

**Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 73/16  
Wójta Gminy Srokowo  
z dnia 23 sierpnia 2016 r.**

# Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Srokowo



<b>Sporządził:</b> <b>Data:</b>	<b>Sprawdził:</b> <b>Data:</b>	<b>Zatwierdził:</b> <b>Data:</b>

<b>Wymagania prawne:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustawa o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922)</li> <li>• Rozporządzenie w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych, organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024)</li> <li>• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2016 poz. 113)</li> </ul>
--------------------------	---

Niniejszy dokument wraz z załącznikami jest własnością Urzędu Gminy Srokowo.  
Wszelkie prawa zastrzeżone.

Kopiowanie i rozpowszechnianie całości lub części dokumentu wyłącznie za zgodą Wójta Gminy Srokowo.

## Spis treści

1.	Deklaracja kierownictwa urzędu .....	4
2.	Zakres i cele Polityki Bezpieczeństwa Informacji .....	4
3.	Podstawowe definicje .....	5
4.	Obowiązki ADO, ASI oraz ABI .....	7
4.1.	Administrator Danych Osobowych .....	7
4.2.	Administrator Systemów Informatycznych .....	8
4.3.	Administrator Bezpieczeństwa Informacji .....	8
5.	Informacje przetwarzane przez system informacyjny Urzędu .....	9
6.	Analiza ryzyka .....	9
7.	Opis zdarzeń naruszających ochronę danych .....	10
7.1.	Podział zagrożeń .....	10
7.2.	Przypadki zakwalifikowane jako naruszenie bezpieczeństwa informacji .....	10
7.3.	Tryb postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych .....	11
8.	Organizacyjne i techniczne środki ochrony przetwarzanych danych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych .....	12
8.1.	Ochrona fizyczna pomieszczeń służbowych znajdujących się w budynku Urzędu Gminy Srokowo .....	12
8.2.	Zabezpieczenie zbiorów przetwarzanych tradycyjnie .....	13
8.3.	Zabezpieczenie zbiorów przetwarzanych cyfrowo .....	13
8.4.	Przebywanie na terenie Urzędu Gminy Srokowo .....	14
8.5.	Dostęp do zasobów i usług informatycznych .....	14
8.6.	Hasła .....	14
8.7.	Ochrona przed złośliwym oprogramowaniem .....	15
8.8.	Wykorzystanie i niszczenie nośników elektronicznych .....	15
8.9.	Sposób oznaczania i przechowywania nośników .....	15
8.10.	Zasady legalności .....	15
8.11.	Zasady przekazywania informacji .....	16
8.12.	Zasady bezpiecznego użytkowania laptopów .....	17
8.13.	Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa informacji .....	17
8.14.	Ogólne reguły zabezpieczeń systemu informatycznego .....	17
9.	Obszary przetwarzania danych osobowych .....	19

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

<b>10.</b>	<b>Wykaz zbiorów danych osobowych .....</b>	<b>19</b>
<b>11.</b>	<b>Opis struktury danych osobowych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi stanowią załączniki do PBI .....</b>	<b>19</b>
<b>12.</b>	<b>Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami .....</b>	<b>19</b>
<b>13.</b>	<b>Dokumenty i zapisy związane.....</b>	<b>20</b>

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

### **1. Deklaracja kierownictwa urzędu**

Wójt Gminy Srokowo świadom zmieniających się wymagań dotyczących gromadzenia i przetwarzania informacji oraz zapewnienia bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi wymogami prawa wprowadza Politykę Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Srokowo oraz deklaruje pełne wsparcie dla podejmowanych działań uzasadnionych realizacją celów zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w urzędzie.

Wójt, jako Administrator Danych Osobowych wyznacza Administratora Bezpieczeństwa Informacji odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa danych osobowych oraz Administratora Systemu Informatycznego dbającego o bezpieczeństwo sieci teleinformatycznych oraz systemów i oprogramowania użytego w urzędzie. Kierowników referatów czyni odpowiedzialnymi za przestrzeganie polityki bezpieczeństwa w referatach, raportowanie zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji lub zauważonej słabości systemu informatycznego. Za raportowanie o zauważonej słabości systemu informatycznego jest odpowiedzialny również Administrator Systemów Informatycznych. Ponadto ADO zleca sprawdzenie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych swojemu pracownikowi lub firmie zewnętrznej w takich terminach, aby zbiory danych oraz systemy informatyczne służące do ich przetwarzania lub zabezpieczenia danych były objęte sprawdzeniem co najmniej raz na 5 lat.

Wójt Gminy Srokowo podejmuje się uświadamiania podległym pracownikom wagi prowadzonych działań mających na celu zabezpieczenia danych i ich roli w systemie. Deklaruje również dbanie o działanie systemu przez cały rok i odpowiedniej reakcji w skutek zaistniałych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu informacji przetwarzania danych w urzędzie.

### **2. Zakres i cele Polityki Bezpieczeństwa Informacji**

Dokument Polityki Bezpieczeństwa Informacji (PBI) jest dokumentem zawierającym ogólne zasady i definicje związane z ochroną informacji.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji zakresem stosowania obejmuje wszystkie komórki organizacyjne Urzędu Gminy Srokowo.

Polityka Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi zostały opracowane i wdrożone w oparciu o wymogi ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 922) zwana dalej „ustawą”.

Niniejsze postanowienia dotyczą wszystkich osób biorących udział w sposób bezpośredni lub pośredni w gromadzeniu i przetwarzaniu danych w tym danych osobowych.

W ramach wprowadzonych dokumentów ustala się wewnętrzne zasady, procedury i instrukcje określające zasady bezpiecznego postępowania z informacją zarówno elektroniczne jak i tradycyjne – papierowe, celem zachowania wszystkich atrybutów bezpiecznej informacji tj:

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- a) **ochronę poufności** rozumianej, jako zabezpieczenie informacji przed dostępem do niej osób nieuprawnionych;
- b) **ochronę integralności** rozumianej, jako zabezpieczenie informacji przez wprowadzeniem przypadkowych lub celowych zmian powodujących jej zafałszowanie
- c) **ochronę dostępności** rozumianej, jako zabezpieczenie informacji przed jej zniszczeniem, jak również zapewnienie takiego działania systemu informatycznego, aby dane osobowe były dostępne dla osób upoważnionych do dostępu do nich, a także do ich przetwarzania

W ramach wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji, zostały ustalone cele m. in.:

- a) zapewnienie ochrony informacji przed nieupoważnionym dostępem;
- b) zapewnienie poufności, dostępności i integralności informacji przetwarzanych w Urzędzie Gminy Srokowo zgodnie z określonymi wymaganiami;
- c) zapewnienie, że szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji są pracownikom zapewnione na odpowiednim poziomie;
- d) zapewnienie możliwości rejestracji wszelkiego rodzaju naruszeń bezpieczeństwa informacji;
- e) zapewnienie, że wszelkie naruszenia bezpieczeństwa informacji oraz jego słabe punkty są raportowane i badane;
- f) zapewnienie, że plany zachowania ciągłości działania są tworzone, utrzymywane i testowane w stopniu umożliwiającym nieprzerwaną realizację zadań publicznych;
- g) zapewnienie, że poziom bezpieczeństwa informacji jest podnoszony wraz z rozwojem procedur;

### 3. Podstawowe definicje

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

**Administrator Danych Osobowych (ADO)** – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję i posiadającą zakres uprawnień w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych oraz pełniącą nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z Polityki Bezpieczeństwa Informacji;

**Administrator Systemów Informatycznych (ASI)** – rozumie się przez to osobę, której Administrator Danych Osobowych powierzył pełnienie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych w odniesieniu do systemu nadzoru nad informacją (aktywami) funkcjonującą w systemach informatycznych. W Urzędzie Gminy Srokowo ASI jest inspektor ds. informatyki, spraw obronnych i wojskowych.

**Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)** – rozumie się przez to osobę, której Administrator Danych Osobowych powierzył nadzór nad zapewnieniem przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji oraz prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych.

**Dane osobowe** – w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba,

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

**Dane wrażliwe** – rozumie się przez to dane określone w art. 27 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, a więc dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz dane dotyczące skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatach karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowych lub administracyjnym.

**Hasło** – rozumie się przez to, co najmniej 8-znakowy ciąg znaków literowych, cyfrowych, zawierający duże i małe litery oraz znaki specjalne, znany jedynie osobie uprawnionej do pracy w systemie informatycznym, Administratorowi Danych Osobowych oraz Administratorowi Systemów Informatycznych dla określonych obszarów działania infrastruktury IT.

**Identyfikator użytkownika** – rozumie się przez to ciąg znaków literowych, cyfrowych lub innych jednoznacznie identyfikujących osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych w wyznaczonych przez Administratora Danych Osobowych obszarach systemu informatycznego.

**Incydent bezpieczeństwa** – czynności, zjawiska naruszające przepisy Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz jej procedur, mogące zagrozić utracie aktywów urzędu, ich integralności lub dostępności, a także dopuścić do nieuprawnionego dostępu do danych, mogące stanowić sytuację kryzysową.

**Procedura ochrony danych osobowych** – rozumie się przez to sposób przetwarzania danych osobowych oraz warunki techniczne i organizacyjne, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych w taki sposób, by zachować ich tajemnicę, zapewnić ochronę przed zniszczeniem i kradzieżą, określone wymogi ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz wymogami niniejszej Polityki.

**Przetwarzanie danych** – rozumie się przez to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, wprowadzanie do systemu, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, usuwanie i udostępnianie.

**Rozliczalność** – rozumie się przez to właściwość zapewniającą, że działania podmiotu mogą być przypisane w sposób jednoznaczny tylko temu podmiotowi.

**Serwer** – strona świadcząca usługi w architekturze klient/serwer.

**Serwisant** – rozumie się przez to firmę lub pracownika firmy zajmującej się dostawą, instalacją, naprawą i konserwacją sprzętu komputerowego.

**Służby informatyczne** – rozumie się przez to informatyka zatrudnionego w Urzędzie Gminy Srokowo.

**System informatyczny** – rozumie się przez to sprzęt komputerowy, oprogramowanie, dane eksploatowane w zespole współpracujących ze sobą urządzeń, programów, procedur przetwarzania

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

informacji i narzędzi programowych, w systemie tym pracuje co najmniej jeden komputer centralny i system ten tworzy sieć teleinformatyczną.

**System przetwarzania informacji** – tzn. informacje mogą być przetwarzane wyłącznie w systemach, które spełniają warunki opisane w PBI oraz spełniające wymogi prawa.

**Sytuacja kryzysowa** – jest to wystąpienie, zagrożenie lub domniemanie kradzieży, nieautoryzowanego dostępu, modyfikacji, zatajenia lub utraty (zniszczenia) przetwarzanej w systemie informacji zastrzeżonej. Każdy system informatyczny (SI) powinien przechodzić okresowe audyty bezpieczeństwa.

**Użytkownik** – rozumie się przez to pracownika Urzędu Gminy Srokowo, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy przewidzianej przepisami prawa oraz osobę odbywającą staż, praktykę studencką, wolontariat, który przetwarza dane osobowe znajdujące się w zbiorach danych.

**Zbiór danych osobowych** – rozumie się przez to każdy posiadający strukturę zestaw danych osobowych, dostępnych wg określonych kryteriów, niezależnie od tego, czy zestaw ten jest rozproszony lub podzielony funkcjonalnie.

#### **4. Obowiązki ADO, ASI oraz ABI**

##### **4.1. Administrator Danych Osobowych**

Administrator Danych Osobowych realizuje zadania w zakresie ochrony danych osobowych, a w szczególności:

- a) Sprawuje kontrolę i nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur przetwarzania danych osobowych w Urzędzie, z uwzględnieniem kryterium celowości, adekwatności i zgodności z prawem;
- b) Prowadzi korespondencję z Generalnym Inspektorem Danych Osobowych;
- c) Upoważnia poszczególnych użytkowników danych do dostępu do danych osobowych, przetwarzanych w Urzędzie w stosownym, indywidualnie określonym zakresie;
- d) Może upoważniać do udostępniania zbiorów danych osobowych;
- e) Wyznacza Administratora Bezpieczeństwa Informacji – odpowiedzialnego za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych oraz Administratora Systemów Informatycznych;
- f) Podejmuje odpowiednie działania, w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia procedur bezpiecznego przetwarzania danych osobowych;
- g) Wyznacza osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń w celu zapoznania się pracowników z przepisami o ochronie danych osobowych;

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

#### **4.2. Administrator Systemów Informatycznych**

Administrator Systemów Informatycznych z upoważnienia Administratora Danych Osobowych:

- a) Zarządza systemem informatycznym, w którym przetwarzane są dane osobowe, posługując się hasłem dostępu do wszystkich stacji roboczych i zasobów pamięci systemu z uprawnieniami administratora;
- b) Sprawuje nadzór nad wdrożeniem stosownych środków administracyjnych, technicznych i fizycznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych;
- c) Sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem systemu zabezpieczeń;
- d) Podejmuje odpowiednie działania w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa systemu informatycznego;
- e) Przydziela każdemu użytkownikowi danych indywidualne konto w systemie informatycznym Urzędu, stosowne do wyznaczonego przez Administratora Danych Osobowych zakresu obowiązków, na jego polecenie prowadzi ewentualne modyfikacje uprawnień zgodnie z nadaniem ich przez Administratora Danych Osobowych;
- f) Rejestruje w systemie informatycznym Urzędu poszczególnych użytkowników danych, umożliwiając im dostęp od wyznaczonych kont za pomocą identyfikatorów, a także ich wyrejestrowuje, na polecenie Administratora Danych Osobowych, blokując ścieżkę dostępu do konta;
- g) Może zmieniać w poszczególnych stacjach roboczych hasła dostępu oraz w porozumieniu z Administratorem Danych Osobowych – hasła dostępu i identyfikatory użytkowników, ujawniając je wyłącznie danemu użytkownikowi oraz Administratorowi Danych Osobowych;
- h) W porozumieniu z Administratorem Danych Osobowych oraz Administratorem Bezpieczeństwa Informacji na czas nieobecności (urlop, choroba) wyznacza swojego zastępcę;
- i) Wprowadza zmiany uprawnień w systemach informacyjnych na czas nieobecności pracownika zgodnie z wytycznymi Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz planem zastępstw;

#### **4.3. Administrator Bezpieczeństwa Informacji**

Osoba odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa danych osobowych z upoważnienia Administratora Danych Osobowych:

- a) Zbiera zgłoszenia, aktualizuje rejestr zbiorów danych osobowych wraz z systemami, przygotowuje zgłoszenia aktualizacyjne do GIODO;
- b) Prowadzi (uaktualnienia) dokumentację związaną z przetwarzaniem danych osobowych;
- c) Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących zasad bezpieczeństwa danych osobowych;
- d) Prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- e) Koordynuje proces analizy i szacowania ryzyka;
- f) Koordynuje procesy związane z zarządzaniem systemem informatycznym przetwarzającym dane osobowe w aspekcie ich bezpieczeństwa;



**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- g) Określa zakres uprawnień do systemów informatycznych;
- h) Określa zasady i regulacje wewnętrzne w zakresie przeniesienia lub zmiany uprawnień dla systemów informacyjnych w ramach planu zastępstw w okoliczności nieobecności pracowników do wprowadzenia ich do systemów komputerowych przez ASI;
- i) Przekazuje informacje do Administratora Danych Osobowych o stanie bezpieczeństwa informacji;

#### **5. Informacje przetwarzane przez system informacyjny Urzędu**

W systemie informacyjnym Urzędu przetwarzane są informacje służące do wykonywania zadań z zakresu administracji publicznej i rozwoju instytucjonalnego. Informacje te są przetwarzane i składowane zarówno w postaci papierowej (tradycyjnej) jak i elektronicznej. Przetwarzane w Urzędzie informacje są między innymi informacjami dotyczącymi:

- a) Informacji publicznych;
- b) Danych osobowych, w tym danych wrażliwych (art. 27 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych) pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody osoby, której dotyczą lub jeżeli przepis szczególny ustawy zezwala na przetwarzanie takich danych bez zgody osoby, której dane dotyczą;
- c) Informacji stanowiących tajemnice Urzędu;
- d) Innych informacji prawnie chronionych;

Informacje niejawnne nie są objęte zakresem niniejszej Polityki.

#### **6. Analiza ryzyka**

Zabezpieczenia są określone na podstawie obowiązujących wymagań prawnych i wyników procesu analizy ryzyka. Za koordynację procesu analizy ryzyka odpowiedzialny jest Administrator Bezpieczeństwa Informacji natomiast za jego wykonanie kierownicy referatów. Wójt wyznacza poziomy akceptowalnego ryzyka, które zatwierdza po przedstawieniu przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji w ramach „Procedura zarządzania ryzykiem”. W ramach akceptacji zatwierdza poziom ryzyka akceptowalnego i poziomy ryzyka szczytkowego przez co w ramach systemu Kontroli Zarządczej wyznacza obszary działań naprawczych i korygujących w celu podniesienia bezpieczeństwa organizacji celem zapewnienia odpowiednich zasobów realizacyjnych.

Analiza ryzyka jest przeprowadzana, co najmniej raz do roku oraz aktualizowana w momencie wystąpienia poważnych zmian w działalności organizacji.

Analiza ryzyka wraz z planem postępowania z ryzykiem jest ważna jedynie po zaakceptowaniu przez Wójta Gminy Srokowo.

Analiza ryzyka prowadzona jest zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów. Szczegółowe zasady opracowania analizy ryzyka umieszczone zostały w dokumencie „Procedura zarządzania ryzykiem” zapewniając porównywalność wyników analizy ryzyka, co najmniej przez 2 lata od momentu jej

wdrożenia. Wszelkie zmiany w metodyce są dokumentowane, a kopia wersji pierwotnej przetrzymywana jest przez 1 rok w celu archiwizowania zmian w dokumentacji.

## **7. Opis zdarzeń naruszających ochronę danych**

### **7.1. Podział zagrożeń**

- a) Zagrożenia losowe zewnętrzne (np. klęski żywiołowe, przerwy w zasilaniu), ich występowanie może prowadzić do utraty integralności danych, ich zniszczenia i uszkodzenia infrastruktury technicznej systemu, ciągłość systemu zostaje zakłócona, nie dochodzi do naruszenia poufności danych;
- b) Zagrożenia losowe wewnętrzne (np. niezamierzone pomyłki operatorów, administratora, awarie sprzętowe, błędy oprogramowania), może dojść do zniszczenia danych, może zostać zakłócona ciągłość pracy systemu, może nastąpić naruszenie poufności danych;
- c) Zagrożenia zamieszone, świadome i celowe – najpoważniejsze zagrożenia, naruszenia poufności danych (zazwyczaj następuje uszkodzenie infrastruktury technicznej i zakłócenie ciągłości pracy), zagrożenia te możemy podzielić na:
  - Nieuprawniony dostęp do systemu z zewnątrz (włamanie do systemu)
  - Nieuprawniony dostęp do systemu z jego wnętrza
  - Nieuprawniony przekaz danych
  - Pogorszenie jakości sprzętu i oprogramowania
  - Bezpośrednie zagrożenie materialnych składników systemu

### **7.2. Przypadki zakwalifikowane jako naruszenie bezpieczeństwa informacji**

Poniżej wymieniono najczęstsze zdarzenia, które mogą być uznane za naruszenie lub uzasadnione podejrzenie naruszenia bezpieczeństwa informacji lub systemu w którym przetwarzane są dane osobowe:

- a) Sytuacje losowe lub nieprzewidziane oddziaływanie czynników zewnętrznych na zasoby systemu jak np.: wybuch gazu, pożar, zalanie pomieszczeń, katastrofa budowlana, napad, działania terrorystyczne, niepożądana ingerencja ekipy remontowej, itp.
- b) Niewłaściwe parametry środowiska, jak np. nadmierna wilgotność lub wysoka temperatura, oddziaływanie pola elektromagnetycznego, wstrząsy lub wibracje pochodzące od urządzeń przemysłowych
- c) Awaria sprzętu lub oprogramowania, które wyraźnie wskazują na umyślne działanie w kierunku naruszenia ochrony danych lub wręcz sabotaż, a także niewłaściwe działanie serwisu, a w tym sam fakt pozostawienia serwisantów bez nadzoru
- d) Pojawienie się nieodpowiedniego komunikatu alarmowego od tej części systemu, która zapewnia ochronę zasobów lub inny komunikat o podobnym znaczeniu
- e) Jakość danych w systemie lub inne odstępstwo od stanu oczekiwanego wskazujące na zakłócenia systemu lub inne nadzwyczajne i niepożądane modyfikacje w systemie

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- f) Nastąpiło naruszenie lub próba naruszenia integralności systemu lub bazy danych w tym systemie
- g) Stwierdzono próbę lub modyfikację danych lub zmianę w strukturze danych bez odpowiedniego upoważnienia (autoryzacji)
- h) Nastąpiła niedopuszczalna manipulacja danymi osobowymi w systemie
- i) Ujawniono osobom nieupoważnionym dane osobowe lub objęte tajemnicą procedury ochrony przetwarzania albo inne strzeżone elementy systemu zabezpieczeń
- j) Praca w systemie lub jego sieci komputerowej wykazuje nieprzypadkowe odstępstwa od założonego rytmu pracy wskazujące na przetwarzanie lub zaniechanie ochrony danych osobowych – np. praca przy komputerze lub w sieci osoby, która nie jest formalnie dopuszczona do jego obsługi, sygnał o uporczywym nieautoryzowanym logowaniu, itp.
- k) Ujawniono istnienie nieautoryzowanych kont dostępu do danych lub tzw. „bocznej furtki”, itp.
- l) Podmieniono lub zniszczono nośniki z danymi osobowymi bez odpowiedniego upoważnienia lub w sposób niedozwolony skasowano lub kopiowano dane osobowe
- m) Rażąco naruszono dyscyplinę pracy w zakresie przestrzegania procedur bezpieczeństwa informacji (nie wylogowanie się przed opuszczeniem stanowiska pracy, pozostawienie danych osobowych w drukarce, na ksero, nie zamknięcie pomieszczenia z komputerem, nie wykonanie w określonym terminie kopii bezpieczeństwa, prace na danych osobowych w celach prywatnych, itp.)

Za naruszenie ochrony danych osobowych uważa się również stwierdzenie nieprawidłowości w zakresie zabezpieczenia miejsc przechowywania danych, w tym także osobowych (otwarte szafy, biurka, regały, urządzenia archiwalne i inne) na nośnikach tradycyjnych tj. na papierze (wydrukach), kliszy, folii, zdjęciach, dyskietkach w formie niezabezpieczonej itp.

### **7.3. Tryb postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych**

- a) Każdy pracownik, który stwierdzi naruszenie ochrony danych osobowych zobowiązany jest przerwać przetwarzanie danych osobowych i niezwłocznie zgłosić ten fakt bezpośrednio przełożonemu lub Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji, a następnie postępować stosownie do podjętej przez niego decyzji
- b) Gdy stan urządzeń, zawartość zbioru danych osobowych, sposób działania programu lub jakość komunikacji w sieci teleinformatycznej mogą wskazać na naruszenie zabezpieczeń, to fakt ten należy zgłosić Administratorowi Bezpieczeństwa Informacji
- c) Polecenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji lub innej upoważnionej przez niego osoby wydawane w celu realizacji zadań wynikających z niniejszej instrukcji są priorytetowe i winny być wykonywane przed innymi poleceniami, zapewniając ochronę danych osobowych
- d) W celu realizacji zadań wynikających z niniejszej instrukcji Administrator Bezpieczeństwa Informacji lub inna upoważniona przez niego osoba ma prawo do podejmowania wszelkich działań dopuszczonych przez prawo, a w szczególności:
  - Żądania wyjaśnień od pracowników

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- Korzystania z pomocy konsultantów
  - Nakazania przerwania pracy, zwłaszcza w zakresie przetwarzania danych osobowych
- e) Odmowa udzielenia wyjaśnień lub współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji lub z inną upoważnioną przez niego osobą traktowana będzie jako naruszenie obowiązków pracowniczych
- f) Osoba wyznaczona razem z kierownikiem komórki organizacyjnej doraźnie usuwają przyczynę naruszenia systemu informatycznego, sprawdzają cały system i dokonuje wpisu do dziennika zdarzeń
- g) W przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych Administrator Bezpieczeństwa Informacji sporządza protokół, który powinien zawierać:
- Kto zgłosił, kiedy (data), o której godzinie
  - Na czym polega naruszenie ochrony danych osobowych
  - Zabezpieczone dowody naruszenia danych
  - Propozycje wniosków co do dalszego trybu postępowania, w tym dotyczących zmiany systemu ochrony danych
- h) Protokół przedstawia się niezwłocznie Wójtowi Gminy Srokowo – Administratorowi Danych Osobowych
- i) Wójt Gminy Srokowo (ADO) wdraża postępowanie wyjaśniające. Jeżeli stwierdzone zostanie naruszenie ochrony danych osobowych z winy pracownika wszczyna się postępowanie dyscyplinarne (wg odrębnych przepisów). Jeżeli naruszenie ochrony danych wyczerpuje znamiona przestępstwa określone w art. 49-52 i 54 ustawy sporządza się doniesienie (wniosek) do odpowiednich organów ścigania)
- j) Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz Administrator Systemów Informatycznych przeprowadza niezwłocznie analizę systemu i wprowadza dodatkowe zabezpieczenia w celu zmniejszenia zagrożenia i podatności systemu komputerowego na naruszenie bezpieczeństwa informacji

**8. Organizacyjne i techniczne środki ochrony przetwarzanych danych niezbędnych dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych**

**8.1. Ochrona fizyczna pomieszczeń służbowych znajdujących się w budynku Urzędu Gminy Srokowo**

Urząd Gminy Srokowo korzysta z budynku w następującej lokalizacji:

- Ul. Plac Rynkowy 1, 11-420 Srokowo

Wejścia do Urzędu Gminy Srokowo zabezpieczone są czujnikami ruchu oraz systemem alarmowym. Dodatkowo dookoła budynku został zamontowany monitoring umożliwiający przechowywanie nagrań z kamer przez okres 3 miesięcy. Poszczególne pokoje, w których odbywa się przetwarzanie danych i ich składowanie muszą być wyposażone w niezależne zamki i muszą być zamykane podczas nieobecności pracownika. Pozostawienie kluczy w zamkach pomieszczeń gdzie przetwarzane są dane osobowe jest niedopuszczalne (także podczas pobytu pracownika w pokoju).

### **8.2. Zabezpieczenie zbiorów przetwarzanych tradycyjnie**

Zbiory danych przetwarzane tradycyjnie (ręcznie) po godzinach pracy przechowywane powinny być w szafkach zamkniętych (zamki, kłódki). W przypadku przetwarzania takich danych w pomieszczeniu, w którym przebywać mogą osoby nieupoważnione do przetwarzania takich danych (np. interesanci albo inni pracownicy) powinny być przetwarzane w taki sposób, aby osoby nieupoważnione nie miały wglądu do tych danych.

### **8.3. Zabezpieczenie zbiorów przetwarzanych cyfrowo**

Stanowiska komputerowe w pomieszczeniach, gdzie przebywać mogą osoby nieuprawnione do przetwarzania danych – w tym danych osobowych (np. interesanci albo inni pracownicy Urzędu) – winny być umieszczone w sposób, który uniemożliwi takim osobom wgląd do tych danych.

Na wszystkich komputerach wymagana jest ochrona antywirusowa. Ponadto, te na których realizowane jest przetwarzanie danych wyposażone powinny być w zasilanie awaryjne umożliwiające bezpieczne zakończenie operacji na danych i zamknięcie systemu – zgodnie z instrukcją zarządzania systemem informatycznym.

Każdy użytkownik systemu komputerowego korzysta, w celu dostępu do danych, ze stworzonego według określonych zasad konta, o odpowiednich uprawnieniach dostępu do zasobów tegoż systemu do pełnionych obowiązków.

Dostęp do konta możliwy jest po podaniu prawidłowej pary – unikalnej nazwy użytkownika i hasła o długości min. 8 znaków i terminie ważności.

W celu zabezpieczenia danych stosowane winny być systemy spełniające normy i zalecenia.

Wymaga się, by w miejscu styku sieci komputerowej Urzędu z siecią publiczną zastosowane były odpowiednie mechanizmy logiczne lub fizyczne, zapewniające separację zasobów informacyjnych Urzędu, uniemożliwiające dostęp osób niepowołanych z zewnątrz do jej zasobów, a także pozwalające na kontrolę przepływających danych.

W systemie wykonywane powinny być kopie zapasowe a ich nośniki przechowywane w bezpiecznym miejscu.

Nośniki danych używane w procesie przetwarzania danych, które przestają pełnić swoją funkcję zostają fizycznie zniszczone, bądź poddane procesowi „czyszczenia” według określonej procedury uniemożliwiającej ich ponowne odczytanie (Szczegółowe wytyczne dotyczące procedur, nośników danych, zabezpieczeń, haseł, ich tworzenia i przetwarzania danych osobowych w systemach cyfrowych określone zostały w Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym).

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

#### **8.4. Przebywanie na terenie Urzędu Gminy Srokowo**

Pracownikom wolno przebywać na terenie Urzędu tylko w wyznaczonych godzinach pracy, a po nich jedynie po zawiadomieniu i uzyskaniu zgody bezpośredniego przełożonego. Przebywanie w Urzędzie w dni wolne od pracy możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Srokowo.

#### **8.5. Dostęp do zasobów i usług informatycznych**

Zasoby informatyczne Urzędu Gminy Srokowo służą do realizowania działań służbowych i nie mogą być wykorzystywane w celach prywatnych.

Dostęp do zasobów i usług informatycznych przydzielony jest wyłącznie na podstawie formalnej ścieżki wnioskowania zdefiniowanej w „Procedurze nadawania uprawnień” /IZSI/. Zabrania się ingerowania zarówno w sprzęt komputerowy jak i w jego konfigurację celem zmiany uprawnień z pominięciem ww. procedury.

Przydzielanie dostępu do zasobów i usług informatycznych (w tym podłączanie „obcych” urządzeń do sieci) należących do Urzędu osobom nie będącymi pracownikami Urzędu Gminy Srokowo może odbywać się wyłącznie za zgodą Administratora Systemu Informatycznego.

#### **8.6. Hasła**

Każdy użytkownik, który ma dostęp do systemów informatycznych, posiada unikalną nazwę (login) użytkownika i osobiste hasło.

Użytkownik hasła:

- a) Zobowiązany jest uwierzytelniać się w systemie informatycznym wyłącznie na podstawie własnego loginu i hasła (za wyjątkiem hasła początkowego)
- b) Odpowiedzialny jest za wykorzystywanie swojego loginu i hasła oraz za wszystkie czynności wykonane przy użyciu swojego loginu i hasła
- c) W żadnym wypadku nie może ujawniać swojego hasła komukolwiek włącznie ze służbami informatycznymi, przełożonym czy współpracownikami

Hasło użytkownika nie może być przechowywane w formie możliwej do odczytania, tj. zapisane w plikach tekstem jawnym, skryptach i makrach, w pamięci przeglądarek internetowych, zapisane na kartkach i w miejscach, do których mają dostęp osoby nieupoważnione.

Szczegółowe wymagania dotyczące hasła, zasady zabezpieczenia, uzyskania hasła oraz sposób postępowania z hasłem opisane są w Instrukcji Zarządzania Systemami Informatycznymi.

### **8.7. Ochrona przed złośliwym oprogramowaniem**

Na wszystkich stacjach roboczych wykorzystywanych w Urzędzie zainstalowane jest oprogramowanie antywirusowe. Ingerencja w ustawienia ww. oprogramowania (w szczególności jego wyłączenie lub usuwanie) jest surowo zabroniona.

Każdy pracownik Urzędu Gminy Srokowo w przypadku wykrycia szkodliwego oprogramowania na stacji roboczej (lub podejrzenia o zajściu takiego zdarzenia), ma obowiązek bezzwłocznie poinformować o tym fakcie Administratora Systemu Informatycznego i postępować zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

### **8.8. Wykorzystanie i niszczenie nośników elektronicznych**

Wykorzystywanie jakichkolwiek prywatnych nośników elektronicznych (nośniki optyczne, pendrive, przenośne dyski twarde, itd.) jest zabronione.

### **8.9. Sposób oznaczania i przechowywania nośników**

Nośniki nieprzeznaczone do dalszego użytku (w tym również nośniki kopii zapasowych) winny być zabezpieczone i przekazane celem zniszczenia. Sposób niszczenia nośników musi gwarantować brak możliwości odczytania danych na nich zawartych – np. połamanie płyty CD lub DVD, zmiżdżenie i porwanie taśm streamerów, rozkręcenie dysku twardego i powyginanie talerzy.

### **8.10. Zasady legalności**

Użytkowanie na terenie Urzędu Gminy Srokowo oraz z wykorzystaniem zasobów Urzędu programów niezgodnie z zasadami licencji jest zabronione w szczególności:

1. Urząd korzysta z oprogramowania komputerowego różnych producentów wyłącznie na podstawie posiadanych licencji. Urząd nie jest właścicielem tego oprogramowania, a jedynie uzyskał prawo do korzystania z niego wyłącznie na warunkach zawartych w umowach licencyjnych. Urząd nie ma prawa powielania oprogramowania, bez wyraźnej zgody producenta oprogramowania zawartej w licencji lub osobnym piśmie.
2. Pracownicy mogą korzystać jedynie z oprogramowania, na które Urząd posiada aktualne licencje.
3. Każdy z pracowników użytkujących przypisany sobie imiennie komputer odpowiedzialny jest za stan oprogramowania na które Urząd posiada licencje, a z którego pracownik korzysta w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych na tym komputerze.
4. W przypadku komputerów wolnostojących, do których nie jest przypisany na stałe konkretny użytkownik, wyznacza się osobę odpowiedzialną za ten komputer.
5. Pracownicy Urzędu nie mogą za pomocą komputerów firmowych pobierać z Internetu lub przysyłać nielicencjonowanego oprogramowania oraz innych utworów w rozumieniu

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2000 r., Nr 90, poz. 904, z późn. zm.) chronionych prawem autorskim (w tym w szczególności utworów muzycznych, filmów, grafiki, gier komputerowych, itp.)
6. Pracownicy nie mogą wносить na teren Urzędu ani instalować na firmowych komputerach prywatnych kopii oprogramowania, plików muzycznych i video, z żadnego nośnika i z żadnego innego urządzenia.
  7. Pracownicy Urzędu mogą korzystać z komputerów, Internetu oraz poczty elektronicznej wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych oraz dla samokształcenia, w tym szczególnie dla podnoszenia swoich kwalifikacji na zajmowanym stanowisku.
  8. Instalacji programowania w Urzędzie mogą dokonywać wyłącznie osoby do tego upoważnione.
  9. Zakupu oprogramowania w Urzędzie mogą dokonywać wyłącznie osoby do tego upoważnione.
  10. Osoby biorące udział w nielegalnym kopiowaniu oprogramowania mogą zostać zgodnie z prawem polskim pociągnięte do odpowiedzialności karnej i cywilnej, w tym do odpowiedzialności odszkodowawczej z tytułu odpowiedzialności cywilnej oraz ukarane grzywną i/lub karą pozbawienia wolności w ramach odpowiedzialności karnej. Wobec takich osób zostaną również zastosowane sankcje przewidziane w Kodeksie Pracy.
  11. Zawartość stacji roboczych podlega okresowym przeglądom – fakt zidentyfikowania nielegalnych treści zgłaszany jest przełożonym oraz stanowi incydent bezpieczeństwa i jako taki podlega obsłudze zgodnie z „Procedura zarządzania incydentami bezpieczeństwa” /pkt.7/

**8.11. Zasady przekazywania informacji**

Wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania odpowiedniej dbałości o bezpieczeństwo przesyłanych informacji. W szczególności dotyczy to informacji wysyłanych do organizacji i osób spoza struktur Urzędu Gminy Srokowo.

