

ZARZĄDZENIE NR 200/2026
BURMISTRZA IZBICY KUJAWSKIEJ
z dnia 1 kwietnia 2026 roku

w sprawie opisu systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe.

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.120 z późn. zm..) zarządzam, co następuje:

§ 1. Opis systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykaz programów komputerowych dla Gminy Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenia nr 289/2018 Burmistrza Izbicy Kujawskiej z dnia 4 lipca 2018 roku w sprawie **opisu systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe.**

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Marek Dorabiata

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 200/2026 Burmistrza Izbicy Kujawskiej z dnia 1 kwietnia 2026 roku w sprawie opisu systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych, za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe

Opis systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych, za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe.

§ 1. Wykaz ksiąg rachunkowych.

1. Księgi rachunkowe obejmują zbiory zapisów księgowych, które tworzą:

- dziennik,
- konta księgi głównej
- księgi pomocnicze - analityka
- zestawienie: obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych.

2. Księga główna prowadzona jest w sposób spełniający następujące zasady: podwójnego zapisu systematycznego i chronologicznego rejestrowania zdarzeń gospodarczych, powiązania dokonywanych w niej zapisów z zapisami w dzienniku, zapisy w dzienniku są kolejno numerowane a sumy zapisów (obroty) liczone są w sposób ciągły.

3. Księgi pomocnicze (analityka) stanowią zapisy szczegółowe dla wybranych kont księgi głównej. Zapisy na kontach analitycznych dokonywane są z zasadą zapisu powtarzanego.

§ 2. Opis systemu przetwarzania danych (opis systemu informatycznego)

1. Księgi rachunkowe prowadzone przy użyciu komputera są:

- trwale oznaczone nazwą jednostki której dotyczą (wydruk komputerowy lub zestawienie wyświetlane na ekranie monitora komputera), nazwą księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania
- wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia

2. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapewniona jest automatyczna kontrola, ciągłość zapisów, przenoszenia obrotów i sald.

3. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych za pomocą komputera należy zapewnić pełną sprawdzalność zgodności stosowanych zasad przetwarzania na komputerze z dokumentacją systemu przetwarzania na komputerze i dowodami księgowymi poprzez:

- skompletowanie dokumentacji systemu przetwarzania danych dających pełny wgląd w budowę i przebieg programu.
- możliwość sporządzania na każde żądanie zestawień ewidencyjnych.
- ustalenie osób, które zleciły dokonanie zapisów księgowych.
- wydrukowanie danych będących przedmiotem przetwarzania w porządku chronologicznym, co najmniej na koniec każdego roku obrachunkowego.

4. Wydruki komputerowe ksiąg rachunkowych składają się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej i są sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym.

5. Księgi rachunkowe należy drukować nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne uważa się i uznaje przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny komputerowy nośnik danych, który zapewnia trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych.

6. Księgi rachunkowe otwiera się na dzień rozpoczynający każdy rok obrotowy i zamykane są na koniec roku obrotowego. Zamknięcie ksiąg rachunkowych polega na nieodwracalnym

wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi rachunkowe, w tym w formie oddzielnych komputerowych zbiorów danych, bazy danych, bez względu na miejsce ich powstania i przechowywania.

7. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera zapis księgowy posiada automatycznie nadany numer pozycji, pod którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu. Zapis księgowy dokonywany w księgach rachunkowych musi być staranny, czytelny, trwały.

8. W razie ujawnienia błędów w zapisach księgowych, po zamknięciu miesiąca dozwolone są tylko korekty dokonane przez wprowadzenie do ksiąg rachunkowych dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów dokonywane tylko zapisami dodatnimi albo tylko ujemnymi.

9. Konta ksiąg pomocniczych przy użyciu komputera, prowadzi się w ujęciu systematycznym jako wyodrębniony system komputerowy zbiorów danych, uzgodniony z saldami na kontach księgi głównej.

10. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach wprowadzane automatycznie na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy spełnieniu, że:

- uzyskują one trwale czytelny postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
- stosowana procedur zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
- dane źródłowe są chronione, zapewniona jest ich niezmiennosc przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

§ 3. Księgi rachunkowe są prowadzone przy użyciu komputera w programie „INFO-SYSTEM”, opracowanym przez firmę INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek spółka jawna ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31/240 05-120 Legionowo. Ponadto w jednostce używane są dodatkowe programy komputerowe związane z ewidencją księgową.

§ 4. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokonywania w nich zapisów księgowych oraz sporządzania sprawozdań w jednostce służą programy komputerowe pod nazwą:

1. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. ul. Piłsudskiego 31/240 05-120 Legionowo. Jest to program komputerowy dla środowiska Windows umożliwiający prowadzenie pełnej ewidencji księgowej. Realizuje wszystkie zasadnicze operacje księgowe począwszy od budowania planu kont i łatwego wprowadzania różnych dokumentów księgowych, ich księgowania, pełne rozrachunki i rozliczenia, zestawienia i sprawozdania.

Głównym elementem systemów informatycznych są oprogramowania firmy INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek z Legionowa, składające się z modułów wzajemnie ze sobą współpracujących. Integracja polega na jednolitej klasyfikacji odnoszących się do danych zdefiniowanych w części wspólnej systemu tj. w danych wspólnych i parametrach. W konstrukcji systemu wydzielono zbiory wspólne, wykorzystywane przez wszystkie moduły. Zbiory te tworzące wspólną bazę danych, pełnią obok funkcji informacyjnej, również funkcję kontrolną.

