

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 Miejskiego w Stąporkowie 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 używanie haseł użytkowników. 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 Miejskim w Stąporkowie.

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. System wymaga zmiany hasła co 30 dni.

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 centralny zasilacz UPS oraz centralny agregat prądotwórczy.

W przypadku awarii zasilania serwer może pracować bez zakłóceń, co pozwala na jego bezpieczne wyłączenie w razie potrzeby.

2. Kopie bezpieczeństwa.

Kopie bezpieczeństwa danych księgowych wykonywane są automatycznie. Na koniec każdego roku obrotowego, po zamknięciu ksiąg rachunkowych – dane archiwizowane są na nośnikach usb.

Wydruki kartotek danych w postaci zestawień obrotów i sald kont księgowych za dany okres sprawozdawczy znajdują się w meblowych szafach w pokojach, w których przetwarzane są dane księgowe (Wydział 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 Wydziału 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 sprzątające. Budynek Urzędu Miejskiego jest obiektem monitorowanym. W godzinach nocnych w budynku załączany jest alarm.

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.

BURMISTRZ
mgr Dariusz Jankowski