Przy przesyłaniu informacji przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, tradycyjnej, urządzeń faksujących oraz telefonów obowiązują następujące zasady:

- a) Należy przestrzegać drogi służbowej w wysyłaniu korespondencji, jeśli taka została zdefiniowana
- b) Zabronione jest wykorzystywanie poczty Urzędu Gminy Srokowo do celów prywatnych i komercyjnych niezwiązanych z realizacją działań służbowych
- c) Należy upewnić się, że podany został prawidłowy adres odbiorcy informacji
- d) Należy zapewnić, że wykorzystywane do przesyłania informacji urządzenie faksujące nie przechowuje przesyłki w swojej pamięci
- e) Nie pozostawiać wrażliwych informacji na urządzeniach typu automatyczna sekretarka



**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

### **8.12. Zasady bezpiecznego użytkowania laptopów**

Laptopy podlegają tym samym regułom ochrony jak komputery stacjonarne, ponadto podlegają dodatkowej ochronie prawnej ze względu na traktowanie ich jako przenośna baza danych, a szczególnie:

- a) Powinny być zabezpieczone fizycznie podczas użytkowania, transportu oraz przechowywania przed dostępem osób nieuprawnionych i kradzieżą (np. specjalna torba, zabezpieczenie przed kradzieżą, niepozostawianie w widocznym miejscu w samochodzie)
- b) W trakcie pracy poza terenem kontrolowanym przez Urząd (np. w pociągu) należy zadbać, aby informacje nie były dostępne dla osób postronnych

### **8.13. Postępowanie w przypadku naruszenia bezpieczeństwa informacji**

Wszyscy pracownicy mają obowiązek natychmiastowego zgłaszania zauważonych incydentów bezpieczeństwa bezpośrednio przełożonemu lub osobie nadzorującej zgodnie z instrukcją postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych /pkt. 7.3/. Dodatkowo, należy powstrzymać się od wszelkich działań, mogących utrudnić ustalenie okoliczności wystąpienia danego incydentu.

### **8.14. Ogólne reguły zabezpieczeń systemu informatycznego**

W zakresie ochrony informacji oraz przyjmowania interesantów w Urzędzie Gminy Srokowo obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa pracy:

- a) Zasada czystego biurka – dokumenty papierowe i nośniki komputerowe, kiedy nie są używane przechowuje się w specjalnych segregatorach, teczkach, szafach, „korytkach” na półkach, szczególnie poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest do przechowywania wszystkich dokumentów zgodnie z wymaganiami
- b) Zasada czystego ekranu – w przypadku opuszczania stanowiska pracy, należy zablokować stację roboczą. O ile to możliwe, monitor powinien być ustawiony w taki sposób, by osoby postronne nie miały możliwości wglądu do przetwarzanych aktualnie informacji, wygaszacze ekranu w stacjach roboczych zostały ustawione na nie więcej jak 15 minut
- c) Zasada odbioru wydruków z drukarki – wszelkie wydruki zawierające dane osobowe interesantów, pracowników, informacje o firmie zabierane są natychmiast z drukarki po zakończeniu drukowania
- d) Zasada zamykania pomieszczeń – ostatni pracownik opuszczający pomieszczenie zobowiązany jest do zamknięcia okien oraz drzwi zewnętrznych na klucz. Bezwzględnie zakazuje się pozostawiania klucza w zamku po zewnętrznej stronie drzwi
- e) Zasada poufności rozmów – w przypadku rozmów (również telefonicznych) dotyczących zadań związanych z realizacją zadań Urzędu, prowadzonych zarówno w siedzibie Urzędu Gminy Srokowo jak i poza obszarem Urzędu należy zadbać, aby rozmowy nie były prowadzone w obecności osób nieupoważnionych do otrzymania tych informacji

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

- f) Zasada nadzorowania interesantów/gości – interesanci przyjmowani są w pomieszczeniach pracy tylko i wyłącznie pod nadzorem pracowników Urzędu Gminy Srokowo. Pracownik opiekujący się osobą trzecią zobowiązany jest do nie pozostawiania jej bez nadzoru w przypadku, gdy istnieje możliwość spowodowania przez nią incydentu bezpieczeństwa (np. nieuprawnionego dostępu do informacji)

Przetwarzanie i gromadzenie danych, w tym danych osobowych w systemach informatycznych, jest dopuszczalne pod warunkiem:

- a) Spełnienia szczegółowych zaleceń dotyczących systemów informatycznych opisanych w niniejszej Polityce, jak również w dokumentach z nią związanych
- b) Posiadania przez systemy informatyczne mechanizmów pozwalających na realizację procesów zabezpieczenia danych oraz danych osobowych opisanych w niniejszej polityce, jak również w dokumentach z nią związanych
- c) Przetwarzania danych osobowych w zakresie dopuszczalnym ze względu na zapisy Ustawy, w szczególności z uwzględnieniem zapisów art. 27 Ustawy

Dane, w tym dane osobowe, przetwarzane w systemie informatycznym i przesyłane za pośrednictwem sieci informatycznych powinny być zabezpieczone przy użyciu mechanizmów kryptograficznych, jeżeli wyniki analizy wskazują na taką potrzebę.

Wszelkiego rodzaju nośniki danych osobowych, które są przekazywane osobom lub podmiotom nieupoważnionym do otrzymywania tych danych lub też gdy istnieje podejrzenie, że mogą się one znaleźć w rękach osób nieupoważnionych do otrzymania danych, w tym danych osobowych (np. w procesie likwidacji), pozbawia się danych lub też doprowadza do stanu uniemożliwiającego ich odczytanie.

Za pozbawienie zapisu odpowiada osoba przekazująca nośnik lub odpowiadająca za realizację działań, w wyniku których nośnik może stać się dostępny dla osób nieupoważnionych do otrzymania danych osobowych.

W razie gdy przekazanie nośnika osobie nie będącej pracownikiem Urzędu jest związane z jego naprawą lub konserwacją albo naprawą lub konserwacją urządzenia, którego składową jest nośnik, dopuszczalne jest pozostawienie zapisanych danych pod warunkiem sprawowania nadzoru przez Administratora Systemu Informatycznego w trakcie trwania naprawy lub konserwacji.

Dane, w tym dane osobowe, są zabezpieczane przez tworzenie kopii awaryjnych. Za poprawność przebiegu procesu tworzenia kopii awaryjnych, jak również za bezpieczne składowanie nośników kopii i ich udostępnianie odpowiada Administrator Systemów Informatycznych. Za składowanie informacji w sposób umożliwiający wykonanie kopii, w szczególności na centralnych serwerach, odpowiadają użytkownicy systemu informatycznego.

Różnego rodzaju nośniki wszelkich danych, w tym również kopie zapasowe danych, w tym danych osobowych, muszą przechowywane być w sposób zapewniający odpowiednią – wynikającą z analizy ryzyka – ochronę przed dostępem do nich osób niepowołanych oraz przed celowym lub przypadkowym zniszczeniem, w tym również zniszczeniem wynikającym z warunków środowiskowych Urzędu.

**Polityka Bezpieczeństwa Informacji i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo**

Za sporządzenie szczegółowych wytycznych w zakresie zabezpieczenia nośników danych osobowych odpowiada Administrator Systemów Informatycznych (ASI).

#### **9. Obszary przetwarzania danych osobowych**

Przetwarzanie danych osobowych występuje we wszystkich pomieszczeniach biurowych Urzędu oraz w pomieszczeniach, w których są przechowywane dokumenty w wersji papierowej oraz serwery i nośniki elektroniczne danych. Część tych obszarów stanowi strefę ograniczonego dostępu.

Wykaz obszarów, w których przetwarzane są dane osobowe jest na bieżąco aktualizowany i prowadzony przez Administratora Bezpieczeństwa Informacji w formie elektronicznej. Jego aktualizacja nie wprowadza zmian do dokumentu PBI.

#### **10. Wykaz zbiorów danych osobowych**

Wykaz zbiorów zawierających dane osobowe wraz ze wskazaniem programów przetwarzających jest na bieżąco aktualizowany i prowadzony przez osobę nadzorującą w formie elektronicznej. Jego aktualizacja nie wprowadza zmian do dokumentu PBI.

#### **11. Opis struktury danych osobowych wskazujący zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi stanowią załączniki do PBI**

#### **12. Sposób przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami**

Schemat przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami przetwarzającymi dane jest na bieżąco aktualizowany i prowadzony przez osobę nadzorującą. Jego aktualizacja nie wprowadza zmian do dokumentu PBI.

**13. Dokumenty i zapisy związane**

Załącznik nr 1 – Wykaz budynków i pomieszczeń Urzędu Gminy Srokowo, w których przetwarzane są dane

Załącznik nr 2 – Rejestr zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez ADO

Załącznik nr 3 – Opis struktury zbiorów danych

Załącznik nr 4 – Schemat przepływu danych pomiędzy systemami

Załącznik nr 5 – Raport z przestrzegania UODO oraz PBI

Załącznik nr 6 – Dziennik zdarzeń

Załącznik nr 7 – Procedura zarządzania ryzykiem

Załącznik nr 8 – Wykaz podmiotów, którym Administrator Danych powierzył przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 9 – Umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych

Wyżej wymienione dokumenty i formularze stanowią załączniki do PBI. Zarządzanie nimi odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi dla dokumentacji systemowej.

**Wykaz budynków i pomieszczeń Urzędu Gminy Srokowo,  
w których przetwarzane są dane osobowe**

<b>Lp.</b>	<b>Lokalizacja Adres i numer budynku</b>	<b>Numer i przeznaczenie pomieszczenia*</b>	<b>Piętro</b>	<b>Nazwa referatu użytkującego pomieszczenie</b>	<b>Osoby pracujące w pomieszczeniu**</b>	<b>Zabezpieczenie pomieszczenia***</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>
1						
2						
3						
4						
5						

\*Należy podać numer pomieszczenia i jego przeznaczenie np. pokój biurowy, archiwum, kancelaria, serwerownia.

\*\* Należy podać same stanowiska i liczbę osób bez imion i nazwisk.

\*\*\* Należy podać sposób zabezpieczenia pomieszczenia np. drzwi zamykane na klucz, kraty w oknach, pomieszczenie monitorowane, kontrola dostępu itp.

Lp.	Lokalizacja Adres i numer budynku	Numer i przeznaczenie pomieszczenia*	Piętro	Nazwa referatu użytkującego pomieszczenie	Osoby pracujące w pomieszczeniu**	Zabezpieczenie pomieszczenia***
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
6						
7						
8						
9						
10						

\*Należy podać numer pomieszczenia i jego przeznaczenie np. pokój biurowy, archiwum, kancelaria, serwerownia.

\*\* Należy podać same stanowiska i liczbę osób bez imion i nazwisk.

\*\*\* Należy podać sposób zabezpieczenia pomieszczenia np. drzwi zamykane na klucz, kraty w oknach, pomieszczenie monitorowane, kontrola dostępu itp.

**Rejestr zbiorów danych osobowych  
przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych**

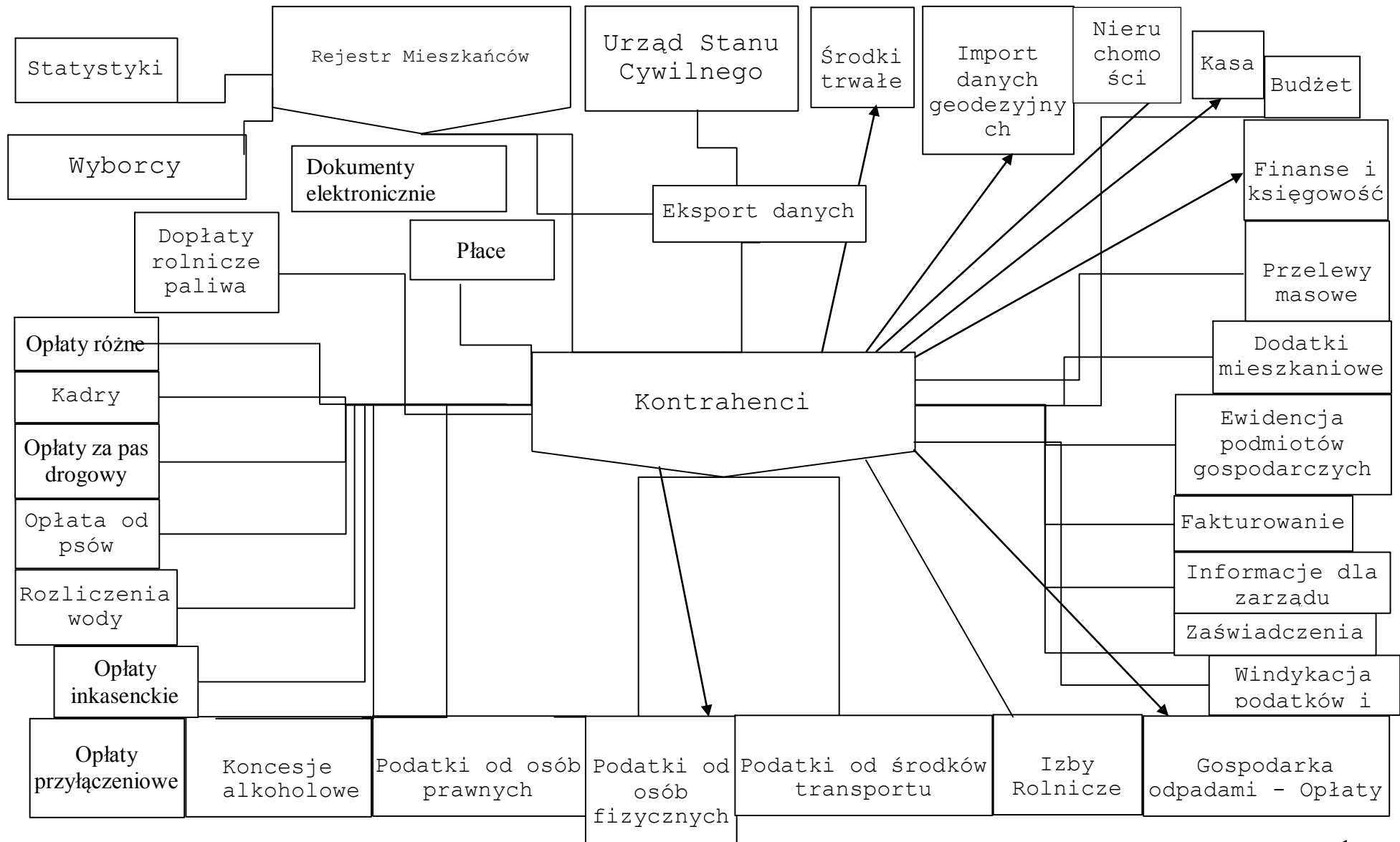




## **Opis struktury zbiorów danych**

- 1) System PUMA ZetoSoftware
- 2) System Płatnik
- 3) System EWOPIS
- 4) System Informacji Oświatowej – nowe SIO
- 5) System Informacji Oświatowej – stare SIO

**Przepływ danych osobowych pomiędzy modułami systemu obsługi  
jst w gminach - PUMA według stanu na 17.09.2015**



## Dokumentacja dotycząca ewidencji i przechowywania danych osobowych w systemie PUMA.

Dane osobowe we wszystkich modułach są gromadzone i przetwarzane w zakresie niezbędnym do identyfikacji podatników, płatników i innych kontrahentów i prowadzenia korespondencji. Dane te są chronione systemem uprawnień i haseł dostępu. Administrator systemu prowadzi ewidencję osób uprawnionych do pracy z poszczególnymi modułami, a tym samym do dostępu do danych osobowych. Wszystkie dane przechowywane są na wspólnym serwerze. Każdy moduł posiada własną przestrzeń przetwarzania danych. Podstawowym źródłem danych osobowych dla modułów „merytorycznych” jest moduł Kontrahenci. Moduł Kontrahenci natomiast może być zasilany bezpośrednio przez operatora lub z modułu Rejestr Mieszkańców.

### Wykaz modułów przetwarzających dane osobowe:

#### 1.Moduł „Wyborcy” – do obsługi kart dodatkowych rejestru wyborców (karty zielone, różowe, niebieskie).

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób dopisanych do dodatkowego rejestru wyborców lub skreślonych z rejestru podstawowego.*

*Tabele umieszczone są w schemacie remi.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

remi.WYBORCY			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
OBWOD	N		Numer obwodu głosowania
OKREG	N		Numer okręgu głosowania
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
RODZ DOKUMENTU	V	30	Nazwa rodzaju dokumentu tożsamości
NUMER DOKUMENTU	V	30	Numer i seria dokumentu tożsamości
IMIE I	V	120	Pierwsze imię
IMIE II	V	120	Drugie imię
IMIONA KOLEJNE	V	200	Imiona kolejne
NAZWISKO	V	300	Nazwisko
FK SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość głosowania
FK SULI	N		Wskaźnik na ulicę głosowania
NR DOMU	V	20	Numer domu głosowania
NR LOKALU	V	20	Numer lokalu / mieszkania głosowania
IMIE OJCA	V	120	Pierwsze imię ojca
DATA URODZ	D		Data urodzenia

FK_SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj obywatelstwa
---------	---	---	-------------------------------

<b>remi.WYB_REJESTR_DODATKOWY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
OBCY	V	1	Oznaczenie czy z gminy czy spoza.
FK GRUP	N		Wskaźnik do grupy (wojsko, szpital)
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
RODZ DOKUMENTU	V	30	Rodzaj dokumentu tożsamości
NUMER DOKUMENTU	V	30	Seria i numer dokumentu tożsamości
IMIE I	V	120	Pierwsze imię
IMIE II	V	120	Drugie imię
IMIONA KOLEJNE	V	200	Imiona kolejne
NAZWISKO	V	300	Nazwisko
IMIE OJCA	V	120	Pierwsze imię ojca
DATA URODZENIA	D		Data urodzenia
FK STER	N		Wskaźnik na gminę głosowania
FK SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość głosowania
FK SULI	N		Wskaźnik na ulicę głosowania
NR DOMU	V	20	Numer domu na ulicy głosowania
NR LOKALU	V	20	Numer lokalu do głosowania
FK SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj obywatelstwa
FK STER ZAM	N		Wskaźnik na gminę zamieszkania
MIEJSCOWOSC ZAM	V	112	Miejscowość zamieszkania
ULICA ZAM	V	145	Ulica zamieszkania
NR DOMU ZAM	V	20	Numer domu zamieszkania
NR LOKALU ZAM	V	20	Numer lokalu zamieszkania
ADNOTACJE	V		Pole na dodatkowe informacje

<b>remi.WYB_REJESTR_NIEGLOSUJACYCH</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
OBCY	V	1	Oznaczenie czy z gminy czy spoza.
FK TYNI	N		Wskaźnik do typu niegłosowania
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
RODZ DOKUMENTU	V	30	Rodzaj dokumentu tożsamości
NUMER DOKUMENTU	V	30	Seria i numer dokumentu tożsamości
IMIE I	V	120	Pierwsze imię
IMIE II	V	120	Drugie imię
IMIONA KOLEJNE	V	200	Imiona kolejne
NAZWISKO	V	300	Nazwisko
IMIE OJCA	V	120	Pierwsze imię ojca
DATA URODZ	D		Data urodzenia
FK STER	N		Wskaźnik na gminę głosowania
FK SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość głosowania
FK SULI	N		Wskaźnik na ulicę głosowania
NR DOMU	V	20	Numer domu na ulicy głosowania
NR LOKALU	V	20	Numer lokalu do głosowania
FK SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj obywatelstwa
FK STER ZAM	N		Wskaźnik na gminę zamieszkania
MIEJSCOWOSC ZAM	V	112	Miejscowość zamieszkania
ULICA ZAM	V	200	Ulica zamieszkania
NR DOMU ZAM	V	20	Numer domu zamieszkania
NR LOKALU ZAM	V	20	Numer lokalu zamieszkania
ADNOTACJE	V		Pole na dodatkowe informacje
MIEJSCOWOSC	V	112	Miejscowość adresu do wyborów
ULICA	V	145	Ulica adresu do wyborów

<b>remi.KARTY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK RDOD	N		Wskaźnik do rejestru dodatkowego

FK RNIE	N		Wskaźnik do rejestru niegłosujących
DATA DECYZJI	D		Data wystawienia decyzji
NR DECYZJI	V	20	Numer decyzji
DATA USUNIECIA	D		Data usunięcia karty
FK TYKA	N		Wskaźnik do rodzaju karty
DATA WNIOSKU	D		Data wniosku o dopisanie do rejestru wyborców

## 2.Moduł Urząd Stanu Cywilnego - „USC” - do wspomagania prac w komórkach Urzędów Stanu Cywilnego.

*Spis tablic zawierających dane aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu oraz zaświadczeń, zapewnień, spraw, dokumentacji dotyczących tych zdarzeń. Tabele umieszczone są w schemacie usc.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>usc.ADRESY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK SMIE MIEJ	N		Wskaźnik na miejscowość zameldowania
FK SMIE POCZ	N		Wskaźnik na miejscowość poczty
FK STER	N		Wskaźnik na gminę zameldowania
FK SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj
FK SULI	N		Wskaźnik na ulicę zameldowania
RD TERYT	V	7	Kod terytorialny gminy zameldowania
MIEJSCOWOSC	V	24	Nazwa miejscowości zameldowania
ULICA	V	38	Nazwa ulicy zameldowania
NR DOMU	V	9	Numer domu zameldowania
NR LOKALU	V	9	Numer lokalu / mieszkania zameldowania
POCZTA	V	24	Nazwa miejscowości poczty
KOD POCZTY	V	5	Kod pocztowy adresu
<b>usc.AKT MALZENSTWA</b>			
<b>usc.ODPIS AKTU MALZENSTWA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
WYZNANIOWY	V	1	Informacja czy małżeństwo wyznaniowe
NAZWISKO I MEZA	V	200	Dane męża i żony
NAZWISKO II MEZA	V	200	
NAZWISKO I ZONY	V	200	
NAZWISKO II ZONY	V	200	
IMIE I MEZA	V	200	
IMIE II MEZA	V	200	
IMIE I ZONY	V	200	
IMIE II ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD I MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD II MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD I ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD II ZONY	V	200	
FK SSTC MEZA	V	1	Wskaźnik na stan cywilny męża
FK SSTC ZONY	V	1	Wskaźnik na stan cywilny żony
DATA URODZENIA MEZA	D		Data urodzenia męża
DATA URODZENIA ZONY	D		Data urodzenia żony
MIEJSCE URODZENIA MEZA	V	200	Miejscowość urodzenia męża

MIEJSCE URODZENIA ZONY	V	200	Miejscowość urodzenia żony
MIEJSCE ZAM MEZA	V	200	Adres zamieszkania męża
MIEJSCE ZAM ZONY	V	200	Adres zamieszkania żony
DATA MALZENSTWA	D		Data zawarcia małżeństwa
MIEJSCE MALZENSTWA	V	200	Miejsce zawarcia małżeństwa
NAZWISKO OJCA MEZA	V	200	Dane ojca, matki męża i żony
NAZWISKO OJCA ZONY	V	200	
IMIONA OJCA MEZA	V	200	
IMIONA OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO MATKI MEZA	V	200	
NAZWISKO MATKI ZONY	V	200	
IMIONA MATKI MEZA	V	200	
IMIONA MATKI ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO I MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO II MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO I ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO II ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO I DZIECI	V	200	
NOWE NAZWISKO II DZIECI	V	200	
NAZWISKO SWIADKA MEZA	V	200	Dane świadków męża i żony
NAZWISKO SWIADKA ZONY	V	200	
IMIE SWIADKA MEZA	V	200	
IMIE SWIADKA ZONY	V	200	
PODPIS MEZA	V	200	Podpisy na akcie
PODPIS ZONY	V	200	
PODPIS SWIADKA MEZA	V	200	
PODPIS SWIADKA ZONY	V	200	
PODPIS KIEROWNIKA USC	V	200	
PODPIS TLUMACZ	V	200	
PODPIS BIEGLY	V	200	
PODPIS PELNOMOCNIK MEZA	V	200	
PODPIS PELNOMOCNIK ZONY	V	200	
ODCISK PALCA MEZA	V	200	Odciski palców na akcie
ODCISK PALCA ZONY	V	200	
DATA_URODZENIA_MEZA TEKST	V	10	Data urodzenia męża w postaci tekstowej
DATA_URODZENIA_ZONY TEKST	V	10	Data urodzenia żony w postaci tekstowej
FK AKTY	N	10	Wskaźnik na dane aktu
FK PRAM	N	10	Wskaźnik na przypiski aktu małżeństwa
FK SROM	N	3	Wskaźnik na rodzaj małżeństwa

<b>usc.AKT URODZENIA</b>			
<b>usc.ODPIS AKTU URODZENIA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NAZWISKO I	V	200	Nazwiska i imiona dziecka
NAZWISKO II	V	200	
IMIE I	V	200	
IMIE II	V	200	
FK SPLE	V	1	Wskaźnik na płeć dziecka
DATA URODZENIA	D		Data urodzenia
MIEJSCE URODZENIA	V	200	Miejscowość urodzenia
DATA URODZENIA_OJCA	D		Daty i miejsca urodzenia rodziców
DATA URODZENIA_MATKI	D		
MIEJSCE URODZENIA_OJCA	V	200	

MIEJSCE_URODZENIA_MATKI	V	200	
MIEJSCE_ZAMIESZKANIA_OJCA	V	200	Adres zamieszkania rodziców
MIEJSCE_ZAMIESZKANIA_MATKI	V	200	
NAZWISKO_IMIE_ZGLASZAJACEGO	V	200	Dane osoby zgłaszającej urodzenie
MIEJSCE_ZAM_ZGLASZAJACEGO	V	200	
PODPIS_ZGLASZAJACEGO	V	200	Podpis osoby zgłaszającej
IMIE_I_OJCA	V	200	Dane rodziców
IMIE_II_OJCA	V	200	
IMIE_I_MATKI	V	200	
IMIE_II_MATKI	V	200	
NAZWISKO_I_OJCA	V	200	
NAZWISKO_II_OJCA	V	200	
NAZWISKO_I_MATKI	V	200	
NAZWISKO_II_MATKI	V	200	
NAZWISKO_ROD_I_OJCA	V	200	
NAZWISKO_ROD_II_OJCA	V	200	
NAZWISKO_ROD_I_MATKI	V	200	
NAZWISKO_ROD_II_MATKI	V	200	
PODPIS_KIEROWNIKA_USC	V	200	Podpis kierownika USC
GODZINA_URODZENIA	V	10	Godzina urodzenia
DATA_URODZENIA_OJCA_TEKST	V	10	Data urodzenia ojca w postaci tekstowej
DATA_URODZENIA_MATKI_TEKST	V	10	Data urodzenia matki w postaci tekstowej
FK_AKTY	N	10	Wskaźnik na dane aktu
FK_PRAU	N	10	Wskaźnik na przypiski aktu urodzenia
FK_KRAJ_ZAMIESZKANIA_OJCA	V	3	Kod kraju zamieszkania ojca
FK_KRAJ_ZAMIESZKANIA_MATKI	V	3	Kod kraju zamieszkania matki
MIEJSCE_ZAMIESZKANIA_OJCA_TERYT	V	7	Kod terytorialny miejsca zamieszkania ojca
MIEJSCE_ZAMIESZKANIA_MATKI	V	7	Kod terytorialny miejsca zamieszkania matki

<b>usc.AKT_ZGONU</b>			
<b>usc.ODPIS_AKTU_ZGONU</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NAZWISKO_I	V	200	Nazwiska i imiona dziecka osoby zmarłej
NAZWISKO_II	V	200	
IMIE_I	V	200	
IMIE_II	V	200	
NAZWISKO_ROD_I	V	200	
NAZWISKO_ROD_II	V	200	
FK_SSTC	V	1	Wskaźnik na stan cywilny osoby zmarłej
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia
MIEJSCE_URODZENIA	V	200	Miejscowość urodzenia
FK_ADRE_OSTATNIE_MIEJSCE_ZAM	N	10	Wskaźnik na adres zamieszkania
DATA_ZGONU	D		Dane zgonu
GODZINA_ZGONU	V	200	
MIEJSCE_ZGONU	V	200	
DATA_ZNALEZIENIA_ZWLOK	V	200	
GODZINA_ZNALEZIENIA_ZWLOK	V	200	
MIEJSCE_ZNALEZIENIA_ZWLOK	V	200	
NAZWISKO_ROD_MALZONKA	V	200	Nazwisko rodowe małżonka
IMIONA_OJCA	V	200	Dane rodziców osoby zmarłej



IMIONA MATKI	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI	V	200	
NAZWISKO_IMIE_ZGLASZAJACE GO	V	200	Dane osoby zgłaszającej zgon
MIEJSCE_ZAM_ZGLASZAJACEGO	V	200	
PODPIS_ZGLASZAJACEGO	V	200	Podpis osoby zgłaszającej
PODPIS_KIEROWNIKA_USC	V	200	Podpis kierownika USC
FK_AKTY	N	10	Wskaźnik na dane aktu
FK_PRAZ	N	10	Wskaźnik na przypiski aktu zgonu
NN	N	1	Czy tożsamość nieznana
IMIONA_MALZONKA	V	200	Dane małżonka
NAZWISKO_MALZONKA	V	200	
OSTATNIE_MIEJSCE_ZAMIESZK ANIA	V	200	
DATA_URODZENIA_TKST	V	10	Data urodzenia w postaci tekstowej
PROTOKOL	V		Treść protokołu
MIEJSCE_ZGONU_TERYT	V	112	Gmina miejsca zgonu
FK_MIEJSCE_ZGONU_KRAJ	V	3	Kod kraju miejsca zgonu

<b>usc.DANE DLA EWL</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
AZ PESEL_ZMARLEGO	V	11	Pesel osoby zmarłej
AZ PESEL_MALZ_ZMARLEGO	V	11	Pesel małżonka osoby zmarłej
FK_AZ_ADRES_ZAMELDOWANIA_ MALZ	N	10	Wskaźnik na adres zameldowania małżonka
AM PESEL_MEZA	V	11	Pesel męża
AM PESEL_ZONY	V	11	Pesel żony
AM IMIE_I_ZONY	V	200	Imiona żony
AM IMIE_II_ZONY	V	200	
AM NOWE_NAZWISKO_I_ZONY	V	200	Nowe nazwiska żony
AM NOWE_NAZWISKO_II_ZONY	V	200	
AM_NR_DOWODU_MEZA	V	12	Nr dowodu tożsamości męża
AM_NR_DOWODU_ZONY	V	12	Nr dowodu tożsamości żony
FK_AM_ADRES_ZAMELDOWANIA_ ZONY	N	10	Wskaźnik na adres zameldowania żony
AU PESEL_DZIECKA	V	11	Pesel dziecka
FK_AU_ADRES_ST_ZAMELDOWAN IA_MATKI	N	10	Wskaźnik na adres stałego zameldowania matki
FK_AU_ADRES_CZ_ZAMELDOWAN IA_MATKI	N	10	Wskaźnik na adres czasowego zameldowania matki
AU PESEL_MATKI	V	11	Pesel matki
AU PESEL_OJCA	V	11	Pesel ojca
AU_NR_DOWODU_MATKI	V	12	Seria i numer dokumentu tożsamości matki
AZ_NR_DOWODU_ZMARLEGO	V	12	Seria i numer dokumentu tożsamości zmarłego
AZ_NR_DOWODU_MALZONKA	V	12	Seria i numer dokumentu tożsamości współmałżonka zmarłego
FK_AZ_ADRES_ZAMELDOWANIA_ ZMAR	N	10	Wskaźnik na adres zameldowania zmarłego
FK_SFUM	V	1	Wskaźnik na formę ustania małżeństwa
SAD_USTANIE_MALZ	V	100	Nazwa sądu, w którym zostało rozwiązane małżeństwo
MIEJSCOWOSC_USTANIA_MALZ	V	200	Nazwa miejscowości sądu, w którym zostało rozwiązane małżeństwo
DATA_USTANIA_MALZ	D		Data ustania małżeństwa
NR_USTANIA_MALZ	V	20	Numer ustania małżeństwa
AU_NUMER_DOWODU_OJCA	V	12	Seria i numer dokumentu tożsamości

			ojca
FK_AM_ADRES_ZAMELDOWANIA_MEZA	N		Wskaźnik na adres zameldowania męża

<b>usc.DANE DLA GUS</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
AU URODZENIE ZYWE	V	1	czy urodzenie żywe
AM SIEDZIBA SADU	V	200	Siedziba sądu dla małżeństwa
FK_SWYZ_AM	V	3	Wskaźnik na kod kościoła dla związku wyznaniowego
AM PESEL MEZA	V	11	Pesel męża
AM PESEL ZONY	V	11	Pesel żony
AM_ROK_USTANIA_POP_MALZ_MEZA	N	4	Rok ustania poprzedniego małżeństwa męża
AM_ROK_USTANIA_POP_MALZ_ZONY	N	4	Rok ustania poprzedniego małżeństwa żony
AM KTORE MALZ MEZA	N	2	Które małżeństwo męża
AM KTORE MALZ ZONY	N	2	Które małżeństwo żony
RD TERYT MEZA	V	7	Kod terytorialny zamieszkania męża
RD TERYT ZONY	V	7	Kod terytorialny zamieszkania żony
FK SMIZ MEZA	V	1	Wskaźnik na miejsce zamieszkania męża
FK SMIZ ZONY	V	1	Wskaźnik na miejsce zamieszkania żony
FK SPAN MEZA AM	V	3	Wskaźnik na kraj zamieszkania męża
FK SPAN ZONY AM	V	3	Wskaźnik na kraj zamieszkania żony
FK SPAN ZAM MEZA	V	2	Wskaźnik na kraj zamieszkania męża
FK SPAN ZAM ZONY	V	2	Wskaźnik na kraj zamieszkania żony
FK SWYK MEZA AM	V	10	Wskaźnik na wykształcenie męża
FK SWYK ZONY AM	V	10	Wskaźnik na wykształcenie żony
FK SZRU MEZA AM	V	2	Wskaźnik na źródło utrzymania męża
FK SZRU ZONY AM	V	2	Wskaźnik na źródło utrzymania żony
FK_SZRU_D_MEZA	V	2	Wskaźnik na dodatkowe źródło utrzymania męża
FK_SZRU_D_ZONY	V	2	Wskaźnik na dodatkowe źródło utrzymania żony
PANSTWO NIEZNANE MEZA	V	1	Czy nieznane państwo zamieszkania męża
PANSTWO NIEZNANE ZONY	V	1	Czy nieznane państwo zamieszkania żony
AU OBYWATELSTWO DZIECKA	V	3	Kod kraju obywatelstwa dziecka
AU WAGA DZIECKA	V	4	Waga dziecka w gramach
AU DLUGOSC CIAZY	V	2	Długość ciąży w tygodniach
AU DLUGOSC DZIECKA	V	2	Długość dziecka w centymetrach
AU_WIELORAKOSC	V	1	Ilość dzieci urodzonych przy jednym porodzie
AU_LICZBA_DZIECI_URODZONYCH_OGOLEM	V	2	Liczba dzieci urodzonych przez matkę
AU_LICZBA_DZIECI_URODZONYCH_ZYWYCH	V	2	Liczba żywych dzieci urodzonych przez matkę
AU_LICZBA_DZIECI_URODZONYCH_MALZENSTWO	V	2	Liczba dzieci urodzonych przez matkę w aktualnie trwającym małżeństwie
AU_DATA_POPRZEDNIEGO_PORODU	V	8	Data poprzedniego porodu
AU_POPRZEDNI_POROD_ZYWOTNOSC	V	1	Liczba żywych dzieci z poprzedniego porodu
AU_POPRZEDNI_POROD_ZGON	V	1	Liczba zmarłych dzieci z poprzedniego porodu
AU STAN CYWILNY OJCA	V	1	Stan cywilny ojca
AU STAN CYWILNY MATKI	V	1	Stan cywilny matki
AU_DATA_ZAWARCIA_MALZENSTWA	V	8	Data zawarcia małżeństwa
AU_WYKSZTALCENIE_OJCA	V	1	Wykształcenie ojca