Integracja modułów umożliwia jednokrotne wprowadzenie danych z możliwością użytkowania tych danych przez wielu użytkowników w żądanej formie i przyspiesza proces przetwarzania danych. Dane wprowadzane (lub generowane automatycznie) w poszczególnych modułach są podstawą ewidencji specyficznej dla danego modułu oraz dają możliwość sporządzenia dekretów operacji gospodarczych. Przepływ informacji pomiędzy oprogramowaniem INFO-SYSTEM, a stosowanymi jeszcze systemami dziedzicznymi (płace) odbywa się metodą tradycyjną poprzez ręczne lub półautomatyczne wprowadzenie dokumentu zawierającego dekrety księgowe.

Opis procedur i funkcji:

- systemy informatyczne składają się z modułów o wysokim stopniu integracji, tworzących bazę danych, między którymi istnieją zdefiniowane powiązania i które są zorganizowane w

sposób pozwalający wykorzystywać je wielu użytkownikom w różnych częściach systemu. Wszelkie składniki tego oprogramowania komunikują się wzajemnie i współdziałają ze sobą przy wykonywaniu większości operacji. Każdy z modułów odpowiedzialny jest jednak za szczegółowy zakres ewidencji objętej tym modułem,

- w dokumentacji systemu opisano główne moduły systemu, ich podstawowe funkcje, sposoby działania i inne czynności wykonywane w programie, z uwzględnieniem wzajemnych powiązań integracyjnych,
- opis podstawowych funkcji wraz z opisem algorytmów i parametrów dla stosowanych systemów dziedzinowych zawarto w instrukcjach użytkownika tych systemów, które stanowią uzupełnienie niniejszej dokumentacji i przechowywane są w Urzędzie Miejskim w Izbicy Kujawskiej.

Program związany z prowadzeniem ksiąg rachunkowych, składa się z poniższych modułów:

A. Moduł KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA – BUDŻET

B. Moduł KASA

C. Moduł ŚRODKI TRWAŁE

D. Moduł PODATKI

E. Moduł AUTA (podatek od środków transportowych)

F. Moduł KSZOB (księgowość zobowiązań)

G. Moduł PRZELEWY

H. Moduł VAT (centralizacja rozliczeń podatku)

I. Moduł Egzekucje

J. Moduł KSeF

A. Moduł Księgowość Budżetowa - Budżet

W systemie przyjęto następujące zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych:

- księgi rachunkowe prowadzi się w języku polskim i w walucie polskiej;
- za rok obrachunkowy przyjęto rok kalendarzowy, w skład którego wchodzi miesięczne okresy sprawozdawcze;
- księgi rachunkowe zapisane w zbiorach mają trwałe oznaczenia rodzaju księgi, jednostki, roku obrachunkowego, okresu sprawozdawczego;
- system zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów, przenoszenia obrotów i sald;
- zapisy księgowe posiadają automatycznie nadawany numer pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika a także identyfikator operatora, który dokonał zapisu;
- zapisy w księgach rachunkowych są prowadzone w sposób trwały i zmiany można dokonać tylko poprzez wprowadzenie dowodu zawierającego korekty błędnych zapisów.

Celem modułu KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA jest zautomatyzowanie procesu księgowania wszystkich operacji finansowych w zakresie księgowości jednostek budżetowych.

Moduł podzielony jest na trzy podstawowe części:

- 1) Finanse i księgowość budżetu /organ/ - rejestr „Gmina Izbica Kujawska”
- 2) Finanse i księgowość jednostki budżetowej – rejestr „Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej”
- 3) Finanse i księgowość rachunki pomocnicze – rejestr „Rachunki pomocnicze”

W miarę potrzeb program można rozbudowywać o kolejne rejestry.

Ad.1 Finanse i księgowość budżetu

Ewidencja operacji księgowych budżetu odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe.

Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- konta bilansowe, na których obowiązuje zapis dwustronny;
- konta pozabilansowe, na których prowadzi się zapisy jednostronne.

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne – wg. obowiązującego planu kont,

- konta analityczne – wg. potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,

- konta wg. klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie niezbędnym do wykonywania sprawozdań,

- klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie.

Ewidencja operacji finansowych prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe:

I. Dziennik – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe.

Dokumenty księgowe rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają automatycznie nadawany numer kolejny, numer pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika. Obroty dziennika ustalone są za każdy miesiąc i sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach w roku obrotowym.

II. Księga główna – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym. Sprawdzaniem poprawności księgi jest zgodność sum łącznych obciążeń i uznań kont bilansowych oraz zgodność obrotów z dziennikiem w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

III. Księgi pomocnicze:

Zbiór kont analitycznych – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.

Zbiór kartotek kont analitycznych – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

Rejestracji dokumentów i księgowania może dokonać tylko operator posiadających odpowiednie uprawnienia.

Ad. 2 Finanse i księgowość jednostki budżetowej.

Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Plan kont dzieli się na dwie podstawowe części:

- konta bilansowe, na których obowiązuje zapis dwustronny,

- konta pozabilansowe, na których prowadzi się zapisy jednostronne.

Plan kont definiowany jest przez użytkownika i obejmuje:

- konta syntetyczne – wg. obowiązującego planu kont,

- konta analityczne – wg. potrzeb szczegółowej ewidencji zapewniającej bezpośredni dostęp do informacji,

- konta wg. klasyfikacji budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i dostosowanej do sprawozdawczości,

- klasyfikację budżetową rozszerzoną o rodzaje i numery zadań zdefiniowanych w planie finansowym budżetu.

1 Wykaz ksiąg rachunkowych księgowości jednostki budżetowej

Ewidencja finansowa jednostki budżetowej prowadzona jest w oparciu o następujące księgi rachunkowe:

I. Dziennik – zbiór danych zawierający zarejestrowane i zadekretowane dokumenty zewnętrzne własne i obce oraz wewnętrzne dowody księgowe.

Dokumenty księgowe rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają automatycznie nadawany numer kolejny pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika.

