



دليل استخدام برنامج قوائم

يساعد هذا الدليل المستخدمين على معرفة الطريقة لإدخال القوائم المالية عن طريق برنامج قوائم

2	المقدمة	-1
2	تمهيد	1-1
2	أهداف الدليل	2-1
2	استخدام الدليل	3-1
2	التعديلات على الدليل	4-1
3	التعريفات	5-1
4	نظرة عامة	-2
4	برنامج قوائم	1-2
4	بنود وقوائم القطاعات المختلفة	2-2
5	متطلبات الاستخدام	3-2
6	شرح طريقة الاستخدام	4-2

1. مقدمة

1-1 تمهيد

يتكون هذا الدليل من جزئين بما فيها هذا الجزء وثلاث ملاحق ويشمل الآتي: -

- يعطي الجزء الاول نظرة عامة عن برنامج قوائم، وتعريفات للمصطلحات الرئيسية المستخدمة في هذا الدليل. كما يقدم هذا الجزء ملخص للقطاعات المختلفة وأنواع القوائم المالية الخاصة بها.
- تصف الأجزاء من الثاني وحتى الرابع الاجراءات المتعلقة بكل قطاع
 - * ملحق (أ): يحتوي هذا الملحق على وصف لبنود القوائم المالية الخاصة بقطاع الشركات.
 - * ملحق(ب): يحتوي هذا الملحق على وصف لبنود القوائم المالية الخاصة بقطاع البنوك.
 - * ملحق(ج): يحتوي هذا الملحق على وصف لبنود القوائم المالية الخاصة بقطاع التأمين

2-1 أهداف الدليل

تتلخص أهداف هذا الدليل فيما يلي:

- تزويد المستخدمين بإجراءات موحدة للتأكد من تسهيل عملية الابداع.
- يستخدم هذا الدليل كدليل إرشادي لتدريب الراغبين في ابداع القوائم المالية اليا.

3-1 استخدام الدليل

يجب على كل من الأطراف التالية قراءة الدليل قبل ابداع القوائم المالية: -

- المدير المالي في الشركة
- مراجع الحسابات الخارجي
- مدخل القوائم المالية.

4-1 التعديلات على الدليل

- قد تخضع محتويات هذا الدليل للتعديل أو الإضافة من وقت لآخر بسبب تطوير البرنامج أو التعغير في المتطلبات القانونية والمعايير المحاسبية.
- في حال حصول اي تعديل على هذا الدليل سيتم وضع اعلان في بوابة قوائم الخاصة بالإيداع الالي للقوائم المالية.

5-1 تعريفات

لغايات هذا الدليل، باستثناء الحالات التي يدل السياق على غير ذلك، فإن كل من المصطلحات التالية تعني:

المصطلح المستخدم	التعريف
الوزارة	وزارة التجارة
المركز	المركز السعودي للأعمال
برنامج قوائم	برنامج قوائم
قطاع الشركات	اي شركات لا يتم تصنيفها كبنك او كشركة تأمين
قطاع البنوك	تشمل جميع البنوك المحلية والدولية
قطاع التأمين	تشمل جميع شركات التأمين المحلية والدولية

2- نظرة عامة

1-2 برنامج قوائم

برنامج قوائم : هو اداة تقدمها الوزارة لشركات القطاع الخاص ومكاتب المحاسبة للمساعدة في اعداد القوائم المالية بشكل آلي بغرض ايداعها في نظام الايداع الالي للقوائم المالية. تحتوي هذه الاداة على ثلاث نماذج مختلفة تشمل جميع القطاعات التي قد تختلف طريقة عرضها وافصاحها وفقا للمعايير المحاسبية ذات الصلة. هذه القطاعات هي قطاع التأمين وقطاع البنوك واخيرا قطاع الشركات.

2-2 بنود وقوائم القطاعات المختلفة

تختلف القطاعات الثلاثة من حيث متطلبات العرض والافصاح المحاسبية ولذلك تم تصميم نماذج خاصة بكل قطاع تحتوي على البنود الشاملة والتي من الممكن توفرها في التقارير المالية لكل قطاع.