AU WYLSZTALCENIE MATKI	V	1	Wykształcenie matki
AU ZRODLO UTRZYMANIA OJCA	V	3	Źródło utrzymania ojca
AU_ZRODLO_UTRZYMANIA_MATK I	V	3	Źródło utrzymania matki
AZ MIEJSCE ZGONU	V	1	Kod miejsca zgonu
AZ RODZAJ KARTY	V	1	Kod rodzaju karty
AZ WIELORAKOSC	V	1	Wielorakość ciąży
AZ WAGA DZIECKA	V	4	Waga dziecka w gramach
AZ DLUGOSC DZIECKA	V	2	Długość dziecka w centymetrach
AZ DLUGOSC CIAZY	V	2	Długość ciąży w tygodniach
AZ STAN CYWILNY	V	2	Kod stanu cywilny osoby zmarłej
AZ WYKSZTALCENIE	V	1	Kod wykształcenia osoby zmarłej
AZ ZRODLO UTRZYMANIA	V	2	Kod źródła utrzymania osoby zmarłej
AZ_DATA_URODZENIA_WDOWY_W DOWCA	V	8	Data urodzenia małżonka osoby zmarłej
AZ_ROK_ZAWARCIA_MALZENSTW A	V	4	Rok zawarcia małżeństwa osoby zmarłej
AZ_ROK_ZAWARCIA_MALZENSTW A RODZICOW	V	4	Rok zawarcia małżeństwa rodziców osoby zmarłej
AZ DATA URODZENIA MATKI	V	8	Data urodzenia matki osoby zmarłej
AZ GODZINA URODZENIA	V	5	Godzina urodzenia osoby zmarłej
AU KRAJ URODZENIA	V	3	Kod kraju urodzenia

<b>usc. PRZYPISKI AKTU MALZENSTWA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
URZAD AM MEZA	V	100	Urząd małżeństwa męża
NR AM MEZA	V	30	Numer aktu małżeństwa męża
URZAD AM ZONY	V	100	Urząd małżeństwa żony
NR AM ZONY	V	30	Numer aktu małżeństwa żony
DATA AZ MEZA	D		Data aktu zgonu męża
MIEJSCOWOSC AZ MEZA	V	200	Miejscowość aktu zgonu męża
URZAD AZ MEZA	V	100	Urząd aktu zgonu męża
NR AZ MEZA	V	30	Numer aktu zgonu męża
DATA AZ ZONY	D		Data aktu zgonu żony
MIEJSCOWOSC AZ ZONY	V	200	Miejscowość aktu zgonu żony
URZAD AZ ZONY	V	100	Urząd aktu zgonu żony
NR AZ ZONY	V	30	Numer aktu zgonu żony
ROK AM MEZA	V	4	Rok aktu urodzenia męża
ROK AM ZONY	V	4	Rok aktu urodzenia żony
NUMER ZNAK AM MEZA	V	12	Numer aktu urodzenia męża
NUMER ZNAK AM ZONY	V	12	Numer aktu urodzenia żony
ROK AZ MEZA	V	4	Rok aktu zgonu męża
ROK AZ ZONY	V	4	Rok aktu zgonu żony
NUMER ZNAK AZ MEZA	V	12	Numer aktu zgonu męża
NUMER ZNAK AZ ZONY	V	12	Numer aktu zgonu żony

<b>usc. PRZYPISKI AKTU URODZENIA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
IMIE NAZWISKO MALZ	V	300	Imię i nazwisko małżonka
DATA AM	D		Data aktu małżeństwa
MIEJSCOWOSC AM	V	200	Miejscowość aktu małżeństwa
NUMER AM	V	30	Numer aktu małżeństwa
MIEJSCOWOSC AZ MALZ	V	200	Miejscowość aktu zgonu małżonka
NUMER AZ MALZ	V	30	Numer aktu zgonu małżonka
SAD ROZWOD	V	100	Sąd udzielający rozwodu
MIEJSCOWOSC ROZWOD	V	200	Miejscowość rozwodu
DZIEN ROZWODU	D		Data rozwodu
NR ROZWODU	V	30	Numer aktu rozwodu

DATA AZ	D		Data aktu zgonu
MIEJSCOWOSC AZ	V	200	Miejscowość aktu zgonu
URZAD AZ	V	200	Urząd aktu zgonu
NUMER AZ	V	30	Numer aktu zgonu
PUNKT CZWARTY	V	500	„Punkt czwarty”
DATA AZ MALZ	V	10	Data aktu zgonu współmałżonka
FK_SFUM	V	1	Wskaźnik na formę ustania małżeństwa

#### **usc.PRZYPISKI\_AKTU\_ZGONU**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
URZAD_AU	V	200	Urząd aktu urodzenia
NUMER_AU	V	30	Numer aktu urodzenia
URZAD_AM	V	200	Urząd aktu małżeństwa
NUMER_AM	V	30	Numer aktu małżeństwa
ROK_AU	V	4	Rok aktu urodzenia
ROK_AM	V	4	Rok aktu małżeństwa
NUMER_ZNAK_AU	V	12	Znak aktu urodzenia
NUMER_ZNAK_AM	V	12	Znak aktu małżeństwa

#### **usc.ZASWIADCZENIE\_ZAGRANICZNE**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
G_NAZWISKO_I	V	200	Pierwsze nazwisko pierwszej osoby
G_NAZWISKO_II	V	200	Drugie nazwisko pierwszej osoby
G_IMIE_I	V	200	Pierwsze imię pierwszej osoby
G_IMIE_II	V	200	Drugie imię pierwszej osoby
G_NAZWISKO_ROD_I	V	200	Pierwsze nazwisko rodowe pierwszej osoby
G_NAZWISKO_ROD_II	V	200	Drugie nazwisko rodowe pierwszej osoby
G_DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia pierwszej osoby
G_MIEJSCE_URODZENIA	V	200	Miejsce urodzenia pierwszej osoby
G_IMIE_OJCA	V	200	Imię ojca pierwszej osoby
G_IMIE_MATKI	V	200	Imię matki pierwszej osoby
G_NAZWISKO_ROD_OJCA	V	200	Nazwisko rodowe ojca pierwszej osoby
G_NAZWISKO_ROD_MATKI	V	200	Nazwisko rodowe matki pierwszej osoby
G_MIEJSCE_ZAMIESZKANIA	V	200	Miejsce zamieszkania pierwszej osoby
D_NAZWISKO_I	V	200	Pierwsze nazwisko drugiej osoby
D_NAZWISKO_II	V	200	Drugie nazwisko drugiej osoby
D_IMIE_I	V	200	Pierwsze imię drugiej osoby
D_IMIE_II	V	200	Drugie imię drugiej osoby
PODPIS_KIEROWNIKA_USC	V	200	Podpis kierownika USC zawierający z reguły jego imię i nazwisko
OBYWATELSTWO_G	V	80	Obywatelstwo pierwszej osoby
FK_SSTC_G	V	1	Wskaźnik na stan cywilny pierwszej osoby
OBYWATELSTWO_D	V	80	Obywatelstwo drugiej osoby
FK_ZAMA	N		Wskaźnik na zapewnienie małżonków

#### **usc.ZAPEWNIENIE\_MALZONKOW**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NAZWISKO_I_MEZA	V	200	Dane męża i żony
NAZWISKO_II_MEZA	V	200	
NAZWISKO_I_ZONY	V	200	
NAZWISKO_II_ZONY	V	200	
IMIE_I_MEZA	V	200	
IMIE_II_MEZA	V	200	
IMIE_I_ZONY	V	200	
IMIE_II_ZONY	V	200	
NAZWISKO_ROD_I_MEZA	V	200	

NAZWISKO ROD II MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD I ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD II ZONY	V	200	
FK SSTC MEZA	N	1	Wskaźnik na stan cywilny męża
FK SSTC ZONY	N	1	Wskaźnik na stan cywilny żony
DATA URODZENIA MEZA	D		Data urodzenia męża
DATA URODZENIA ZONY	D		Data urodzenia żony
MIEJSCE URODZENIA MEZA	V	200	Miejscowość urodzenia męża
MIEJSCE URODZENIA ZONY	V	200	Miejscowość urodzenia żony
MIEJSCE ZAM MEZA	V	200	Adres zamieszkania męża
MIEJSCE ZAM ZONY	V	200	Adres zamieszkania żony
DATA MALZENSTWA	D	200	Data zawarcia małżeństwa
MIEJSCE MALZENSTWA	V	200	Miejsce zawarcia małżeństwa
NAZWISKO OJCA MEZA	V	200	Dane ojca, matki męża i żony
NAZWISKO OJCA ZONY	V	200	
IMIONA OJCA MEZA	V	200	
IMIONA OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO MATKI MEZA	V	200	
NAZWISKO MATKI ZONY	V	200	
IMIONA MATKI MEZA	V	200	
IMIONA MATKI ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO I MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO II MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO I ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO II ZONY	V	200	
NOWE_NAZWISKO_I_DZIECI_U_MEZA	V	200	
NOWE_NAZWISKO_II_DZIECI_U_MEZA	V	200	
NOWE_NAZWISKO_I_DZIECI_U_ZONY	V	200	
NOWE_NAZWISKO_II_DZIECI_U_ZONY	V	200	
PODPIS MEZA	V	200	Podpisy na zapewnieniu
PODPIS ZONY	V	200	
PODPIS KIEROWNIKA U MEZA	V	200	
PODPIS KIEROWNIKA U ZONY	V	200	
FK AKMA	N	10	Wskaźnik na dane aktu małżeństwa
NR DOWODU MEZA	V	12	Nr dowodu męża
NR DOWODU ZONY	V	12	Nr dowodu żony
TERMIN MALZ	D		Data małżeństwa
NUMER AM	V	20	Numer aktu małżeństwa
FK_SMIE	N	10	Wskaźnik na miejscowość złożenia zapewnienia
NUMER AU MEZA	N	12	Numer aktu urodzenia męża
NUMER AU ZONY	N	12	Numer aktu urodzenia żony
NUMER ZNAK AU MEZA	V	12	Znak aktu urodzenia męża
NUMER ZNAK AU ZONY	V	12	Znak aktu urodzenia żony
OBYWATELSTWO MEZA	V	80	Obywatelstwo męża
OBYWATELSTWO ZONY	V	80	Obywatelstwo żony
PESEL MEZA	V	11	Pesel męża
PESEL ZONY	V	11	Pesel żony
M_NUMER_AM_POPRZEDNIEGO	V	12	Numer poprzedniego aktu małżeństwa męża
M_ROK_AM_POPRZEDNIEGO	V	4	Rok poprzedniego aktu małżeństwa męża

M_ZNAK_AM_POPRZEDNIEGO	V	12	Znak poprzedniego aktu małżeństwa męża
M_ROZWOD_SAD_AKT	V	60	Numer aktu rozwodowego męża
M_ROZWOD_DATA	D		Data rozwodu męża
M_ROZWOD_SAD	V	120	Nazwa sądu, w którym ustanowiono rozwód mężczyzny
M_ROZWOD_SAD_MIEJSCOWOSC	V	120	Miejscowość sądu, w którym ustanowiono rozwód mężczyzny
M_ZGONMALZ_DATA	D		Data zgonu małżonki mężczyzny
M_NUMER_AZ_MALZONKA	V	12	Numer aktu zgonu małżonki mężczyzny
M_ZGONMALZ_MIEJSCOWOSC	V	120	Miejsce zgonu małżonki mężczyzny
M_ROK_AZ_MALZONKA	V	4	Rok aktu zgonu małżonki mężczyzny
M_ZNAK_AZ_MALZONKA	V	12	Znak aktu zgonu małżonki mężczyzny
Z_NUMER_AM_POPRZEDNIEGO	V	12	Numer poprzedniego aktu małżeństwa żony
Z_ROK_AM_POPRZEDNIEGO	V	4	Rok poprzedniego aktu małżeństwa żony
Z_ZNAK_AM_POPRZEDNIEGO	V	12	Znak poprzedniego aktu małżeństwa żony
Z_ROZWOD_SAD_AKT	V	60	Numer aktu rozwodowego żony
Z_ROZWOD_DATA	D		Data rozwodu żony
M_ROZWOD_SAD	V	120	Nazwa sądu, w którym ustanowiono rozwód kobiety
M_ROZWOD_SAD_MIEJSCOWOSC	V	120	Miejscowość sądu, w którym ustanowiono rozwód kobiety
Z_ZGONMALZ_DATA	D		Data zgonu małżonka kobiety
Z_NUMER_AZ_MALZONKA	V	12	Numer aktu zgonu małżonka kobiety
Z_ZGONMALZ_MIEJSCOWOSC	V	120	Miejsce zgonu małżonka kobiety
Z_ZNAK_AZ_MALZONKA	V	12	Znak aktu zgonu małżonka kobiety
MIEJSCE_AU_MEZA	V	200	Miejsce sporządzenia aktu urodzenia męża
MIEJSCE_AU_ZONY	V	200	Miejsce sporządzenia aktu urodzenia żony
DATA_ZLOZENIA_MEZA	D		Data złożenia zapewnienia przez męża
DATA_ZLOZENIA_ZONY	D		Data złożenia zapewnienia przez żonę
KIEROWNIK_USC_W_MEZA	V	200	Nazwa miejscowości kierownika USC męża
KIEROWNIK_USC_W_ZONY	V	200	Nazwa miejscowości kierownika USC żony
ROK_AU_ZONY	N	4	Rok aktu urodzenia żony
ROK_AU_MEZA	N	4	Rok aktu urodzenia męża
FK_SMIE	N	10	Wskaźnik na miejsce sporządzenia zapewnienia
Z_ROK_AZ_MALZONKA	V	4	Rok aktu zgonu małżonka
NUMER_ZNAK	V	12	Numer i znak aktu
FK_ADRE_MEZA	N		Wskaźnik na adres męża
FK_ADRE_ZONY	N		Wskaźnik na adres żony

<b>usc.ZASWIADCZENIE O BRAKU OKOLICZNOSCI</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NAZWISKO_I_MEZA	V	200	Dane męża i żony
NAZWISKO_II_MEZA	V	200	
NAZWISKO_I_ZONY	V	200	
NAZWISKO_II_ZONY	V	200	
IMIE_I_MEZA	V	200	
IMIE_II_MEZA	V	200	
IMIE_I_ZONY	V	200	
IMIE_II_ZONY	V	200	
NAZWISKO_ROD_I_MEZA	V	200	
NAZWISKO_ROD_II_MEZA	V	200	
NAZWISKO_ROD_I_ZONY	V	200	
NAZWISKO_ROD_II_ZONY	V	200	
FK_SSTC_MEZA	N	1	Wskaźnik na stan cywilny męża
FK_SSTC_ZONY	N	1	Wskaźnik na stan cywilny żony

DATA URODZENIA MEZA	D		Data urodzenia męża
DATA URODZENIA ZONY	D		Data urodzenia żony
MIEJSCE URODZENIA MEZA	V	200	Miejscowość urodzenia męża
MIEJSCE URODZENIA ZONY	V	200	Miejscowość urodzenia żony
MIEJSCE ZAM MEZA	V	200	Adres zamieszkania męża
MIEJSCE ZAM ZONY	V	200	Adres zamieszkania żony
DATA MALZENSTWA	D	200	Data zawarcia małżeństwa
MIEJSCE MALZENSTWA	V	200	Miejsce zawarcia małżeństwa
NUMER AU MEZA	V	12	Numer aktu urodzenia męża
ROK AU MEZA	V	4	Rok aktu urodzenia męża
NAZWA USC MEZA	V	200	Nazwa USC męża
NAZWA USC ZONY	V	200	Nazwa USC żony
NUMER ZNAK AU MEZA	V	12	Znak aktu urodzenia męża
NUMER AU ZONY	V	12	Numer aktu urodzenia żony
ROK AU ZONY	V	4	Rok aktu urodzenia żony
NUMER ZNAK AU ZONY	V	12	Znak aktu urodzenia żony
IMIONA OJCA MEZA	V	200	
IMIONA OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD OJCA ZONY	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI MEZA	V	200	
NAZWISKO ROD MATKI ZONY	V	200	
IMIONA MATKI MEZA	V	200	
IMIONA MATKI ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO I MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO II MEZA	V	200	
NOWE NAZWISKO I ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO II ZONY	V	200	
NOWE NAZWISKO I DZIECI	V	200	
NOWE NAZWISKO II DZIECI	V	200	
PODPIS_KIEROWNIKA	V	200	Podpis kierownika USC zawierający z reguły jego imię i nazwisko
NUMER	N	12	Numer zaświadczenia
FK_SMIE	N	10	Wskaźnik na miejscowość zaświadczenia
DATA_ZASWIADCZENIA	D		Data złożenia oświadczenia
DATA_WAZNOSCI	D		Data ważności zaświadczenia
DATA_WYDANIA	D		Data wydania zaświadczenia
MIEJSCOWOSC	V	200	Nazwa miejscowości zaświadczenia
ROK	N	4	Rok zaświadczenia
ZN_POLE_1	V	15	Pole pierwsze znaku zaświadczenia
ZN_POLE_2	V	15	Pole drugie znaku zaświadczenia
ZN_POLE_3	V	15	Pole trzecie znaku zaświadczenia
ZN_POLE_4	V	15	Pole czwarte znaku zaświadczenia
ZN_POLE_5	V	15	Pole piąte znaku zaświadczenia
ZN_POLE_6	V	15	Pole szóste znaku zaświadczenia
NUMER_ZNAK_AU_ZONY	V	12	Numer i znak aktu urodzenia żony
NUMER_ZNAK_AU_MEZA	V	12	Numer i znak aktu urodzenia męża
FK_ZAMA	N		Wskaźnik na zapewnienie małżonków

<b>usc . WZMIANKI</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
TRESC	V	1024	Treść wzmianki
MIEJSCOWOSC	V	150	Miejscowość wzmianki
DATA	D		Data wzmianki
PODPIS_KIEROWNIKA	V	200	Podpis kierownika
ROK	N		Rok wzmianki

<b>usc . SPRAWY</b>
---------------------

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NUMER	N	12	Numer sprawy
ROK	N	4	Rok sprawy
OPIS SPRAWY	V	200	Opis sprawy
IMIONA WN	V	200	Imiona wnioskodawcy
NAZWISKO WN	V	200	Nazwisko wnioskodawcy
FK ADRE WN	N		Wskaźnik na adres wnioskodawcy
TELEFON WN	V	50	Numer telefonu wnioskodawcy
EMAIL WN	V	50	Adres e-mail wnioskodawcy
OPLATA	N		Oplata za sprawę
ZWOLNIENIE Z OPLAT	V	1	Czy zwolniony z opłat
DATA ZALOZENIA	D		Data założenia sprawy
GODZINA ZALOZENIA	T		Godzina założenia sprawy
MIEJSCOWOSC	V	100	Miejscowość założenia sprawy

<b>usc.PISMA</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
data zlozenia	D		Data złożenia pisma
godzina zlozenia	T		Godzina złożenia pisma
imiona skl	V	200	Imiona składającego pismo
nazwisko skl	V	200	Nazwisko składającego pismo
data ost wydruku	D		Data ostatniego wydruku pisma
nazwa	V	100	Nazwa pisma
fk skap	V	3	Wskaźnik na kategorię pisma

### **3.Kontrahenci - ewidencja własna osób i podmiotów gospodarczych, z której pobierane są informacje w innych modułach**

**System przechowuje dane w bazie kontrahentów (schemat kont) oraz przechowuje pełną historię zmian danych kontrahentów (schemat hkon).**

**Spis tablic zawierających dane osobowe.**

**Tabele umieszczone są w schemacie kont, hkon..**

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

T - pole typu data i czas

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

**kont.KONTRAHENCI - aktualne dane kontrahentów - w tym dane osobowe i adresowe**  
**hkon.KONTRAHENCI - dane historyczne kontrahentów (przed wprowadzeniem zmian) - w tym dane osobowe i adresowe**  
**Opisane pola występują w obu tabelach**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK SFOP	V	2	Wskaźnik do formy prawnej
FK SPAN	V	3	Wskaźnik do kraju adresu
FK SPLE	V	1	Wskaźnik do płci
FK SSTC	V	1	Wskaźnik do stanu cywilnego
FK SSTZ	V	2	Wskaźnik do statusu zameldowania
FK STDT	V	2	Wskaźnik do typu dokumentu tożsamości



FK STYP	V	1	Wskaźnik do typu podmiotu
FK SSTP	V	3	Wskaźnik do statusu podmiotu
FK_SFOL	V	3	Wskaźnik do preferowanej formy płatności
NAZWISKO_NAZWA_FIRMY	V	250	Nazwisko lub nazwa firmy
SKROT_KONTO_FK	V	35	Pole wykorzystywane do budowania kont w FK - bardzo często składa się Nazwiska i imienia / Nazwy firmy lub Nazwy skróconej
DATA_SPRZECIWU	D		Data sprzeciwu przetwarzania danych osobowych
IMIE	V	30	Pierwsze imię
DRUGIE_IMIE	V	24	Drugie imię
NAZWISKO_RODOWE	V	56	Nazwisko rodowe
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia
MIEJSCE_URODZENIA	V	50	Miejscowość urodzenia
IMIE_OJCA	V	24	Pierwsze imię ojca
IMIE_MATKI	V	24	Pierwsze imię matki
NAZWISKO_PANIENSKIE_MATKI	V	56	Nazwisko rodowe matki
NR_DOKUMENTU_TOZSAM	V	9	Seria i numer dokumentu tożsamości
DATA_WYDANIA_DOKUMENTU	D		Data wydania dokumentu tożsamości
DATA_ZGONU	D		Data zgonu
NIP	V	12	Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
REGON	V	14	Numer z rejestru podmiotów gospodarczych (REGON)
NAZWA_SKROCONA	V	100	Nazwa skrócona firmy
DATA_UPADLOSCI	D		Data upadłości firmy
RD_MIEJSCOWOSC	V	50	Miejscowość adresu stałego
RD_ULICA	V	50	Ulica adresu stałego
RD_NUMER_DOMU	V	9	Numer domu adresu stałego
RD_NUMER_LOKALU	V	5	Numer lokalu adresu stałego
ID_SWDE	V	20	Identyfikator rekordu w importowanym SWDE
UNIJNY	V	1	Określenie czy kontrahent jest unijny
FK_SAPE	V	3	Kod stanu aktywności prawno-ekonomicznej
KRS	V	10	KRS
FK_SKUS	V	4	Kod urzędu skarbowego
ADRES_SKRYTKI	V	255	Adres skrytki elektronicznej
ZGODA_NA_KOM_ELEKTR	B		Określa, czy kontrahent wyraził zgodę na komunikację drogą elektroniczną

**kont.RACHUNKI\_BANKOWE - dane aktualnych rachunków bankowych**  
**hkon.RACHUNKI\_BANKOWE - dane rachunków bankowych dla historyczne kontrahentów**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK SBAN	N		Wskaźnik na bank kontrahenta
NR KONTA	V	54	Numer konta
RACHUNEK_KRAJOWY	V	1	Czy rachunek krajowy czy zagraniczny
NAZWA_RACHUNKU	V	128	Nazwa rachunku bankowego

**kont.ADRESY - aktualne dane adresowe kontrahenta**  
**hkon.ADRESY - dane adresowe kontrahenta historycznego**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj
FK STER	N		Wskaźnik na gminę
FK SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość

FK SULI	N		Wskaźnik na ulicę
FK SDZI	N		Wskaźnik na dzielnicę
RD KOD TERYT	V	7	Kod terytorialny gminy
RD MIEJSCOWOSC	V	50	Miejscowość
RD ULICA	V	50	Ulica
RD DZIELNICA	V	50	Dzielnica
NUMER DOMU	V	9	Numer domu
NUMER LOKALU	V	9	Numer lokalu
KOD POCZTY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V	50	Miejscowość poczty
SKRYTKA_POCZT	V	50	Skrytka pocztowa
NAZWA_WLASNA	V	300	Nazwa własna adresu
ID SWDE	V	20	Identyfikator rekordu w importowanym SWDE

**kont.KONTAKTY - aktualne dane do kontaktu z kontrahentem np. numer telefonu, adres email.**

**hkon.KONTAKTY - dane dane do kontaktu z kontrahentem historycznym**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta
FK SROK	V	2	Wskaźnik na rodzaj kontaktu
OPIS	V	500	Opis kontaktu

**kont.PRZEDSTAWICIELE - dane przedstawiciela kontrahenta**

**hkon.PRZEDSTAWICIELE - dane przedstawiciela kontrahenta historycznego**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_PRZEDS_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta, który jest przedstawicielem (jeśli wybrany przedstawiciel jest kontrahentem zapisanym w systemie)
NAZWA	V	150	Nazwa przedstawiciela (np. Nazwisko i imię)
FK_STDT	V	2	Wskaźnik na rodzaj dokumentu tożsamości przedstawiciela
NR_DOKUMENTU_TOZSAM	V	9	Seria i numer dokumentu tożsamości przedstawiciela
OPIS	V	500	Dodatkowe informacje o przedstawicielu
FK_STPR	N		Wskaźnik na typ przedstawiciela kontrahenta

**kont.MALZENSTWA - dane małżeństwa kontrahentów**

**hkon.MALZENSTWA - dane małżeństwa dla historycznych kontrahentów**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK KONT MAZ	N		Wskaźnik na męża
FK KONT ZONA	N		Wskaźnik na żonę
ID SWDE	V	60	Identyfikator rekordu w importowanym SWDE

**kont.RAP\_SKLEJ\_MALZ\_I\_PODM\_GR - raport z ostatniej operacji połączenia małżeństw i podmiotów grupowych**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
ID_MALZ_PODM1	N		Wskaźnik na pierwsze małżeństwo lub grupę kontrahentów
ID_MALZ_PODM2	N		Wskaźnik na drugie małżeństwo lub grupę tych samych kontrahentów w systemie

**kont.RAPORT\_SKLEJANIA\_KONT - raport z ostatniej operacji połączenia takich samych kontrahentów**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NAZWISKO_NAZWA_FIRM_Y_G	V	255	Nazwisko, imię i drugie imię lub nazwa firmy kontrahenta

NAZWISKO_NAZWA_FIRM Y_P	V	255	Nazwisko, imię i drugie imię lub nazwa firmy drugiego kontrahenta wybranego do połączenia w systemie
----------------------------	---	-----	--

**kont.MIGR\_KONTRAHENCI - dane kontrahentów pochodzące z migracji z innych systemów (wykorzystywane tylko w czasie migracji danych)**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta, który został zmigrowany do baz kontrahentów
FK_MALZ	N		Wskaźnik na małżeństwo, które został zmigrowane do bazy kontrahentów
FK_SSTC	V	1	Wskaźnik do stanu cywilnego
FK_SPAN	V	3	Wskaźnik do kraju adresu
FK_STDT	V	2	Wskaźnik do typu dokumentu tożsamości
FK_STYP	V	1	Wskaźnik do typu podmiotu
KOD_POCZTY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V	50	Miejscowość poczty
NAZWISKO_NAZWA_FIRMY	V	250	Nazwisko lub nazwa firmy
SKROT_KONTO_FK	V	30	Nazwa skrócona konta w module FK
DATA_SPRZECIWU	D		Data sprzeciwu przetwarzania danych osobowych
IMIE	V	30	Pierwsze imię
DRUGIE_IMIE	V	24	Drugie imię
PESEL	V	11	Numer identyfikacyjny PESEL
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia
IMIE_OJCA	V	24	Imię ojca
IMIE_MATKI	V	24	Imię matki
NR_DOKUMENTU_TOZSAM	V	9	Numer dokumentu tożsamości
DATA_WYDANIA_DOKUMENTU	D		Data wydania dokumentu tożsamości
DATA_ZGONU	D		Data zgonu osoby
NIP	V	12	Numer NIP
REGON	V	14	Numer REGON
NAZWA_SKROCONA	V	100	Nazwa skrócona firmy
DATA_UPADLOSCI	D		Data upadłości podmiotu
PRAWO	V	1	Typ prawa obejmującego kontrahenta
RD_MIEJSCOWOSC	V	50	Miejscowość adresu stałego
RD_ULICA	V	50	Ulica adresu stałego
RD_NUMER_DOMU	V	9	Numer domu adresu
RD_NUMER_LOKALU	V	9	Numer lokalu adresu
NAZWA_FIRMY	V	250	Nazwa firmy
SL_BANKI_NAZWA	V	54	Słownik banków
SL_BANK_NUMER_KONTA	V	8	Numer banku (część rachunku bankowego)
RACHUNKI_BANKOWE_NR_KONTA	V	54	Numer rachunku bankowego kontrahenta
KONTAKTY_OPIS	V	500	Opis kontaktu kontrahenta
ADRESY_RD_KOD_TERYT	V	7	Kod terytorialny gminy
PESEL_CLIP	V	11	Numer PESEL kontrahenta
NREWID_CLIP	V	12	Numer PESEL kontrahenta
NAZWISKO_MALZ	V	57	Nazwisko małżonka
IMIE1_MALZ	V	24	Pierwsze imię współmałżonka
IMIE2_MALZ	V	24	Drugie imię współmałżonka
NREWID_MALZ	V	11	Numer PESEL współmałżonka
DATA_WYKRESLENIA	D		Data wykreślenia podmiotu gospodarczego

**kont.MIGR\_ADRESY - dane adresowe kontrahentów pochodzące z migracji z innych systemów (wykorzystywane tylko w czasie migracji danych)**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
------------	-----	---------	------

FK_STYA	N		Wskaźnik na typ adresu kontrahenta
RD_MIEJSCOWOSC	V	50	Miejscowość adresu stałego
POCZTA	V	50	Miejscowość poczty
RD_ULICA	V	50	Nazwa ulicy
NUMER_DOMU	V	9	Numer domu
NUMER_LOKALU	V	9	Numer lokalu
KOD_POCZTY	V	10	Kod pocztowy

**kont.MIGR\_PRZEDSTAWICIELE - dane przedstawicieli kontrahenta pochodzące z migracji z innych systemów (wykorzystywane tylko w czasie migracji danych)**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_PRZEDS_MIKO	N		Wskaźnik na kontrahenta migracyjnego (tabela kont.MIGR_KONTRAHENCI), który jest przedstawicielem
NAZWA	V	150	Nazwa przedstawiciela (np. Nazwisko i imię)

**kont.TEMP\_MIGR\_KONT\_WYNIK - tabela zawiera błędy i ostrzeżenia wykryte w czasie migracji danych z systemu DBF - zawiera dane osobowe i adresowe kontrahentów (wykorzystywane tylko w czasie migracji danych)**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
TYP	V	1	Wskaźnik do typu podmiotu
STATUS	V	1024	Pole zawiera opis błędu/ostrzeżenia. W treści mogą znaleźć się dane osobowe kontrahentów m.in. nr PESEL, NIP, Nazwisko i Imię, Nazwa firmy
IMIE	V	60	Pierwsze i drugie imię osoby lub nazwa skrócona firmy
NAZWISKO	V	250	Nazwisko lub nazwa firmy
PESEL	V	12	Numer PESEL kontrahenta
NIP	V	15	Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP)
REGON	V	15	Numer z rejestru podmiotów gospodarczych (REGON)
MIEJSCOWOSC	V	50	Miejscowość adresu stałego
ULICA	V	50	Ulica adresu stałego
NUMER_DOMU	V	9	Numer domu adresu
NUMER_LOKALU	V	5	Numer lokalu adresu
KOD_POCZTY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V	50	Miejscowość poczty

**kont.ODBIORCY\_DANYCH  
hkon.ODBIORCY\_DANYCH**

Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
fk_stod	N		Wskaźnik na typ odbiorcy
nazwa	V	250	Nazwa odbiorcy danych
dane_odbiorcy	V	250	Dane odbiorcy
data_udostepnienia	D		Data udostępnienia danych
dane	V	500	Udostępnione dane

**4.Koncesje alkoholowe - „Alko”**

**Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.**

**5.Budżet - „BUDZ”.**

---

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **6. Dodatki mieszkaniowe - „DODM”**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **7. Eksport danych**

*Moduł sam w sobie przetwarza dane osobowe, lecz ich nie przechowuje w bazie danych. System może jednak zapisywać dane osobowe i adresowe (przechowywane we wszystkich modułach) do postaci plików XML.*

#### **8. Moduł „EPG” - do ewidencjonowania podmiotów gospodarczych oraz wystawiania zaświadczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.**