Obroty dziennika ustalane są za każdy miesiąc i w sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

II. Księga główna – zbiór zapisów księgowych na kontach syntetycznych zgodnie z obowiązującym planem kont, prowadzonych równoległe z rejestracją operacji finansowych w dzienniku. Zbiór zawiera sumy łączne na kontach, obroty i salda za każdy miesiąc i w sposób ciągły narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

III. Księgi pomocnicze:

Zbiór kont analitycznych – prowadzony jest w ramach księgi głównej. Zapisy w zbiorze kont analitycznych dokonywane są według zasad podwójnego zapisu i są pierwotne w stosunku do zapisów kont głównych. Sumy obrotów i sald na tych kontach stanowią obroty i salda odpowiadających im kont księgi głównej.

Zbiór kartotek kont analitycznych – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty kont analitycznych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy narastająco w roku obrotowym.

Zbiór rozrachunków z kontrahentami – zawierający konta, rachunki i dowody zapłaty kontrahentów. Jest to zbiór, w którym powtórzone są zapisy jednostronne dokonane uprzednio na kontach analitycznych kontrahentów. Salda na rozrachunkach poszczególnych kontrahentów są zgodne z saldami odpowiadających im kont w zbiorze kont analitycznych.

Zbiór pozostałych rozrachunków – jest to zbiór wszystkich operacji finansowych składających się na obroty analitycznych kont rozrachunkowych. Sumy obrotów i sald kartotek są zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont analitycznych w ramach poszczególnych miesięcy i narastająco w roku obrotowym.

Zbiór kont wg klasyfikacji budżetowej – zawierający obroty i salda kont, do których należy prowadzić zapisy wg podziałek klasyfikacji budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapisy w tym zbiorze są zapisami jednostronnymi, powtórzonymi, które były uprzednio zapisane na koncie głównym. Sumy obrotów i sald na tych kontach plus zapisy dotyczące tych kont a nie ujęte wg klasyfikacji powinny być zgodne z obrotami i saldami odpowiadających im kont księgi głównej.

Rejestracji dokumentów i księgowania może dokonać tylko operator posiadających odpowiednie uprawnienia.

Ad.3 Finanse i księgowość rachunki pomocnicze

Ewidencja operacji księgowych odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe. Dokumenty księgowe rejestrowane są na bieżąco, chronologicznie i mają automatycznie nadawany numer kolejny pozycji księgowej, pod którą zostały wprowadzone do dziennika. Obroty dziennika ustalane są za każdy miesiąc i w sposób ciągły, narastająco w kolejnych miesiącach i w roku obrotowym.

W miarę potrzeb tworzone są nowe rejestry, w których ewidencja odbywa się w oparciu o plan kont i bieżące dowody księgowe.

Zasady ochrony danych

Dostęp do pracy w systemie:

Uruchomienie programu i dostęp do danych w systemie chroniony jest systemem kodów, haseł i uprawnień. W systemie przewidziane są trzy stopnie uprawnień:

- Uprawnienia pozwalające tylko na przeglądanie danych,
- Uprawnienia pozwalające na zapisy w bazie danych: w przypadku dekretacji i księgowania dotyczy to tylko modyfikacji i księgowania zapisów autora, czyli osoby, która wprowadziła dany dekret,
- Uprawnienia administratora modułu pozwalające na wykonanie wszystkich operacji korektą i księgowaniem „obcych” dekretów włącznie.

Kody i uprawnienia osobom upoważnionym nadaje administrator systemu. Wszystkie zapisy w systemie zawierają dane informujące o tym kto i kiedy dokonał zapisu.

Nad bezpieczeństwem programu czuwa administrator programu. Do zadań administratora należy:

- a) ewidencjonowanie osób uprawnionych do korzystania z programu – nadawanie kodów i uprawnień poszczególnym operatorom programu,
- b) ustalenie częstotliwości zmiany haseł,
- c) wykonanie i zabezpieczenie kopii bazy danych.

Program używany od 01.01.2008 roku.

B. Moduł Kasa

Moduł Kasa jest przeznaczony do wspomagania pracy kasy. Umożliwia rejestrację wpłat i wypłat, wystawianie dowodów KP/KW oraz sporządzanie raportów kasowych. Moduł Kasa współpracuje z innymi aplikacjami pakietu INFO-SYSTEM. System *Kasa* stworzony zostały do obsługi gotówkowej w urzędzie. Przejrzyste menu systemu dostarcza możliwość szybkiego rejestrowania wpłat, wystawiania potwierdzeń z jednoczesnym podglądem konta. Zmiany na koncie odnotowywane są w czasie rzeczywistym. Korzystając z systemu możemy łatwo i szybko tworzyć dzienne raporty kasowe i inne zestawienia. Dzięki możliwości zintegrowania pracy z systemami prowadzącymi księgowość, kasjer ma pełną informację o wystawionych i oczekujących na zapłacenie pokwitowaniach.

Moduł umożliwia:

- rejestrowanie wpłat i wypłat gotówkowych,
- wydruk dowodów wpłat i wypłat,
- tworzenie i wydruk raportów kasowych,
- przyjmowanie wpłat od osoby niezarejestrowanej w bazie kontrahentów (nazwa kontrahenta wpisywana ręcznie),
- przekazywanie wydrukowanych raportów kasowych do księgowości budżetowej,
- obsługę wielu kas równolegle.

Program używany od 02.08.2013 roku.

C. Moduł Środki Trwałe

System Środki trwałe ułatwia prace związane z obsługą środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia jednostek budżetowych. Jego zadaniem jest uproszczenie i zautomatyzowanie czynności związanych z prowadzeniem kartoteki środków trwałych, naliczaniem amortyzacji, obsługą dokumentów obrotu środkami oraz dostarczeniem informacji niezbędnych do sporządzania raportów uwzględniających wszelkie operacje, jakim podlegały środki trwałe w danym okresie. System zawiera bogaty zestaw raportów.

