



REKTOR

UNIWERSYTETU MUZYCZNEGO FRYDERYKA CHOPINA

ZARZĄDZENIE Nr 05/2014

z dnia 19 lutego 2014 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia Rektora Nr 12/2011 w sprawie zasad rachunkowości

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (t. j.: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany Zarządzenia nr 12/2011 w sposób następujący:

- anuluje się Załącznik Nr 4 do Zarządzenia pod nazwą *Opis systemu przetwarzania danych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera – opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji,*
- wprowadza się nowy Załącznik Nr 4 pod nazwą *Opis systemu przetwarzania danych.*
- wprowadza się Załącznik Nr 5 pod nazwą *Opis systemu ochrony danych i ich zbiorów w tym: dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.*

§ 2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Kwestorowi UMFC.

§ 3. Załączniki, o których mowa w §1 stanowią integralną część niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 lutego 2014 r. z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.


prof. zw. Ryszard Zimak
Rektor

Opis Systemu przetwarzania danych

Wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych.

Księgi rachunkowe Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina prowadzone są z wykorzystaniem programy komputerowego SAGE FORTE FINANSE i KSIĘGOWOŚĆ

Lp.	Nazwa programu komputerowego	Wersja / data rozpoczęcia eksploatacji	Nazwa Producenta	Nazwa Katalogu	Ścieżka dostępu	Wersja
1.	Forte Finanse i Księgowość	Jako program służący do prowadzenia ksiąg rachunkowych / 01.01.2011	SAGE Sp. z o.o.		Baza danych Microsoft SQL Server Nazwa serwera: serwer PDC Nazwa bazy: Forte_UMFC *	Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową
2.	Simple	Jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej danych kadrowych i rozrachunków z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz rozrachunków publicznoprawnych związanych z	Simple			Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową

		wynagrodzeniami / 01.11.2010				
3.	Forte Środki Trwałe	Jako program służący do prowadzenia ewidencji szczegółowej środków trwałych oraz ich amortyzacji i umorzenia / 01.01.2012	SAGE Sp. z o.o.		Baza danych Microsoft SQL Server Nazwa serwera: serwer PDC Nazwa bazy: STF_UMFC *	Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową
4.	Forte Środki Trwałe	Jako program służący do prowadzenia ewidencji wyposażenia / 01.01.2014	SAGE Sp. z o.o.		Baza danych Microsoft SQL Server Nazwa serwera: Serwer PDC Nazwa bazy: STF_UMFC_wyposażenie *	Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową
5.	Forte Handel	Jako program służący do prowadzenia ewidencji sprzedaży oraz program magazynowy dla Wydawnictw UMFC / 01.01.2011	SAGE Sp. z o.o.		Baza danych Microsoft SQL Server Nazwa serwera: serwer PDC Nazwa bazy: Forte_UMFC *	Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową
6.	System bankowości elektronicznej Raiffeisen Bank S.A.	Jako program obsługi rachunków bankowych				Wersja aktualizowana niezależnie przez Bank
7.	Nasz Bank	Jako program wspierający	MAP Solutions		Baza danych Microsoft SQL	Wersja aktualna w danym momencie, dostarczona przez producenta zgodnie z umową