• قطاع الشركات

يشمل هذا القطاع جميع الشركات سواء كانت صناعية او تجارية او خدمية باستثناء البنوك وشركات التأمين ويحتوي النموذج الخاص بهذا القطاع على:

- معلومات عامة عن الشركة المراد ايداع القوائم المالية لها
- تقرير مراجع الحسابات
- قائمة المركز المالي
- قائمة الدخل
- قائمة حقوق المساهمين
- قائمة التدفقات النقدية

• القطاع البنكي

يحتوي القطاع البنكي على البنود التي تختص بالبنوك وقد تم بنائها على اساس المعايير الدولية ومتطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي. ويحتوي النموذج الخاص بهذا القطاع على:

- معلومات عامة عن البنك المراد ايداع القوائم المالية له
- تقرير مراجع الحسابات
- قائمة المركز المالي
- قائمة الدخل
- قائمة الدخل الشامل
- قائمة حقوق المساهمين
- قائمة التدفقات النقدية

• قطاع التأمين

يحتوي قطاع التأمين على البنود التي تختص بالشركات وقد تم بنائها على اساس المعايير الدولية ومتطلبات مؤسسة النقد العربي السعودي. ويحتوي النموذج الخاص بهذا القطاع على:

- معلومات عامة عن الشركة المراد ايداع القوائم المالية لها

- تقرير مراجع الحسابات
- قائمة المركز المالي
- قائمة دخل عمليات التأمين
- قائمة الدخل الشامل لعمليات التأمين
- قائمة الدخل لعمليات المساهمين
- قائمة الدخل الشامل لعمليات المساهمين
- قائمة حقوق المساهمين
- قائمة التدفقات النقدية لعمليات التأمين
- قائمة التدفقات النقدية لعمليات المساهمين

3-2 متطلبات الاستخدام:

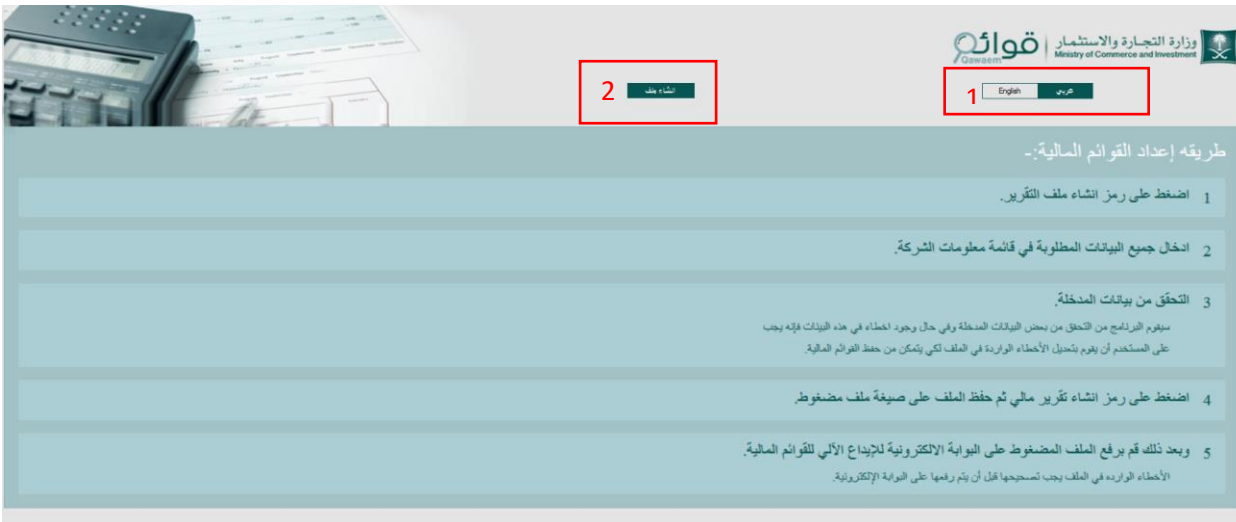
بعد صدور القوائم المالية الخاص بالشركة والمدققة من قبل مراجع الحسابات، يجب ان يتم ايداع هذه القوائم المالية في نظام الايداع الالي للقوائم المالية من خلال استخدام برنامج قوائم. وطريقة استخدام هذه البرنامج كالتالي:

- الحصول على البرنامج من خلال بوابة قوائم
- ان تكون مواصفات جهاز الحاسب الالي الذي سيستخدم كالتالي
 - الحد الأدنى للمتطلبات الجهاز
 - مساحة القرص 500 ميغا بايت
 - معالج Intel® Core™2 Duo
 - RAM 1 GB
 - انظمة التشغيل:
 - ويندوز 7 ، 8 ، فيزتا ، اكس بي
 - ويندوز سيرفير 2003 ، 2008
 - البرامج الاخرى:
 - مايكروسوفت اكسل 2007 او 2010 او 2013
 - مايكروسوفت NET Framework 3.5 Service Pack 1 او اعلى
 - مايكروسوفت اوفيس 2007 او 2010
 - يتم تثبيت جميع البرامج على القرص الصلب /C:
 - يجب تحويل ارقام النظام الى الارقام الإنجليزية مثل: 1,2,3, ..
 - يجب تهيئة النظام على تاريخ ام القرى في حال ان القوائم المالية تصدر بالتاريخ الهجري.