Celem modułu Środki Trwałe jest:

- usprawnienie zarządzania środkami trwałymi,
- zautomatyzowanie prac ewidencyjnych i obrachunkowych w zakresie środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Moduł Środki Trwałe realizuje następujące zadania:

- zakładanie kartoteki środków trwałych, wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz ich ewidencja,
- aktualizację informacji zawartych w kartotece,
- wykonywanie operacji na środkach trwałych (przyjęcie, modernizacja, zmiana wartości początkowej sprzedaż, częściowa sprzedaż, likwidacja, częściowa likwidacja, przekazanie, przesunięcie),
- wyznaczanie planów amortyzacji i umorzeń,
- naliczanie umorzeń i amortyzacji oraz korekty umorzeń i amortyzacji,
- dokonywanie przecen na żądanie,
- inwentaryzację środków trwałych,

- generowanie sprawozdania SG-01 Statystyka gminy: środki trwałe z załącznikami,
- generowanie wielu różnego typu raportów.

Program używany od 04.05.2015 roku.

D. Moduł Podatki

System *Podatki* umożliwia pełne zarządzanie informacjami dotyczącymi podmiotów i przedmiotów opodatkowania, a także naliczanie podatku na poszczególnych kontach i wystawianie decyzji. System posiada wszystkie raporty niezbędne do kontroli, uzgodnień oraz statystyk.

Wymiar podatków jest w pełni zintegrowany z systemem księgowości, gdzie automatycznie księguje należności wynikające z decyzji wymiarowych i zmieniających, dzieląc je na raty z odpowiednimi datami wykonania.

Tworzone raporty i zestawienia są czytelne i przejrzyste. Ponadto program pozwala użytkownikowi na przygotowanie własnych wzorców różnych dokumentów oraz całych zestawień.

System podatkowy umożliwia też eksportowanie danych w specjalnym formacie XML, wykorzystywanym do analizy danych w systemie IPE-PN oraz niezbędnym przy spisie powszechnym organizowanym przez GUS.

Moduł Podatki (podatek od osób fizycznych i prawnych) umożliwia naliczanie podatku i wystawianie decyzji, przegląd, korygowanie oraz zatwierdzanie opłat związanych z gruntami, lasami oraz nieruchomościami należącymi do osób fizycznych i prawnych i jednostek organizacyjnych, w tym spółek, nieposiadających osobowości prawnej, będących właścicielami lub posiadaczami gruntów, lasów lub nieruchomości. Pozwala on także na wykonywanie różnego rodzaju zestawień oraz wydruków zawiadomień.

Moduł obsługuje następujące zagadnienia:

- ewidencja podatkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- aktualizacja danych w oparciu o bieżące dokumenty (deklaracje podatkowe),
- naliczanie podatku i przypisów,
- wystawienie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- wystawienie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego za lata ubiegłe,
- wystawianie decyzji w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności,
- informatyczne wspomaganie prac związanych z obsługą zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej /rejestracja wniosków, wystawianie decyzji, tworzenie plików z danymi do przelewów, wydruk zestawień i wykazów/,
- kompleksową sprawozdawczość dla potrzeb Urzędu i GUS.

Program używany od 1999 roku.

E. Moduł Auta (podatek od środków transportowych)

System *Aut* przeznaczony jest do naliczania podatków od środków transportowych. Dane podatkowe przypisywane są indywidualnie dla każdego konta – mechanizm ten jest czytelny, przyjazny i łatwy w obsłudze. Naliczanie podatku odbywa się półautomatycznie – najpierw użytkownik potrzebuje wybrać zakres kont, a program w sposób inteligentny naliczy podatki. Dzięki takiemu podejściu, naliczanie podatków i zarządzanie kontami sprawia mniej kłopotów. Uporządkowanie danych według kont pozwala na szybkie i efektywne wyszukiwanie potrzebnych informacji, tworzenie różnorodnych zestawień analitycznych i syntetycznych.

Moduł obejmuje następujące zagadnienia:

- ewidencję pojazdów opodatkowanych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- ewidencja składanych deklaracji podatkowych,

- naliczenie podatku i przypisów,
- selektywne wybieranie potrzebnych informacji o pojazdach i właścicielach pojazdów,
- zmiany wymiaru podatku po nabyciu/zbyciu pojazdu, wyrejestrowaniu czasowym,
- wystawianie decyzji w sprawie określenia wysokości zobowiązania podatkowego,
- wystawianie decyzji w sprawie umorzenia, rozłożenia na raty i odroczenia terminu płatności,
- kompleksową sprawozdawczość na potrzeby Urzędu i GUS.

Program używany od 2005 roku.

F. Moduł KSZOB – Księgowość Zobowiązań

Program Księgowość Zobowiązań (KSZOB) przeznaczony jest do rozliczenia księgowego podatków i opłat lokalnych. Jest analitycznym rozszerzeniem Księgowości Budżetowej. Umożliwia łatwy i wygodny dostęp do wszystkich kont rozliczeniowych płatnika, uwzględniając wszystkie zobowiązania.

Proces księgowania jest intuicyjny, możliwe jest natychmiastowe przejście od podstawowych operacji księgowych do podglądu danych źródłowych w różnych układach. Bezpośrednio z ekranu księgowego dostępne są wszystkie płatności bieżące, zaległe, z podziałem na raty i należne odsetki.

Rozbudowany został zestaw tworzonych raportów i zestawień, z jednoczesną możliwością szerokiego wyboru ich parametrów. Przygotowanie sprawozdań zostało ułatwione dzięki specjalnym funkcjom i zestawieniom.

