

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 15/2002/A
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
Z dnia 06 maja 2002 roku

INSTRUKCJA OBSŁUGI PROGRAMÓW KOMPUTEROWYCH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY BARANÓW SANDOMIERSKI

Na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 1994 roku Nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami)

Instrukcja reguluje zasady prowadzenia księgowości komputerowej w Urzędzie Miasta i Gminy W Baranowie Sandomierskim

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

Prowadzone przy użyciu komputera księgi rachunkowe powinny być:

- 1) trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każdy wydruk komputerowy) oraz zrozumiałą nazwa danego rodzaju księgi rachunkowej,
- 2) oznaczone, co do miesiąca roku obrotowego oraz daty sporządzenia,
- 3) wydruki komputerowe powinny składać się z automatycznie numerowanych stron z oznaczeniem pierwszej i ostatniej, oraz być sumowane na kolejnych stronach w sposób ciągły w roku obrotowym,
- 4) niedostępność zbioru do modyfikacji poza wprowadzeniem – w razie potrzeby – dowodów korekt księgowych,
- 5) automatyczną kontrolę ciągłości zapisów i przenoszenia obrotów.

ZAPISY W KSIĘGACH

- 1) zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze zmiany,
- 2) zapis w komputerowej księdze musi posiadać:
 - automatycznie nadany numer pozycji, przed którą został wprowadzony do dziennika, a także dane pozwalające na ustalenie programu wprowadzenia danych i osoby zlecającej tę czynność,
 - datę dokonania operacji,
 - określenie rodzaju i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu oraz jego datę, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
 - zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów i kodów.
 - kwotę zapisu.

OCHRONA DANYCH

Ochrona danych przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera powinna polegać na:

- 1) stosowaniu odpornych na zagrożenia nośników danych,
- 2) przechowywanie magnetycznych nośników informacji w sposób chroniący przed zatarciem, zniszczeniem lub zniekształceniem tych danych,
- 3) systematycznym tworzeniu rezerwowych kopii zbiorów danych zapisanych na nośnikach magnetycznych – nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu,
- 4) zapewnienia ochrony przed dostępem do programów osób nieupoważnionych,
- 5) zapisy księgowe, utrwalone na magnetycznych nośnikach danych powinny być wydrukowane, przeniesione na inny trwały nośnik danych w terminach:
 - na koniec roku obrotowego,
 - na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
- 6) Prowadzenie bieżąco uzupełnianego wykazu zbiorów stanowiących księgi rachunkowe