

ملحق شهادة

أسس اعتماد السجلات والمستندات المحاسبية المحوسبة

تحدد الأسس والشروط التالية لغايات اعتماد السجلات والمستندات المحاسبية المحوسبة :

أولاً :-

لغايات اعتبار النظام المحاسبي المحوسب أصولياً ينبغي أن يتوفر فيه ما يلي :

- 1- أن يتم ترحيل البيانات المتعلقة بالعمليات المالية خلال مدة لا تزيد على يوم واحد من تاريخ إدخالها.
- 2- أن لا يسمح بإجراء أي تعديل أو تغيير أو حذف لمفردات البيانات المدخلة بعد ترحيلها خلال المدة الواردة في البند رقم (1).
- 3- أن يتم إنشاء جدول في قاعدة بيانات النظام يحتوي على سجل التعديلات و يتضمن المعلومات الأساسية المنصوص عليها في البند (أولاً) من الملحق المرفق بالإضافة إلى تخصيص شاشة لعرض هذه التعديلات وعمل تصفية للبيانات.
- 4- أن تقترن جميع حركات الإدخال باسم المستخدم (User name) وفقاً للصلاحيات المحددة له.
- 5- وجود تسلسل سنوي لفواتير البيع.
- 6- وجود ربط إلكتروني بين نظام المستودعات والنظام المحاسبي لعمليات الشراء والبيع بما في ذلك نظام نقاط البيع الثابتة والمتنقلة.
- 7- أن يسمح النظام بإصدار التقارير المنصوص عليها في البند (ثانياً) من الملحق المرفق.

ثانياً :

تلزم الجهة المعدة للنظام بما يلي :

- 1- أن تكون الجهة المعدة للنظام هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن إدارة قواعد البيانات و أن يتم تقديم شهادة بذلك وفق النموذج المعد من الدائرة لهذه الغاية.
- 2- فتح قاعدة البيانات بناءً على طلب الدائرة.
- 3- تزويد الدائرة بنسخة من توثيق البرنامج وقاعدة البيانات بالإضافة إلى دليل المستخدم (بكسر الدال) خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً من إعداد النظام.
- 4- تزويد الدائرة بكشف بأسماء العملاء الذين تم إعداد أنظمة محاسبية محوسبة لهم قبل نهاية الشهر الثالث من كل عام.

ثالثاً :

يلزم المكلف مستخدم (بكسر الدال) النظام بما يلي :

- 1- الاحتفاظ بأصول المستندات والوثائق المعززة للعمليات المالية، للمدة المقررة قانوناً.
- 2- الاحتفاظ بتقارير الإغلاق اليومية.
- 3- استخراج نسخ احتياطية من البيانات كل أسبوعين، والاحتفاظ بها على وحدات تخزين خارجية.
- 4- لأغراض استرجاع النسخ الاحتياطية للبيانات يجب مراعاة ما يلي:
 - أ- الحصول على موافقة خطية مسبقة من الدائرة.
 - ب- يتم الاسترجاع من قبل الجهة المعدة للنظام.
 - ج- الاحتفاظ بسجل خاص لتوثيق عمليات الاسترجاع.
- 5- عدم إجراء أي تعديل على النظام أو البرامج المستخدمة سواء من الموظفين أو العاملين لدى المكلف أو من أي جهة أخرى مهما كانت، إلا بعد الحصول على موافقة خطية مسبقة من الدائرة، وأن يتم تقديم تعهد بذلك وفق النموذج المعد من الدائرة لهذه الغاية.

رابعاً:

في حال كانت الجهة المعدة للنظام هي المكلف نفسه يلزم بتقديم الشهادة المنصوص عليها في البند ثانياً / 1 إضافة للتعهد الوارد في البند ثالثاً / 5.