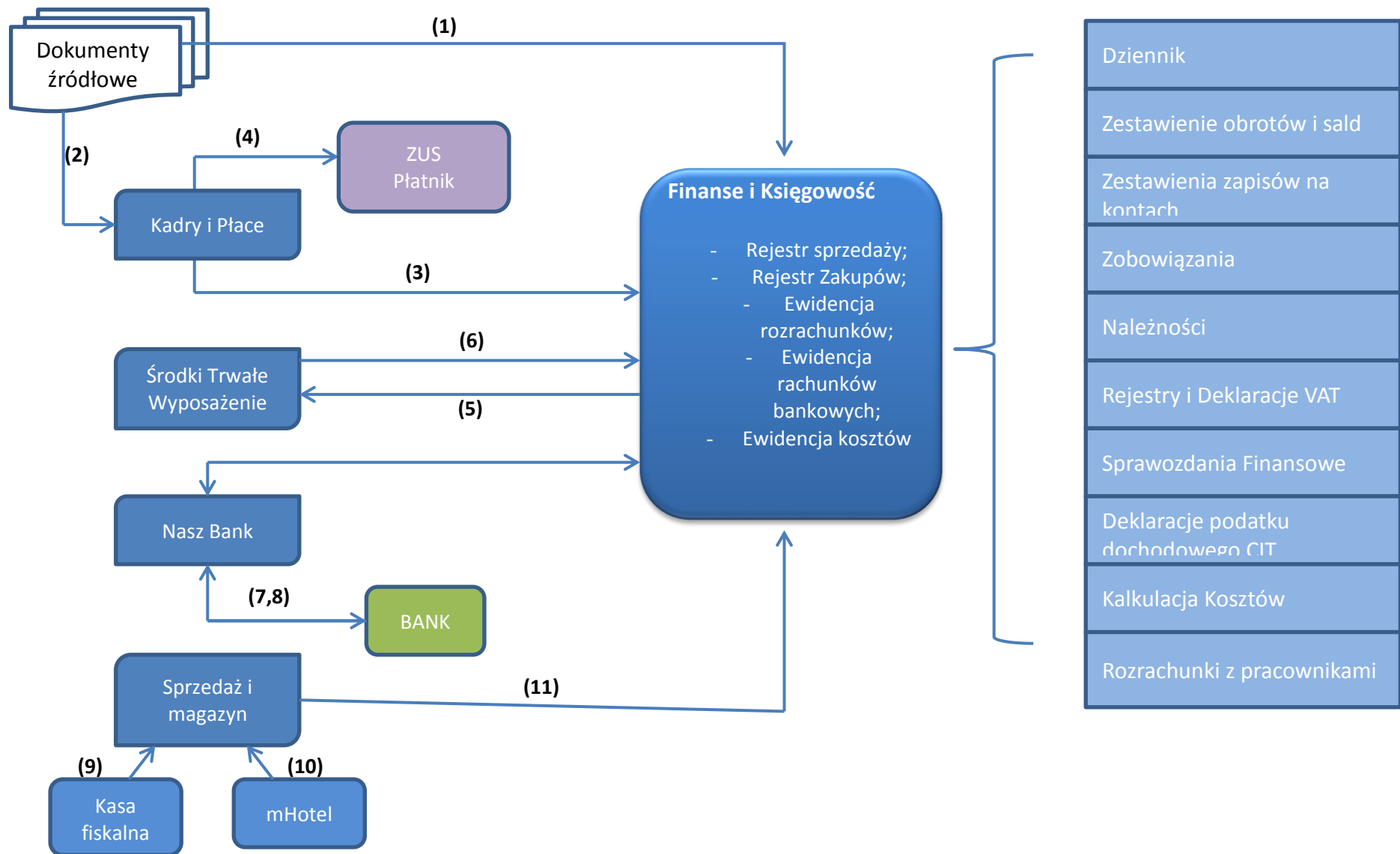
		przygotowanie przelewów oraz obsługujący księgowanie wyciągów bankowych / 2013 c. Professional	Sp. z		Server Nazwa serwera: serwer PDC Nazwa bazy: UMFC_NBZ *	
8.	Płatnik ZUS				Nazwa bazy: Płatnik_kadry Płatnik_Kwestura	Wersja aktualizowana przez ZUS
9.	mHotel	Jako program zarządzający bazą noclegową + sprzedażą detaliczną dla osób fizycznych w DS. Dziekanka / 01.01.2014				

* Dostęp do danych za pomocą osobistego identyfikatora użytkownika oraz hasła.