Funkcjonalność modułu:

- szybki podgląd stanu kont i należności nierozliczonych,
- współpraca z systemami wymiarowymi poprzez generowanie przypisów i odpisów odpowiadającym ratom należności,
- zarządzanie windykacją – wystawia, ewidencjonuje, rozlicza upomnienia i tytuły wykonawcze,
- bezpośredni dostęp do danych archiwalnych z poprzednich lat,
- integracja z systemami wymiarowymi, systemem do obsługi kasy w urzędzie i Księgowością Budżetową,
- eksport pogrupowanych dokumentów księgowych do Księgowości Budżetowej,
- automatycznie wymienia dane z programem obsługi kasy (automatyczny przepływ zapisów księgowych i kasowych, możliwość księgowania z poziomu kasy), oraz systemem księgowości budżetowej. Konfiguracja taka zapewnia bezpieczny przepływ danych oraz jeszcze łatwiejszą, wygodniejszą pracę.

Zestawienia i wydruki generowane za pomocą modułu:

- zestawienia zbiorcze: rejestry przypisów i odpisów, dzienniki obrotów, zestawienia zaległości i nadpłat,
- zestawienia bieżące — obroty: zliczanie wpłat, zwrotów, przypisów i odpisów, z podziałem na księgujących operatorów, rozliczenie księgowych dla poszczególnych operatorów,
- zestawienia sprawozdawcze,
- upomnienia, tytuły wykonawcze, rejestry upomnień i tytułów wykonawczych.

Program używany od 2005 roku.

G. Moduł Przelewy

Moduł przeznaczony do przygotowywania przelewów na konta osobiste.

Przelewy-wraz z modułem obsługi zwrotu podatku akcyzowego oraz modułu drukowania blankietów wpłat KSZOB.

Program używany od 16.10.2017 roku.

H. Moduł VAT

Moduł VAT umożliwia dokonanie pełnej centralizacji JST wraz z jej jednostkami oraz zakładami budżetowymi dla celów VAT. Pracownicy jednostek otrzymują dostęp do systemu

i są odpowiedzialni za prawidłowe wprowadzanie danych dotyczących sprzedaży oraz zakupów realizowanych przez tę jednostkę organizacyjną. W taki sposób powstają odrębne „częstkowe” rejestry VAT obejmujące sprzedaż oraz zakupy realizowane przez poszczególne jednostki budżetowe. Każda z jednostek ma dostęp tylko do własnych danych wprowadzonych do systemu. Natomiast administrator systemu po centralizacji ma dostęp do wszystkich rejestrów częstkowych oraz do scentralizowanego rejestru VAT prezentującego zsumowane transakcje Gminy Izbica Kujawska jako podatnika VAT. W oparciu o tak stworzony scentralizowany rejestr system automatycznie generuje deklaracje zbiorcze, pliki JPK dla danego okresu rozliczeniowego.

Dzięki przypisaniu obowiązków w zakresie poprawnego prowadzenia rejestrów częstkowych do poszczególnych osób na poziomie jednostki budżetowej, na tych osobach, nie zaś na administratorze, spoczywa odpowiedzialność za poprawne prowadzenie rejestrów częstkowych.

Rejestr VAT wystawia dokumenty sprzedaży oraz rejestruje dokumenty zakupu podlegające ustawie o podatku od towarów i usług. Tworzy zestawienia, rejestry sprzedaży, rejestry zakupów, deklaracje VAT-7, pliki JPK potrzebne do rozliczenia podatku VAT.

Zakres danych objętych modułem VAT:

- *dokumenty sprzedaży, zakupu ,*
- *kontrahenci,*
- *umowy służące do cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,*
- *deklaracje VAT-7,*
- *pliki JPK.*

Funkcjonalność modułu VAT:

- wystawianie i drukowanie dokumentów sprzedaży,
- wystawianie korekt dokumentów sprzedaży,
- przesyłanie dokumentów sprzedaży na drukarkę fiskalną (drukowanie paragonu fiskalnego),
- rejestrowanie dokumentów zakupów,
- rejestrowanie korekt dokumentów zakupów,
- prowadzenie bazy kontrahentów,
- automatyczne tworzenie numerów dokumentów sprzedaży na podstawie szablonu określonego przez użytkownika,
- prowadzenie bazy umów służących do automatycznego, cyklicznego wystawiania dokumentów sprzedaży,
- tworzenie i drukowanie rejestru sprzedaży,
- tworzenie i drukowanie rejestru zakupów,
- zestawienia sprzedaży z podsumowaniami,
- zestawienia zakupów z podsumowaniami,
- tworzenie i drukowanie deklaracji VAT-7,
- generowanie plików JPK jednostkowych i zbiorczych.

Program używany od 30.12.2016 roku.

I. Moduł Egzekucje

Program Egzekucje (system zarządzania wierzytelnościami) przeznaczony jest do zarządzania wierzytelnościami, przygotowaniem i ewidencjonowaniem korespondencji dotyczącej egzekucji należności. Współpracuje z systemem Księgowość Zobowiązań.

Funkcjonalność Modułu:

- wystawianie tytułów wykonawczych,
- szybkie wyszukiwanie tytułów wykonawczych,
- wyszukiwanie osób, którym należy wystawić tytuł wykonawczy,
- zakładanie spraw na podstawie importu tytułów wykonawczych z KSZOB, istnieje również możliwość dodawania ręcznego,

- rejestrowanie spraw oraz dokumentów,
 - wystawianie powiadomień o zajęciu wraz z obliczaniem kosztów egzekucyjnych.
- Program używany od 2013 roku.

J. Rejestr KSeF

Aplikacja wspierająca automatyczny odbiór oraz przetwarzanie faktur ustrukturyzowanych z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) za pośrednictwem interfejsu API. Rozwiązanie stanowi rozszerzenie funkcjonalne istniejących systemów, w szczególności „KBiP”.
Program używany od 06.03.2026 roku.