*Spis tablic zawierających dane migrowanych firm.*

*Tabele umieszczone są w schemacie epg.*

*Objaśnienia:*

*V - pole tekstowe*

*N - pole numeryczne*

*D - pole typu data*

*Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.*

<b>epg.MIGR PODMIOT</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NAZWISKO NAZWA FIRMY	V	250	Nazwa migrowanego podmiotu gospodarczego

<b>epg.TEMP MIGR EPG WYNIK</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NAZWA PODMIOTU	V	250	Nazwa migrowanego podmiotu gospodarczego

#### **9. Moduł „FK” - dane przelewów rachunków z rozrachunków.**

*Tablica z danymi rachunków wytypowanych do przelania (dane przekazywane do funkcji przelewów elektronicznych/papierowych).*

*Tabele umieszczone są w schemacie fk.*

*Objaśnienia:*

*V - pole tekstowe*

*N - pole numeryczne*

*D - pole typu data*

*Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.*

<b>fk.PRZELEWY</b>			
<i>Nazwa kolumny</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
id	N		identyfikator
bj	V	4	Typ i numer jednostki

data	D		Data wytypowania należności do przelewu
kwota	N		Kwota należności do przelania
tytułem	V	200	Opis na przelewie
numer	V	36	Numer rachunku
nrdost	N		Numer kontrahenta-dostawcy w grupie kontrahenckiej Dostawcy
plnrktrh	N		Płatnik - identyfikator kontrahenta (kont.Kontrahenci.Id)
plkontob	V	8	Płatnik - numer banku (8 znaków numeru konta bankowego)
plkonto	V	54	Płatnik - numer konta bankowego
plnazwab	V	28	Płatnik - nazwa banku
plnazwa	V	200	Płatnik - nazwa płatnika
plmiejsc	V	50	Płatnik - miejscowość
plkodp	V	10	Płatnik - kod pocztowy
plulica	V	50	Płatnik - ulica
odbnrktrh	N		Wierzyciel - identyfikator kontrahenta (kont.Kontrahenci.Id)
odbkontob	V	8	Wierzyciel - numer banku (8 znaków numeru konta bankowego)
odbkonto	V	54	Wierzyciel - numer konta bankowego
odbnazwab	V	28	Wierzyciel - nazwa banku
odbnazwa	V	200	Wierzyciel - nazwa Wierzyciela
odbmiejsc	V	50	Wierzyciel - miejscowość
odbkodp	V	10	Wierzyciel - kod pocztowy
odbulica	V	50	Wierzyciel - ulica
przelew	V	1	T-przelew został przekazany do wykonania, N-nie

### 10. Faktury - „Fakturowanie”.

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe wykorzystywanych przy rozliczeniach finansowych udokumentowanych fakturami.*

*Tabele umieszczone są w schemacie „fakt”.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>fakt.DOKU KONT</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK KONT	N		Wskaźnik do kontrahenta
FK DOKU	N		Wskaźnik do dokumentu faktury
NAZWA	V	512	Nazwisko i imię lub nazwa firmy
ADRES	V	512	Adres kontrahenta
NIP	V	16	Numer identyfikacji podatkowej
PESEL	V	11	Numer PESEL

<b>Fakt.DOKUMENT</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK RABA	N		Wskaźnik do rachunków bankowych kontrahenta
RACHUNEK BANKOWY	V	256	Numer rachunku bankowego

*Istnieje jeszcze powiązanie w innych tabelach schematu „fakt” wyłącznie poprzez wskaźniki na kontrahentów.*

## 11. Moduł „Nieruchomości”

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób dla których istnieją wygenerowane zawiadomienia i powiadomienia.*

*Tabele umieszczone są w schemacie nier.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

<b>nier.ZAWIAD_DLA_KONTR</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
ADRES_K	V	670	Pole przechowujące dane kontrahentów dla których wygenerowano zawiadomienia.
IMIE	V	30	Pole przechowujące imię kontrahenta dla którego wygenerowano zawiadomienia.
NAZWISKO_NAZWA_FIRMY	V	250	Pole przechowujące nazwisko kontrahenta dla którego wygenerowano zawiadomienia.
IMIE_WSPOLMALZONKA	V	50	Imię współmałżonka
NAZWISKO_WSPOLMALZONKA	V	250	Nazwisko współmałżonka
FK_KONT_ADRESOWANY_DO	N		Wskaźnik na kontrahenta - adresata
<b>nier.KONT_POWIADOM</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
ADRES_K	V	670	Pole przechowujące dane kontrahentów dla których wygenerowano powiadomienia.
IMIE	V	30	Pole przechowujące imię kontrahenta dla którego wygenerowano powiadomienia.
NAZWISKO_NAZWA_FIRMY	V	250	Pole przechowujące nazwisko kontrahenta dla którego wygenerowano powiadomienia.
<b>nier.WLASCICIELE</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta
<b>nier.UZYTKOWNICY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta
<b>nier.UDZIALY_WLASNOSCI</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta
FK_MALZ	N		Wskaźnik na małżonka
FK_POGR	N		Wskaźnik na podmiot grupowy
<b>nier.UDZIALY_WLADANIA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_KONT	N		Wskaźnik na kontrahenta
FK_MALZ	N		Wskaźnik na małżonka
FK_POGR	N		Wskaźnik na podmiot grupowy

## 12. Podatki od osób fizycznych - „Grunty”

*Moduł przetwarza dane osobowe, przechowując wskaźniki do danych kontrahentów przechowywanych w module kontrahenci. System przechowuje dane osobowe i adresowe podatników, właścicieli i pełnomocników podatku rolnego, leśnego i od nieruchomości pochodzące z migracji z systemu DBF.*

**Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób.  
Tabele umieszczone są w schematach grmi, grun.**

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>grmi.EWID_TYT - przechowuje dane osobowe i adresowe osób, dla których wystawiono tytuł wykonawczy</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
NREWID	V	11	Numer PESEL osoby
NAZW_IMIE	V	40	Nazwisko i imię osoby
ADRES	V	40	Adres osoby (forma adresu dowolna)
<b>grmi.KART_G</b>			
NREWID	V	11	Numer PESEL głównego podatnika dla kartoteki
WLASCICIEL	V	11	Numer PESEL głównego właściciela przedmiotów opodatkowania dla kartoteki
<b>grmi.OPLATY</b>			
NREWID	V	11	Numer PESEL głównego podatnika
<b>grmi.RAPORT - tabela zawiera opisy błędów i ostrzeżeń znalezionych w czasie migracji danych z systemu DBF - w opisach błędów mogą znaleźć się dane osobowe kontrahentów (podatników/właścicieli/pełnomocników)</b>			
STATUS	V	1024	Pole zawiera opis błędu/ostrzeżenia. W treści mogą znaleźć się następujące dane osobowe kontrahentów: nr PESEL, Nazwisko, Imię
STATUS_SZCZEG	V	4096	Pole zawiera szczegółowy opis błędu/ostrzeżenia. W treści mogą znaleźć się następujące dane osobowe kontrahentów: nr PESEL, Nazwisko, Imię
<b>grmi.WSPOLWL - dane osobowe i adresowe współwłaścicieli przedmiotów opodatkowania</b>			
PESEL	V	11	Nr PESEL osoby
NAZWISKO	V	50	Nazwisko i imię osoby
ADRES	V	50	Adres osoby (forma adresu dowolna)

### **13. Informacje dla zarządu - „INFO”**

**Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów oraz widoki z innych modułów.**

### **14. Moduł Kadry - „KADR” - do wspomaganie prac w dziale kadr.**

**Moduł przetwarza dane osobowe, przechowując w dwóch tabelach dane osobowe oraz - w kilku tabelach - wskaźniki do danych osobowych kontrahentów przechowywanych w module kontrahenci.**

**Spis tablic zawierających dane osobowe części osób zarejestrowanych w module (tylko tych, dla których wystąpił błąd w procesie migracji) lub będących członkami rodzin osób zarejestrowanych w module.**

**Tabele umieszczone są w schemacie kadr.**

Objaśnienia:

V - pole tekstowe



N - pole numeryczne  
D - pole typu data  
Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>kadr.RODZINA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_PODM	N		Wskaźnik do kontrahenta (osoba zarejestrowana w module)
FK_KONT	N		Wskaźnik do kontrahenta (członek rodziny)
FK_SSTN	V	1	Wskaźnik na stopień niepełnosprawności
FK_SKSP	V	2	Wskaźnik na stopień pokrewieństwa
ZAJECIE	V	512	Dowolny opis
UBEZPIECZNIE_ZDROWOTNE	V	1	Oznaczenie, czy podleganie ubezpieczeniu zdrowotnemu
ZASILEK RODZINNY	V	1	Oznaczenie, czy przysługuje zasiłek rodzinny
NA_UTRZYMANIU	V	1	Oznaczenie, czy na utrzymaniu osoby zarejestrowanej w module
TO SAMO GOSPODARSTWO	V	1	Oznaczenie, czy to samo gospodarstwo
NAZWISKO	V	100	Nazwisko członka rodziny - przechowywane tylko jeśli FK_KONT jest pusty
IMIE	V	50	Imię członka rodziny
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia członka rodziny

<b>kadr.MIGR SZCZEGOLY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
NAZWISKO	V	100	Nazwisko i imię osoby

### 15.Kasa - „KASA”.

Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób wpłacających lub wypłacających pieniądze do/z kasy urzędu.  
Tabele umieszczone są w schemacie kasa.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>kasa.DOWODY_OSOBY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_NDOW	N		Wskaźnik do nagłówka dowodu
FK_KONT	N		Wskaźnik do kontrahenta
NAZWA_KONTRAHENTA	V	70	Nazwisko i imię lub nazwa firmy
ADRES	V	70	Adres kontrahenta
NIP	V	12	NIP kontrahenta

<b>kasa.NDOWOD</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_RAPO	N		Wskaźnik do raportu
FK_KONT	N		Wskaźnik do kontrahenta
ID_OPFI	N		Pole techniczne
RDOW	V	2	Rodzaj dowodu
NRDOW	N		Numer dowodu

ILPOZ	N		Ilość pozycji dowodu
DATAD	D		Data dowodu
LPR	N		Pozycja na raporcie
IL OSOB	N		Na ile osób jest dowód
NAZWA KONTRAHENTA	V	70	Nazwisko i imię lub nazwa firmy
ADRES	V	70	Adres kontrahenta
OBCE	V	1	Czy opłaca osoba inna niż dłużnik
KWOTA	N		Kwota dowodu
KWOTA WAL	N		Kwota w obcej walucie
POTW	V	1	Czy potwierdzony i typ
STATUS	V	1	Nie wykorzystywany
ID KORYG	N		Wskaźnik dowodu korygowanego
KWOTA KORYG	N		Kwota o którą dany dowód jest skorygowany
NIP	V	12	NIP kontrahenta

#### **16. Opłaty za pas drogowy - „Opd”**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **17. Opłaty inkasenckie - „Opin”**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **18. Podatki od osób prawnych - „OPJ”.**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **19. Opłaty przyłączeniowe - „Oppr” do obsługi wygenerowanych pism (umów i decyzji).**

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób w wygenerowanych umowach i decyzjach.*

*Tabele umieszczone są w schemacie oppr.*

*Objaśnienia:*

*B - pole binarne*

<b>oppr.pisma</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
TRESC	B		Wygenerowane pismo na podstawie szablonu z danymi osobowymi Imię, Nazwisko, adres zamieszkania.

#### **20. Opłaty różne - „Opro”**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.*

#### **21. Moduł „Dopłaty rolnicze - Paliwa”**

*Moduł przetwarza dane osobowe, przechowując jedynie numer rachunków bankowych kontrahentów. Dodatkowo system*

*przechowuje wskaźniki do danych kontrahentów przechowywanych w module kontrahenci.*

*Spis tablic zawierających dane rachunków bankowych osób i podmiotów gospodarczych.*

*Tabele umieszczone są w schemacie drpa.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>drpa.DECYZJE</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NR_KONTA	V	54	Numer rachunku bankowego kontrahenta
<b>drpa.PRZELEWY</b>			
NR_KONTA_ODB	V	54	Numer rachunku bankowego kontrahenta
FK_RABA_ODB	N		Wskaźnik na rachunek bankowy

<b>drpa.WNIOSKI</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NR_KONTA	V	54	Numer rachunku bankowego kontrahenta

## **22.Podatki - część wspólna**

*Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych.*

## **23.Podatki od środków transportu - „POST”.**

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe osób w wygenerowanych decyzjach*

*Tabele umieszczone są w schemacie post.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

B - pole binarne

<b>post.korespondencja</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
WYDRUK	B		Wygenerowane pismo na podstawie szablonu z danymi osobowymi: Imię, Nazwisko, adres zamieszkania
<b>Post.migr_opis</b>			
NREWID	V	11	Numer PESEL osoby

<b>Post.migr_wpl</b>			
----------------------	--	--	--

NREWID	V	11	Numer PESEL osoby
--------	---	----	-------------------

#### 24. Płace - „PLAC” - do wspomaganie prac w dziale rachuby

Moduł przechowuje w jednej tabeli dane osobowe oraz - w kilku tabelach - wskaźniki do danych osobowych oraz do rachunków bankowych kontrahentów przechowywanych w module kontrahenci.

Spis tablic zawierających dane osobowe części osób zarejestrowanych w module (tylko tych, dla których wystąpił błąd w procesie migracji płac).

Tabele umieszczone są w schemacie kadr.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

kadr.MIGR_SZCZEGOLY			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
NAZWISKO	V	100	Nazwisko i imię osoby

#### 25. Opłata od psów - „Psy”

Spis tablic zawierających dane osobowe w tabelach migracyjnych

Tabele umieszczone są w schemacie psy.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

psy.migracja_psy			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NREWID	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL

#### 26. Symulacje podatkowe

Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych.

#### 27. Statystyki

Moduł przetwarza dane osobowe pochodzące z modułu Rejestr Mieszkańców, lecz ich nie przechowuje.

#### 28. Środki trwałe - „SRTR”.

Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.

## 29. Moduł windykacji podatków i opłat - „Windykacja”.

Moduł zawiera tablice przechowujące dane osobowe i adresowe współwłaścicieli zaległości dla danej kartoteki.

Dodatkowo w kilku tabelach przechowywane są wskaźniki wskazujące na dane osobowe zawarte w tabeli kont.kontrahenci oraz dane osobowe z tablic migracyjnych.

Tabele umieszczona są w schemacie wipo.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

wipo.MIG WIND WSPOLWLAS			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_KONT	N	10	Wskaźnik na dane kontrahenta
NREWID	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
NAZWISKO	V	50	Nazwisko współzobowiązanego
ADRES	V	50	Adres zamieszkania współzobowiązanego

wipo.MIG TYTULY WYKONAWCZE			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_KONT	N	10	Wskaźnik na dane kontrahenta
NREWID	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL

wipo.MIG WIND PODATEK			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_KONT	N	10	Wskaźnik na dane kontrahenta
NREWID	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL

## 30. Rozliczenia Wody - „Woda”

Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.

## 31. Moduł „Zaświadczenia ” - do wystawiania zaświadczeń o zaleganiu/niezaleganiu oraz zaświadczenia o posiadanym gospodarstwie.

Spis tablic zawierających dane osobowe wykorzystywane podczas migracji zaświadczeń z systemu DBF.

Tabele umieszczone są w schemacie zasw.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

zasw.KONTRAHENCI MIGRACJA			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
NAZWISKO IMIE	V	300	Imię i nazwisko kontrahenta dla którego

			zostało wystawione zaświadczenie.
ADRES	V	300	Adres kontrahenta dla którego zostało wystawione zaświadczenie.
NIP	V	12	NIP kontrahenta dla którego zostało wystawione zaświadczenie.

### **32.Administracja**

**Moduł nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych.**

### **33.Import danych geodezyjnych**

**Moduł sam w sobie nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych, a jedynie wykorzystuje identyfikatory kontrahentów z modułu kontrahenci.**

### **34.Izby Rolnicze**

**Moduł zawiera tablice przechowujące dane osobowe podatników podatku rolnego uprawnionych do głosowania w wyborach do Izb rolniczych.**

**Tabele są umieszczone w schemacie izro**

**Objaśnienia:**

**V - pole tekstowe**

**N - pole numeryczne**

**D - pole typu data**

<b>izro.pozycja_spisu</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
FK_KONT	N	10,0	Wskaźnik na dane kontrahenta
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia
IMIE	V	30	Imię uprawnionego do głosowania
IMIE_OJCA	V	30	Imię ojca uprawnionego do głosowania
IMIE2	V	30	Drugie imię uprawnionego do głosowania
NAZWISKO	V	250	Nazwisko uprawnionego do głosowania
MIASTO	V	50	Miejscowość zamieszkania uprawnionego do głosowania
ULICA	V	50	Ulica
NR_DOM	V	9	Numer budynku
NR_MIESZKANIA	V	9	Numer mieszkania
NAZWA_PRAWNA	V	250	Nazwa osoby prawnej reprezentowanej przez przedstawiciela
ADRES_PRAWNA	V	250	Adres osoby prawnej reprezentowanej przez przedstawiciela

### 35. Wieloletnia prognoza finansowa

Moduł nie zawiera i nie przetwarza danych osobowych.

### 36. Gospodarka odpadami - Opłaty - „GODP”.

Moduł zawiera tablice przechowujące dane osobowe dla punktów adresowych oraz kontrahentów zobowiązanych do uiszczania opłat za gospodarowanie odpadami.

Moduł wykorzystuje również identyfikatory kontrahentów fk.kont z modułu kontrahenci w tabelach godp.wspolpodatnicy oraz godp.kartoteka.

Tabele umieszczona są w schemacie Godp.

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

godp.osoba_na_decyzji			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
IMIE	V	60	Pierwsze i drugie imię osoby lub nazwa skrócona firmy
NAZWISKO	V	300	Nazwisko lub nazwa firmy
DATA_URODZENIA	D		Wskazanie daty urodzenia

godp.osoba_zamieszkujaca_punkt			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
IMIE	V	60	Pierwsze i drugie imię osoby lub nazwa skrócona firmy
NAZWISKO	V	300	Nazwisko lub nazwa firmy
DATA_URODZENIA	D		Wskazanie daty urodzenia

godp.adres_punktu			
FK_SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj
FK_STER	N	10	Wskaźnik na gminę
FK_SMIE	N	10	Wskaźnik na miejscowość
FK_SULI	N	10	Wskaźnik na ulicę
FK_SDZI	N	10	Wskaźnik na dzielnicę
RD_MIEJSCOWOSC	V	112	Miejscowość
RD_ULICA	V	140	Ulica
RD_DZIELNICA	V	50	Dzielnica
NUMER_DOMU	V	20	Numer domu
NUMER_LOKALU	V	20	Numer lokalu
KOD_POCZTY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V	112	Miejscowość poczty
SKRYTKA_POCZT	V	50	Skrytka pocztowa

godp.adres_punktu_w_rejestrze			
FK_SPAN	V	3	Wskaźnik na kraj
FK_STER	N	10	Wskaźnik na gminę
FK_SMIE	N	10	Wskaźnik na miejscowość

FK SULI	N	10	Wskaźnik na ulicę
FK SDZI	N	10	Wskaźnik na dzielnicę
RD MIEJSCOWOSC	V	112	Miejscowość
RD ULICA	V	140	Ulica
RD DZIELNICA	V	50	Dzielnica
NUMER DOMU	V	20	Numer domu
NUMER LOKALU	V	20	Numer lokalu
KOD POCZTY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V	112	Miejscowość poczty
SKRYTKA POCZT	V	50	Skrytka pocztowa

godp.ewid_osoba			
imie	V	24	Pierwsze imię
imie_ii	V	24	Opcjonalnie drugie imię
nazwisko	V	28	Nazwisko
nazwisko_ii	V	28	Opcjonalnie drugi człona nazwiska
pesel	V	11	Numer pesel

godp.ewid_adres			
kod_teryt	V	7	Kod terytorialny
miejscowosc	V	24	Miejscowość
ulica	V	50	Ulica
nr_domu	V	7	Numer domu
nr_lokalu	V	7	Numer lokalu
poczta	V	24	Poczta
kod_pocztowy	V	9	Kod pocztowy
aktualny	V	1	Znacznik aktualności adresu
data_zameldowania	D		Data zameldowania
data_wymeldowania	D		Opcjonalnie data wymeldowania
fk_ewos	N		Wskaźnik na osobę (godp.ewid_osoba)

### 37. Moduł Dokumenty Elektroniczne - „ED” - do wspomagania prac w zakresie obsługi dokumentów elektronicznych.

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe kontrahentów. Tabele umieszczone są w schemacie ed.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

ed.PODMIOT			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
IMIE	V		Pierwszy człon imienia
IMIE DRUGIE	V		Drugi człon imienia
NAZWA_NAZWISKO	V		Nazwa lub nazwisko
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
NIP	V	10	Numer NIP
REGON	V	14	Numer REGON
FK DOKU	N		Wskaźnik na dokument
FK STYP	N		Wskaźnik na typ podmiotu



FK_SPDD	N		Wskaźnik na podmiot dla dokumentu
---------	---	--	-----------------------------------

<b>ed. PODMIOT_ADRES</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
KOD_POCZTOWY	V	10	Kod pocztowy
POCZTA	V		Poczta
MIEJSCOWOSC	V		Miejscowość
ULICA	V		Ulica
BUDYNEK	V		Numer domu
LOKAL	V		Numer lokalu
SKRYTKA_POCZTOWA	V		Skrytka pocztowa
KRAJ	V	2	Kod kraju (zgodny z ePUAP)
TERC	V	7	Kod terytorialny
SIMG	V	7	Kod miejscowości
ULIC	V	5	Kod ulicy
WOJEWODZTWO	V		Województwo
POWIAT	V		Powiat
GMINA	V		Gmina
FK_PODM	N		Wskaźnik na podmiot

<b>ed. PODMIOT_KONTAKT</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
DANE	V		Dane kontaktowe

### 38. Moduł Rejestr Mieszkańców - „REMI” - do wspomagania prac w komórkach ewidencji ludności jako Aplikacja Wspierająca dla Źródła.

*Spis tablic zawierających dane osobowe i adresowe mieszkańców zameldowanych na pobyt stały lub czasowy na terytorium obsługiwanym administracyjnie przez dany urząd miasta/gminy. Tabele umieszczone są w schemacie remi.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

B - dane logiczne (true, false)

Słowo wskaźnik oznacza że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.

<b>remi.DANE_IDENTYFIKACYJNE</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
ID_OSOBY_SRP_PESEL	N		Identyfikator osoby w rejestrze PESEL
PESEL	V	11	Numer ewidencyjny nadawany przez PESEL
NAZWISKO	V	300	Nazwisko
NAZWISKO_INNY_ZAPIS	V	300	Inny zapis nazwiska
IMIE	V	120	Pierwsze imię
IMIE_DRUGIE	V	120	Drugie imię
IMIE_INNY_ZAPIS	V	120	Inny zapis pierwszego imienia
IMIE_DRUGIE_INNY_ZAPIS	V	120	Inny zapis drugiego imienia
IMIONA_KOLEJNE	V	200	Imiona kolejne
NAZWISKO_RODOWE	V	300	Nazwisko rodowe
NAZWISKO_RODOWE_INNY_ZAPIS	V	300	Inny zapis nazwiska rodowego

FK_ORAD_REJESTRUJACY PESEL	N		Wskaźnik na organ administracyjny rejestrujący PESEL
FK_ORAD_WNIOSKUJACY O PESEL	N		Wskaźnik na organ administracyjny wnioskujący o PESEL
FK_ORAD_ZMIENIAJACY DANE IMION	N		Wskaźnik na organ administracyjny zmieniający dane imion
FK_ORAD_ZMIENIAJACY DANE NAZWISKA	N		Wskaźnik na organ administracyjny zmieniający dane nazwiska

<b>remi.OBYWATELSTWO</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
OBYWATELSTWO	V	112	Obywatelstwo
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany obywatelstwa
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ administracyjny
FK_SPAN	N		Wskaźnik na państwo

<b>remi.ADRES_STALY</b>			
<b>remi.ADRES_CZASOWY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
AKT_WYMELDOWANIA	V	30	Numer aktu wymeldowania
CECHA_ULICY	V	5	Cecha ulicy
DATA_ANULOWANIA_WYMELDOWANIA	D		Data anulowania wymeldowania
DATA_ANULOWANIA_ZAMELDOWANIA	D		Data anulowania zameldowania
DATA_UPLYWU_DEKLAROWANEGO_TERMINU	D		Data upływu deklarowanego terminu
DATA_WYMELDOWANIA	D		Data wymeldowania
DATA_ZAMELDOWANIA	D		Data zameldowania
GMINA	V	112	Gmina
KOD_POCZTOWY	V	5	Kod pocztowy
MIEJSCOWOSC	V	112	Miejscowość
NR_DOMU	V	20	Numer domu
NR_LOKALU	V	20	Numer lokalu
TERYT	V	7	Kod terytorialny
WOJEWODZTWO	V	112	Województwo
ULICA	V	150	Ulica
FK_SPAN	N		Wskaźnik na państwo
FK_STER	N		Wskaźnik na kod terytorialny
FK_SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość
FK_SULI	N		Wskaźnik na ulicę
FK_ORAD_REJESTRUJACY_WPIS	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis
FK_ORAD_ANULUJACY_ZAMELDOWANIE	N		Wskaźnik na organ administracji anulujący zameldowanie
FK_ORAD_ANULUJACY_WYMELDOWANIE	N		Wskaźnik na organ administracji anulujący wymeldowanie
FK_ORAD_WYMELDOWUJACY	N		Wskaźnik na organ administracji wymeldowujący

<b>remi.POPRZEDNIE_IMIE</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany imienia
IMIE	V	120	Imię pierwsze
IMIE_DRUGIE	V	120	Imię drugie
IMIONA_KOLEJNE	V	200	Imiona kolejne
IMIE_INNY_ZAPIS	V	120	Inny zapis pierwszego imienia
IMIE_DRUGIE_INNY_ZAPIS	V	120	Inny zapis drugiego imienia

IMIONA_KOLEJNE_INNY_ZAPIS	V	200	Inny zapis imion kolejnych
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ rejestrujący wpis

<b>remi . POPRZEDNIE_NAZWISKO</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany nazwiska
NAZWISKO	V	300	Nazwisko
NAZWISKO_INNY_ZAPIS	V	300	Inny zapis nazwiska
NAZWISKO_RODOWE	V	300	Nazwisko rodowe
NAZWISKO_RODOWE_INNY_ZAPIS	V	300	Inny zapis nazwiska rodowego
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ rejestrujący wpis

<b>remi . STAN_CYWILNY</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
CZY_ZMIENIONO_PLEC	B		Określa czy zmieniono płeć
DATA_ROZWIĄZANIA	D		Data rozwiązania małżeństwa
DATA_ROZWIĄZANIA_OPIS	V	150	Opisowa data rozwiązania małżeństwa
DATA_ZAWARCIA	D		Data zawarcia małżeństwa
DATA_ZAWARCIA_OPIS	V	150	Opisowa data zawarcia małżeństwa
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany stanu cywilnego
FORMA_USTANIA	V	100	Forma ustania małżeństwa
IMIE_WSPOLMALZONKA	V	120	Imię współmałżonka
NAZWISKO_RODOWE_WSPOLMALZONKA	V	300	Nazwisko rodowe współmałżonka
NUMER_AKTU	V	39	Numer aktu małżeństwa
PESEL_WSPOLMALZONKA	V	11	PESEL współmałżonka
STAN_CYWILNY	V	100	Stan cywilny
SYGNATURA_AKT_SADOWYCH	V	60	Sygnatura akt sądowych
FK_ORAD_SPORZADZAJACY_AKT	N		Wskaźnik na organ administracji sporządzający akt
FK_ORAD_ROZWIĄZUJACY_MALZENSTWO	N		Wskaźnik na organ administracji rozwiązujący małżeństwo
FK_ORAD_REJESTRUJACY_WPIS	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis

<b>remi . DOKUMENT</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_WAZNOSCI	D		Data ważności dokumentu
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany dokumentu
RODZAJ_DOKUMENTU	V	50	Rodzaj dokumentu
SERIA_NUMER	V	20	Seria i numer dokumentu
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis

<b>remi . DANE_URODZENIA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
AKT_URODZENIA	V	39	Numer aktu urodzenia
DATA_URODZENIA	D		Data urodzenia
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany
IMIE_MATKI	V	120	Imię matki
IMIE_OJCA	V	120	Imię ojca
MIEJSCE_URODZENIA	V	300	Miejsce urodzenia
NAZWISKO_RODOWE_MATKI	V	300	Nazwisko rodowe matki
NAZWISKO_RODOWE_OJCA	V	300	Nazwisko rodowe ojca

FK_SPAN	N		Wskaźnik na państwo urodzenia
FK_SPLE	N		Wskaźnik na płeć
FK_ORAD_REJESTRUJACY	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis
FK_ORAD_SPORZADZAJACY_AKT	N		Wskaźnik na organ administracji sporządzający akt

<b>remi.WNIOSEK O UDOSTEPNIENIE</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_DAZW_WNIO	N		Wskaźnik na dane zgłaszającego wniosek
FK_DAZW_PELN	N		Wskaźnik na dane pełnomocnika zgłaszającego wniosek
DATA_ZLOZENIA_WNIOSKU	D		Data złożenia wniosku
DANE	V		Dane żądane na wniosku
INNE_DANE	V		Inne dane żądane na wniosku
SYGNATURA_URZEDU	V	100	Sygnatura urzędu

<b>remi.ADRESY ZGLASZAJACEGO WNIOSEK</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_SPAN	N		Wskaźnik na państwo zamieszkania
FK_STER	N		Wskaźnik na kod terytorialny
KOD_POCZTOWY	V	6	Kod pocztowy
POCZTA	V	112	Poczta
FK_SMIE_POCZ	N		Wskaźnik na miejscowość poczty
MIEJSCOWOSC	V	112	Miejscowość
FK_SMIE	N		Wskaźnik na miejscowość
ULICA	V	140	Ulica
FK_SULI	N		Wskaźnik na ulicę
NR_DOMU	V	20	Numer domu
NR_LOKALU	V	20	Numer lokalu

<b>remi.DANE CUDZOZIEMCA</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis
FK_DOKU_TOZSAMOSCI	N		Wskaźnik na dokument tożsamości
FK_DOKU_PODROZY	N		Wskaźnik na dokument podróży

<b>remi.DANE WYJAZDU</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
DATA_WYJAZDU	D		Data wyjazdu
DATA_POWROTU	D		Data powrotu
FK_ORAD_WYJAZD	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wyjazd
FK_ORAD_POWROT	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący powrót
FK_SPAN	N		Wskaźnik na kraj wyjazdu

<b>remi.DANE ZGLASZAJACEGO WNIOSEK</b>			
Nazwa pola	Typ	Długość	Opis
FK_ADZG_OGOL	N		Wskaźnik na adres zamieszkania
FK_ADZG_KORE	N		Wskaźnik na adres korespondencyjny
IMIE	V	120	Imię
DRUGIE_IMIE	V	120	Drugie imię
NAZWISKO	V	300	Nazwisko

NAZWA	V	300	Nazwa zgłaszającego
TELEFON	V	20	Telefon zgłaszającego
FAKS	V	20	Faks zgłaszającego
EMAIL	V	100	E-mail zgłaszającego
SYGNATURA	V	100	Sygnatura zgłaszającego

<b>remi.DANE_ZGONU</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_OPISOWA	D		Data zgonu - opisowa
DATA_REJESTRACJI_ZGONU	D		Data rejestracji zgonu
DATA_UNIEWAZNIENIA_ZGONU	D		Data unieważnienia zgonu
DATA_USUNIECIA_ZGONU	D		Data usunięcia zgonu
DATA_ZGONU	D		Data zgonu
DATA_ZNALEZIENIA_ZWLOK	D		Data znalezienia zwłok
NUMER_AKTU	V	39	Numer aktu zgonu
SYGNATURA_AKTU_UNIEWAZNIENIA	V	39	Sygnatura aktu unieważnienia zgonu
FK_ORAD_SPORZADZAJACY_AKT	N		Wskaźnik na organ administracji sporządzający akt
FK_ORAD_REJESTUJACY_UNIEWAZNIENIE_ZGONU	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący unieważnienie zgonu
FK_ORAD_REJESTUJACY_ZGON	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący zgon
FK_ORAD_USUWAJACY_ZGON	N		Wskaźnik na organ administracji usuwający zgon

<b>remi.KRAJ_ZAMIESZKANIA</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany kraju zamieszkania
FK_SPAN	N		Wskaźnik na kraj zamieszkania
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ administracji rejestrujący wpis

<b>remi.POPRZEDNI_PESEL</b>			
<i>Nazwa pola</i>	<i>Typ</i>	<i>Długość</i>	<i>Opis</i>
DATA_ZMIANY	D		Data zmiany numeru PESEL
PESEL	V	11	Numer PESEL
FK_ORAD	N		Wskaźnik na organ rejestrujący wpis

### 39. Moduł „Przelewy masowe” – dane przelewów z wyciągów bankowych.

*Tablice z danymi o przelewach z zaimportowanych wyciągów bankowych*

*Tabele umieszczone są w schemacie masp.*

Objaśnienia:

V - pole tekstowe

N - pole numeryczne

D - pole typu data

*Słowo wskaźnik oznacza, że w polu nie jest przetrzymywana pełna wartość danej a jedynie kod / numer wskazujący na konkretną wartość w innej tabeli.*

<b>masp.PLIK_WYCIAGU_BANKOWEGO - dane wyciągu bankowego</b>			
Nazwa kolumny	Typ	Długość	Opis
NAZWA_PLIKU	V	50	Nazwa pliku wyciągu bankowego
TRESC	V		Zawartość pliku wyciągu bankowego

<b>masp.PRZELEW - dane przelewu</b>			
Nazwa kolumny	Typ	Długość	Opis
FK_WYBA	N		Wskaźnik do wyciągu bankowego
FK_STPR	N		Wskaźnik do stanu przelewu
FK_RPLM	N		Wskaźnik do rachunku płatności masowych
FK_KONT	N		Wskaźnik do kontrahenta
KWOTA	N		Kwota przelewu
DATA_PRZELEWU	D		Data przelewu
TYTUL_PRZELEWU	V	140	Tytuł podany na przelewie
NUMER_RACHUNKU	V	28	Numer rachunku
DANE_WPLACAJACEGO	V	255	Dane zleceniodawcy z przelewu
NUMER_TRANSAKCJI	V	20	Numer transakcji
IBAN_KONTRAHENTA	V	30	Numer IBAN kontrahenta
NUMER_SWRK	V	30	Numer SWRK (System Wirtualnych Rachunków Kontrahenckich)