4-2 شرح طريقة الاستخدام:



- بعد تنزيل البرنامج قم بتشغيله من خلال هذه الأيقونة من على سطح المكتب
- اتبع الخطوات التالية:
 1. اختر اللغة المناسبة
 2. ثم اضغط انشاء تقرير او create filing كما يظهر في الصورة ادناه



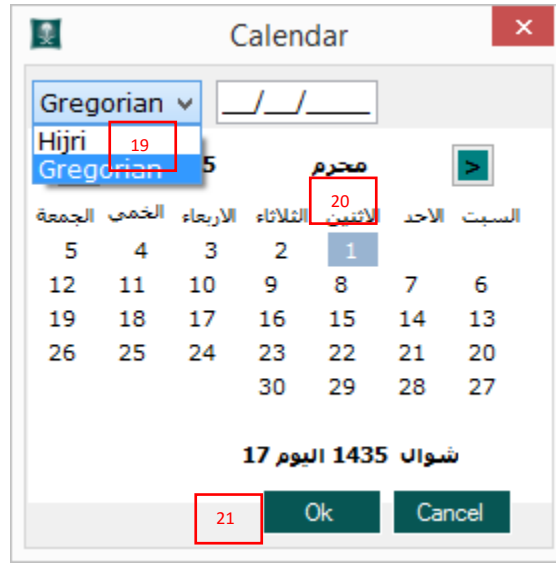
3. ادخل السجل التجاري للمنشأة ويجب ان يتكون من 10 ارقام فقط
4. ادخل اسم الشركة كما هو مسجل في السجل التجاري
5. ادخل الكيان القانوني للشركة، على سبيل المثال: شركة ذات مسؤوليه محدودة او مساهمه او مساهمة مغلقة الخ..
6. اختر نوع القطاع:
 - قطاع شركات الاخرى
 - او القطاع المصرفي
 - قطاع التأمين
7. حدد نوع التقويم الذي تتبعه الشركة عند اصدار قوائمها المالية
 - هجري (انظر الخطوة رقم 17)
 - ميلادي
8. حدد تاريخ بداية الفترة المالية الحالية
9. حدد تاريخ نهاية الفترة المالية الحالية
10. حدد تاريخ بداية الفترة المالية السابقة
11. حدد تاريخ نهاية الفترة المالية السابقة
12. نوع العملة سيكون افتراضي على الريال السعودي
13. حدد مستوى تقريب الارقام المتبع في القوائم المالية

- فعلي
 - الاف
 - ملايين
 - مليارات
14. حدد ما إذا كانت الشركة تعد القوائم المالية لأول مرة منذ تأسيسها ام لا
- ملاحظة (في حال عدم توفر سنة مقارنة في التقرير المالي اختر نعم)
15. حدد طبيعة القوائم المالية:
- منفصلة
 - موحدة
16. حدد نوع القوائم المالية:
- سنوية
 - ربع سنوية
17. اضغط على مربع ارسال

البيانات المطلوبة	القيمة
رقم السجل التجاري	1
اسم الشركة	3
الكيان القانوني للشركة	4
القطاع	5
القوائم المالية تتبع التقييم	6 Please Select
تاريخ بداية الفترة المالية الحالية	7 Please Select
تاريخ نهاية الفترة المالية الحالية	8
تاريخ بداية الفترة المالية السابقة	9
تاريخ نهاية الفترة المالية السابقة	10
نوع العملة	11 SAR
مستوى تقريب الأرقام	12 Please Select
هل الشركة تعد القوائم المالية للمرة الأولى منذ تأسيسها	13 Please Select
طبيعة القوائم المالية	14 Please Select
نوع الفترة	15 سنوية
	16

إعدادات الملقم (Proxy) 17 ارسال الغاء

18. في حال كان التقرير بالتاريخ الهجري اضغط على خانة التاريخ كما في الخطوات 8,9,10,11
19. سنظهر نافذة التاريخ اختر نوع التاريخ هجري
20. حدد التاريخ باستخدام الماوس
21. اضغط موافق



