowy system informatyczny,
- 3) zapasowe kopie zapisów księgowych,
- 4) księgi rachunkowe,
- 5) dowody księgowe,
- 6) dokumentacja inwentaryzacyjna,
- 7) sprawozdania finansowe i budżetowe.

1. Ochrona danych, programów i sprzętu informatycznego.

Podstawowym sposobem zabezpieczenia danych i dostępu do nich jest system definiowania użytkowników, grup użytkowników oraz haseł. Są to zabezpieczenia programowe wmontowane w eksploatowane systemy uniemożliwiające dostęp do systemu osobom nieupoważnionym. Dostęp do systemów informatycznych posiadają osoby pracujące na danych programach oraz informatyk.

Osobą odpowiedzialną za system komputerowy i jego ochronę ustala się administratora sieci, którym jest pracownik zatrudniony na stanowisku informatyka w Urzędzie Gminy w Mniowie.

Każdy program chroniony jest hasłem. Zalogowanie się do systemu wymaga podania nazwy użytkownika i hasła. Oprogramowanie wykorzystywane do przetwarzania danych posiada własny system kont (zabezpieczonych hasłami) i uprawnień.

Stosuje się aktywną ochronę antywirusową w czasie rzeczywistym na każdym komputerze, na którym przetwarzane są dane osobowe i księgowe. Aktualizacja wykonywana jest automatycznie.

Ochronę przed awariami zasilania oraz zakłóceniami w sieci energetycznej serwera i stacji roboczych, na których przetwarzane są dane księgowe zapewniają zasilacze UPS.

W przypadku takiej awarii serwer może pracować nie mniej niż 15 minut, co pozwala na jego bezpieczne wyłączenie.

2. Kopie bezpieczeństwa.

Kopie bezpieczeństwa danych księgowych wykonywane są automatycznie raz na tydzień na serwer urzędu. Na koniec każdego roku obrotowego, po zamknięciu ksiąg rachunkowych – dane archiwizowane są na płytach CD.

Wydruki kartotek danych w postaci zestawień obrotów i sald kont księgowych za dany okres sprawozdawczy znajdują się w zamykanych na klucz meblowych szafach w pokojach, w których przetwarzane są dane księgowe (Referat Finansowy).

Dokumenty księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania z lat poprzednich (wersja papierowa) przechowywane są w archiwum urzędowym na ogólnych zasadach.

3. Ochrona przed dostępem osób nieupoważnionych.

Pracownicy Referatu Finansowego posiadający upoważnienie dostępu do systemu finansowo-księgowego zostali zobowiązani do ochrony danych i sprzętu komputerowego przed nieautoryzowanym dostępem. Ochrona fizyczna sprzętu komputerowego wraz z zamieszczonymi na nim danymi, polega na przechowywaniu go w zamykanych na klucz pomieszczeniach. Po godzinach pracy w pomieszczeniach tych przebywać mogą tylko osoby sprząające. Budynek Urzędu Gminy jest obiektem chronionym i monitorowanym.

4. Monitorowanie pracy systemu finansowo-księgowego.

W celu zapewnienia bieżącej kontroli jakości w zakresie funkcjonowania programów finansowo-księgowych i sprzętu komputerowego zarówno sprzęt jak i oprogramowanie podlegają systematycznemu monitorowaniu w zakresie poprawności funkcjonowania przez użytkowników systemu (na poziomie stacji roboczych) i informatyka (na poziomie serwera).

Wszelkie awarie, zaburzenia w funkcjonowaniu sprzętu komputerowego lub systemu finansowo-księgowego są dokumentowane i na bieżąco usuwane.

WOJT
mgr Piotr Wileczak