

معايير اعتماد الانظمة المحاسبية

- 1- ان لا يسمح باجراء أي تعديل او تغيير او حذف لمفردات البيانات المدخلة قبل ترحيلها وكما في بند (3).
- 2- ان يتم انشاء جدول في قاعدة البيانات يحتوي على سجل التعديلات كما ورد في الملحق رقم (1) بند (1) وان يتم عمل شاشة لعرض هذه البيانات بشكل سهل و ميسر وعمل فلترة للبيانات حسب ما ورد في الملحق .
- 3- ان يتم ترحيل البيانات خلال مدة لا تزيد عن يوم .
- 4- ان لا يتم التعديل لأي سبب بعد ترحيل البيانات .
- 5- ان يتم تسجيل اسم (user) ورمز الشخص الذي قام بعمل حركات الإدخال .
- 6- ان يتم الاحتفاظ وللمدة المقررة قانونا باصول المستندات والوثائق المعززة لها .
- 7- ان يكون للنظام صلاحيات مختلفة تتناسب مع الوصف الوظيفي لمستخدمي النظام وحسب طبيعة عملهم
- 8- ان يكون المسؤول عن ادارة قواعد البيانات الجهة المعدة للنظام فقط وتتحمل المسؤولية المباشرة عن ادارة قواعد البيانات من ناحية عدم افشاء كلمة المرور الخاصة بها او صرف صلاحيات او users للعميل .
- 9- الجهة المعدة للنظام ملزمة بفتح قاعدة البيانات لصالح الدائرة عند الطلب منها بشكل رسمي.
- 10- ان يوجد تسلسل خاص لفواتير البيع وان يتم الاحتفاظ بتقارير الإغلاق اليومي (ملحق رقم (1) بند (2))
- 11- وجوب وجود ربط الكتروني بين نظام المستودعات والنظام المحاسبي لعمليات الشراء والبيع بما في ذلك نظام نقاط البيع.
- 12- ان يقوم النظام المحاسبي بعمل نسخ احتياطية من البيانات كل اسبوعين على الاكثر بشكل الزامي على ان تحفظ هذه النسخ خارج الجهاز على وسائط خارجية .
- 13- يتم استرجاع النسخ الاحتياطية عن طريق الجهة المعدة للنظام فقط مع الاحتفاظ بسجل خاص بكل عميل يتضمن توثيق عمليات استرجاع النسخ الاحتياطية مع بيان التاريخ و سبب الاسترجاع وتزويد الدائرة بها عند الطلب بشكل رسمي.
- 14- ان تقوم الشركة بتزويد الدائرة بنسخة من توثيق البرنامج وقاعدة البيانات (technical documentation for application & database) بالاضافة الى دليل المستخدم (user manual) كما هو موضح في (ملحق رقم (1) بند (7)) .
- 15- ان تقوم الشركة بمخاطبة الدائرة خطيا عند الرغبة في عمل تعديلات على النظام (application & database) سواءا كان التعديل حسب رغبة الشركة او العميل لدراسته وقراره وتوثيقه وان تحفظ الموافقة الخطية على التعديل .
- 16- ان تقوم الجهة المعدة للنظام بتزويد الدائرة بكشف بأسماء العملاء الذين تم اعداد انظمة محوسبة لهم قبل نهاية شهر اذار من كل عام.
- 17- ان يعطي النظام التقارير حسب الملحق رقم (1).

ملحق رقم (1)

- 1 سجل التعديلات (modification log) يحتوي على ما يلي : حركات التعديل على القيود وتشمل التاريخ و الساعة والبنود التي تم تعديلها , والقيم السابقة والقيم الحالية وسبب التعديل و اسم و رمز (user) الذي قام بعمل حركات الإدخال .
- 2 تقرير كشف الصندوق يبين فيه الإيداعات والسحوبات والرصيد بالنسبة لنقاط البيع .
- 3 تقرير الإغلاق اليومي (Z report) .
- 4 تقرير المبيعات اللحظي (X report) .
- 5 تقرير ميزان المراجعة بالمجاميع والأرصدة (Trial balance report) .
- 6 تقرير مبيعات لأي فترة زمنية (Period sales report) .
- 7 Technical Documentation and User manual including :
Application (Version & date).
Database schema.