2. ARISCO Sp. z o.o. – GOMiG – ODPADY, system wymiaru opłat za gospodarowanie odpadami.

Moduł stanowi centralną bazę danych tworzoną na okoliczność realizacji podstawowych obowiązków wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie i zawiera m.in. następujące funkcjonalności:

- tworzenie bazy punktów adresowych,
- rejestr działalności regulowanej,
- sprawozdawczość,
- zestawienia i generatory wydruków,
- analiza i prognozowanie przychodów gminy.

Program używany od 2012 roku.

3. PŁACE I KADRY VULCAN

Zadaniem modułu Płace jest informatyczna obsługa prac wydziałów finansowych związanych z naliczaniem płac pracowników. Może pracować tylko w powiązaniu z modułem Kadry. Obydwie aplikacje wzajemnie się aktualizują, bowiem powiązane są zawartością informacyjną.

Moduł umożliwia:

- prowadzenie kartotek płacowych pracowników,
- przeglądanie kartoteki płacowej pracownika (dane z ostatnich lat),
- prowadzenie kart zasiłkowych pracowników,
- uzyskanie informacji zawierających sumaryczne dane o wszystkich składnikach płacowych za dowolny okres,
- naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą w bieżącym miesiącu dla pracowników,
- naliczanie świadczeń za okres choroby,
- wyliczanie składek ZUS według obowiązujących przepisów,
- wyliczanie zaliczek na podatek dochodowy według obowiązujących przepisów,
- uzyskanie wydruków: podstawowej listy płac, dodatkowych list płac, imiennych list płac („paski” z wynagrodzeniem), zestawienie płac z podsumowaniami rozdziałów całego urzędu,
- suma całorocznych zarobków pracowników wg składników płacowych, poszczególnych składników za podany okres, statystyki wypłaconych zasiłków, podsumowania list płac za podany okres dla poszczególnych rozdziałów klasyfikacji budżetowej i rodzajów list, wydruk osób z przekroczeniem podatku,
- szybki dostęp do wszystkich informacji w systemie,
- usprawnienie rozliczeń z bankami - emisja przelewów,
- usprawnienie rozliczeń z urzędami skarbowymi - emisja PIT-ów,
- usprawnienie rozliczeń z ZUS - eksport danych do PŁATNIKA,
- definiowanie dodatkowych dowolnych własnych składników płacowych,
- wydruk konkretnego składnika płacowego za dowolny okres,
- dowolne definiowanie dowolnej ilości szablonów listy płac i składników do nich przypisanych (np. radni, 13-tka, lista dodatkowa, etc.),

- definiowanie dowolnych składników na potrącenia do płacy np. alimenty, PZU, komornik, PKZP, PPK, etc.,
- generowanie dowolnych zaświadczeń o zarobkach dla wybranego pracownika np. średnia płaca netto lub brutto dla okresu,
- dowolną konfigurację szablonów wydruku np. zaświadczeń,
- obsługa pożyczek zakładowych,
- obsługa funkcji publicznych np. wynagrodzenia sołtysów i diety radnych,
- możliwość grupowego (dla działów, stanowisk, oddziałów) dodawania składników płacowych np. 13-tka, zasiłek chorobowy, nagroda, zapomoga,
- możliwość tworzenia list korekcyjnych do już zamkniętego miesiąca,
- możliwość tworzenia list wyrównawczych,
- sporządzanie sprawozdań GUS.

Program używany od 15.06.2015 roku.

4. Program „System zarządzania budżetami Jednostek Samorządu Terytorialnego BESTI@”. Opracowany przez firmę Sputnik Software.

System BeSTi@ stanowi kompleksowe narzędzie do zarządzania budżetami jednostek samorządu terytorialnego. Ma ono na celu wsparcie służb finansowych JST w realizacji zadań w zakresie planowania i modyfikacji budżetu. System wspomaga sporządzanie sprawozdań jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych. Wspomaga pracę w zakresie sprawozdawczości i uchwał budżetowych, umożliwia tworzenie raportów w różnych przekrojach na podstawie wprowadzonych danych. Program obsługuje elektroniczne przesyłanie sprawozdań budżetowych do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie regionalnej izby obrachunkowej.

System BESTI@ umożliwia:

- sporządzanie sprawozdań budżetowych jednostkowych i zbiorczych w miesięcznych i kwartalnych okresach sprawozdawczych,
- obsługę tworzenia bilansów,
- obsługę tworzenia bilansu skonsolidowanego,
- pracę w zakresie uchwał budżetowych oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej, tworzenie raportów,
- elektroniczne przesyłanie sprawozdań do Ministerstwa Finansów za pośrednictwem właściwej terytorialnie Regionalnej Izby Obrachunkowej, wykorzystanie podpisu elektronicznego,
- archiwizowanie bazy danych.

Program używany od 2006 roku.

5. System „Program Płatnik” ASSECO POLAND S.A.

Zapewnia on pełną obsługę dokumentów ubezpieczeniowych i wymianę informacji z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych. Umożliwia prowadzenie ewidencji pracowników zatrudnionych w urzędzie (umowa o pracę, umowa zlecenie), podlegających ubezpieczeniu społecznemu, naliczanie składek ZUS od ww. pracowników, sporządzanie deklaracji imiennych i zbiorczych. System Płatnik współpracuje z systemem PŁACE I KADRY.

Program używany od 2003 roku.

6. e-PFRON2 (System elektronicznego sporządzania formularzy i deklaracji na PFRON)

System zawiera deklaracje formularza informacji miesięcznych i rocznych, składanych przez pracodawców na PFRON.