# Program Płatnik

## Struktury danych osobowych

wersja 1.4

**Tytuł dokumentu:** Program Płatnik – Struktury danych osobowych  
**Wersja:** 1.4  
**Data wydania:** 2013.06.21  
**Dotyczy programu:** Program „Płatnik” od wersji 9.01.001



## SPIS TREŚCI

<b>1.</b>	<b>ZAKRES DOKUMENTU</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>PRZEPIŁYWY DANYCH</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>ZAKRES PRZECHOWYWANYCH DANYCH OSOBOWYCH</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>STRUKTURA ZBIORÓW DANYCH I ICH POWIĄZANIA</b>	<b>6</b>
4.1	REJESTR PLATNIKÓW	6
	Tablica PLATNIK	6
	Tablica PLATN_IDENT	6
	Tablica PLATN_ADRES	7
	Tablica PLATN_RACHBANK	7
4.2	REJESTR UBEZPIECZONYCH	8
	Tablica UBEZPIECZONY	8
	Tablica UBEZP_IDENT	8
	Tablica UBEZP_ADRES	8
	Tablica UBEZP_INNE	9
	Tablica UBEZP_CZLONEK_RODZINY	9
	Tablica UBEZP_KOD_PRACY	10
4.3	REJESTR DOKUMENTÓW	11
	Tablica DOKUMENT	11
	Tablica ZUSDRA	11
	Tablica ZUSRCA	15
	Tablica ZUSRSA	15
	Tablica ZUSRZA	16
	Tablica ZUSRGA	17
	Tablica ZUSRNA	17
	Tablica ZUSZAA	18
	Tablica ZUSZBA	18
	Tablica ZUSZCNA	19
	Tablica ZUSZCZA	20
	Tablica ZUSZFA	20
	Tablica ZUSZIPA	22
	Tablica ZUSZIUA	23
	Tablica ZUSZPA	24
	Tablica ZUSZSWA	26
	Tablica ZUSZUA	26
	Tablica ZUSZWPA	29
	Tablica ZUSZWUA	30
	Tablica ZUSZZA	31
	Tablica CZR_ZUSZCNA	33
	Tablica CZR_ZUSZCZA	34
	Tablica UBEZP_ZUSRCA	35
	Tablica UBEZP_ZUSRGA	37
	Tablica UBEZP_ZUSRNA	38
	Tablica UBEZP_ZUSRSA	40
	Tablica UBEZP_ZUSRZA	41
	Tablica UBEZP_ZUSZSWA	42
	Tablica ZUSIWA	43
4.4	KOMPLETY ROZLICZENIOWE	44
	Tablica KOMPLET_DOKROZL	44
	Tablica DOKROZL_DEKLARACJA	44
	Tablica DOKZROZL_RAPORT	47
	Tablica UBEZP_SKLAD	48
	Tablica UBEZP_SWIAD	50

## 1. Zakres dokumentu

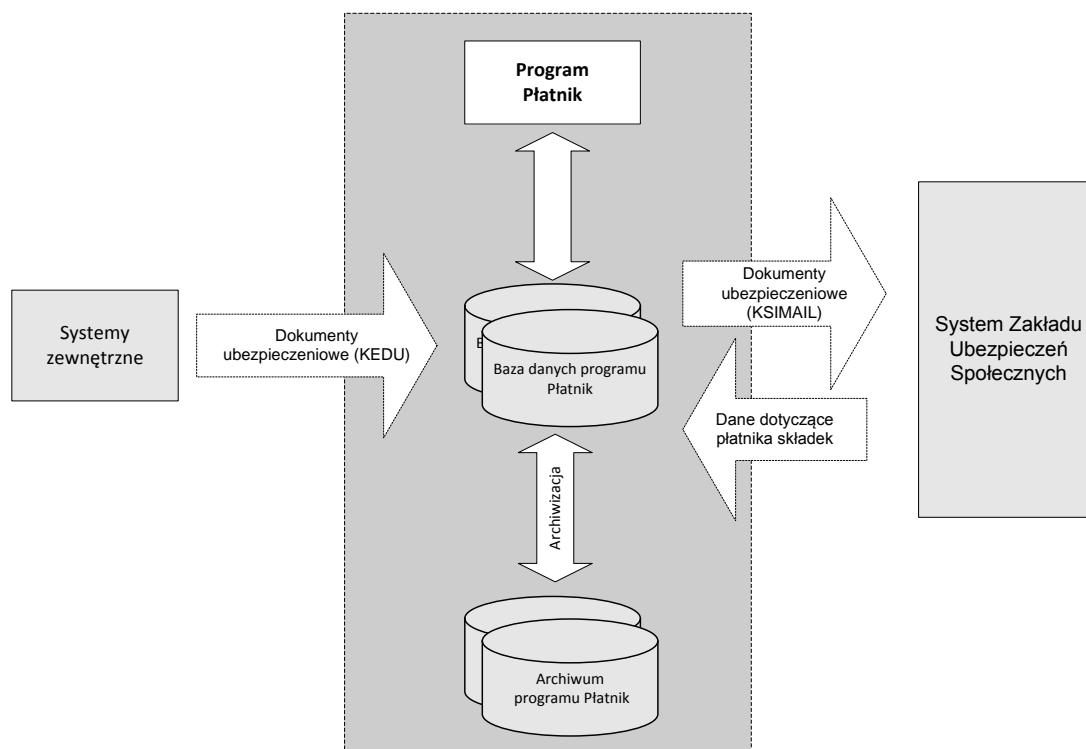
Niniejsze opracowanie zawiera informacje przeznaczone dla administratorów systemów informatycznych, którzy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych. Dokument definiuje zakres danych osobowych przechowywanych w programie Płatnik (od wersji 9.01.001), ich strukturę i powiązania oraz przepływy do systemów zewnętrznych.

## 2. Przepływy danych

W relacyjnych bazach danych, na których operuje program Płatnik przechowywane są dane osobowe płatników, tj. podmiotów zobowiązanych do przekazywania informacji do ZUS oraz osób ubezpieczonych. Dane osobowe wprowadzane są do programu za pomocą formatek ekranowych oraz poprzez import dokumentów ubezpieczeniowych (w postaci plików KEDU) z zewnętrznych systemów informatycznych. Program Płatnik umożliwia dodawanie, modyfikację oraz usuwanie danych osobowych płatników i osób ubezpieczonych. Dane osobowe przekazywane są za pośrednictwem funkcji przekazu elektronicznego na dokumentach ubezpieczeniowych tylko do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Program Płatnik operuje na bazach roboczych oraz bazach archiwalnych. Dla każdej bazy roboczej może istnieć jedna lub więcej baz archiwalnych. Archiwum może zawierać kopie danych roboczych lub przechowywać dane, które nie są wykorzystywane podczas bieżącej pracy z programem. Zakres danych osobowych gromadzonych w bazach roboczych i archiwalnych jest identyczny.

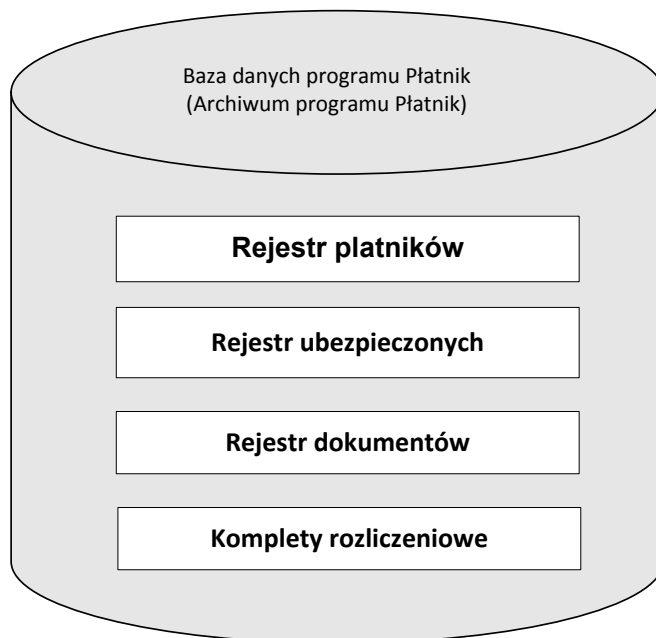
Poniższy rysunek przedstawia schemat przepływów danych związanych z bazami programu Płatnik.



Rysunek 1. Przepływ danych

### 3. Zakres przechowywanych danych osobowych

Schemat struktury danych osobowych przechowywanych w bazach programu Płatnik przedstawia Rysunek 2. Struktura danych.



Rysunek 2. Struktura danych

**Rejestr płatników** jest zbiorem tablic, w których przechowywane są dane osobowe płatników. W jednej bazie (roboczej lub archiwalnej) mogą być gromadzone dane wielu płatników.

**Rejestr ubezpieczonych** jest zbiorem tablic, w których przechowywane są dane osób ubezpieczonych. Każdy ubezpieczony związany jest poprzez identyfikator z jednym płatnikiem.

**Rejestr dokumentów** to zbiór tablic z dokumentami, zawierającymi dane osobowe płatników bądź płatników i ubezpieczonych jednocześnie. Każdy dokument powiązany jest poprzez identyfikator z płatnikiem. Dodatkowo, każdy dokument, który zawiera dane osoby ubezpieczonej powiązany jest poprzez identyfikator z jednym ubezpieczonym.

**Komplety rozliczeniowe** to zbiór tablic z wynikiem przetworzenia dokumentów rozliczeniowych za dany okres z określonym identyfikatorem dla danego płatnika.

## 4. Struktura zbiorów danych i ich powiązania

Rozdział przedstawia strukturę danych osobowych przechowywanych w poszczególnych tabelach z uwzględnieniem powiązań między tymi danymi. Dla każdej tablicy określono zbiór pól informacyjnych oraz ich znaczenie, z pominięciem pól technicznych, nie zawierających danych osobowych. Tablice pogrupowane zostały ze względu na ich przynależność do rejestru płatników, rejestru ubezpieczonych, rejestru dokumentów i kompletów rozliczeniowych.

### 4.1 Rejestr płatników

#### **Tablica PLATNIK**

Tablica zawiera symbol płatnika oraz informacje o stanie danych płatnika. Dla każdego płatnika, przechowywany jest jeden rekord.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator płatnika
NAZWASKR	Symbol płatnika

#### **Tablica PLATN\_IDENT**

Tablica zawiera aktualne dane identyfikacyjne płatnika oraz historię zmian w zakresie tych danych. Dla każdego płatnika tablica może zawierać wiele rekordów.

Nazwa	Opis
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
NIP	Numer NIP płatnika
REGON	Numer REGON płatnika
PESEL	Numer PESEL płatnika
RODZDOK	Identyfikator rodzaju dokumentu tożsamości
SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu tożsamości
NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
NAZWISKO	Nazwisko płatnika
IMIEPIERW	Pierwsze imię płatnika
NAZWAFIRMA	Nazwa / Firma (zgodnie z aktem prawnym konstytuującym podmiot)
DATAURODZ	Data urodzenia płatnika
TYP_PLATNIKA	Identyfikator typu płatnika [osoba fizyczna   osoba prawna]
DATAOD	Data początku obowiązywania danych identyfikacyjnych

### **Tablica PLATN\_ADRES**

Tablica zawiera aktualne dane adresowe płatnika. Dla każdego płatnika tablica może zawierać dwa rekordy.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu zmiany danych adresowych (z tablicy DOKUMENT)
TYP_ADRESU	Typ adresu płatnika
KODPOCZTOWY	Kod pocztowy płatnika
MIEJSCOWOSC	Miejscowość płatnika
GMINA	Gmina płatnika
ULICA	Ulica płatnika
NUMERDOMU	Numer domu płatnika
NUMERLOKALU	Numer lokalu płatnika
SKRPOCZTOWA	Skrytka pocztowa płatnika
TELEFON	Numer telefonu płatnika
TELDOTELETR	Telefon do teletransmisji
FAKS	Kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
ADRPOCZTYEL	Adres poczty elektronicznej płatnika
WOJEWODZTWO	Województwo
DATAOD	Data od istnienia adresu

### **Tablica PLATN\_RACHBANK**

Tablica zawiera aktualne dane o rachunkach bankowych płatnika. Dla każdego płatnika tablica może zawierać wiele rekordów.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu, z którego pochodzą dane w tym rekordzie (z tablicy DOKUMENT)
NR_RACH_BANK	Numer rachunku bankowego
KONTO_UBEZP	Informacja o koncie, z którego regulowane są składki na wybrane ubezpieczenia
DATAOD	Data, od której jest zgłoszony rachunek bankowy

## 4.2 Rejestr ubezpieczonych

### **Tablica UBEZPIECZONY**

Tablica zawiera powiązanie osoby ubezpieczonej z płatnikiem oraz informacje o stanie danych ubezpieczonego. Dla każdej osoby ubezpieczonej u danego płatnika przechowywany jest jeden rekord.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator ubezpieczonego
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)

### **Tablica UBEZP\_IDENT**

Tablica zawiera aktualne dane identyfikacyjne osoby ubezpieczonej oraz historię zmian w zakresie tych danych. Dla każdej osoby ubezpieczonej tablica może zawierać wiele rekordów.

Nazwa	Opis
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokument, z którego pochodzą dane w tym rekordzie (z tablicy DOKUMENT)
PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
NIP	Numer NIP ubezpieczonego
RODZDOK	Identyfikator rodzaju dokumentu tożsamości
SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu tożsamości
NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
IMIEPIERW	Pierwsze imię ubezpieczonego
DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
DATAOD	Data początku obowiązywania danych identyfikacyjnych

### **Tablica UBEZP\_ADRES**

Tablica zawiera aktualne dane adresowe ubezpieczonego. Dla każdego ubezpieczonego tablica może zawierać trzy rekordy.

Nazwa	Opis
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu, który wprowadził dane adresowe (z tablicy DOKUMENT)

TYP_ADRESU	Rodzaj adresu
KODPOCZTOWY	Kod pocztowy
MIEJSCOWOSC	Miejscowość
GMINA	Gmina
ULICA	Ulica
NUMERDOMU	Numer domu
NUMERLOKALU	Numer lokalu
SKRPOCZTOWA	Skrytka pocztowa
TELEFON	Numer telefonu
FAKS	Kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
ADRPOCZTYEL	Adres poczty elektronicznej
DATAOD	Data początku obowiązywania danych adresowych

### **Tablica UBEZP\_INNE**

Tablica zawiera aktualne dane ewidencyjnych ubezpieczonego, informacje o dacie zgonu oraz przynależności do oddziału NFZ. Dla każdego ubezpieczonego tablica może zawierać jeden rekord.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator techniczny rekordu z danymi ewidencyjnymi ubezpieczonego, informacją o dacie zgonu oraz o przynależności do oddziału NFZ
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
KODKASY	Kod oddziału NFZ / Kasy chorych
OBYWATELSTWO	Obywatelstwo
DATA_ZGONU	Data zgonu
IMIEDRUGIE	Imię drugie
NAZWISKOROD	Nazwisko rodowe
PLEC	Płeć

### **Tablica UBEZP\_CZLONEK\_RODZINY**

Tablica zawiera aktualne dane identyfikacyjne i ewidencyjne członka rodziny osoby ubezpieczonej. Dla każdej osoby ubezpieczonej tablica może zawierać wiele rekordów.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator techniczny rekordu z danymi o członku rodziny
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy

	UBEZPIECZONY)
IMIEPIERW	Imię pierwsze członka rodziny ubezpieczonego
NAZWISKO	Nazwisko członka rodziny ubezpieczonego
PESEL	Numer PESEL członka rodziny ubezpieczonego
NIP	Numer NIP członka rodziny ubezpieczonego
RODZDOK	Identyfikator rodzaju dokumentu tożsamości członka rodziny ubezpieczonego
SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu tożsamości członka rodziny ubezpieczonego
DATAURODZ	Data urodzenia członka rodziny ubezpieczonego
STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności członka rodziny ubezpieczonego
KODSTPOKR	Kod stopnia pokrewieństwa / powinowactwa
POGOSPZUB	Czy pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą ubezpieczoną?
DATA_UZYSKANIA_UPRAWNIEN	Data uzyskania uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego przez członka rodziny ubezpieczonego
DATA_UTRATY_UPRAWNIEN	Data utraty uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego przez członka rodziny ubezpieczonego

### **Tablica UBEZP\_KOD\_PRACY**

Tablica zawiera kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze osoby ubezpieczonej. Dla każdego ubezpieczonego tablica może zawierać wiele rekordów.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID	Identyfikator techniczny rekordu z danymi o pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
PRDOEM	Prawo do emerytury
STNIEP	Stopień niepełnosprawności
KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
DATAOD	Data początku okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
DATADO	Data końca okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy - licznik
WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - mianownik



### 4.3 Rejestr dokumentów

#### **Tablica DOKUMENT**

Tablica zawiera powiązanie dokumentu z płatnikiem i osobą ubezpieczoną (dla dokumentów ubezpieczonego) oraz informacje o stanie dokumentu. Dla dokumentów zawierających pozycje (bloki wielokrotne) przechowywane są dokumenty nadrzędne oraz pozycje.

Nazwa	Opis
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego (określony tylko dla bloków wielokrotnych dokumentów)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
TYP	Typ dokumentu
IMIPIERW	Imię ubezpieczonego
NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
NIP	Numer NIP ubezpieczonego
RODZDOK	Rodzaj dokumentu, który identyfikuje ubezpieczonego
SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
IDRAPS	Identyfikator raportu (określony tylko w dokumentach rozliczeniowych)
OKRROZL	Identyfikator okresu rozliczeniowego (określony tylko w dokumentach rozliczeniowych)

#### **Tablica ZUSDRA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS DRA.

Nazwa	Opis
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika

II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika
III_1_LUBEZP	Liczba ubezpieczonych
III_2_LPRNAPELNYW	Liczba pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy
III_3_PLMASTPRCHR	Informacja o tym, czy płatnik posiada status zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
III_4_STOPASKLWYP	Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe
IV_1_SSKLUBEM	Suma kwot składek na ubezpieczenie emerytalne
IV_2_SSKLUBR	Suma kwot składek na ubezpieczenia rentowe
IV_3_SSKLUBEMR	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
IV_4_KWSKEMFUBD	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez ubezpieczonych
IV_5_KWSKRENFUB	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_6_SUMAKWEMRFPUB	Suma składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_7_KWSKEMFPL	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez płatnika
IV_8_KWSKRENFPL	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez płatnika
IV_9_SKWEMIRENPPL	Suma składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez płatnika
IV_10_KWSKEMBPD	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez budżet państwa
IV_11_KWSKRENFBP	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez budżet państwa
IV_12_SUMAKWEMRPBP	Suma składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe finansowane przez budżet państwa
IV_13_KWSKEMFPF	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez PFRON
IV_14_KWSKRENFPF	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez PFRON
IV_15_SKWEMIRENPPF	Suma składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez PFRON
IV_16_KWSKEMFKD	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_17_KWSKRENFCK	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_18_SKWEMIRENPFK	Suma składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_19_SSKLUBCH	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe
IV_20_SSKLUBWYP	Suma kwot składek na ubezpieczenia wypadkowe
IV_21_SSKLUBCHWYP	Suma kwot składek na ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe
IV_22_KWSKCHUBD	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez ubezpieczonych

IV_23_KWSKWFUB	Składki na ubezpieczenia wypadkowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_24_SKWCHIWIYPPUB	Suma składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_25_KWSKWFPL	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez płatnika
IV_26_SKWCHIWIYPPPL	Suma składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez płatnika
IV_27_KWSKCHFPF	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez PFRON
IV_28_KWSKWFPF	Składki na ubezpieczenia wypadkowe finansowane przez PFRON
IV_29_SKWCHIWIYPPPF	Suma składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez PFRON
IV_30_KWSKWFFK	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_31_SKWCHIWIYPPFK	Suma składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_32_KWSKSPOL	Kwota składek na ubezpieczenia społeczne, które powinien przekazać płatnik
V_1_KWWYPSWZUBCH	Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego
V_2_KWNALWYNCH	Kwota wynagrodzenia należnego płatnikowi od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego
V_3_KWWYPSWZUBWYP	Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego
V_4_KWWYPSWFINBPB	Kwota wypłaconych świadczeń finansowanych z budżetu państwa
V_5_LKWDOPOTRDRA	Łączna suma kwot do potrącenia
VI_1_KWDOZWROTU_VI	Kwota do zwrotu przez ZUS
VI_2_KWDOZAPP_VI	Kwota do zapłaty przez płatnika
VII_1_KWSKDPZRPL	Kwota należnych składek do przekazania przez płatnika
VII_2_KWSKLADFPFK	Kwota należnych składek finansowana przez Fundusz Kościelny
VII_3_KWNALEZWY	Kwota należnego wynagrodzenia dla płatnika
VII_4_KWZAP	Kwota do zapłaty
VIII_1_KWNALSKLFP	Kwota należnych składek na Fundusz pracy
VIII_2_KWNALSKFGSP	Kwota należnych składek na FGŚP
VIII_3_KWZAPL_VIII	Kwota do zapłaty
IX_1_LSUMAKWDOZAPL	Łączna suma kwot do zapłaty
X_1_KWDOPLNAUBSPOL	Kwota dopłaty na ubezpieczenia społeczne
X_2_KWDOPLNAUBZDR	Kwota dopłaty na ubezpieczenie zdrowotne
X_3_KWDOPFPIFGSP	Kwota dopłaty na FP i FGŚP
X_4_LKWDOPLAT	Łączna kwota dopłat
XI_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
XI_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
XI_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
XI_2_PODSTWYMEIR	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i

	rentowe
XI_3_PODSTWYMCHIW	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe
XI_4_PODSTWYMZDR	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia zdrowotne
XI_5_INFOPRRPOD	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
XII_1_LKARTEK_RCA	Liczba kartek raportu ZUS RCA
XII_2_LKARTEK_RNA	Liczba kartek raportu ZUS RNA
XII_3_LKARTEK_RZA	Liczba kartek raportu ZUS RZA
XII_4_LKARTEK_RSA	Liczba kartek raportu ZUS RSA
XII_5_LKARTEK_RGA	Liczba kartek raportu ZUS RGA
XII_6_LLICZKARTRAP	Łączna liczba kartek raportów
XII_7_1IDDEKLS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze deklaracji
XII_7_2OKRESDEKLAR	Okres w identyfikatorze deklaracji
XII_8_DATAWYPEL	Data wypełnienia
VII_3_KWSKLADFZBP	Kwota należnych składek finansowana z budżetu państwa
IX_1_LPRSKLADFEP	Liczba pracowników, za których jest opłacana składka na Fundusz Emerytur Pomostowych
IX_2_LSTANPRSZW	Liczba stanowisk pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
IX_3_SSKLADFEP	Suma należnych składek na Fundusz Emerytur Pomostowych
IV_25_KWSKCHPD	Suma składek na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez płatnika
IV_28_KWSKCHBPD	Suma składek na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez budżet państwa
IV_29_KWSKWFBPD	Suma składek na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez budżet państwa
IV_30_SKWCHIWyPPBP	Suma składek na ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe finansowane przez budżet państwa
IV_34_KWSKCHFkd	Suma składek na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez Fundusz Kościelny
VII_1_KWSKLADFPP	Kwota należnych składek finansowana przez płatnika
VII_2_KWSKLADFPUB	Kwota należnych składek finansowana przez ubezpieczonych
VII_5_KWSKDPRZPL	Kwota należnych składek do przekazania przez płatnika
X_3_PODSTWYMCH	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie chorobowe
X_4_PODSTWYMWYP	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie wypadkowe

### **Tablica ZUSRCA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS RCA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDRAPS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze raportu
I_1_2OKRROZL	Okres w identyfikatorze raportu
I_2_NRKARTKI_RCA	Numer kartki raportu RCA
I_3_SKWNASTR_1_9	Suma kwot na stronie
I_4_SKWNASTR_2_9	Suma kwot na stronie
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
VII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSRSA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS RSA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDRAPS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze raportu
I_1_2OKRROZL	Okres w identyfikatorze raportu
I_2_NRKARTKI_RSA	Numer kartki raportu RSA
I_3_SKWNASTR_1_8	Suma kwot na stronie
I_4_SKWNASTR_2_8	Suma kwot na stronie
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika

II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
XI_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSRZA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS RZA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDRAPS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze raportu
I_1_2OKRROZL	Okres w identyfikatorze raportu
I_2_NRKARTKI_RZA	Numer kartki raportu RZA
I_3_SKWNASTR_1_8	Suma kwot na stronie
I_4_SKWNASTR_2_8	Suma kwot na stronie
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
XIII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSRGA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS RGA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDRAPS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze raportu
I_1_2OKRROZL	Okres w identyfikatorze raportu
I_2_NRKARTKI_RGA	Numer kartki raportu RGA
I_3_SKWNASTR_1_9	Suma kwot na stronie
I_4_SKWNASTR_2_9	Suma kwot na stronie
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
VII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSRNA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS RNA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDRAPS	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze raportu
I_1_2OKRROZL	Okres w identyfikatorze raportu
I_2_NRKARTKI_RNA	Numer kartki raportu RNA
I_3_SKWNASTR_1_10	Suma kwot na stronie
I_4_SKWNASTR_2_10	Suma kwot na stronie
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika

II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
V_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSZAA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZAA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_DATANADANIA	Data nadania
I_2_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
IX_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZBA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZBA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_DATANADANIA	Data nadania
I_2_NALEPKAR	Nalepka R



II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
IX_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZCNA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZCNA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
I_1_DATANADANIA	Data nadania
I_2_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
VI_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSZCZA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZCZA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
I_1_DATANADANIA	Data nadania
I_2_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
VIII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSZFA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZFA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_ZGLPLSKLADE	Zgłoszenie płatnika składek
I_2_ZGLZMDAPLATNIK	Zgłoszenie zmiany / korekty danych płatnika składek
I_3_DATANADANIA	Data nadania

I_4_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_IMIEDRUGIE	Imię drugie
III_2_MIEJSCEUR	Miejsce urodzenie
III_3_OBYWATELSTWO	Obywatelstwo
IV_1_PODPOZROLDZIA	Kod rodzaju uprawnienia
IV_2_NRUPRAWNIENIA	Numer uprawnienia
IV_3_NORGANUWYDUPR	Nazwa organu wydającego uprawnienie
IV_4_DATAWYDUPR	Data wydania uprawnienia
IV_5_DATARDZIAL	Data rozpoczęcia wykonywania działalności
V_1_NRRACHUNKU	Numer rachunku bankowego
V_2_CZYINNERACH	Informacja o tym, czy płatnik posiada inne rachunki bankowe
VI_1_PLMASTPRCHR	Informacja o tym, czy płatnik posiada status zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
VI_2_DATAOTSTPCHR	Data otrzymania statusu zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
VI_3_DATAUTRSTPRCH	Data utraty statusu zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
VI_4_DATAPOWOBUB	Data powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne
VI_5_ADRDZIALNSIED	Informacja o tym, czy adres prowadzenia działalności jest różny od adresu siedziby
VII_1_KODPOCZTOWY	Siedziba płatnika - Kod pocztowy
VII_2_MIEJSCOWOSC	Siedziba płatnika - Miejscowość
VII_3_GMINA	Siedziba płatnika - Gmina
VII_4_ULICA	Siedziba płatnika - Ulica
VII_5_NUMERDOMU	Siedziba płatnika - Numer domu
VII_6_NUMERLOKALU	Siedziba płatnika - Numer lokalu
VII_7_TELEFON	Siedziba płatnika - Numer telefonu
VII_8_FAKS	Siedziba płatnika - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
VII_9_ADRPOCZTYEL	Siedziba płatnika - Adres poczty elektronicznej

VIII_1_KODPOCZTOWY	Adres zamieszkania - Kod pocztowy
VIII_2_MIEJSCOWOSC	Adres zamieszkania - Miejscowość &CR
VIII_3_GMINA	Adres zamieszkania - Gmina
VIII_4_ULICA	Adres zamieszkania - Ulica
VIII_5_NUMERDOMU	Adres zamieszkania - Numer domu
VIII_6_NUMERLOKALU	Adres zamieszkania - Numer lokalu
VIII_7_TELEFON	Adres zamieszkania - Numer telefonu
VIII_8_FAKS	Adres zamieszkania - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
VIII_9_ADRPOCZTYEL	Adres zamieszkania - Adres poczty elektronicznej
IX_1_KODPOCZTOWY	Adres do korespondencji - Kod pocztowy
IX_2_MIEJSCOWOSC	Adres do korespondencji - Miejscowość
IX_3_ULICA	Adres do korespondencji - Ulica
IX_4_NUMERDOMU	Adres do korespondencji - Numer domu
IX_5_NUMERLOKALU	Adres do korespondencji - Numer lokalu
IX_6_TELDOTELETR	Adres do korespondencji - Telefon do teletransmisji
IX_7_SKRPOCZTOWA	Adres do korespondencji - Skrytka pocztowa
IX_8_TELEFON	Adres do korespondencji - Numer telefonu
IX_9_FAKS	Adres do korespondencji - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
IX_10_ADRPOCZTYEL	Adres do korespondencji - Adres poczty elektronicznej
X_1_NIP	Numer NIP biura rachunkowego
X_2_REGON	Numer REGON biura rachunkowego
X_3_NAZWASKR	Nazwa skrócona biura rachunkowego
XI_1_LZALZBA	Liczba załączników formularza ZUS ZBA
XI_2_LZALZAA	Liczba załączników formularza ZUS ZAA
XI_3_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZIPA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZIPA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_ZGLZMDAOSPRAWN	Zgłoszenie zmiany / korekty danych identyfikacyjnych płatnika osoby prawnej / jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej
I_2_ZGLZMDAOSFIZY	Zgłoszenie zmiany / korekty danych identyfikacyjnych płatnika

	osoby fizycznej
I_3_DATANADANIA	Data nadania
I_4_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_NIP	Numer NIP płatnika
III_2_REGON	Numer REGON płatnika
III_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
III_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
III_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
III_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
III_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
III_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
III_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
IV_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSZIUA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZIUA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
I_1_ZGLZMDAIDOSUB	Zgłoszenie zmiany / korekty danych identyfikacyjnych osoby ubezpieczonej
I_2_DATANADANIA	Data nadania
I_3_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika

II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
IV_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
IV_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
IV_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
IV_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
IV_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
IV_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
IV_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
V_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZPA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZPA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_ZGLPLSKLADE	Zgłoszenie płatnika składek
I_2_ZGLZMDAPLATNIK	Zgłoszenie zmiany / korekty danych
I_3_DATANADANIA	Data nadania
I_4_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_NAZWASKR	Numer PESEL płatnika
III_1_NAZWAFIRMA	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną

III_2_PLJESTJEDBUD	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
III_3_PLJEDPOZABU	Nazwa skrócona płatnika
III_4_NORGANUZALOZ	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
III_5_PLPODLWPISEW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
III_6_DATAWPREJEW	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_7_NRWPIPREJEW	Numer wpisu do rejestru / ewidencji
III_8_NORGANUREJEW	Nazwa organu rejestrowego / ewidencyjnego
III_9_DATAPOWOBUB	Data powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne
III_10_DATARDZIAL	Data rozpoczęcia wykonywania działalności
IV_1_NRRACHUNKU	Numer rachunku
IV_2_CZYINNERACH	Informacja o tym, czy płatnik posiada inne rachunki bankowe
V_1_PLMASTPRCHR	Informacja o tym, czy płatnik posiada status zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
V_2_DATAOTSTPCHR	Data otrzymania statusu zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
V_3_DATAUTRSTPRCH	Data utraty statusu zakładu pracy chronionej / aktywności zawodowej
V_4_ADRDZIALNSIED	Informacja o tym, czy adres prowadzenia działalności jest różny od adresu siedziby
VI_1_KODPOCZTOWY	Siedziba płatnika - Kod pocztowy
VI_2_MIEJSCOWOSC	Siedziba płatnika - Miejscowość
VI_3_GMINA	Siedziba płatnika - Gmina
VI_4_ULICA	Siedziba płatnika - Ulica
VI_5_NUMERDOMU	Siedziba płatnika - Numer domu
VI_6_NUMERLOKALU	Siedziba płatnika - Numer lokalu
VI_7_TELEFON	Siedziba płatnika - Numer telefonu
VI_8_FAKS	Siedziba płatnika - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
VI_9_ADRPOCZTYEL	Siedziba płatnika - Adres poczty elektronicznej
VII_1_KODPOCZTOWY	Adres do korespondencji - Kod pocztowy
VII_2_MIEJSCOWOSC	Adres do korespondencji - Miejscowość
VII_3_ULICA	Adres do korespondencji - Ulica
VII_4_NUMERDOMU	Adres do korespondencji - Numer domu
VII_5_NUMERLOKALU	Adres do korespondencji - Numer lokalu
VII_6_TELDOTELETR	Adres do korespondencji - Telefon do teletransmisji
VII_7_SKRPOCZTOWA	Adres do korespondencji - Skrytka pocztowa
VII_8_TELEFON	Adres do korespondencji - Numer telefonu
VII_9_FAKS	Adres do korespondencji - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
VII_10_ADRPOCZTYEL	Adres do korespondencji - Adres poczty elektronicznej

VIII_1_NIP	Numer NIP biura rachunkowego
VIII_2_REGON	Numer REGON biura rachunkowego
VIII_3_NAZWASKR	Nazwa skrócona biura rachunkowego
IX_1_LZALZBA	Liczba załączników formularza ZUS ZBA
IX_2_LZALZAA	Liczba załączników formularza ZUS ZAA
IX_3_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZSWA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZSWA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika
I_1_1IDZGLOSZ	Kolejny numer zgłoszenia w identyfikatorze zgłoszenia
I_1_2OKRESZGL	Okres w identyfikatorze zgłoszenia
I_2_DATANADANIA	Data nadania
I_3_NALEPKAR	Nalepka "R"
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
VII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZUA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZUA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)



I_1_ZGLDOUBSPOLZDR	Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego
I_2_ZGLDOUBSPOL	Zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych
I_3_ZGZMKOROSUB	Zgłoszenie zmiany / korekty danych osoby ubezpieczonej
I_4_DATANADANIA	Data nadania
I_5_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
IV_1_IMIEDRUGIE	Imię drugie
IV_2_NAZWISKOROD	Nazwisko rodowe
IV_3_OBYWATELSTWO	Obywatelstwo
IV_4_PLEC	Płeć
IV_5_KARTSTALPOB	Informacja o tym, czy ubezpieczony posiada kartę stałego pobytu
IV_6_KARTACZASOPOB	Informacja o tym, czy ubezpieczony posiada kartę czasowego pobytu, wydaną w związku z udzieleniem statusu uchodźcy
V_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
V_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
V_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
V_2_1OKRESNIEPOD	Okres od, na jaki został orzeczony stopień niepełnosprawności
V_2_2OKRESNIEPDO	Okres do, na jaki został orzeczony stopień niepełnosprawności
VI_1_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy – Licznik
VI_1_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - Mianownik
VI_2_DATAPOWSOBUB	Data powstania obowiązku ubezpieczeń
VI_3_OSZGPODLEM	Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniu emerytalnemu
VI_4_OSZGPODREN	Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniom rentowym
VI_5_OSZGPODLCH	Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniu chorobowemu

