

PROWADZENIE REJESTRU W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

1. Rejestr prowadzony przy użyciu elektronicznych nośników informacji składa się z zapisów elektronicznych sporządzanych oddzielnie dla każdej rejestrowanej transakcji.

2. Dane do rejestru transakcji, zwanego dalej "rejestrem", wprowadza się bezzwłocznie, nie później jednak niż następnego dnia roboczego po zrealizowaniu transakcji.

3. Rejestr przy użyciu elektronicznych nośników informacji powinien być prowadzony w systemie informatycznym, umożliwiającym niezwłoczny odczyt lub wydruk całości lub części zapisanych danych (strukturę zapisu elektronicznego określa załącznik nr 2 do rozporządzenia).

4. Instytucja obowiązana, prowadząca rejestr przy użyciu elektronicznych nośników informacji, powinna:

a) posiadać określoną na piśmie, szczegółową instrukcję obsługi programu komputerowego, wykorzystywanego do prowadzenia rejestru,

b) stosować system informatyczny uniemożliwiający likwidację lub zmianę raz wprowadzonych zapisów elektronicznych i gwarantujący poprawność formatu danych przekazywanych Generalnemu Inspektorowi. 5. Błędy w rejestrze są poprawiane za pomocą zapisu korygującego.

6. W przypadku braku danych lub w przypadku niewystępowania danych odpowiednie pola należy pozostawić niewypełnione.

7. Wymogi integralności bazy danych Generalnego Inspektora Informacji Finansowej powodują, że w karcie transakcji występują pola obligatoryjne, które instytucja obowiązana powinna bezwzględnie wypełnić (**pola 02,03,04,05 zawsze muszą zawierać dane**).

DOSTARCZANIE DANYCH Z REJESTRU DO GENERALNEGO INSPEKTORA INFORMACJI FINANSOWEJ

1. Dane z rejestru prowadzonego przy użyciu elektronicznych nośników informacji instytucje obowiązane dostarczają do Departamentu Informacji Finansowej w jeden z następujących sposobów:

- a) drogą teletransmisji (w trybie on-line : przesłanie pliku danych przy pomocy strony WWW, e-mail),
- b) na płycie CD-ROM, w standardzie ISO 9660,
- c) w formie zapisu na dyskietce komputerowej, w standardzie: 3,5" FAT 1,4.

2. Dane przekazywane w formie elektronicznej w sposób określony powyżej są opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym, przez osobę, która w związku z art. 28 ustawy została wyznaczona do realizacji obowiązków określonych w ustawie.

UWAGA:

Zobacz prezentację wymagań w zakresie przekazywania danych w formie elektronicznej opatrzonych podpisem elektronicznym

3. Do przekazywania danych można użyć dyskietki komputerowej, wyłącznie gdy wszystkie przekazywane dane znajdują się na jednej dyskietce.

4. W przypadku przekazywania danych drogą teletransmisji lub przy użyciu elektronicznych nośników informacji wymagane jest zachowanie struktury przekazywanych plików w formacie tekstowym lub rozszerzalnego języka znaczników (XML), z wyłączeniem zmian struktury plików dokonanych w wyniku kodowania lub zastosowania podpisu elektronicznego, o którym mowa w ustawie z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. Nr 130, poz. 1450 oraz z 2002 r. Nr 153, poz. 1271).

- a) Wzór struktury plików w formacie tekstowym określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.
- b) Wzór struktury plików w formacie rozszerzalnego języka znaczników (xml) określa załącznik nr 5 do rozporządzenia.

5. Dane na dyskietce komputerowej lub na płycie CD-ROM są przekazywane do Departamentu Informacji Finansowej wraz z opisem wykonanym przez osobę, która w związku z art. 28 ustawy została wyznaczona do realizacji obowiązków określonych w ustawie, na etykiecie zewnętrznej nośnika. Opis zawiera:

- a) pełną nazwę instytucji obowiązanej,
- b) nazwy plików i liczby zawartych w nich rekordów,
- c) imię i nazwisko oraz podpis osoby, która w związku z art. 28 ustawy została wyznaczona do realizacji obowiązków określonych w ustawie.

6. Dane przy użyciu elektronicznych nośników informacji są przekazywane do Departamentu Informacji Finansowej w jeden z następujących sposobów :

- a) przez pracownika instytucji obowiązanej.
- b) za pośrednictwem przedsiębiorcy posiadającego koncesję na prowadzenie działalności w zakresie ochrony osób i mienia, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. Nr 114, poz. 740, z 1999 r. Nr 11, poz. 95, z 2000 r. Nr 29, poz. 357 oraz z 2001 r. Nr 4, poz. 23 i Nr 27, poz. 298),

W przypadkach, o których mowa w pkt. a oraz pkt. b, osoba dostarczająca dane na dyskietce komputerowej lub płycie CD-ROM potwierdza ich przekazanie w rejestrze prowadzonym w tym celu w Departamencie Informacji Finansowej.