System używany od 2013 roku.

7. Klient JPK WEB

Bezpłatne narzędzie do podpisywania i wysyłania wszystkich jednolitych plików kontrolnych do systemu Ministerstwa Finansów. Umożliwia generowanie i wysyłanie plików Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) do urzędu skarbowego.

Bezpłatne narzędzie używane od 2020 roku.

8. Krajowy System e-faktur (KSeF)

System teleinformatyczny, który umożliwia wystawianie, przesyłanie, odbieranie i przechowywanie faktur ustrukturyzowanych. System jest centralną bazą faktur prowadzoną przez Ministerstwo Finansów, gdzie każda faktura otrzymuje unikalny numer.

KSeF jest systemem teleinformatycznym prowadzonym przez Szefa KAS, który jest jednocześnie administratorem danych w nim zawartych.

KSeF posiada wiele funkcjonalności:

1) funkcjonalności związane z uwierzytelnieniem oraz uprawnieniami do korzystania z KSeF.

Zalicza się do nich w szczególności:

- nadawanie uprawnień (podatnik może wyznaczyć osobę fizyczną lub podmiot, który będzie w jego imieniu np. wystawiał faktury),
- odbieranie uprawnień (podatnik może odebrać uprawnienie np. do wystawiania faktur osobie fizycznej lub podmiotowi, któremu wcześniej to uprawnienie nadał),
- weryfikację uprawnień (system weryfikuje czy osoba, która pracuje w systemie np. przesyła plik XML e-Faktury do KSeF, posiada uprawnienie do wystawiania faktur w imieniu danego podatnika),
- uwierzytelnienie w systemie (to potwierdzenie tożsamości danej osoby fizycznej lub podmiotu w KSeF np. za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub certyfikatu KSeF),
- powiadamianie podmiotów korzystających z KSeF o: o nadaniu lub odebraniu uprawnień do korzystania z KSeF,
- informowanie o braku uprawnień do korzystania z KSeF (brak uprawnienia np. do wystawiania faktur jest przesłanką odrzucenia pliku XML przez KSeF).

2) funkcjonalności związane z obsługą e-Faktur.

Zalicza się do nich w szczególności:

- wystawianie faktur ustrukturyzowanych,
- oznaczanie faktur ustrukturyzowanych numerem identyfikującym, przydzielonym w KSeF (przesłanka niezbędna dla uznania, że dany dokument stanowi fakturę ustrukturyzowaną i został przyjęty w systemie),
- informowanie podmiotów korzystających z KSeF o numerze identyfikującym fakturę ustrukturyzowaną przydzielonym w KSeF oraz dacie i czasie jego przydzielenia,
- informowanie podmiotów korzystających z KSeF o: o dacie i czasie wystawienia faktury ustrukturyzowanej, o dacie i czasie odrzucenia faktury w przypadku jej niezgodności ze wzorem faktury ustrukturyzowanej,
- otrzymywanie faktur ustrukturyzowanych (po przesłaniu przez sprzedawcę pliku XML do KSeF i nadaniu fakturze numeru KSeF, otrzyma ją w systemie m.in. nabywca, którego identyfikator podatkowy NIP został wskazany w tej fakturze),
- dostęp do faktur ustrukturyzowanych (podatnik oraz osoby i podmioty przez niego uprawnione posiadają m.in. dostęp do faktur sprzedażowych, zakupowych oraz faktur, w których występuje jako podmiot trzeci lub podmiot upoważniony),
- przechowywanie faktur ustrukturyzowanych (faktury będą przechowywane w KSeF przez 10 lat, licząc od końca roku, w którym zostały wystawione).

3) dodatkowe funkcjonalności KSeF. Zalicza się do nich w szczególności:

- przyjmowanie faktur wystawionych w trybach OFFLINE, o których mowa w art. 106nda ust. 1 ustawy (tryb offline24), art. 106nf ust. 1 ustawy (tryb awaryjny) i art. 106nh ust. 1 ustawy (tryb offline – niedostępność KSeF),
- wystawianie faktur VAT RR i faktur VAT RR KOREKTA przy użyciu KSeF,

- przyjmowanie faktur VAT RR i faktur VAT RR KOREKTA wystawionych w trybie offline24 oraz odpowiednio m.in. ich otrzymywanie, przechowywanie, oznaczanie numerem KSeF,
- weryfikację danych z faktur ustrukturyzowanych używanych poza KSeF,
- analizę i kontrolę prawidłowości danych z faktur ustrukturyzowanych,
- przydzielanie identyfikatora zbiorczego dla co najmniej dwóch faktur ustrukturyzowanych wystawianych przez podatnika (identyfikator zbiorczy będzie wykorzystywany np. podczas jednej płatności za kilka faktur ustrukturyzowanych, dokonywanej pomiędzy podatnikami VAT czynnymi).

System używany od 01.02.2026 roku.

§ 5. Szczegółowy opis przeznaczenia używanych programów znajduje się w stosownych instrukcjach obsługi dostarczanych przez producentów oprogramowania przy ich zakupie. Znajdują się one wraz ze stosownymi licencjami w tutejszym urzędzie w wersji papierowej lub elektronicznej. W większości przypadków instrukcje znajdują się w menu pomocy poszczególnych programów.

§ 6. Ochrona danych, zbiorów danych i programów.

1. Wewnątrz pomieszczenia, w którym używany jest sprzęt komputerowy posiadający chronione dane, osoby nieuprawnione do ich dostępu mogą przebywać wyłącznie w obecności osoby zatrudnionej lub upoważnionej. W przypadku nieobecności takiej osoby pomieszczenia te muszą być zamykane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom postronnym.