VI_6_OSZGPODLWYP	Osoba zgłaszana podlega ubezpieczeniu wypadkowemu
VII_1_DATAPOWSOBUB	Data powstania obowiązku ubezpieczenia (zdrowotne)
VIII_1_WNOOBJEM	Wnoszę o objęcie ubezpieczeniem emerytalnym
VIII_2_ODDNIAUBEM	Ubezpieczenie dobrowolne emerytalne od dnia
VIII_3_WNOOBJR	Wnoszę o objęcie ubezpieczeniem rentowym
VIII_4_ODDNIAUBR	Ubezpieczenie dobrowolne rentowe od dnia
VIII_5_WNOOBJCH	Wnoszę o objęcie ubezpieczeniem chorobowym
VIII_6_ODDNIAUBCH	Ubezpieczenie dobrowolne chorobowe od dnia
IX_1_DATAPOWSOBUB	Data rozpoczęcia ubezpieczenia (dobrowolnego, zdrowotnego)
IX_2_KWPIERSK	Kwota pierwszej składki
X_1_KODPOKZPRAC	Informacja o tym, czy ubezpieczony jest spokrewniony, spowinowaony z pracodawcą
X_2_WSPGOSPZPR	Informacja o tym, czy ubezpieczony pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym
X_3_KODSTNZDPR	Kod stopnia niezdolności do pracy
X_4_1OKRNZDOPROD	Okres, na jaki został orzeczony stopień niezdolności do pracy
X_4_2OKRNZDOPRDO	Okres niezdolności do pracy (Data do)
X_5_KODZAWODU	Kod wykonywanego zawodu
X_6_KODPRGORN	Kod pracy górniczej
X_7_1OKRPRGOROD	Okres pracy górniczej
X_7_2OKRPRGORDO	Okres pracy górniczej (Data do)
X_8_KODWYK	Kod wykształcenia
X_9_KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach
X_10_1OKRPRSZWOD	Okres pracy w szczególnych warunkach
X_10_2OKRPRSZWDO	Okres pracy w szczególnych warunkach (Data do)
XI_1_KODKASY	Kod kasy chorych lub oddziału NFZ
XI_2_NAZWAKCH	Nazwa kasy chorych lub oddziału NFZ
XI_3_DATAUMZKASA	Data przystąpienia do kasy chorych
XII_1_KODPOCZTOWY	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
XII_2_MIEJSCOWOSC	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Miejscowość
XII_3_GMINA	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Gmina
XII_4_ULICA	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Ulica
XII_5_NUMERDOMU	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer domu
XII_6_NUMERLOKALU	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer lokalu
XII_7_TELEFON	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
XII_8_FAKS	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
XIII_1_KODPOCZTOWY	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
XIII_2_MIEJSCOWOSC	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Miejscowość
XIII_3_GMINA	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Gmina

XIII_4_ULICA	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Ulica
XIII_5_NUMERDOMU	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer domu
XIII_6_NUMERLOKALU	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer lokalu
XIII_7_TELEFON	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
XIII_8_FAKS	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
XIV_1_KODPOCZTOWY	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
XIV_2_MIEJSCOWOSC	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Miejscowość
XIV_3_ULICA	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Ulica
XIV_4_NUMERDOMU	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer domu
XIV_5_NUMERLOKALU	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer lokalu
XIV_6_SKRPOCZTOWA	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Skrytka pocztowa
XIV_7_TELEFON	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
XIV_8_FAKS	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
XIV_9_ADRPOCZTYEL	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Adres poczty elektronicznej
XV_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu
IX_2_KODNFZ	Kod oddziału NFZ (dla dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego)

### **Tablica ZUSZWPA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZWPA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_WYRPLOSPRAWN	Wyrejestrowanie płatnika - osoby prawnej / jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej
I_2_WYRPLOSFIZ	Wyrejestrowanie płatnika - osoby fizycznej
I_3_KORDANYCHWYRPL	Korekta danych wyrejestrowania płatnika składek
I_4_DATANADANIA	Data nadania
I_5_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną

II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_KODTYTWYRPL	Kod przyczyny wyrejestrowania
III_2_DATAWYREJEST	Data wyrejestrowania
IV_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia dokumentu

### **Tablica ZUSZWUA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZWUA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
I_1_WYRSPOIZDR	Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego
I_2_WYRSPOL	Wyrejestrowanie z ubezpieczeń społecznych
I_3_WYRUBZDR	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia zdrowotnego
I_4_ZGLKORDAWYRZUB	Zgłoszenie korekty danych o wyrejestrowaniu z ubezpieczeń społecznych / ubezpieczenia zdrowotnego
I_5_DATANADANIA	Data nadania
I_6_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego

III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
IV_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
IV_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
IV_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
IV_2_RODZAJUBEM	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia - emerytalnego
IV_3_ODDNIAUBEM	Data od - wyrejestrowania z ubezpieczenia emerytalnego
IV_4_KODTYTWYRUB	Kod przyczyny wyrejestrowania
IV_5_RODZAJUBR	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia - rentowego
IV_6_ODDNIAUBR	Data od - wyrejestrowania z ubezpieczenia rentowego
IV_7_KODTYTWYRUB	Kod przyczyny wyrejestrowania
IV_8_RODZAJUBCH	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia - chorobowego
IV_9_ODDNIAUBCH	Data od - wyrejestrowania z ubezpieczenia chorobowego
IV_10_KODTYTWYRUB	Kod przyczyny wyrejestrowania
IV_11_RODZAJUBWYP	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia - wypadkowego
IV_12_ODDNIAWYP	Data od - wyrejestrowania z ubezpieczenia wypadkowego
IV_13_KODTYTWYRUB	Kod przyczyny wyrejestrowania
IV_14_RODZAJUBZDR	Wyrejestrowanie z ubezpieczenia - zdrowotnego
IV_15_ODDNIAZUBZDR	Data od - wyrejestrowania z ubezpieczenia zdrowotnego
IV_16_KODTYTWYRUB	Kod przyczyny wyrejestrowania
V_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
V_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
V_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
V_2_DATAKONTUBEMR	Data, od której osoba zamierza kontynuować ubezpieczenia emerytalne i rentowe
VI_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

### **Tablica ZUSZZA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS ZZA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
I_1_ZGLDOUBEZPZDR	Zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego
I_2_ZGLZMDANYCH	Zgłoszenie zmiany / korekty danych
I_3_DATANADANIA	Data nadania

I_4_NALEPKAR	Nalepka R
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego płatnika osobę fizyczną
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona płatnika
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika osoby fizycznej
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika osoby fizycznej
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika osoby fizycznej
III_1_PESEL	Numer PESEL ubezpieczonego
III_2_NIP	Numer NIP ubezpieczonego
III_3_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_4_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego ubezpieczonego
III_5_NAZWISKO	Nazwisko ubezpieczonego
III_6_IMIEPIERW	Imię pierwsze ubezpieczonego
III_7_DATAURODZ	Data urodzenia ubezpieczonego
IV_1_IMIEDRUGIE	Imię drugie
IV_2_NAZWISKOROD	Nazwisko rodowe
IV_3_OBYWATELSTWO	Obywatelstwo
IV_4_PLEC	Płeć
IV_5_KARTSTALPOB	Informacja o tym, czy ubezpieczony posiada kartę stałego pobytu
IV_6_KARTACZASOPOB	Informacja o tym, czy ubezpieczony posiada kartę czasowego pobytu, wydaną w związku z udzieleniem statusu uchodźcy
V_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
V_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
V_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
VI_1_DATAPOWSOBUB	Data powstania obowiązku ubezpieczenia
VII_1_DATAPOWSOBUB	Data rozpoczęcia ubezpieczenia (dobrowolnego)
VII_2_KWPIERSK	Kwota pierwszej składki
VIII_1_KODKASY	Kod kasy chorych lub oddziału NFZ
VIII_2_NAZWAKCH	Nazwa kasy chorych lub oddziału NFZ
VIII_3_DATAUMZKASA	Data przystąpienia do kasy chorych
IX_1_KODPOCZTOWY	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
IX_2_MIEJSCOWOSC	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Miejscowość
IX_3_GMINA	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Gmina
IX_4_ULICA	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Ulica
IX_5_NUMERDOMU	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer domu
IX_6_NUMERLOKALU	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer lokalu

IX_7_TELEFON	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
IX_8_FAKS	Adres zameldowania osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
X_1_KODPOCZTOWY	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
X_2_MIEJSCOWOSC	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Miejscowość
X_3_GMINA	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Gmina
X_4_ULICA	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Ulica
X_5_NUMERDOMU	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer domu
X_6_NUMERLOKALU	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer lokalu
X_7_TELEFON	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
X_8_FAKS	Adres zamieszkania osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
XI_1_KODPOCZTOWY	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Kod pocztowy
XI_2_MIEJSCOWOSC	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Miejscowość
XI_3_ULICA	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Ulica
XI_4_NUMERDOMU	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer domu
XI_5_NUMERLOKALU	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer lokalu
XI_6_SKRPOCZTOWA	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Skrytka pocztowa
XI_7_TELEFON	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer telefonu
XI_8_FAKS	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
XI_9_ADRPOCZTYEL	Adres do korespondencji osoby ubezpieczonej - Adres poczty elektronicznej
XII_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia
VII_2_KODNFZ	Kod oddziału NFZ (dla dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego)

### **Tablica CZR\_ZUSZCNA**

Tablica zawiera powiązanie danych o członkach rodziny z dokumentem ZUS ZCNA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
IV_A_1_ZGLCZLWERA	Zgłoszenie członka rodziny osoby ubezpieczonego
IV_A_2_DATAUZUPRZD	Data uzyskania / utarty uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego przez członka rodziny
IV_A_3_PESEL	Numer PESEL

IV_A_4_NIP	Numer NIP
IV_A_5_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego członka rodziny
IV_A_6_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego członka rodziny
IV_A_7_NAZWISKO	Nazwisko członka rodziny
IV_A_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze członka rodziny
IV_A_9_DATAURODZ	Data urodzenia członka rodziny
IV_A_10_KODSTPOKR	Kod stopnia pokrewieństwa
IV_A_11_NAUTRZOSUB	Informacja o tym, czy członek rodziny jest na utrzymaniu osoby ubezpieczonej
IV_A_12_POGOSPPZUB	Informacja o tym, czy członek rodziny pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą ubezpieczoną
IV_A_13_STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności członka rodziny
IV_B_1_KODPOCZTOWY	Kod pocztowy
IV_B_2_MIEJSCOWOSC	Miejscowość
IV_B_3_GMINA	Gmina
IV_B_4_ULICA	Ulica
IV_B_5_NUMERDOMU	Numer domu
IV_B_6_NUMERLOKALU	Numer lokalu
IV_B_7_TELEFON	Numer telefonu
IV_B_8_FAKS	Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy

### **Tablica CZR\_ZUSZCZA**

Tablica zawiera powiązanie danych o członkach rodziny z dokumentem ZUS ZCZA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
IV_A_1_ZGLCZLWERA	Zgłoszenie / wyrejestrowanie członka rodziny osoby ubezpieczonej
IV_A_2_DATAUZUPRZD	Data uzyskania / utraty uprawnień do ubezpieczenia zdrowotnego przez członka rodziny
IV_A_3_PESEL	Numer PESEL
IV_A_4_NIP	Numer NIP
IV_A_5_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego członka rodziny
IV_A_6_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego członka rodziny
IV_A_7_NAZWISKO	Nazwisko członka rodziny
IV_A_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze członka rodziny



IV_A_9_DATAURODZ	Data urodzenia członka rodziny
IV_A_10_KODSTPOKR	Kod stopnia pokrewieństwa
IV_A_11_NAUTRZOSUB	Informacja o tym, czy członek rodziny jest na utrzymaniu osoby ubezpieczonej
IV_A_12_POGOSPPZUB	Informacja o tym, czy członek rodziny pozostaje we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą ubezpieczoną
IV_A_13_STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności członka rodziny

### **Tablica UBEZP\_ZUSRCA**

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS RCA dla ubezpieczonego.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_2_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_3_TYPID	Typ identyfikatora
III_A_4_IDENTYFIK	Identyfikator osoby ubezpieczonej
III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2_INFOPRRPOD	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
III_B_3_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy
III_B_3_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy (mianownik)
III_B_4_PODWYMER	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalno – rentowej
III_B_5_PODWYMCIW	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe
III_B_6_PODWYMZDR	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne
III_B_7_KWSKLEU_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez ubezpieczonego
III_B_8_KWSKLRU_R	Kwota składki na ubezpieczenie rentowe finansowana przez ubezpieczonego
III_B_9_KWSKLCH_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe
III_B_10_KWSKLZDR	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne
III_B_11_KWSKLEP_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana

	przez płatnika
III_B_12_KWSKLRP_R	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez płatnika
III_B_13_KWSKLWYP	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe
III_B_14_KWOBPROGE	Kwota obniżenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu opłacania składki w ramach pracowniczego programu emerytalnego
III_B_15_LKWSKL	Łączna kwota składek
III_C_1_LOSZASRODZ	Liczba osób, na które wypłacany jest zasiłek rodzinny
III_C_2_KWWYPZRODO	Kwota wypłaconego zasiłku rodzinnego
III_C_3_KWWYPZWYCH	Kwota wypłaconego zasiłku wychowawczego
III_C_4_LOSZASPIEL	Liczba osób, na które wypłacany jest zasiłek pielęgnacyjny
III_C_5_KWWYPZPIEO	Kwota wypłaconego zasiłku pielęgnacyjnego
III_C_6_LKWWYPZ	Łączna kwota wypłaconych zasiłków
III_B_5_PODWYMCH	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe
III_B_6_PODWYMWY	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie wypadkowe
III_B_7_KWSKLEU_R_N	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez ubezpieczonego
III_B_8_KWSKLRU_R_N	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez ubezpieczonego
III_B_9_KWSKLCHU_R_N	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe finansowana przez ubezpieczonego
III_B_10_KWSKLWYU_R	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowana przez ubezpieczonego
III_B_11_KWSKLEP_R_N	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez płatnika
III_B_12_KWSKLRP_R_N	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez płatnika
III_B_13_KWSKLCHP_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe finansowana przez płatnika
III_B_14_KWSKLWYP_R	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowana przez płatnika
III_B_15_KWSKLEBP_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez budżet państwa
III_B_16_KWSKLRBP_R	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez budżet państwa
III_B_17_KWSKLCHBP_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe finansowana przez budżet państwa
III_B_18_KWSKLWYBP_R	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowana przez budżet państwa
III_B_19_KWSKLEPFRON_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez PFRON
III_B_20_KWSKLRPFRON_R	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez PFRON

III_B_21_KWSKLCHPFRON_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe finansowana przez PFRON
III_B_22_KWSKLWYPFRON_R	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowana przez PFRON
III_B_23_KWSKLEFK_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez Fundusz Kościelny
III_B_24_KWSKLRFK_R	Kwota składki na ubezpieczenia rentowe finansowana przez Fundusz Kościelny
III_B_25_KWSKLCHFK_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe finansowana przez Fundusz Kościelny
III_B_26_KWSKLWYFK_R	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowana przez Fundusz Kościelny
III_C_2_KWSKLZP_R	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowana przez płatnika
III_C_3_KWSKLZBP_R	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowana przez budżet państwa
III_C_4_KWSKLZU_R	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowana przez ubezpieczonego
III_C_5_KWSKLZFK_R	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne finansowana przez Fundusz Kościelny

### **Tablica UBEZP\_ZUSRGA**

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS RGA dla ubezpieczonego.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_2_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_3_TYPID	Typ identyfikatora
III_A_4_IDENTYFIK	Identyfikator osoby ubezpieczonej
III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2_KODSWPRZER	Kod świadczenia / przerwy
III_B_3_OKROD_RSA	Okres od obowiązywania kodu świadczenia
III_B_4_OKRDO_RSA	Okres do obowiązywania kodu świadczenia
III_B_5_LDNIZASILK	Liczba dni zasiłkowych / liczba wypłat

III_B_6_KODCHOROBY	Kod choroby
III_B_7_KWOTASW	Kwota świadczeń
III_C_1_KODOKRPGOR	Kod okresu pracy górniczej
III_C_2_OKRPRGOROD	Okres od obowiązywania kodu pracy górniczej
III_C_3_OKRPRGORDO	Okres do obowiązywania kodu pracy górniczej
III_C_4_KODDRRATOW	Kod drużyny ratowniczej
III_C_5_OKRDRRATOD	Okres od obowiązywania kodu drużyny ratowniczej
III_C_6_OKRDRRATDO	Okres do obowiązywania kodu drużyny ratowniczej
III_C_7_LDNIOPBR	Liczba dni roboczych w miesiącu
III_C_8_DNIPRZEPR	Liczba dni przepracowanych
III_C_9_LDNIZJAZD	Liczba dniówek / zjazdów
III_C_10_KODDNIZJA	Kod dniówek zjazdów
III_C_11_KODUNUSP	Kod urlopu / nieobecności usprawiedliwionej
III_C_12_OKURNOBOD	Okresu od obowiązywania urlopu
III_C_13_OKRURLNDO	Okresu do obowiązywania urlopu

### **Tablica UBEZP\_ZUSRNA**

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS RNA dla ubezpieczonego.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_2_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_3_TYPID	Typ identyfikatora
III_A_4_IDENTYFIK	Identyfikator osoby ubezpieczonej
III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2_INFOPRRPOD	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
III_B_3_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy
III_B_3_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy (mianownik)
III_B_4_PODWYMER	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenia emerytalno - rentowe
III_B_5_PODWYMCIW	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie chorobowe i wypadkowe

III_B_6_PODWYMZDR	Podstawa wymiaru składki na ubezpieczenie zdrowotne
III_B_7_KWSKLEU_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez ubezpieczonego
III_B_8_KWSKLRO_R	Kwota składki na ubezpieczenie rentowe finansowana przez ubezpieczonego
III_B_9_KWSKLCH_R	Kwota składki na ubezpieczenie chorobowe
III_B_10_KWSKLZDR	Kwota składki na ubezpieczenie zdrowotne
III_B_11_KWSKLEP_R	Kwota składki na ubezpieczenie emerytalne finansowana przez płatnika
III_B_12_KWSKLRP_R	Kwota składki na ubezpieczenie rentowe finansowana przez płatnika
III_B_13_KWSKLWYP	Kwota składki na ubezpieczenie wypadkowe
III_B_14_KWOBPROGE	Kwota obniżenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu opłacania składki w ramach pracowniczego programu emerytalnego
III_B_15_LKWSKL	Łączna kwota składek
III_C_1_LOSZASRODZ	Liczba osób, na które wypłacany jest zasiłek rodzinny
III_C_2_KWWYPZRODO	Kwota wypłaconego zasiłku rodzinnego
III_C_3_KWWYPZWYCH	Kwota wypłaconego zasiłku wychowawczego
III_C_4_LOSZASPIEL	Liczba osób, na które wypłacany jest zasiłek pielęgnacyjny
III_C_5_KWWYPZPIEO	Kwota wypłaconego zasiłku pielęgnacyjnego
III_C_6_LKWWYPZ	Łączna kwota wypłaconych zasiłków
III_D_1_DNIPRZEPR	Liczba dni przepracowanych
III_D_2_LDNIOPBR	Liczba dni wynikających z obowiązku pracy
III_D_3_KODSKL_1	Kod składnika
III_D_4_OKROD_1	Okres od
III_D_5_OKRDO_1	Okres do
III_D_6_KW_RNA_1	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_7_KODSKL_2	Kod składnika
III_D_8_OKROD_2	Okres od
III_D_9_OKRDO_2	Okres do
III_D_10_KW_RNA_2	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_11_KODSKL_3	Kod składnika
III_D_12_OKROD_3	Okres od
III_D_13_OKRDO_3	Okres do
III_D_14_KW_RNA_3	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_15_KODSKL_4	Kod składnika
III_D_16_OKROD_4	Okres od
III_D_17_OKRDO_4	Okres do
III_D_18_KW_RNA_4	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_19_KODSKL_5	Kod składnika

III_D_20_OKROD_5	Okres od
III_D_21_OKRDO_5	Okres do
III_D_22_KW_RNA_5	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_23_KODSKL_6	Kod składnika
III_D_24_OKROD_6	Okres od
III_D_25_OKRDO_6	Okres do
III_D_26_KW_RNA_6	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_27_KODSKL_7	Kod składnika
III_D_28_OKROD_7	Okres od
III_D_29_OKRDO_7	Okres do
III_D_30_KW_RNA_7	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_31_KODSKL_8	Kod składnika
III_D_32_OKROD_8	Okres od
III_D_33_OKRDO_8	Okres do
III_D_34_KW_RNA_8	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_35_KODSKL_9	Kod składnika
III_D_36_OKROD_9	Okres od
III_D_37_OKRDO_9	Okres do
III_D_38_KW_RNA_9	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_39_KODSKL_10	Kod składnika
III_D_40_OKROD_10	Okres od
III_D_41_OKRDO_10	Okres do
III_D_42_KW_RNA_10	Kwota składnika wynagrodzenia
III_D_43_SUMAKWOT	Suma kwot składników wynagrodzenia

### **Tablica UBEZP\_ZUSRSA**

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS RSA dla ubezpieczonego.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_2_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_3_TYPID	Typ identyfikatora
III_A_4_IDENTYFIK	Identyfikator osoby ubezpieczonej

III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2_KODSWPRZER	Kod świadczenia / przerwy
III_B_3_OKROD_RSA	Okres od obowiązywania kodu świadczenia
III_B_4_OKRDO_RSA	Okres do obowiązywania kodu świadczenia
III_B_5_LDNIZASILK	Liczba dni zasiłkowych / liczba wypłat
III_B_6_KODCHOROBY	Kod choroby
III_B_7_KWOTASW	Kwota świadczeń

### **Tablica UBEZP\_ZUSRZA**

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS RZA dla ubezpieczonego.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_2_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_3_TYPID	Typ identyfikatora
III_A_4_IDENTYFIK	Identyfikator osoby ubezpieczonej
III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2_PODSTWYMSK	Podstawa wymiaru składki
III_B_3_KWSKLADKI	Kwota składki
III_B_3_KWSKLZP_R	Kwota należnej składki finansowana przez płatnika
III_B_4_KWSKLZBP_R	Kwota należnej składki finansowana z budżetu państwa do ZUS
III_B_5_KWSKLZU_R	Kwota należnej składki finansowana przez ubezpieczonego
III_B_6_KWSKLZFK_R	Kwota należnej składki finansowana przez Fundusz Kościelny

## Tablica UBEZP\_ZUSZSWA

Tablica zawiera pozycje dokumentu ZUS ZSWA dla ubezpieczonego.

Nazwa	Opis
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_DOK_NAD	Identyfikator dokumentu nadrzędnego
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1_ZGLDAPRSZW	Zgłoszenie danych
III_A_2_ZGLKORDAPRS ZW	Zgłoszenie korekty danych
III_A_3_PESSEL	Numer PESEL osoby ubezpieczonej
III_A_4_NIP	Numer NIP osoby ubezpieczonej
III_A_5_RODZDOK	Rodzaj dokumentu identyfikującego osobę ubezpieczoną
III_A_6_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu identyfikującego osobę ubezpieczoną
III_A_7_NAZWISKO	Nazwisko osoby ubezpieczonej
III_A_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze osoby ubezpieczonej
III_A_9_DATAURODZ	Data urodzenia osoby ubezpieczonej
III_B_1_1KODTYTUB	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2PRDOEM	Prawo do emerytury
III_B_1_3STNIEP	Stopień niepełnosprawności
III_B_2_KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_3_KODPRSZWOD	Data początku okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_4_KODPRSZWDO	Data końca okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_5_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy - licznik
III_B_5_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - mianownik
III_B_6_KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_7_KODPRSZWOD	Data początku okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_8_KODPRSZWDO	Data końca okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_9_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy - licznik
III_B_9_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - mianownik
III_B_10_KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_11_KODPRSZWOD	Data początku okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_12_KODPRSZWDO	Data końca okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze



III_B_13_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy - licznik
III_B_13_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - mianownik
III_B_14_KODPRSZW	Kod pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_15_KODPRSZWOD	Data początku okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_16_KODPRSZWDO	Data końca okresu pracy w szczególnych warunkach / o szczególnym charakterze
III_B_17_1WYMCZPRL	Wymiar czasu pracy - licznik
III_B_17_2WYMCZPRM	Wymiar czasu pracy - mianownik

### **Tablica ZUSIWA**

Tablica zawiera treść dokumentu ZUS IWA.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (z tablicy DOKUMENT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
I_1_1IDINFOR	Identyfikator dokumentu
I_1_2OKRINFOR	Okres identyfikatora dokumentu
I_2_KODJEDNTER	Kod jednostki terenowej
I_3_DATANAD	Data nadania
I_4_NALEPKAR	Nalepka R
I_5_DATAWPL	Data wpływu
I_6_ZNAKINRDECPOK	Znak i numer sprawy
II_1_NIP	Numer NIP płatnika
II_2_REGON	Numer REGON płatnika
II_3_PESEL	Numer PESEL płatnika
II_4_RODZDOK	Rodzaj dokumentu
II_5_SERIANRDOK	Seria i numer dokumentu płatnika
II_6_NAZWASKR	Nazwa skrócona
II_7_NAZWISKO	Nazwisko płatnika
II_8_IMIEPIERW	Imię pierwsze płatnika
II_9_DATAURODZ	Data urodzenia płatnika
III_1_LUBEZP	Liczba ubezpieczonych
IV_1_RDZIALPKD	Rodzaj działalności według PKD
IV_2_LPSZKWYP	Liczba poszkodowanych w wypadkach przy pracy ogółem
IV_3_LPSZWYPSMC	Liczba poszkodowanych w wypadkach przy pracy śmiertelnych i ciężkich
IV_4_LZTRWARZAG	Liczba zatrudnionych w warunkach zagrożenia

V_1_KODPOCZTOWY	Kod pocztowy
V_2_MIEJSCOWOSC	Miejscowość
V_3_ULICA	Ulica
V_5_NUMERLOKALU	Numer lokalu
V_4_NUMERDOMU	Numer domu
V_6_TELDOTELETR	Telefon do teletransmisji
V_7_SKRPOCZTOWA	Skrytka pocztowa
V_8_TELEFON	Numer telefonu
V_9_FAKS	Numer faksu lub kod państwa i zagraniczny kod pocztowy
V_10_ADRPOCZTYEL	Adres poczty elektronicznej
VI_1_DATAWYPEL	Data wypełnienia

#### 4.4 Komplety rozliczeniowe

##### **Tablica** KOMPLET\_DOKROZL

Tablica zawiera powiązanie kompletu z płatnikiem oraz informacje o okresie rozliczeniowym i numerze kompletu.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator kompletu
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
NR_KOMPLETU	Identyfikator deklaracji (numer)
OKRES_ROZLICZ	Okres rozliczeniowy deklaracji (mm-rrrr)
ZAKRES	Przedział identyfikatorów

##### **Tablica** DOKROZL\_DEKLARACJA

Tablica zawiera treść deklaracji rozliczeniowej.

Nazwa	Opis
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (deklaracji)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_KOMPLET	Identyfikator kompletu (z tablicy KOMPLET_DOKROZL)
I_2_1	Identyfikator deklaracji (numer)
I_2_2	Okres rozliczeniowy deklaracji (mm-rrrr)

III_1	Liczba ubezpieczonych
III_2	Wniosek pracodawcy o dofinansowanie składek za osoby niepełnosprawne ze środków PFRON i budżetu państwa (Określa czy płatnik ma status zakładu pracy chronionej/aktywności zawodowej)
III_3	Stopa procentowa składek na ubezpieczenie wypadkowe
IV_1	Suma kwot składek na ubezpieczenie emerytalne
IV_2	Suma kwot składek na ubezpieczenia rentowe
IV_3	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
IV_4	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez ubezpieczonych
IV_5	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_6	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_7	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez płatnika
IV_8	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez płatnika
IV_9	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez płatnika
IV_10	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez budżet państwa
IV_11	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez budżet państwa
IV_12	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez budżet państwa
IV_13	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez PFRON
IV_14	Składki na ubezpieczenie rentowe finansowane przez PFRON
IV_15	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez PFRON
IV_16	Składki na ubezpieczenie emerytalne finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_17	Składki na ubezpieczenia rentowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_18	Suma kwot składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_19	Suma kwot składek na ubezpieczenie chorobowe
IV_20	Suma kwot składek na ubezpieczenie wypadkowe
IV_21	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe
IV_22	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_23	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez

	ubezpieczonych
IV_24	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez ubezpieczonych
IV_25	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez płatnika
IV_26	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez płatnika
IV_27	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez płatnika
IV_28	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez budżet państwa
IV_29	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez budżet państwa
IV_30	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez budżet państwa
IV_31	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez PFRON
IV_32	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez PFRON
IV_33	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez PFRON
IV_34	Składki na ubezpieczenie chorobowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_35	Składki na ubezpieczenie wypadkowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_36	Suma kwot składek na ubezpieczenia chorobowe i wypadkowe finansowane przez Fundusz Kościelny
IV_37	Kwota składek na ubezpieczenia społeczne, które powinien przekazać płatnik
V_1	Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego
V_2	Kwota wynagrodzenia należnego płatnikowi od wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia chorobowego
V_3	Kwota wypłaconych świadczeń z ubezpieczenia wypadkowego
V_4	Kwota wypłaconych świadczeń finansowanych z budżetu państwa
V_5	Łączna kwota do potrącenia (p.01 + p.02 + p.03 + p.04)
VI_1	Kwota do zwrotu przez ZUS
VI_2	Kwota do zapłaty przez płatnika
VII_1	Kwota należnych składek finansowana przez płatnika
VII_2	Kwota należnych składek finansowana przez ubezpieczonych
VII_3	Kwota należnych składek finansowana przez Fundusz Kościelny
VII_4	Kwota należnych składek finansowanych z budżetu państwa
VII_5	Kwota należnych składek do przekazania przez płatnika
VII_6	Kwota należnego wynagrodzenia dla płatnika
VII_7	Kwota do zapłaty (p.05 - p.06)

VIII_1	Kwota należnych składek na Fundusz Pracy
VIII_2	Kwota należnych składek na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych
VIII_3	Kwota do zapłaty (p.01 + p.02)
IX_1	Liczba pracowników, za których jest opłacana składka na Fundusz Emerytur pomostowych
IX_2	Liczba stanowisk pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze
IX_3	Suma należnych składek na Fundusz Emerytur Pomostowych
X_1_1	Kod tytułu ubezpieczenia
X_1_2	Kod prawa do emerytury i renty
X_1_3	Kod stopnia niepełnosprawności
X_2	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
X_3	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia chorobowe
X_4	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenia wypadkowe
X_5	Podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie zdrowotne
X_6	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe

### **Tablica DOKZROZL\_RAPORT**

Tablica zawiera powiązanie raportu z płatnikiem i kompletem rozliczeniowym oraz informacje o okresie rozliczeniowym i numerze raportu.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (raportu)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_KOMPLET	Identyfikator kompletu (z tablicy KOMPLET_DOKROZL)
TYP	Typ dokumentu (raportu)
I_1_1	Identyfikator raportu (numer)
I_1_2	Okres rozliczeniowy raportu (mmrrr)

**Tablica UBEZP\_SKLAD**

Tablica zawiera pozycje raportu składowego dla osoby ubezpieczonej.

Nazwa	Opis
ID	Identyfikator pozycji raportu
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (raportu z tablicy DOKROZL_RAPORT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
TYP	Typ dokumentu (raportu)
III_A_1	Nazwisko
III_A_2	Imię pierwsze
III_A_3	Typ identyfikatora
III_A_4	Identyfikator
III_B_1_1	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2	Kod prawa do emerytury i renty
III_B_1_3	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2	Informacja o przekroczeniu rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe
III_B_3_1	Wymiar czasu pracy (licznik)
III_B_3_2	Wymiar czasu pracy (mianownik)
III_B_4	Ubezpieczenie: Emerytalne Rentowe Podstawa wymiaru składki
III_B_5	Ubezpieczenie: Chorobowe Podstawa wymiaru składki
III_B_6	Ubezpieczenie: Wypadkowe Podstawa wymiaru składki
III_B_7	Ubezpieczenie: Emerytalne Kwota składki finansowana przez: Ubezpieczonego
III_B_8	Ubezpieczenie: Rentowe Kwota składki finansowana przez: Ubezpieczonego
III_B_9	Ubezpieczenie: Chorobowe Kwota składki finansowana przez: Ubezpieczonego
III_B_10	Ubezpieczenie: Wypadkowe Kwota składki finansowana przez: Ubezpieczonego
III_B_11	Ubezpieczenie: Emerytalne Kwota składki finansowana przez: Płatnika
III_B_12	Ubezpieczenia: Rentowe Kwota składki finansowana przez: Płatnika
III_B_13	Ubezpieczenie: Chorobowe Kwota składki finansowana przez: Płatnika
III_B_14	Ubezpieczenie: Wypadkowe Kwota składki finansowana przez: Płatnika

III_B_15	Ubezpieczenie: Emerytalne Kwota składki finansowana przez: budżet państwa
III_B_16	Ubezpieczenia: Rentowe Kwota składki finansowana przez: budżet państwa
III_B_17	Ubezpieczenie: Chorobowe Kwota składki finansowana przez: budżet państwa
III_B_18	Ubezpieczenie: Wypadkowe Kwota składki finansowana przez: budżet państwa
III_B_19	Ubezpieczenie: Emerytalne Kwota składki finansowana przez: PFRON
III_B_20	Ubezpieczenie: Rentowe Kwota składki finansowana przez: PFRON
III_B_21	Ubezpieczenie: Chorobowe Kwota składki finansowana przez: PFRON
III_B_22	Ubezpieczenie: Wypadkowe Kwota składki finansowana przez: PFRON
III_B_23	Ubezpieczenia: Emerytalne Kwota składki finansowana przez: Fundusz Kościelny
III_B_24	Ubezpieczenia: Rentowe Kwota składki finansowana przez: Fundusz Kościelny
III_B_25	Ubezpieczenie: Chorobowe Kwota składki finansowana przez: Fundusz Kościelny
III_B_26	Ubezpieczenie: Wypadkowe Kwota składki finansowana przez: Fundusz Kościelny
III_B_27	Kwota obniżenia podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne z tytułu opłacania składki w ramach pracowniczego programu emerytalnego
III_B_28	Łączna kwota składek
III_C_1	Ubezpieczenie: Zdrowotne Podstawa wymiaru składki
III_C_2	Ubezpieczenie: Zdrowotne Kwota składki finansowana przez: Płatnika
III_C_3	Ubezpieczenie: Zdrowotne Kwota składki finansowana przez: budżet państwa
III_C_4	Ubezpieczenie: Zdrowotne Kwota składki finansowana przez: ubezpieczonego
III_C_5	Ubezpieczenie: Zdrowotne Kwota składki finansowana przez: Fundusz Kościelny
III_D_1	Kwota wypłaconego zasiłku rodzinnego
III_D_2	Kwota wypłaconego zasiłku wychowawczego
III_D_3	Kwota wypłaconego zasiłku pielęgnacyjnego
III_D_4	Łączna kwota wypłaconych zasiłków

**Tablica UBEZP\_SWIAD**

Tablica zawiera pozycje raportu świadczeniowego dla osoby ubezpieczonej.