- c) za pośrednictwem państwowego przedsiębiorstwa użyteczności publicznej "Poczta Polska",
- d) za pośrednictwem podmiotu posiadającego koncesję na prowadzenie usług pocztowych, wydaną na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 1990 r. o łączności (Dz. U. z 1995 r. Nr 117, poz. 564, z 1996 r. Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 88, poz. 554, Nr 106, poz. 675, Nr 121, poz. 770 i Nr 137, poz. 926, z 1998 r. Nr 137, poz. 887 i Nr 150, poz. 984, z 1999 r. Nr 47, poz. 461, z 2000 r. Nr 62, poz. 718, Nr 73, poz. 852 i Nr 120, poz. 1268 oraz z 2001 r. Nr 67, poz. 678).

Dane przekazywane na dyskietce komputerowej lub na płycie CD-ROM za pośrednictwem podmiotów, o których mowa w pkt. c oraz pkt. d mogą być nadawane wyłącznie przesyłką za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres:

Ministerstwo Finansów

Departament Informacji Finansowej

ul. Świętokrzyska 12

00-916 Warszawa

W tych przypadkach, o których mowa w pkt. c oraz pkt. d wymagane jest umieszczenie na przesyłce widocznego dopisku "w kancelarii nie otwierać".

e) drogą teletransmisji (w trybie on-line) : instytucja obowiązana może skorzystać z jednej z następujących możliwości przesyłania:

- przez stronę WWW - <https://www.giif.mofnet.gov.pl/giif/>
- przy pomocy poczty elektronicznej na adres giif@giif.mofnet.gov.pl

(Zobacz poradnik dla przekazywania danych do Generalnego Inspektora w formie teletransmisji)

7. Instytucja obowiązana, która stwierdziła błędy w dostarczonej informacji, przekazuje Generalnemu Inspektorowi, w terminie siedmiu dni od dnia ich ujawnienia, skorygowane dane. Dane o których mowa są dostarczane z wykorzystaniem takiego samego nośnika informacji, jakiego instytucja obowiązana użyła do przekazu korygowanej informacji.

a) Instytucja obowiązana przekazuje dane w oddzielnej przesyłce, z widocznym dopiskiem "przesyłka powtórna". Dopisek umieszcza się na etykiecie elektronicznego nośnika informacji.

8. Generalny Inspektor może zażądać ponownego przekazania danych, w przypadku gdy stwierdzi, że otrzymana przesyłka jest uszkodzona lub dane z rejestru zostały przekazane z naruszeniem trybu ustalonego w rozporządzeniu.

a) Instytucja obowiązana, która otrzyma żądanie Generalnego Inspektora ponownego przekazania danych jest zobowiązana niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu trzech dni roboczych od daty wpływu żądania, przekazać żądane informacje do Departamentu Informacji Finansowej z zachowaniem wymogów określonych w rozporządzeniu.

b) Instytucja obowiązana przekazuje dane w oddzielnej przesyłce, z widocznym dopiskiem "przesyłka powtórna". Dopisek umieszcza się na etykiecie elektronicznego nośnika informacji.

PRZEKAZANIE FORMULARZA IDENTYFIKACYJNEGO INSTYTUCJI OBOWIĄZANEJ

1. Instytucja obowiązana dostarczając dane z rejestru po raz pierwszy, w formie elektronicznej, przekazuje równocześnie wypełniony formularz identyfikacyjny w wersji elektronicznej

a) Formularz identyfikacyjny instytucji obowiązanej składa się z dwóch części :

- pierwsza część formularza dotyczy centralnej jednostki organizacyjnej instytucji obowiązanej,

- część druga dotyczy jednostek organizacyjnych instytucji obowiązanej (część drugą formularza należy wypełnić w przypadku istnienia jednostek organizacyjnych instytucji obowiązanej).

b) W przypadku zaistnienia błędu lub zmiany danych zawartych w formularzu identyfikacyjnym instytucja obowiązana przesyła do Generalnego Inspektora nowy formularz identyfikacyjny.

Uwaga:

Przy wypełnianiu formularza identyfikacyjnego, jeżeli instytucja obowiązana posiada jednostki organizacyjne, należy je wpisać do formularza. Jeżeli instytucja nie wypełni jednostek organizacyjnych na formularzu zgłoszeniowym, nie będzie miała możliwości przesyłania do GIIF danych o transakcjach zarejestrowanych w różnych jednostkach organizacyjnych oznaczonych w polu karty transakcji 04.

Numer jednostki realizującej dyspozycję do przeprowadzenia transakcji, jest nadawany w ramach wewnętrznych procedur przez instytucję obowiązaną, w przypadku posiadania jednostek organizacyjnych. Jest to kod unikatowy bez możliwości powtórnego wykorzystania. W przypadku niezgłoszenia jednostek organizacyjnych na formularzu identyfikacyjnym, jedyna akceptowalna wartość pola 04 na kartach transakcji to "0".