2. Komputer powinien posiadać tzw. listwę zabezpieczającą, która chroni podzespoły komputera przed spalaniem spowodowanym awarią lub zakłóceniami sieci zasilającej oraz urządzeniem UPS, które chroni komputer przed utratą danych spowodowanym awarią lub zakłóceniami sieci zasilającej, poprzez podtrzymywanie energii elektrycznej z baterii, które zawiera.

3. Wszyscy użytkownicy korzystający z systemu informatycznego zobowiązani są do posługiwania się hasłami. Użytkownicy przystępujący do pracy w systemie powinni podać swoje hasło dostępu do komputera, a kończąc pracę zakończyć program i wyłączyć komputer i inne urządzenia podłączone do niego.

4. Na każdym stanowisku zainstalowany jest system ochrony antywirusowej.

5. Stanowiska dostępu do chronionych danych, powinny mieć włączoną opcję automatycznego wyłączania monitorów po określonym upływie czasu nieaktywności użytkownika, tzw. wygaszacz ekranu.

6. Monitory powinny być tak usytuowane, aby uniemożliwić odczytanie z nich danych przez osoby nieuprawnione.

7. Przetwarzane dane w systemie komputerowym podlegają szczególnej ochronie ze względu na możliwość:

- całkowitej utraty danych;
- częściowej utraty danych;
- uszkodzenia danych podczas przetwarzania;
- celowego wprowadzenia błędnych danych przez osoby nieuprawnione;
- wejścia w posiadanie danych przez osoby nieuprawnione.

Mając na uwadze powyższe zagrożenia wprowadza się obowiązek regularnych wykonywania kopii bezpieczeństwa, które są tworzone automatycznie na serwerze.

8. Wprowadza się następujące zasady ochrony danych przed możliwością całkowitej lub częściowej ich utraty, w wyniku różnych zdarzeń, a w szczególności:

- od kradzieży sprzętu komputerowego – pomieszczenie, w którym znajduje się komputer zawierający chronione dane musi być zamykane w okresie, gdy nie przebywa w nim żaden pracownik oraz odpowiednio zabezpieczone przed możliwością włamania;

- od uszkodzenia sprzętu komputerowego spowodowanego niewłaściwymi parametrami zasilania z sieci energetycznej - wymagane jest zapewnienie właściwego stanu instalacji zasilającej, stosowanie takich urządzeń jak UPS lub co najmniej urządzeń zapewniających eliminację przepięć występujących w sieci energetycznej;

- od świadomego usunięcia danych z twardego dysku – obowiązuje maksymalne ograniczenie dostępu do komputera zawierającego dane księgowe, a także bezwzględny zakaz pozostawiania włączonego komputera w sieci bez opieki lub możliwości uruchomienia programu oraz dokonywania w nim jakiegokolwiek operacji z klawiatury bez podania hasła;

- od przypadkowego usunięcia danych przez użytkownika – obowiązuje szczególna uwaga przy wykonywaniu operacji usuwających zbiory (kasowanie, formatowanie);

- od przypadkowego usunięcia lub modyfikacji danych w wyniku działania innego programu (wirusa) – obowiązuje bezwzględny zakaz wykorzystywania komputera do odtwarzania danych i uruchamiania programów z jakichkolwiek nośników nie poddanych uprzednio sprawdzeniu programem antywirusowym i bezpośrednich połączeń z rozległymi sieciami.

9. Ochrona danych przed uszkodzeniem w trakcie przetwarzania powinna być zapewniona przez stosowanie przetestowanego uprzednio sprzętu i właściwych parametrów zasilania

10. Ochrona danych przed celowym ich zniekształceniem przez osoby niepowołane polega na przestrzeganiu powyższych ustaleń oraz zdefiniowaniu dla każdego użytkownika programu księgowego jego identyfikatora i hasła. W przypadku użytkowania komputera w sieci lokalnej, administrator sieci obowiązany jest dodatkowo ograniczyć dostęp do katalogów z programem księgowym wyłącznie do użytkowników uprawnionych.

§ 7. Zasady ewidencji przebiegu przetwarzania danych.

Ewidencja przebiegu przetwarzania danych rachunkowych zawarta jest w algorytmie każdego programu i uzależniona jest od indywidualnych rozwiązań programistycznych i bazodanowych dostawców oprogramowania rachunkowo-księgowego.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 200/2026 Burmistrza Izbicy Kujawskiej z dnia 1 kwietnia 2026 roku w sprawie opisu systemu przetwarzania danych dla systemów informatycznych, za pomocą których Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej prowadzi księgi rachunkowe

Wykaz programów komputerowych dla Gmina Izbica Kujawska i Urząd Miejski w Izbicy Kujawskiej

Tabela nr 1. Programy, systemy i ich wersje

Lp.	Nazwa programu	Wersja oprogramowania
1.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł KSIĘGOWOŚĆ BUDŻETOWA – BUDŻET	2026.1.0.410.325
2.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł KASA	2025.3.7.1215.1223
3.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł ŚRODKI TRWAŁE	2025.2.1.801.825
4.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł PODATKI	2026.0.0.115.204
5.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł AUTA (podatek od środków transportowych)	2025.3.2.812.1010
6.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł KSZOB (księgowość zobowiązań)	2026.0.1.108.112
7.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł PRZELEWY	2025.3.0.925.925
8.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł VAT (centralizacja rozliczeń podatku)	2026.1.0.426.330
9.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł Egzekucje	2025.3.2.1215.1217
10.	INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. Moduł KSeF	2026.0.0.268.326
11.	ARISCO Sp. z o.o. – GOMiG – ODPADY	11.01.0.239
12.	PŁACE I KADRY VULCAN	26.03.0003
13.	System BESTI@	8.040.03.22
14.	Program Płatnik	10.02.002
15.	e-PFRON2	3.18.2
16.	Krajowy System e-faktur (KSeF)	2.2.0