<b>Nazwa</b>	<b>Opis</b>
ID	Identyfikator pozycji raportu
ID_DOKUMENT	Identyfikator dokumentu (raportu z tablicy DOKROZL_RAPORT)
ID_PLATNIK	Identyfikator płatnika (z tablicy PLATNIK)
ID_UBEZPIECZONY	Identyfikator ubezpieczonego (z tablicy UBEZPIECZONY)
III_A_1	Nazwisko
III_A_2	Imię pierwsze
III_A_3	Typ identyfikatora
III_A_4	Identyfikator
III_B_1_1	Kod tytułu ubezpieczenia
III_B_1_2	Kod prawa do emerytury i renty
III_B_1_3	Kod stopnia niepełnosprawności
III_B_2	Kod świadczenia przerwy
III_B_3	Okres od (dd-mm-rrrr):
III_B_4	Okres do (dd-mm-rrrr):
III_B_5	Liczba dni zasiłkowych/liczba wypłat
III_B_6	Kwota



# Baza danych systemu EWOPIS

Struktura bazy w zakresie tabel służących  
do rejestracji i przetwarzania danych osobowych

<b>OSOBY</b>				
DEFINICJA	<b>Słownik osób fizycznych zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego</b>			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator osoby fizycznej w bazie		
NZW	VARCHAR(50)	nazwisko		
PIM	VARCHAR(15)	imię pierwsze		
DIM	VARCHAR(15)	imię drugie		
OIM	VARCHAR(15)	imię ojca		
MIM	VARCHAR(15)	imię matki		
NIP	VARCHAR(13)	nr NIP		
PSL	VARCHAR(11)	nr PESEL		
DOS	VARCHAR(10)	oznaczenie dokumentu tożsamości		
PLEC	VARCHAR(1)	pleć osoby <b>K</b> – kobieta <b>M</b> - mężczyzna		
STI	SMALLINT,	status osoby <b>1-</b> obywatel Polski <b>2-</b> cudzoziemiec		
OBL	VARCHAR(15)	obywatelstwo		
RADR	INTEGER,	identyfikator adresu	ADRESY	ID
NRL	VARCHAR(10)	nr lokalu do adresu		
ADR1	VARCHAR(80)	adres do korespondencji – linia 1		
ADR2	VARCHAR(80)	adres do korespondencji – linia 2		
ADR3	VARCHAR(80)	adres do korespondencji – linia 3		
MEMO	BLOB SUB_TYPE TEXT	uwagi		
DOWU	INTEGER,	dowód zmiany utworzenia rekordu	ZMIANY	ID
DOWW	INTEGER,	dowód zmiany weryfikacji rekordu	ZMIANY	ID
DTU	TIMESTAMP,	data utworzenia rekordu		
DTW	TIMESTAMP,	data weryfikacji rekordu		
OSOU	INTEGER,	osoba tworząca rekord	USERS	ID
OSOW	INTEGER,	osoba weryfikująca dane w rekordzie	USERS	ID
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

<b>OSOBY_ARCH</b>				
DEFINICJA	<b>Tabela zapisów archiwalnych dotyczących osób ze słownika osób fizycznych</b>			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator osoby fizycznej w bazie	OSOBY	ID
NZW	VARCHAR(30)	nazwisko		
PIM	VARCHAR(15)	imię pierwsze		
DIM	VARCHAR(15)	imię drugie		
OIM	VARCHAR(15)	imię ojca		
MIM	VARCHAR(15)	imię matki		
NIP	VARCHAR(13)	nr NIP		
PSL	VARCHAR(11)	nr PESEL		
PLEC	VARCHAR(1)	pleć osoby <b>K</b> - kobieta <b>M</b> - mężczyzna		
DOS	VARCHAR(10)	oznaczenie dokumentu tożsamości		

OBL	VARCHAR(15)	obywatelstwo		
STI	SMALLINT,	status osoby 1- obywatel Polski 2- cudzoziemiec		
RADR	INTEGER,	identyfikator adresu	ADRESY	ID
NRL	VARCHAR(10)	nr lokalu do adresu		
DOWU	INTEGER,	dowód zmiany utworzenia rekordu	ZMIANY	ID
DOWW	INTEGER,	dowód zmiany weryfikacji rekordu	ZMIANY	ID
DTU	TIMESTAMP,	data utworzenia rekordu		
DTW	TIMESTAMP,	data weryfikacji rekordu		
OSOU	INTEGER,	osoba tworząca rekord	USERS	ID
OSOW	INTEGER,	osoba weryfikująca dane w rekordzie	USERS	ID
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

<b>ADRESY</b>				
DEFINICJA		<b>Słownik adresów (zawiera wszystkie adresy wykorzystywane w systemie tzn. dla podmiotów (osób) i przedmiotów (działek, budynków, lokali))</b>		
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator adresu w bazie		
TAR	VARCHAR(1) ,	typ adresu 1-adres 2-nazwa własna (adres opisowy)		
ID_GMIN	INTEGER,	identyfikator gminy	GMINY_DIC	ID
ID_MIEJ	INTEGER,	identyfikator miejscowości	MIEJSCOWOSCI_DIC	ID
ID_POCZ	INTEGER,	identyfikator poczty	POCZTY_DIC	ID
ID_ULIC	INTEGER,	identyfikator ulicy	ULICE_DIC	ID
NRA	VARCHAR(10) ,	nr porządkowy		
KOD	VARCHAR(6) ,	kod pocztowy		
NAZ	VARCHAR(84) ,	nazwa własna (adres opisowy) jeżeli TAR=1 – wartość pola składana przez system na podstawie wartości w polach ID_GMIN, ID_MIEJ, ID_POCZ, ID_ULIC, NRA, KOD jeżeli TAR=2 – wartość pola edytowana przez operatora,		
WGM	VARCHAR(1),	czy adres z jednostki ewidencyjnej (pole wykorzystywane do porównania adresów przedmiotów ewidencji z bazą ADRES prowadzoną Wydz. Geodezji w gminie) 1-adres z gminy 0-adres z poza gminy		
DTU	TIMESTAMP,	data utworzenia rekordu		
DTW	TIMESTAMP,	data weryfikacji rekordu		
OSOU	INTEGER,	osoba tworząca rekord	USERS	ID
OSOW	INTEGER,	osoba weryfikująca dane w rekordzie	USERS	ID
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

<b>GMINY_DIC</b>				
DEFINICJA	<b>Słownik gmin</b>			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator gminy w bazie		
GMN	VARCHAR(50)	nazwa gminy		
NRG	INTEGER,	nr statystyczny gminy unikalny w kraju		
KRJ	VARCHAR(20)	kraj		
WJD	VARCHAR(20)	województwo		
PWJ	VARCHAR(20)	powiat		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

<b>MIEJSCOWOSCI_DIC</b>				
DEFINICJA	<b>Słownik miejscowości</b>			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator miejscowości w bazie		
NAZ	VARCHAR(50)	nazwa miejscowości		
WGM	VARCHAR(1)	czy miejscowość w jednostce ewidencyjnej (pole wykorzystywane do porównania adresów przedmiotów ewidencji z bazą ADRES prowadzoną Wydz. Geodezji w gminie) <b>1</b> - miejscowość z gminy <b>0</b> - miejscowość z poza gminy		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

<b>POCZTY_DIC</b>				
DEFINICJA	<b>Słownik nazw pocztowych</b>			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator poczty w bazie		
NAZ	VARCHAR(40)	nazwa poczty		
WGM	VARCHAR(1)	czy poczta w jednostce ewidencyjnej (pole wykorzystywane do porównania adresów przedmiotów ewidencji z bazą ADRES prowadzoną Wydz. Geodezji w gminie) <b>1</b> - poczta z gminy <b>0</b> - poczta z poza gminy		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

ULICE_DIC				
DEFINICJA	Słownik ulic			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator ulicy w bazie		
NAZ	VARCHAR(60)	nazwa pełna ulicy		
NZS	VARCHAR(20)	nazwa skrócona ulicy		
WGM	VARCHAR(1)	czy ulica w jednostce ewidencyjnej (pole wykorzystywane do porównania adresów przedmiotów ewidencji z bazą ADRES prowadzoną Wydz. Geodezji w gminie) <b>1</b> - ulica z gminy <b>0</b> - ulica z poza gminy		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

USERS				
DEFINICJA	Użytkownicy systemu i ich prawa			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER,	identyfikator użytkownika w bazie		
USR_NAME	VARCHAR(10)	nazwa użytkownika (podawana przy logowaniu)		
IMIE	VARCHAR(15)	Imię użytkownika		
NAZWISKO	VARCHAR(25)	nazwisko użytkownika		
PESEL	VARCHAR(11)	nr PESEL		
ADM	SMALLINT,	prawo administratora <b>0</b> - nie <b>1</b> - tak		
EDIT	SMALLINT,	prawo edycji <b>0</b> - nie <b>1</b> - tak		
PRINT	SMALLINT,	prawo drukowania <b>0</b> - nie <b>1</b> - tak		
ROLE_NAME	VARCHAR(20)	prawo na serwerze <b>ZAPIS</b> lub <b>ODCZYT</b>		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

ZMIANY				
DEFINICJA	Dziennik zgłoszeń zmian			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator zmiany w bazie		
LP	INTEGER,	nr kolejny w dzienniku zmian unikalny w gminie w roku kalendarzowym		
ROK	SMALLINT,	rok		
DTA	TIMESTAMP,	data akceptacji (zatwierdzenia) zmiany		
DTZ	DATE,	data druku zawiadomienia o zmianie		
DZZ	DATE,	data zgłoszenia zmiany		
SYGN	VARCHAR(15)	sygnatura zmiany		
ID_DOK	INTEGER,	Identyfikator dokumentu – podstawy wprowadzenia zmiany		
ID_OSOBY	INTEGER,	identyfikator osoby zgłaszającej zmianę		
ID_PISMA	INTEGER,	Identyfikator pisma w systemie REJAKT powiązanego z pozycja dziennika zgłoszeń zmian		
ID_UZYT	INTEGER,			
OPIS_DOK	VARCHAR(40)	opis zmiany		
ZAM	CHAR(1)	czy zmiana zatwierdzona <b>puste</b> -NIE, <b>Y</b> -TAK		
OS_ZTW	INTEGER,	osoba zatwierdzająca zmianę	USERS	ID
TPZ	VARCHAR(5)	typ zmiany: <b>1</b> – aktualizacja z urzędu <b>2</b> – aktualizacja na wniosek		
RWZ	VARCHAR(5)	Rodzaj zmiany wg		
NAZ	VARCHAR(90)	Nazwa jednostki prowadzącej ewidencję		
CO_ZMIENIONO	BLOB SUB_TYPE TEXT SEGMENT	Wykaz zmienionych obiektów w trakcie zmiany		
DTU	TIMESTAMP,	data utworzenia rekordu		
DTW	TIMESTAMP,	data weryfikacji rekordu		
OSOU	INTEGER,	osoba tworząca rekord	USERS	ID
OSOW	INTEGER,	osoba weryfikująca dane w rekordzie	USERS	ID
STZ	BLOB SUB_TYPE TEXT SEGMENT			
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

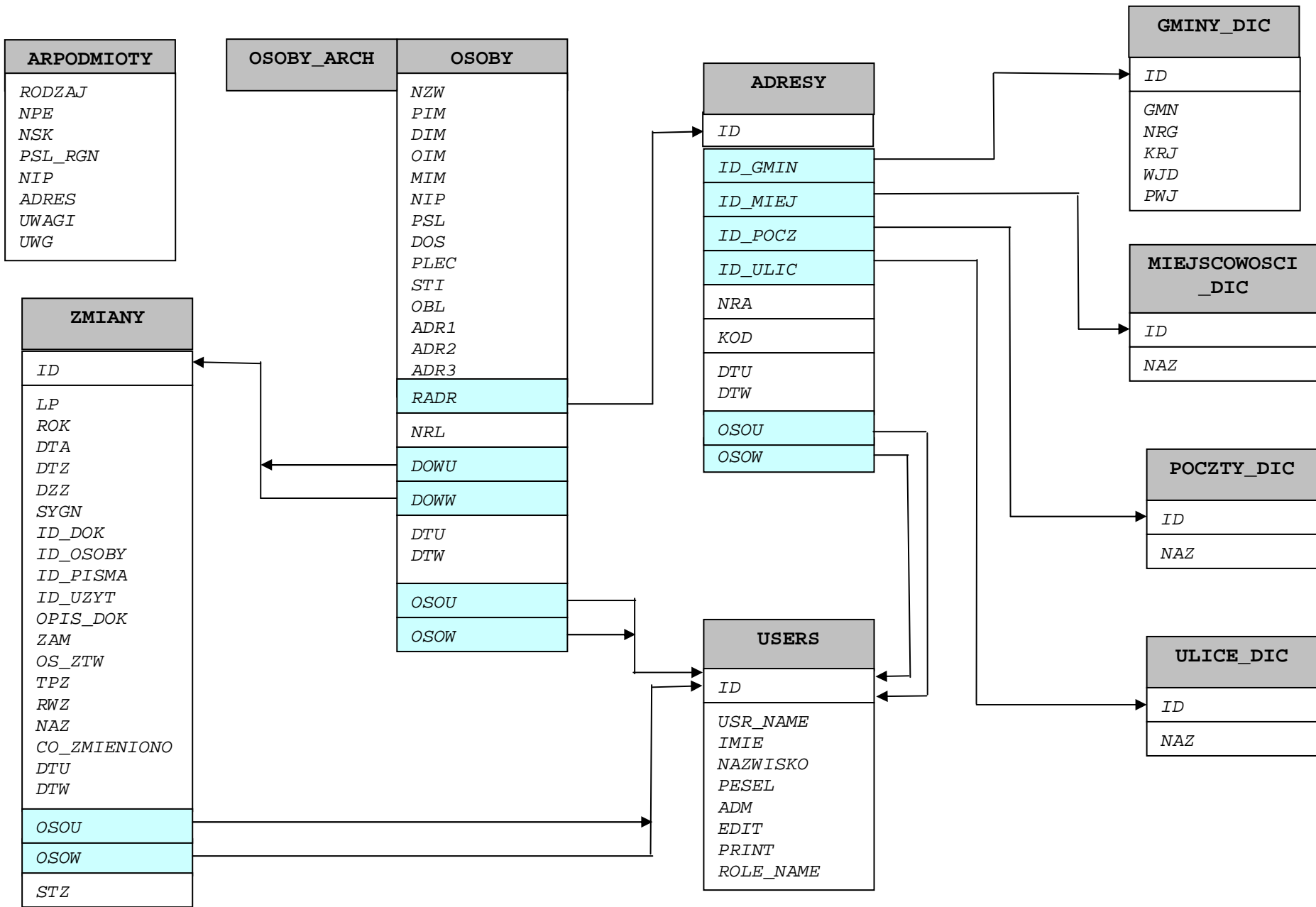
ARPODMIOTY				
DEFINICJA	Słownik osób z archiwum z poprzednich systemów			
POLE	TYP- WIELKOŚĆ	OPIS WARTOŚCI DOPUSZCZALNE	RELACJA	
			DO TABELI	WG POLA
ID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator podmiotu ewidencyjnego w bazie archiwalnej		
RODZAJ	INTEGER,	rodzaj podmiotu <b>0</b> -osoba fizyczna, <b>1</b> -osoba prawna		
NPE	VARCHAR(90)	nazwa pełna podmiotu ewidencyjnego		
NSK	VARCHAR(46)	nazwa skrócona podmiotu ewidencyjnego		
PSL_RGN	VARCHAR(15)	numer PESEL lub REGON podmiotu ewidencyjnego		
NIP	VARCHAR(13)	numer NIP podmiotu ewidencyjnego		
ADRES	BLOB SUB_TYPE TEXT SEGMENT	adres podmiotu		
UWAGI	BLOB SUB_TYPE TEXT SEGMENT	uwagi do podmiotu		
UWG	INTEGER,	wskazuje czy są uwagi do osoby <b>0</b> – brak <b>1</b> – są uwagi		
UID	INTEGER NOT NULL,	identyfikator rekordu w tabeli		

Baza danych systemu EWOPIS może być zasilana wsadowo poprzez:

- plik tekstowy w formacie SWDE umożliwiający import danych ewidencyjnych do tabel stanu aktualnego
- plik tekstowy w formacie własnym umożliwiający import danych ewidencyjnych do tabel archiwum AR\*\*\*\*\* np. w zakresie danych osobowych do tabeli ARPODMIOTY

Dane z bazy EWOPISU mogą być udostępniane w formie :

- Podglądu danych w programie EWMAPA za pośrednictwem programu interfejsu WEWOP.DLL
- Podglądu danych w programie MIENIE poprzez bezpośrednie połączenie z bazą EWOPISU
- Podglądu danych w programie DZIERZAWY za pośrednictwem programu interfejsu WEWOP.DLL
- importu danych do bazy UZW bezpośrednio z bazy EWOPIS za pomocą specjalnych opcji w programie UZW







**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# System Informacji Oświatowej

## Struktura Danych Osobowych - JST

Wersja: 1.0

**SIO** SYSTEM  
INFORMACJI  
OŚWIATOWEJ

CENTRUM INFORMATYCZNE EDUKACJI  
ZAKŁAD PROJEKTOWANIA I PROGRAMOWANIA  
al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa

## **SPIS TREŚCI**

Opis ogólny .....	3
1 Przepływ danych.....	3
2 Przetwarzane zbiory zawierające dane osobowe.....	4

## Opis ogólny

System Informacji Oświatowej (SIO) jest aplikacją działającą w całym kraju w jednostkach zobowiązanych do przekazywania danych oświatowych. System służy do rejestrowania informacji oświatowych przez jednostki, które są do tego zobowiązane Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. 2011 nr 139 poz. 814 z dnia 5 lipca 2011 r.).

Na System Informacji Oświatowej składają się następujące komponenty:

- baza danych SIO
- lokalna bazy danych SIO
- system teleinformatyczny

W skład lokalnych baz danych SIO wchodzi następujące zbiory danych:

- zbiór danych o szkole lub placówce oświatowej
- zbiór danych o innej jednostce wykonującej zadania z zakresu oświaty
- zbiór danych o uczniach
- zbiór danych o nauczycielach

W Systemie Informacji Oświatowej, w związku ze zbieranymi danymi, mamy do czynienia z przetwarzaniem danych osobowych dotyczących uczniów i nauczycieli.

Niniejszy dokument zawiera opis zbiorów zawierających dane osobowe przetwarzane w Lokalnej Bazie Danych SIO tj. dane o uczniach i nauczycielach.

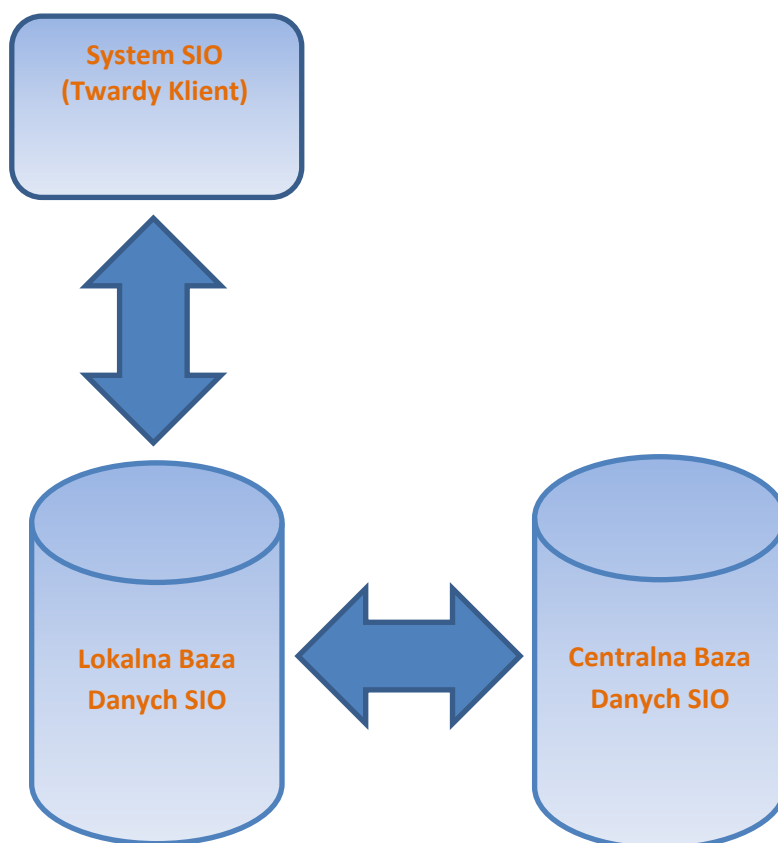
## 1 Przepływ danych

System Informacji Oświatowej zbudowany jest z interfejsu (tzw. Twardego Klienta) – lokalnej instancji systemu teleinformatycznego, poprzez który zapisywane są dane do Lokalnej Bazy Danych SIO. W celu przesłania danych do centralnej bazy danych (Baza Danych SIO), która gromadzi je ze wszystkich systemów lokalnych, użytkownicy dokonują synchronizacji z Bazą Danych SIO poprzez sieć internetową. Podczas tej operacji, dane z Lokalnej Bazy Danych przesyłane są do Bazy Danych SIO. Podczas synchronizacji aplikacja pobiera również informacje niezbędne do prawidłowego działania systemu, jak np. aktualne dane słownikowe.

Proces synchronizacji jest niezbędny do przekazania przez wszystkie zobowiązane do tego jednostki wymaganych danych oświatowych w celach zapewnienia dostępu do informacji z zakresu oświaty.

System SIO funkcjonuje w oparciu o relacyjną bazę danych (Lokalna Baza Danych SIO), gdzie informacje pogrupowane są w tabelach powiązanych relacjami. Dane na żądanie użytkownika przesyłane są do Bazy Danych SIO.

Poniższ schemat przedstawia przepływ danych pomiędzy komponentami systemu.



Rysunek 1. Przepływ danych w Systemie Informacji Oświatowej.

## 2 Przetwarzane zbiory zawierające dane osobowe

W systemie SIO każdy Użytkownik korzystający z aplikacji musi uzyskać dostęp do bazy danych SIO. Dostęp ten uzyskuje się na podstawie upoważnienia do dostępu do bazy danych SIO. Wnioski składane o upoważnienie zawierają dane osobowe.

- Zbiór danych kategorii **Wniosek** składa się z następujących informacji osobowych

<b>Wniosek– dane identyfikacyjne</b>	
<b>Rodzaj danej</b>	<b>Lokalizacja w tabeli</b>
Imię	b_WniosekUprawnienia.Imie
Imię drugie	b_WniosekUprawnienia.Imie2
Nazwisko	b_WniosekUprawnienia.Nazwisko
PESEL	b_WniosekUprawnienia.Pesel
Numer telefonu	b_WniosekUprawnienia.Telefon
Adres email	b_WniosekUprawnienia.Email
Stanowisko	b_WniosekUprawnienia.IdStanowisko
Imię kierownika podmiotu	b_WniosekUprawnienia.ImieKierownikaPodmiotu
Nazwisko kierownika podmiotu	b_WniosekUprawnienia.NazwiskoKierownikaPodmiotu
Login	b_WniosekUprawnienia.login
Data ważności upoważnienia	b_WniosekUprawnienia.DataWaznosciUpowaznienia

- Zbiór danych kategorii **RSPO** składa się z następujących informacji osobowych

<b>RSPO– dane osobowe</b>	
<b>Rodzaj danej</b>	<b>Lokalizacja w tabeli</b>
Imię kierownika szkoły/placówki oświatowej	p_Plac.ImieDyrektora
Nazwisko kierownika szkoły/placówki oświatowej	p_Plac.NazwiskoDyrektora
Imię osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	p_podmiotpozarejestr.imie
Drugie imię osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	p_podmiotpozarejestr.drugieImie
Nazwisko osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	p_podmiotpozarejestr.nazwisko
Adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	b_adres
Numer telefonu osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę	bx_adresdane.Wartosc, bx_adresdane.idTyp,

oświatową	id.s_DaneTeleAdr
Numer faksu osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	bx_adresdane.Wartosc, bx_adresdane.idTyp, id.s_DaneTeleAdr
Email osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	bx_adresdane.Wartosc, bx_adresdane.idTyp, id.s_DaneTeleAdr
Adres internetowy osoby fizycznej prowadzącej szkołę lub placówkę oświatową	bx_adresdane.Wartosc, bx_adresdane.idTyp, id.s_DaneTeleAdr

Zbiór danych osobowych dotyczących nauczycieli na poziomie jednostki samorządu terytorialnego gromadzi dane o nauczycielach uzyskujących wyższy stopień awansu zawodowego.

- Zbiór danych kategorii ***Nauczyciel*** składa się z następujących informacji:

<b>Nauczyciel</b>	
<b>Rodzaj danej</b>	<b>Lokalizacja w tabeli</b>
Imię	o_Osoba.Imie
Imię drugie	o_Osoba.Imie2
Nazwisko	o_Osoba.Nazwisko
Data urodzenia	o_Osoba.DataUrodz
Płeć	o_Osoba.IdPlec
Kraju pochodzenia	o_Osoba.idKrajPoch
PESEL	o_Osoba.Pesel
Obywatelstwo	o_Osoba.czyObywatelPolski
Zgoda na pozyskiwanie danych dziedzinowych z SC pochodzących z innych jednostek	n_zatrszcz.ZgodaNaPozyskiwanieOdSC
Zgoda na przechowywanie danych powyżej 5 lat w bazie danych Twojej jednostki	n_zatrszcz.ZgodaNaPrzechowywanie
Uzyskanie kolejnego stopnia awansu zawodowego	nx_awanszatr.idAwansStopien

Zbiór danych osobowych dotyczących ucznia na poziomie jednostki samorządu terytorialnego gromadzi również dane o uczniach.

- Zbiór danych kategorii **Uczeń** składa się z następujących informacji:

<b>Uczeń – dane identyfikacyjne</b>	
<b>Rodzaj danej</b>	<b>Lokalizacja w tabeli</b>
Imię	o_Osoba.Imie
Imię drugie	o_Osoba.Imie2
Nazwisko	o_Osoba.Nazwisko
Płeć	o_Osoba.IdPlec
PESEL	o_Osoba.Pesel
Data urodzenia	o_Osoba.DataUrodz
Kraj pochodzenia	o_Osoba.idKrajPoch
Miejsce urodzenia	o_Osoba.MiejsceUrodz
Obywatelstwo	o_Osoba.czyObywatelPolski

<b>Uczeń – dane dziedziczne (gmina)</b>	
<b>Rodzaj danej</b>	<b>Lokalizacja w tabeli</b>
<b>1. Pomoc materialna</b>	
Rodzaj pomocy materialnej	ux_PomocMat.idPomocMat

# OPIS STRUKTURY DANYCH OSOBYCH



Wersja: 1.0

Data: wrzesień 2015

Wersja SIO: 3.19



## **1. Zakres dokumentu**

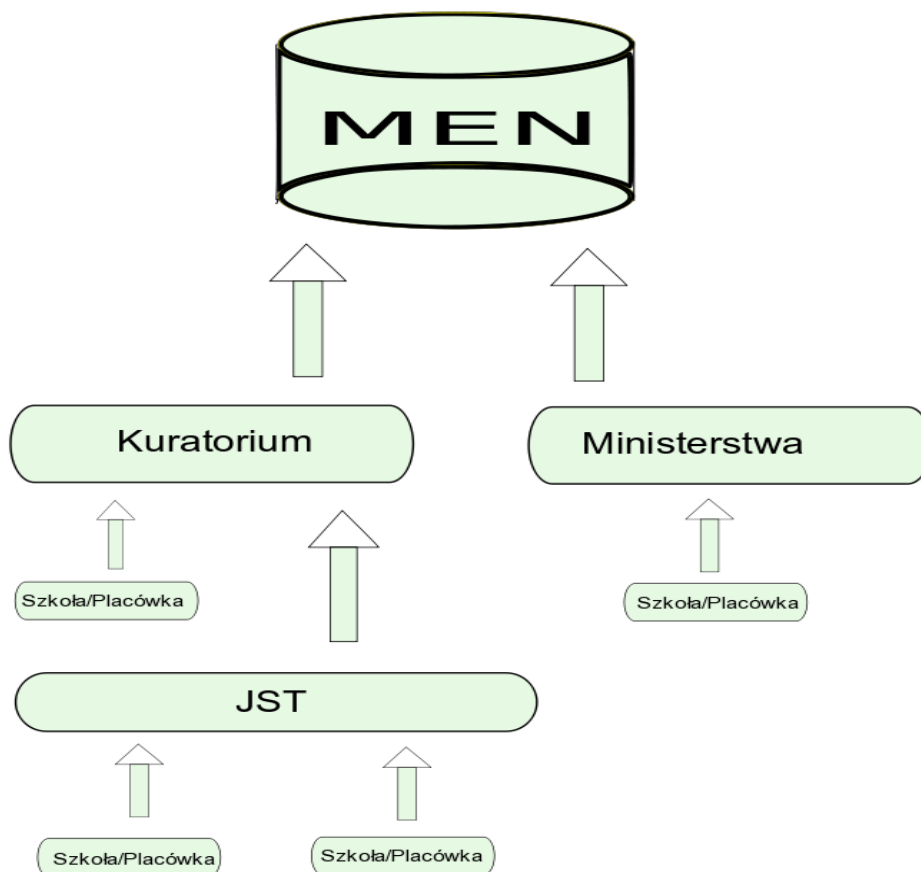
Niniejszy dokument został opracowany na potrzeby administratorów danych, którzy zgodnie z wymogami przepisów prawnych zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji dla systemów, w których przetwarzane są dane osobowe.

W niniejszym dokumencie opisano zakres przechowywanych danych osobowych w programie SIO, strukturę oraz opis sposobu przepływu danych pomiędzy systemami.

W ramach Systemu Informacji Oświatowej (SIO) gromadzone są dane jednostkowe dotyczące nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych oraz w innych jednostkach wykonujących zadania z zakresu oświaty.

## **2. Przepływ danych**

Przepływ danych w programie SIO ma strukturę drzewa. Najpierw dane są wypełnianie na poziomie szkół i placówek oświatowych. Następnie dane te są przesyłane do ich organów prowadzących lub rejestrujących (np. JST, Minister) i tam scalane. Po scaleniu przesyłane są do odpowiednich kuratoriów, a po kolejnym scaleniu przesyłane do Ministerstwa Edukacji Narodowej. Przepływ danych w systemie przedstawia Rys. 1.



Rys. 1 Przepływ danych w SIO

### 3. Struktura zbiorów danych i ich powiązania

#### 3.1. Tablica kadraPedagogiczna/n1 – [Podstawowa informacja o nauczycielu]

Tabela zawiera podstawowe dane o nauczycielu: numer PESEL, płeć, roku urodzenia, wykształcenie stopień awansu zawodowego, deklaracje awansu, a także informacje o formach zatrudnienia, kwalifikacjach, formach kształcenia i doskonalenia, dodatkach wiejskim i mieszkaniowym.

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
pesel	Atrybut	Pesel	Nie	String
plec	Atrybut	Płeć	k/m	String
rokUr	Atrybut	Rok urodzenia	Nie	Integer

stAwansu	Atrybut	Stopień awansu zawodowego	S21	String
planowaneZlozenieWniosku	Atrybut	Czy planuje złożyć wniosek o wyższy stopień awansu zawodowego	S88	String
deklKonczacych	Atrybut	Deklaracja kończących staż o złożeniu wniosku	S24	String
wykształcenie	Atrybut	Wykształcenie	S28	String
czyObcokrajowiec	Atrybut	Czy jest obcokrajowcem	true/false	Boolean
utworzono	Atrybut	Kiedy dodano nauczyciela do spisu	Nie	Date
login	Atrybut	Login użytkownika, który stworzył nauczyciela	nie	String
n2	Element	Informacje o konkretnych formach zatrudnienia (patrz kadraPedagogiczna/n1/n2)		
n7	Element	Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela (patrz kadraPedagogiczna/n1/n7)		
n8	Element	Inne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela (patrz kadraPedagogiczna/n1/n8)		
n9	Element	Dodatkowe uprawnienia zawodowe w dziedzinie kultury fizycznej i sportu (opis w elem. kadraPedagogiczna/n1/n9)		
n10	Element	Ukończone formy kształcenia zawodowego w poprzednim roku szkolnym (patrz kadraPedagogiczna/n1/n10)		
n11	Element	Ukończone formy doskonalenia zawodowego w poprzednim roku szkolnym (patrz kadraPedagogiczna/n1/n11)		

		)		
n12	Element	Dodatek wiejski i mieszkaniowy (patrz kadraPedagogiczna/n1/n12)		
n13	Element	Liczba dni wolnych od pracy, za które nauczycielowi przysługuje inny dzień wolny od pracy lub wynagrodzenie (patrz kadraPedagogiczna/n1/n13)		

### 3.2. Tablica kadraPedagogiczna/n1/n2 – [Informacje o zatrudnieniu]

Tabela opisuje podstawę prawną świadczenia pracy nauczyciela, stanowiska, funkcje, staż pracy ogólny i pedagogiczny, elementy wynagrodzenia, oraz obowiązki nauczyciela i przyczyny nieobecności.