Hasła w systemie przechowywane są w formie zaszyfrowanej

Szczegółowy opis instalacji programów, konfiguracji środowiska programowego potrzebnego do pracy z aplikacjami, przegląd funkcji programów oraz opis czynności przygotowujących program do pracy zawarty jest w instrukcji obsługi oprogramowania dostarczonej przez producenta -

Schemat wzajemnych powiązań oraz kierunków przepływu danych pomiędzy poszczególnymi modułami systemu przetwarzania danych w UMFC:



- (1) Rejestracja ręczna dowodów zewnętrznych i wewnętrznych w systemie FK;
- (2) Wprowadzanie danych np. o wynagrodzeniach do kartoteki pracowników;
- (3) Półautomatyczne księgowanie List Płac;
- (4) Raportowanie do ZUS składek na ubezpieczenia społeczne;
- (5) Rozliczanie inwestycji (nakłady inwestycyjne ewidencjonowane w systemie FK);
- (6) Automatyczne generowanie dowodów księgowych typu amortyzacja, OT, LT itd.
- (7) Półautomatyczne przygotowywanie propozycji płatności (na podstawie dokumentów źródłowych / zewnętrznych zarejestrowanych w systemie FK);
- (8) Automatyczne księgowanie wyciągów bankowych;
- (9) Sprzedaż detaliczna przy użyciu kasy fiskalnej – transfer miesięczny do systemu Symfonia Handel;
- (10) Sprzedaż detaliczna usług noclegowych – transfer dzienny transakcji z systemu mHotel / drukarka fiskalna;

Dokumentacja opisująca poszczególne programy użytkownika zawiera klauzulę, że jest zgodna z wymogami ustawy o rachunkowości.

Opis systemu informatycznego zawierającego wykaz programów, procedur i funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych w tym metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania są zamieszczone w bezpośrednio w programie w Dokumentacji SAGE Forte.

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

1. Zabezpieczenie danych

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, zwane dalej „zbiorami”, jednostka przechowuje w należyty sposób i chroni przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Jednostka zapewnia należyłą ochronę danych. Pomieszczenia przeznaczone do archiwizowania dokumentacji księgowej są zabezpieczone przed pożarem, zalaniem i kradzieżą oraz dostępem osób nieupoważnionych do informacji zawartych w tej dokumentacji.

Wszelkie sprawy związane z ochroną i zabezpieczeniem zbiorów, kontrolą dostępu oraz procedurami archiwizacji powierzono wykwalifikowanym służbom UMFC: Dyrektorowi Działu Wydawnictw i Archiwów.

W związku z zastosowaniem komputerowej techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostka stosuje następujące zabezpieczenia:

- systematycznie tworzy **rezerwowe kopie zbiorów** danych zapisanych na nośnikach komputerowych zachowując warunek zapewnienia trwałości zapisu informacji systemu rachunkowości, przez czas nie krótszy od wymaganego do przechowywania ksiąg rachunkowych.

Administrator tworzy rezerwowe kopie zbiorów na komputerowych nośnikach danych - codziennie

- odporne na zniszczenia nośniki danych – dyski zewnętrzne

Jednostka zapewnia również ochronę programów komputerowych i danych systemu informatycznego rachunkowości poprzez stosowanie następujących rozwiązań programowych i organizacyjnych, chroniących przed nieupoważnionym dostępem lub zniszczeniem:

- imienne konta użytkowników z hasłami dostępu;
- różnicowanie dostępu do baz danych w zależności od zakresu obowiązków pracownika;
- profilaktykę antywirusową;
- zabezpieczenie przed dostępem z zewnątrz;
- system przytrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej;
- system bezpieczeństwa transmisji danych.

2. Przechowywanie zbiorów

Zbiory jednostki są przechowywane w gmachu głównym UMFC w Warszawie, przy ulicy Okólnik 2.

Czas przechowywania zbiorów:

- 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
 - księgi rachunkowe – 5 lat;
 - dowody księgowe dotyczące wieloletnich inwestycji rozpoczętych, pożyczek kredytów oraz umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym lub podatkowym – przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone, rozliczone lub przedawnione.
 - dokumentację przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu jej ważności;
 - dokumenty inwentaryzacyjne, pozostałe dowody księgowe i dokumenty – 5 lat.
- Ustalony okres przechowywania oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

3. Zasady udostępniania danych

Udostępnianie osobie trzeciej zbiorów lub ich części odbywa się:

- do wglądu na terenie jednostki – na podstawie zgody Rektora UMFC lub osoby przez niego upoważnionej;
- poza siedzibą UMFC – na podstawie pisemnej zgody Rektora lub osoby przez niego upoważnionej oraz pozostawienia w jednostce potwierdzonego spisu przyjętych dokumentów, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.