# إدخال بيانات العميل

1. **بيانات قانونية**
2. **بيانات مالية**
3. **تخصص المساعدين والمتابعين والتوصيات لبدء العمل**

# 

# التقارير والتشغيل

1. **اوراق عمل-فحص-تعليق-تحميل مستندات**
2. **تحليل مالى(تعليق عليه)**
3. **تسويات**
4. **ملف الرقابة النوعية**

**شاشات مخرجات**

1. **ميزان المراجعة**
2. **قوائم مالية( 4 قوائم)**
3. **أوراق العمل بعد الفحص**
4. **التحليل المالى بعد التعليق**
5. **متابعة فريق العمل وتقييم الأداء**
6. **مخرجات ملف الرقابة النوعية بعد التوقيع الالكترونى**

### إدخال بيانات العميل

### أولاً البيانات القانونيه (صلاحية مراجع)

* **نوع المنشأة (مؤسسة فردية-شركة محدودة-شركة تضامن-شركة مساهمة) مرفق / مؤجلة / لا تنطبق**
* **عنوان العميل**
* **بيانات الاتصال (هاتف-بريد الكترونى-فاكس)**
* **بيانات المسؤولين الرئيسين بالمنشاة (جوال-بريد الكترونى-الوظيفة)**
* **السجل التجاري (رقم تاريخ الانتهاء)**
* **رفع نسخة السجل**
* **رفع نسخة عقد التأسيس**
* **أسماء الشركاء ونسب الشراكة**
* **رأس المال ونوعه (نقدي-عيني)**
* **السنة المالية ( اول سنة تحدد الفترة - (سنوات تالية تحدد السنة محل الفحص) ميلادي -هجري )**
* **طبيعة نشاط المنشأة(تجارى-مقاولات-صناعي-مستشفى-مدرسة-فندق)**
* **اسم المراجع السابق**
* **بيانات المراجع السابق (هاتف / فاكس / عنوان)**
* نسخة لاخر شهادة الزكاة
* **المعاملة الزكوية (زكاة-ضريبة-مختلطة)**
* نسخة القوائم المالية للسنة السابقة
* نسخة من العرض المرسل منا بعد موافقة العميل (التعميد بالعمل)
* نسخة من الفاكس المرسل بخصوص الاتصال بالمراجع السابق
* نسخة من خطاب الإفصاح
* عقود الايجار الدائمة
* صكوك الأراضي
* عقود التسهيلات والقروض
* عقود الموردين الدائمين
* عقود العملاء طويلة الاجل
* نسخة PDF القوائم المالية الحالي

**ثانيا ً البيانات الماليه (صلاحية مراجع)**

* ادخال ميزان المراجعة (سوف نوافيكم بنموذج مكتمل على ان يكون ضمن البرنامج ويتم تعبئتة بواسطة فريق العمل )

**ً ثالثا ً تخصيص فريق العمل وتحديد برنامج المراجعة (صلاحية مدير مراجعه)**

* يتم اختيار فريق العمل من خلال اختيار أعضاء الفريق من موظفي المكتب السابق ادخالهم ضمن البيانات الأساسية للمكتب
* يتم اختيار برنامج المراجعة من البرنامج الأساسي للمكتب السابق ادخاله .
* تحديد وقت المراجعة

**التقارير والتشغيل**

**أولا التقارير**

* اعداد القوائم المالية من خلال الربط مع ميزان المراجعة
* اعداد التحليل المالي للقوائم المالية (افقي و راسي )
* اعداد أوراق العمل من خلال الربط مع ميزان المراجعة على ان تكون أوراق العمل وفقاً للنموذج المرفق

**ثانياً التشغيل**

يكون التشغيل دائما على مستوى كل بند من بنود القوائم المالية وعلى ورقة العمل التي تمثل هذا البند على سبيل المثال النقد وما في حكمة فتكون روقة عمل النقد وما في حكمة تتضمن النقد بالصندوق والعهد والنقد بالبنوك فيكون تنفيذ اعمال الفحص وفقا لبرنامج المراجعة المخصص لهذا البند (كما سبق ذكرة) ويتضمن كتابة الفحص (Text) و Upload لبعض المستندات و/او ورقة فحص وفقا للنموذج المرفق تكون على شكل ورقة فحص لعينة من حركات الحساب وفي النهاية راي المراجع عن كل خطوة في برنامج المراجعة ثم الراي النهائي على البند ككل .

ومن خلال الفحص قد يظهر للمراجع ضرورة اجراء بعض التسويات على البند فيقوم بعمل القيد على ورقة العمل في خانة التسويات كما هو مبين بالنموذج المرفق ومن ثم يتم تاثير ميزان المراجعة ليظهر في النهاية على صورة الاتي :

البيان رصيد اول المدة الحركة خلال العام رصيد اخر المدة التسويات الرصيد بعد التسويات

مدين دائن مدين دائن مدين دائن مدين دائن مدين دائن

**شاشة الرقابة النوعية.**

الرقابة النوعية هي مجموعة من النماذج يجب على المراجع تعبئة تلك النماذج تتضمن البيانات التي يجب تعبئتها جزئين

### جزء عن معلومات الشركة

يربط مباشرة مع شاشة ادخال بيانات العميل والشاشات الأخرى الى تحتوي على بيانات العميل المالية والنظامية

**جزء عن معلومات أخرى**

تعبأ من خلال مدخل البيانات (سوف يتم موافاتكم تلك النماذج بشكل مفصل) والمطلوب عرضها بشكل يمكن المدخل من تعبئة الجزء الخاص به