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
formaZatrud	Atrybut	Podstawa prawna świadczenia pracy	S22	String
miejsceStosPracy	Atrybut	Miejsce nawiązania stosunku pracy lub podpisania umowy cywilnoprawnej	Nie	String
wymiar	Atrybut	Tygodniowy wymiar godzin	Nie	decimal
pensum	Atrybut	Tygodniowe pensum	Nie	integer
godzPonad	Atrybut	Godziny ponadwymiarowe	Nie	decimal
zwiększWymZaj	Atrybut	Zwiększony wymiar zajęć na podst. art. 42 ust. 2a KN	Nie	integer
stazOgolny	Atrybut	Staż pracy ogólny	Nie	integer
stazPedagog	Atrybut	Staż pracy pedagogiczny	Nie	integer
stanowiskoFunkcja	element	Stanowiska, jakie zajmuje nauczyciel w danej szkole	S37	String
n2_1 do n2_25	elementy	Wynagrodzenia nauczycieli (patrz „Opis wynagrodzeń”)		decimal
obowiazki	elementy	Obowiązki nauczyciela (patrz kadraPedagogiczna/n1/n2/obowiazki)		
nieobecncosc	elementy	Przyczyna nieobecności (patrz kadraPedagogiczna/n1/n2/nieobecncosc)		

### 3.3. kadraPedagogiczna/n1/n4/nieobecność - [Przyczyna nieobecności nauczyciela]

Tablica zawiera opis przyczyny nieobecności nauczyciela

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Przyczyna nieobecności	S23	Integer

### 3.4. kadraPedagogiczna/n1/n5/obowiązki - [Obowiązki nauczyciela]

Tablica zawiera opis obowiązków nauczyciela

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Rodzaj obowiązku	S38	String
Kol2	Atrybut	Miejsce pełnienia obowiązku	nie	String
Kol3	Atrybut	Etap edukacyjny	S29	String
Kol4	Atrybut	Rodzaj specyfiki oddziału	S10	String
Kol5	Atrybut	Liczba godzin nauczania	nie	String

### 3.5. kadraPedagogiczna/n1/n7 - [Kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela]

Tabela zawiera opis kwalifikacji do zajmowania stanowiska nauczyciela

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Przedmiot, którego nauczyciel może nauczać	S34	String
Kol2	Atrybut	Typy szkół, w których może uczyć	S16	String

### 3.6. kadraPedagogiczna/n1/n8 - [Inne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela]

Tabela zawiera opis innych kwalifikacji nauczyciela

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Inne kwalifikacje nauczyciela	S17	String

### **3.7. kadraPedagogiczna/n1/n9 – [Dodatkowe uprawnienia zawodowe w dziedzinie kultury fizycznej i sportu]**

Tabela zawiera opis dodatkowych uprawnień nauczyciela

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Dodatkowe uprawnienia zawodowe	S20	String

### **3.8. kadraPedagogiczna/n1/n10 – [Ukończone formy kształcenia zawodowego w poprzednim roku szkolnym]**

Tabela zawiera opis ukończonych form kształcenia zawodowego

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Ukończone formy kształcenia w poprzednim roku szkolnym	S25	String

### **3.9. kadraPedagogiczna/n1/n11 – [Ukończone formy doskonalenia zawodowego w poprzednim roku szkolnym]**

Tabela zawiera opis ukończonych form doskonalenia zawodowego

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Ukończone formy kształcenia w poprzednim roku szkolnym	S27	String
Kol2	Atrybut	Liczba ukończonych form	nie	integer

### **3.10. kadraPedagogiczna/n1/n12 – [Dodatek wiejski i mieszkaniowy (placówki publiczne prowadzone przez JST lub ministra)]**

Tabela zawiera informację o pobieraniu dodatku wiejskiego i mieszkaniowego

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Dodatek wiejski w miesiącu sprawozdawczym	nie	decimal
Kol2	Atrybut	Dodatek mieszkaniowy w miesiącu sprawozdawczym	nie	decimal

**3.11. kadraPedagogiczna/n1/n13 – [Liczba dni wolnych od pracy, za które nauczycielowi przysługuje inny dzień wolny od pracy lub wynagrodzenie]**

Tabela zawiera informację o liczbie dni wolnych od pracy.

Nazwa	Typ	Opis	Słownik	Typ danych
Kol1	Atrybut	Liczba wolnych dni	nie	integer

Załącznik nr 4  
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji  
i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo

## **Schemat przepływu danych pomiędzy systemami**



1. Przepływ danych pomiędzy poszczególnymi systemami odbywa się w sposób manualny (np. dyskietka, dokument papierowy) i automatyczny (sieć lokalna, sieć Internet).
2. Przepływ danych pomiędzy niektórymi systemami informatycznymi wykorzystywanymi w urzędzie odbywa się jednokierunkowo lub dwukierunkowo. Jednokierunkowy przepływ informacji polega na pobieraniu informacji tylko do odczytu. Natomiast dwukierunkowy na odczycie, wprowadzeniu i modyfikacji.

<b>Nazwa systemu</b>	<b>Nazwa modułu pobierającego dane</b>	<b>Sposób przepływu danych</b>	<b>Nazwa modułu, z którego są pobierane dane</b>
PUMA	Administracja	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie
PUMA	Ewidencja Ludności	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -Dane pobierane z SRP
PUMA	Kasa	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-OPJ, Grunty, Alkohole, Windykacja, Kontrahent
PUMA	Ewidencja podmiotów gospodarczych	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kontrahent
PUMA	Grunty (podatek od osób fizycznych)	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kontrahent
PUMA	OPJ (podatek od osób prawnych)	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kontrahent
PUMA	Pojazdy (podatek od środków transportowych)	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kontrahent
PUMA	Koncesje alkoholowe	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kontrahent
PUMA	Windykacja opłat i podatków	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Alkohole, OPJ, Grunty, Kontrahent
PUMA	Środki trwałe	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie
PUMA	Kadry	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Płace, Kontrahent
PUMA	Płace	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Ewidencja Ludności, Kadry, Kontrahent

PUMA	Statystyki dla ewidencji ludności	jednokierunkowy	-PUMA-Ewidencja Ludności
PUMA	Wyborcy	jednokierunkowy	-PUMA-Ewidencja Ludności
PUMA	Symulacje podatkowe	jednokierunkowy	-PUMA-Grunty, OPJ, Pojazdy
PUMA	Zaświadczenia o gospodarstwie i zadłużeniu	jednokierunkowy	-PUMA-Grunty, OPJ, Pojazdy
PUMA	Urząd Stanu Cywilnego	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Kontrahent, Ewidencja Ludności
PUMA	Kontrahent	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie
PUMA	Decyzje	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-OPJ, Pojazdy
PUMA	FK	dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Budżet, Kasa, Windykacja, Kontrahent
Płatnik		dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie -PUMA-Kadry, Płace
EWOPIS		jednokierunkowy	-Dane otrzymywane ze Starostwa Powiatowego na nośniku elektronicznym
EWMAPA		jednokierunkowy	-Dane otrzymywane ze Starostwa Powiatowego na nośniku elektronicznym
Korespondencja (e-mail)		dwukierunkowy	-Dane otrzymane od nadawców -Dane wprowadzane ręcznie
Formularz danych PEFS w ramach projektu PO KL		dwukierunkowy	-Dane otrzymane od nadawców -Dane wprowadzane ręcznie
SIO stare		dwukierunkowy	-Dane otrzymane w postaci zaszyfrowanej od szkół
SIO nowe		dwukierunkowy	-Dane wprowadzane ręcznie

Załącznik nr 5  
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji  
i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo

## **Raport z przestrzegania UODO oraz PBI**

**Raport ze sprawdzenia zgodności przetwarzania danych osobowych  
z przepisami o ich ochronie w**

.....  
*(nazwa komórki organizacyjnej objętej sprawdzeniem)*

Po przeprowadzeniu czynności sprawdzających w .....

.....  
*(nazwa komórki organizacyjnej objętej sprawdzeniem)*

w okresie od ..... do ..... niniejszym zgodnie z art. 36a ust. 2 pkt 1 lit. a w zw. z art. 36c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), przedstawiam sprawozdanie z dokonanych czynności.

**1. Przedmiot i zakres sprawdzenia**

Sprawdzeniem objęte było przetwarzanie danych osobowych przetwarzanych w

.....  
*(nazwa komórki organizacyjnej objętej sprawdzeniem)*

zawartych w następujących zbiorach danych osobowych:

– ..... oraz danych przetwarzanych poza zbiorami.  
*(wskazanie zbiorów danych osobowych)*

Sprawdzenie dotyczyło procesu przetwarzania danych w zakresie:

- 1) gromadzenia,
- 2) wykorzystywania udostępniania,
- 3) zabezpieczenia,
- 4) usuwania danych.

*(należy wybrać aspekty przetwarzania danych, które były objęte sprawdzeniem)*

**2. Wykaz czynności podjętych przez administratora bezpieczeństwa informacji**

W toku sprawdzenia:

- 1) odebrano pisemne wyjaśnienia od

.....;  
*(imię, nazwisko i stanowisko osoby objętej czynnością)*

- 2) przeprowadzono oględziny miejsca przetwarzania danych osobowych

.....;  
*(oznaczenie obszaru)*

- 3) zabezpieczono dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych;

- 4) itp.

### 3. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia

W toku sprawdzenia ustalono, co następuje:

Dane osobowe w .....

*(nazwa komórki organizacyjnej objętej sprawdzeniem)*

gromadzone są w związku z *(opis działań)* na podstawie art. 23 ust. 1 pkt (1–5) ustawy o ochronie danych osobowych, w zakresie:

.....

*(imię, nazwisko itd.)*

Dane te przetwarzane są w zbiorach danych o nazwie.....

.....

Dane te przetwarzane są w następujących celach.....

.....

Dane te udostępniane są.....

.....

*(określenie podmiotów)*

na podstawie .....

*(określenie podstawy prawnej)*

Dane te są zabezpieczone w następujący sposób:

.....

.....

.....

*[W tej części sprawozdania mogą znaleźć się także inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności przetwarzania danych z przepisami o ochronie danych osobowych (fakt zgłoszenia zbioru do rejestracji, opis system nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych itp.). W opisie stanu faktycznego można także wskazywać dowody, na których podstawie dokonano poszczególnych ustaleń].*

### 4. Stwierdzone przypadki naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych planowane lub podjęte działania przywracające stan zgodny z prawem

W toku czynności ustalono: *(przykłady)*

1. Upoważnienia do przetwarzania danych użytkowników nie określają precyzyjnie zakresu danych, do jakich mają oni dostęp – naruszenie art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych.

Zalecenie do realizacji – do dnia ..... wystawić nowe, prawidłowe upoważnienia –

odpowiedzialny .....

*(np. kierownik komórki kadrowej).*

2. Wobec osób, których dane dotyczą, nie jest realizowany obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 24 i 25 ustawy o ochronie danych osobowych – naruszenie art. 24 lub 25 ustawy o ochronie danych osobowych.

Zalecenie do realizacji – do dnia ..... zredagować odpowiednią klauzulę informacyjną i przesłać drogą elektroniczną na adres mail osób zgromadzonych w zbiorze danych o nazwie

..... odpowiedzialny

.....

(kierownik komórki merytorycznej, gdzie przetwarzane są dane)

3. Do obszarów przetwarzania danych wstęp mają po godzinach pracy organizacji jedynie pracownicy firmy sprzątającej – naruszenie pkt I.1 części A załącznika do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

Zalecenie do realizacji – do dnia ..... anektować umowę z firmą sprzątającą pod kątem stwierdzonej nieprawidłowości – odpowiedzialny

.....

(kierownik komórki administracyjnej)

## 5. Wykaz załączników stanowiących część składową sprawozdania

1. Pisemne wyjaśnienia od .....

(imię, nazwisko i stanowisko osoby objętej czynnością)

2. Protokół oględzin miejsca przetwarzania danych osobowych

.....

(oznaczenie obszaru)

3. Kopie upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

.....  
(data, miejsce)

.....  
(imię nazwisko i podpis ABI)

**UWAGA:** w przypadku sprawozdania w postaci papierowej oprócz podpisu pod sprawozdaniem parafy ABI powinny znaleźć się na każdej stronie sprawozdania.

Załącznik nr 6  
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji  
i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo

## **Dziennik zdarzeń**

<b>Lp.</b>	<b>Data</b>	<b>Opis zdarzenia / incydentu / zadania</b>	<b>Wpisu dokonał(a)</b>





Załącznik nr 7  
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji  
i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo

## **Procedura zarządzania ryzykiem**

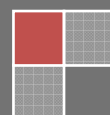
2011

# ZARZĄDZANIE RYZYZKIEM

Informacje ogólne

Departament Audytu Sektora Finansów Publicznych

Wrzesień 2011



## Wstęp

Jednostki sektora finansów publicznych stoją przed wyzwaniem wprowadzenia formalnych systemów zarządzania ryzykiem. Aby zakończyć to przedsięwzięcie sukcesem konieczne jest spełnienie kilku warunków, w tym silne zaangażowanie zarówno kadry zarządzającej każdego szczebla jak i pracowników jednostki oraz budowanie dobrego środowiska wokół tego zadania. Istotnym elementem jest wiedza nt. zarządzania ryzykiem. Stąd też powstał pomysł przygotowania dla wszystkich zainteresowanych jasnych i przejrzystych informacji, które przybliżą tematykę zarządzania ryzykiem.

Przedstawiamy zatem Państwu materiał prezentujący podstawowe i najważniejsze informacje nt. zarządzania ryzykiem, takie jak definicja ryzyka i zarządzania ryzykiem, sposób powiązania z kontrolą zarządczą, a także opis procesu zarządzania ryzykiem i korzyści jakie można uzyskać dzięki temu systemowi. Na końcu niniejszego dokumentu wskazujemy także dodatkowe źródła, gdzie można znaleźć więcej informacji o tej tematyce.

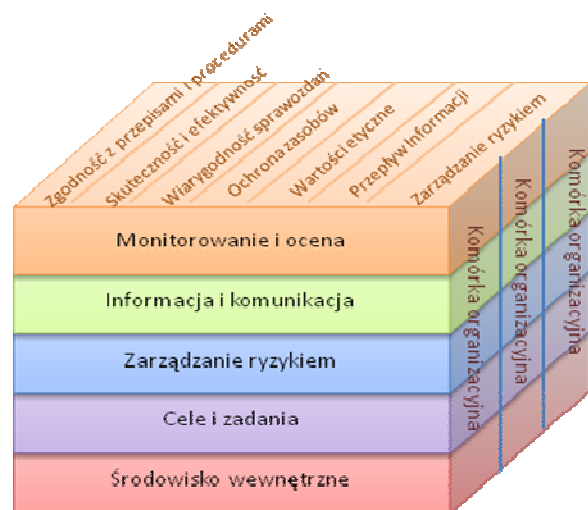
## Definicja

Każda jednostka narażona jest na **ryzyka**<sup>1</sup>, które zagrażają realizacji jej celów. Ryzyko definiowane jest jako prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia, które będzie miało negatywny wpływ na realizację założonych celów (efekt niepewności w odniesieniu do celów jednostki)<sup>2</sup>. Ryzyka mogą mieć swoje źródła wewnątrz jednostki, jak również w środowisku, w jakim jednostka

funkcjonuje. Ryzyko występuje na wszystkich szczeblach organizacji.

Zarządzanie ryzykiem to proces realizowany zarówno przez kierownictwo jednostki, jak i jej pracowników, uwzględniony w strategii działania i dotyczący całej jednostki. Celem zarządzania ryzykiem jest identyfikacja potencjalnych zdarzeń, które mogą wywrzeć wpływ na jednostkę (realizację jej celów), utrzymanie ryzyka w ustalonych granicach oraz rozsądne, a więc nie dające 100% gwarancji, zapewnienie realizacji celów organizacji.<sup>3</sup>

Zarządzanie ryzykiem jest jednym z 5 elementów kontroli zarządczej wymienionych w *Standardach kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych*<sup>4</sup>. Zależności pomiędzy poszczególnymi elementami kontroli zarządczej określonymi w ustawie o finansach publicznych oraz określonymi w *Standardach kontroli zarządczej* prezentuje poniższy schemat.



<sup>1</sup> W niniejszym dokumencie używane są formy „ryzyko” bądź „ryzyka”. Tradycyjnie używa się formy „zarządzanie ryzykiem” choć oczywiście obejmuje ono zarządzanie wieloma ryzykami.

<sup>2</sup> Dla celów tego dokumentu definicja ryzyka odnosi się do zdarzeń, które mogą negatywnie wpływać na realizację założonych celów, nie obejmuje ona tzw. szans tj. możliwość wystąpienia zdarzenia, które pozytywnie wpłynie na osiągnięcie celów.

<sup>3</sup> Definicja na podstawie: Zarządzanie ryzykiem korporacyjnym – zintegrowana struktura ramowa, COSO 2004.

<sup>4</sup> Załącznik do Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84), dostępne również na stronie internetowej Ministerstwa Finansów w zakładce Bezpieczeństwo Finansowe/Audyt sektora finansów publicznych/Standardy.

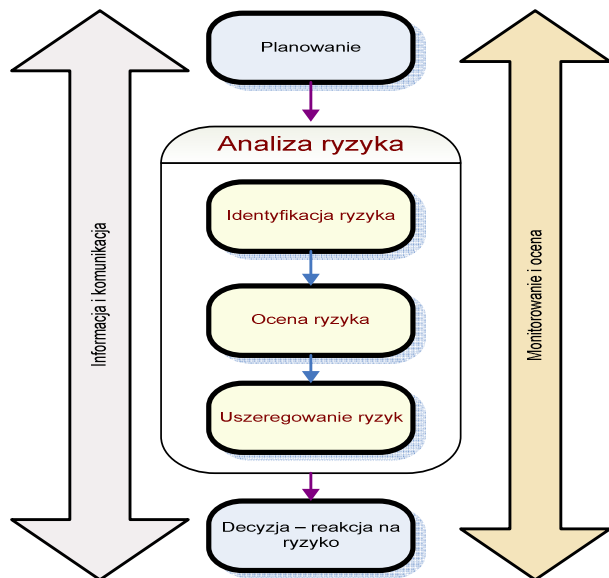
Nie jest ani możliwe, ani celowe zredukowanie ryzyka do zera. Istotne jest, aby decyzje podejmowane w jednostce były podejmowane świadomie i uwzględniały ryzyko na możliwym do zaakceptowania poziomie.

Należy zaznaczyć, iż nie ma jednego uniwersalnego modelu zarządzania ryzykiem ani modelu wdrażania systemu zarządzania ryzykiem w jednostkach sektora finansów publicznych, jak również w organizacjach z sektora prywatnego<sup>5</sup>. Wybór określonego modelu nie jest jednak kwestią najważniejszą.

**Zarządzanie ryzykiem ściśle wiąże się celami, jakie realizuje jednostka. Ryzykami, które mogą utrudnić lub uniemożliwić realizację celów należy zarządzać. Warunkiem właściwego zarządzania ryzykiem jest dokładne poznanie i opisanie ryzyk.**

## Proces zarządzania ryzykiem

Proces zarządzania ryzykiem można przedstawić następująco:



<sup>5</sup> Istnieje kilka standardów zarządzania ryzykiem np: norma ISO 31000:2009 Risk management - Principles and guidelines, Standard zarządzania ryzykiem FERMA 2002, Zarządzanie ryzykiem korporacyjnym – zintegrowana struktura ramowa, COSO 2004.

## 1. Planowanie

Jak wskazano wyżej, zarządzanie ryzykiem ma na celu doprowadzenia do realizacji celów jednostki. Podstawą dla zarządzania ryzykiem są zatem jasno wyznaczone cele jednostki. *Standardy kontroli zarządczej* stwierdzają, że cele i zadania należy określać precyzyjnie i w co najmniej rocznej perspektywie, a ich wykonanie należy monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. Jasne określenie misji jednostki w dłuższej perspektywie czasu może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Identyfikacja celów ma podstawowe znaczenie dla zarządzania ryzykiem. Bez znajomości celów nie jest możliwa dobra identyfikacja ryzyka, a co za tym idzie, prawidłowe zarządzanie ryzykiem.

## 2. Analiza ryzyka

**Identyfikacja ryzyka** powinna być procesem powtarzalnym (systematycznym) i zintegrowanym z procesem planowania działalności. Podczas tej identyfikacji powinny być brane pod uwagę wszelkie możliwe ryzyka, które mogą się pojawić i tym samym wpływać na osiągnięcie założonych celów i zadań. W procesie tym ważna jest dokładna znajomość jednostki, jej otoczenia oraz zrozumienie jej celów i zadań, a także czynników kluczowych dla osiągnięcia sukcesu.

Moment identyfikacji ryzyka ma podstawowe znaczenie, bowiem ryzyka, które nie zostaną zidentyfikowane na tym etapie, nie będą brane pod uwagę na dalszych etapach. Dlatego też identyfikacja ryzyka powinna być jak najbardziej kompleksowa.

W procesie identyfikacji ryzyka należy uwzględnić:

- czynniki zewnętrzne, np. zmieniające się oczekiwania lub potrzeby klientów, zmiany przepisów prawa, naturalne zagrożenia, zmiany gospodarcze, naciski na jednostkę z zewnątrz,
- czynniki wewnętrzne, np. charakter wykonywanej działalności, kultura organizacji, dostępne środki finansowe, plany i strategie, komunikacja, systemy

informatyczne, liczba pracowników i ich kwalifikacje, odpowiedzialność i postawy kierownictwa, liczba, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych, przetwarzanie informacji.

Dokonując identyfikacji ryzyka należy posługiwać się też informacjami dotyczącymi negatywnych zdarzeń, które wystąpiły w przeszłości.

Należy unikać określania ryzykiem sytuacji/czynników/wydarzeń, które nie mają wpływu na realizację celu lub też są zaprzeczeniem celów.<sup>6</sup>

W każdym przypadku ryzyko powinno odnosić się do celów/zadań. Ryzyka powinny być identyfikowane na takim poziomie organizacyjnym i funkcjonalnym, aby można było podejmować konkretne działania w odpowiedzi na dane ryzyko.

Wszystkie ryzyka powinny mieć swojego właściciela, który jest odpowiedzialny za zapewnienie, że ryzyko jest zarządzane i monitorowane. Właściciel ryzyka powinien mieć władzę wystarczającą do zapewnienia efektywnego zarządzania ryzykiem.

**Ocena ryzyka** to pogłębiona analiza ryzyk, która powinna doprowadzić do lepszego rozumienia zidentyfikowanych ryzyk. Dostarcza informacji niezbędnych do uszeregowania ryzyk i podjęcia decyzji jak należy z nimi postąpić. Zazwyczaj polega na oszacowaniu tzw. „istotności” ryzyka np. poprzez określenie prawdopodobieństwa wystąpienia i możliwych jego skutków. Jednostka sama określa sposób szacowania istotności ryzyka, dostosowując go do swoich potrzeb<sup>7</sup>.

<sup>6</sup> Np. jeżeli celem jest zrealizowanie dochodów na założonym poziomie ryzykiem nie jest niezrealizowanie dochodów na założonym poziomie.

<sup>7</sup> Ryzyko można oceniać stosując dwa mierniki jak prawdopodobieństwo wystąpienia i skutek lub też tylko jeden np. istotność. Skutek i prawdopodobieństwo mogą być oceniane według 5-stopniowej lub 3-stopniowej skali. W zależności od zidentyfikowanego ryzyka można przyjąć również indywidualne kategorie dostosowane do ryzyka, które pomogą dokonać oceny ryzyka. Ważne jest aby zastosowana metoda była dostosowana do jednostki i dobrze rozumiana przez wszystkie zainteresowane osoby.

Po dokonaniu oceny możliwe jest **uszeregowane ryzyk** i sporządzenie mapy ryzyka (w formie graficznej), obrazującej to, jak oceniane są poszczególne ryzyka. Dzięki mapie, w hierarchiczny sposób, zostaną wskazane:

- ryzyka wobec których muszą zostać podjęte dodatkowe działania,
- ryzyka, które wymagają szczególnego monitorowania,
- ryzyka nie niosące istotnego zagrożenia dla realizacji celów.

Uszeregowanie ryzyk ma zasadnicze znaczenie dla zarządzania nimi.

Tak opisane ryzyka dobrze jest przedstawić na tzw. mapie ryzyka.

### 3. Decyzja – reakcja na ryzyko

Aby utrzymać ryzyko na określonym poziomie (akceptowalnym poziomie ryzyka) podejmowane są działania, które można przyporządkować do jednej lub kilku z poniższych grup - **reakcja na ryzyko**:

- unikanie ryzyka,
- podjęcie lub zwiększanie ryzyka w celu uzyskania dodatkowych możliwości (szansy),
- usunięcie źródła ryzyka,
- zmiana prawdopodobieństwa,
- zmiana skutków/konsekwencji ryzyka,
- dzielenie się ryzykiem,
- akceptacja ryzyka poprzez świadomą decyzję.

Sposób reakcji na ryzyko będzie zależał od poziomu akceptowanego ryzyka (przykładowo ryzyko oceniane jako mało istotne może być przez jednostkę tolerowane) oraz relacji kosztów wdrożenia działań, które stanowiłyby odpowiedź na ryzyko oraz korzyści uzyskanych z tych działań (koszty podejmowanych działań nie powinny być wyższe niż spodziewane korzyści z tych działań). Istotnym elementem jest tu świadoma decyzja właściwych osób.

Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Standardy kontroli zarządczej zawierają zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą

funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, bowiem system kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem, powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki. Te podstawowe mechanizmy to:

- dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,
- nadzór,
- ciągłość działalności,
- ochrona zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.<sup>8</sup>

Samo wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem nie musi jednak oznaczać konieczności wprowadzania nowych procedur.

**Wszystkie powyższe informacje, tj. zidentyfikowane ryzyka, ich ocena, właściciel, poziom akceptowanego ryzyka, sposób reakcji na ryzyko, wymagane dodatkowe działania powinny być zawarte w dokumencie zwanym rejestrem ryzyka.**

#### 4. Informacja i komunikacja

Określając system zarządzania ryzykiem należy też określić mechanizmy informacyjne, które zapewnią m.in., że najistotniejsze zasady zarządzania ryzykiem oraz ich modyfikacje są odpowiednio komunikowane, istnieją odpowiednie kanały informacyjne zapewniające dostępność informacji właściwym osobom i w odpowiednim czasie, a także dające możliwość konsultacji z poszczególnymi uczestnikami systemu zarządzania ryzykiem.

Jednostka powinna określić wewnętrzne i zewnętrzne kanały komunikacyjne oraz mechanizmy raportowania, tak aby zachęcać do rozliczalności i podjęcie roli

właściciela ryzyk. Mechanizmy te powinny zapewnić, że:

- najważniejsze elementy systemu zarządzania ryzykiem oraz ich modyfikacje są odpowiednio komunikowane,
- istnieją odpowiednie ramy raportowania,
- istotne informacje z systemu zarządzania ryzykiem są dostępne na właściwym poziomie i aktualne,
- istnieje proces wymiany informacji (komunikacji) z interesariuszami.

#### 5. Monitorowanie i ocena

Wraz z działaniami związanymi z zarządzaniem ryzykiem ustanawia się mechanizmy, które umożliwiają monitorowanie wdrożonych rozwiązań i dokonywanie oceny ich efektywności, tj. czy system zarządzania ryzykiem spełnia założone cele, czy polityki i procedury ustanowione w jego ramach są nadal aktualne, odpowiednie i wydajne.

Aby zapewnić, że zarządzanie ryzykiem funkcjonuje efektywnie i wspiera działanie organizacji należy:

- regularnie raportować nt. ryzyka i postępów w realizacji planu radzenia sobie z ryzykiem,
- oceniać funkcjonowanie zarządzania ryzykiem przy wykorzystaniu ustalonych wcześniej (i okresowo przeglądanych) wskaźników, czyli oceniać czy system zarządzania ryzykiem spełnia założone wcześniej cele,
- dokonywać przeglądu aktualności, odpowiedniości i efektywności zasad zarządzania ryzykiem, uwzględniając zmiany zachodzące w organizacji i jej otoczeniu.

<sup>8</sup> Rozwinięcie przedstawionych mechanizmów znajduje się w *Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych*.

## ***Korzyści z zarządzania ryzykiem***

Wdrożony i odpowiednio utrzymywany system zarządzania ryzykiem:

- może zwiększyć prawdopodobieństwo osiągnięcia celów,
- zachęca do aktywnego zarządzania,
- zwiększa świadomość o potrzebie identyfikacji i postępowania z ryzykiem w organizacji,
- wspiera i doskonali identyfikację zagrożeń i szans,
- ustanawia solidne podstawy dla podejmowania decyzji i planowania,
- wspiera zapewnienie zgodności z prawem oraz z innymi wymogami,
- doskonali sprawozdawczość finansową,
- doskonali ład organizacyjny,
- wzmacnia zaufanie interesariuszy do organizacji,
- doskonali mechanizmy kontroli,
- pozwala na skuteczne alokowanie i wykorzystywanie zasobów do postępowania z ryzykiem,
- poprawia operacyjną skuteczność i efektywność,
- doskonali przeciwdziałanie stratom,
- minimalizuje straty,
- doskonali uczenie się organizacji.



## *Dodatkowe materiały*

Dodatkowe informacje nt. kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem można znaleźć w następujących dokumentach i publikacjach:

1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
2. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych, Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 84)
3. Zarządzanie ryzykiem w sektorze publicznym. Podręcznik wdrożenia systemu zarządzania ryzykiem w administracji publicznej w Polsce, [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) (zakładka Bezpieczeństwo Finansowe/Audyt sektora finansów publicznych/Metodyka)
4. Pomarańczowa księga – zarządzanie ryzykiem zasady i koncepcje,
5. [www.mf.gov.pl](http://www.mf.gov.pl) (zakładka Bezpieczeństwo Finansowe/Audyt sektora finansów publicznych/Metodyka)
6. Zarządzanie ryzykiem korporacyjnym – zintegrowana struktura ramowa, (COSO 2004), PIKW
7. Standard zarządzania ryzykiem, Federation of European risk management associations, 2002, [www.ferm.org](http://www.ferm.org)
8. Embracing enterprise risk management, practical approaches for getting started, COSO 2011, [www.coso.org](http://www.coso.org)
9. A structural approach to Enterprise Risk management (ERM) and the requirement of ISO 31000, AIRMIC, Alarm, IRM, 2010 r. [www.ferm.org](http://www.ferm.org)
10. A holistic view of risk, The Institute of Internal Auditors, [www.theiia.org](http://www.theiia.org)
11. ISO 31000 Risk management – Principles and guidelines

Departament Audytu Sektora Finansów Publicznych

Ministerstwo Finansów

tel. 694-30-93

mail: sekretariat.DA@mofnet.gov.pl

## **Wykaz podmiotów, którym Administrator Danych powierzył przetwarzanie danych osobowych**

Lp.	Podmiot, któremu Administrator Danych powierzył przetwarzanie danych osobowych	Adres / lokalizacja	Numer umowy / data podpisania umowy	Uwagi

Załącznik nr 9  
do Polityki Bezpieczeństwa Informacji  
i Ochrony Danych Osobowych  
w Urzędzie Gminy Srokowo

## **Umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych**

# Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Załącznik Nr .....do umowy Nr .....

## Umowa .....

Zawarta w dniu ..... r. w Srokwie pomiędzy:

.....

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Zleceniodawcą”  
reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym w dalszej części niniejszej umowy „Wykonawcą”  
reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

### § 1

#### Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W związku z realizacją umowy nr ..... z dnia ..... r. pomiędzy Zleceniodawcą a Wykonawcą, o ..... Zleceniodawca powierza Wykonawcy trybie art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” przetwarzanie danych osobowych.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem danych, które powierza.
3. Powierzone dane zawierają informacje o osobach fizycznych / pracownikach Funduszu, pracownikach pracodawców lub pracodawcach będących osobami fizycznymi/.
4. Zleceniodawca powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w § 2.

### § 2

#### Zakres i cel przetwarzania danych

1. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie niniejszej Umowy, następujące kategorie danych osobowych/zbiory danych osobowych/
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) imiona rodziców,
  - 3) data urodzenia,
  - 4) miejsce urodzenia,
  - 5) adres zamieszkania lub pobytu,
  - 6) numer ewidencyjny PESEL,

- 7) seria i numer dowodu osobistego,
- 8) Numer Identyfikacji Podatkowej,
- 9) miejsce pracy,
- 10) zawód,
- 11) wykształcenie
- 12) numer telefonu

.....

2. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zleceniodawcy usług szczegółowo opisanych w umowie, o której mowa w § 1 ust. 1 i w sposób zgodny z niniejszą Umową.

### **§ 3**

#### **Sposób wykonania Umowy w zakresie przetwarzania danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w § 2 ust 1, do ich zabezpieczenia poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa w art. 36 – 39 a ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informacyjne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024):
  - 1) prowadzi dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych,
  - 2) znajdujące się w jego posiadaniu urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych zapewniają poziom bezpieczeństwa określony, jako wysoki,
  - 3) stosuje środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, w zakresie, za który odpowiada Wykonawca.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, ustawą oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę o:
  - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego dochodzenia,
  - 2) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
  - 3) każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie.
5. Zleceniodawca ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy poprzez przeprowadzenie zapowiedzianych na 7 dni kalendarzowych wcześniej doraźnych

kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę oraz żądania składania przez niego pisemnych wyjaśnień.

6. Na zakończenie kontroli, o których mowa w ust. 8, przedstawiciel Zleceniodawcy sporządza protokół w 2 egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu stron. Wykonawca może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 5 dni roboczych od daty jego podpisania przez strony.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zleceniodawcy dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.
9. Wykonawca może „podpowierzyć” usługi objęte umową, o której mowa w § 1 ust. 1 i niniejszą umową podwykonawcom jedynie za zgodą Zleceniodawcy.

#### **§ 4**

##### **Odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
2. W przypadku naruszenia przepisów ustawy lub niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w następstwie, czego Zleceniodawca, jako administrator danych osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania lub zostanie ukarany karą grzywny, Wykonawca zobowiązuje się pokryć Zleceniodawcy poniesione z tego tytułu straty i koszty.

#### **§ 5**

##### **Czas obowiązywania Umowy powierzenia**

Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia .....

#### **§ 6**

##### **Warunki wypowiedzenia Umowy**

1. Zleceniodawca ma prawo rozwiązać niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, gdy Wykonawca:
  1. wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
  2. powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zleceniodawcy,
  3. nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
  4. zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej Umowy, a w szczególności niespełniania wymagań określonych w §3.
2. Rozwiązanie niniejszej Umowy przez Zleceniodawcę jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy, o której mowa w § 1 ust. 1.

#### **§ 7**

##### **Rozwiązanie Umowy**

Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia umowy, o której mowa §1 ust.1 i niniejszej umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 5 dni kalendarzowych, zobowiązuje się

zwrócić lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazaniem Zleceniodawcy protokołem.

#### **§ 8**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).

#### **§ 10**

Spory wynikłe z tytułu Umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Zleceniodawcy.

#### **§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Zleceniodawca

.....  
Wykonawca