22. بعد ضغط زر الارسال تظهر هذه الصفحة والتي تبين البيانات العامة عن الشركة
23. يمكنك من خلال مربع الخيارات فعل ما يلي :

- تغيير التفاصيل العامة للشركة (انظر الى الخطوة رقم 38)
 - اضافة وحذف الملاحظات على الارقام الظاهرة في القوائم المالية
 - اضافة او الغاء نص من تفاصيل التقرير المالي كاسم المراجع او مكتب المحاسبة (انظر الى الخطوة رقم 39)
 - بعد الانتهاء من ادخال القوائم المالية يمكنك انشاء القوائم المالية (انظر الى الخطوة رقم 40)
 - يمكنك تغيير اللغة
24. عند الضغط على ايقونة المساعدة سيختفي مربع الخيارات ويظهر جدول يبين طبيعة الحسابات وتفصيلها
25. يمكن للمستخدم ايضا العودة الى مربع الخيارات من خلال الضغط على ايقونة الأدوات.
26. الصفحات في أسفل ملف الاكسل تمثل ما يلي:

- قطاع الشركات الاخرى
 - i. الصفحة الرئيسية
 - ii. بيانات الادخال
 - iii. تقرير المراجع
 - iv. قائمة المركز المالي (انظر للملحق رقم 1)
 - v. قائمة الدخل (انظر للملحق رقم 1)
 - vi. قائمة التغيرات في حقوق الملكية (انظر للملحق رقم 1)
 - vii. قائمة التدفقات النقدية (انظر للملحق رقم 1)
- قطاع البنوك
 - viii. الصفحة الرئيسية
 - ix. بيانات الادخال
 - x. تقرير المراجع
 - xi. قائمة المركز المالي (انظر للملحق رقم 2)
 - xii. قائمة الدخل (انظر للملحق رقم 2)
 - xiii. قائمة الدخل الشامل (انظر للملحق رقم 2)

xiv. قائمة التغيرات في حقوق الملكية (انظر للملحق رقم 2)

xv. قائمة التدفقات النقدية (انظر للملحق رقم 2)

■ قطاع التأمين

xvi. الصفحة الرئيسية

xvii. بيانات الادخال

xviii. تقرير المراجع

xix. قائمة المركز المالي (انظر للملحق رقم 3)

xx. قائمة نتائج عمليات التأمين (انظر للملحق رقم 3)

xxi. قائمة الدخل الشامل للتأمين (انظر للملحق رقم 3)

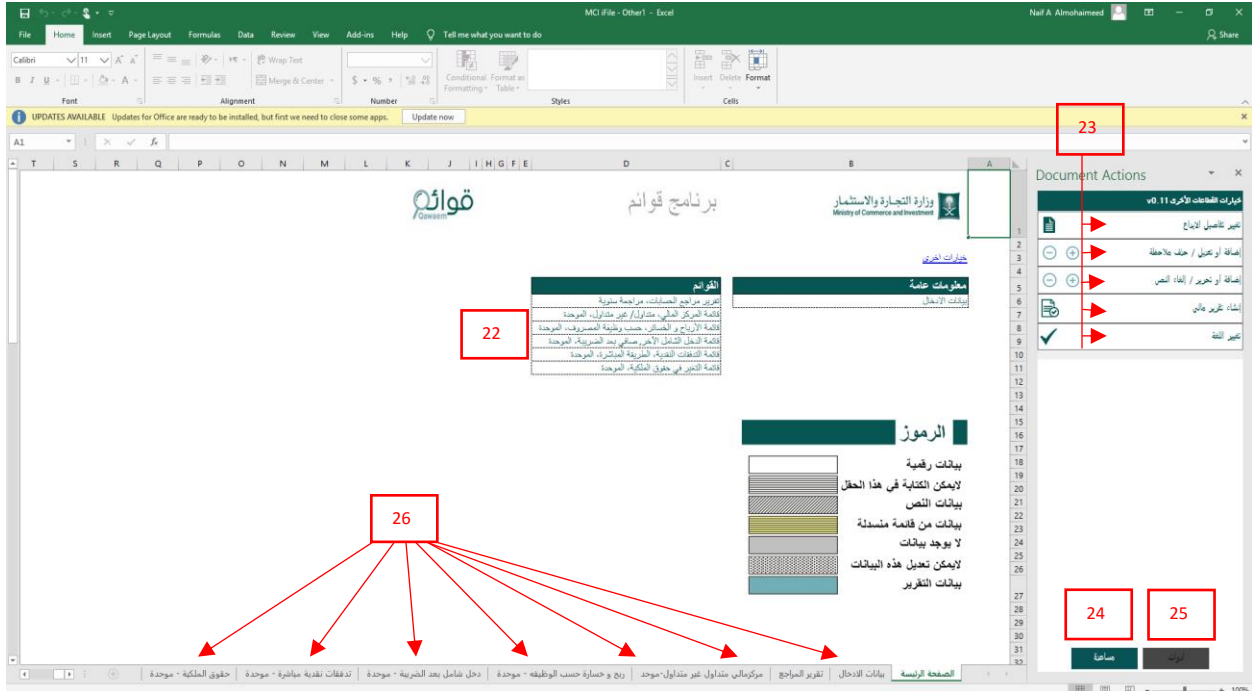
xxii. قائمة نتائج عمليات المساهمين (انظر للملحق رقم 3)

xxiii. قائمة الدخل الشامل لعمليات المساهمين (انظر للملحق رقم 3)

xxiv. قائمة التغيرات في حقوق الملكية (انظر للملحق رقم 3)

xxv. قائمة التدفقات النقدية للتأمين (انظر للملحق رقم 3)

xxvi. قائمة التدفقات النقدية للمساهمين (انظر للملحق رقم 3)



27. يجب طباعة نطاق المراجعة في المساحة المخصصة لهذا الغرض. ويتم ذلك بعد الضغط على الخانة المخصصة لذلك

والتي من خلالها ستظهر مساحة لكتابة النطاق.

28. إذا كان هناك اي تحفظ من المراجع. يتم كتابة التحفظ ويتم ذلك بعد الضغط على الخانة المخصصة لذلك والتي من

خلالها ستظهر مساحة لكتابة التحفظ.

29. إذا كان هناك رأي من المراجع. يتم كتابة الرأي ويتم ذلك بعد الضغط على الخانة المخصصة لذلك والتي من خلالها

ستظهر مساحة لكتابة الرأي.

30. إذا كان هناك اي لفت انتباه من المراجع. يتم كتابة لفت الانتباه ويتم ذلك بعد الضغط على الخانة المخصصة لذلك

والتي من خلالها ستظهر مساحة لكتابته.

31. يجب كتابة اسم الشركاء الموقعين على القوائم المالية

32. يجب كتابة رقم الترخيص الخاص بالشريك الموقع

33. يجب كتابة تاريخ ترخيص الشريك الموقع

34. في خانة اسم مكتب مراجع الحسابات يجب اختيار اسم المكتب كما هو مكتوب قائمة مكاتب المراجعة
35. يجب كتابة ترخيص مكتب مراجع الحسابات
36. يجب كتابة تاريخ ترخيص مكتب مراجع الحسابات
37. يجب كتابة تاريخ توقيع التقرير من قبل مراجع الحسابات ويجب ان يكون التاريخ أحدث من تاريخ القوائم المالية

Document Actions

خيارات القطاعات الأخرى v0.08

تغيير تفاصيل الإيداع

إضافة أو تعديل / حذف ملاحظة

إضافة أو تحرير / إلغاء النص

إنشاء تقرير مالي

تغيير اللغة

برنامج الإيداع الآلي للقوائم المالية

وزارة التجارة والصناعة
Ministry of Commerce and Industry

تقرير المراجع

27

28

29

30

#	تقرير المراجع	باللغة الإنجليزية	باللغة العربية
1	نطاق المراجعة		
2	التحفظ		
3	الرأي		
4	نعت التذكرة		
5	بيانات مراجع الحسابات	مراجع الحسابات [1]	مراجع الحسابات [2]
6	اسم الشريك الموقع	31	
7	رقم ترخيص الشريك الموقع	32	
8	تاريخ ترخيص الشريك الموقع	33	
9	اسم مكتب مراجع الحسابات	34	
10	رقم ترخيص مكتب مراجع الحسابات	35	
11	تاريخ ترخيص مكتب مراجع الحسابات	36	
12	تاريخ التوقيع	37	

مساعد

إدوات

Cash Flows | Changes In Equity | Statement of Income | Financial Position | **Audit Report** | Filing Information | Navigator

38. في حال وجود خطأ في المعلومات العامة للشركة يمكنك اختيار ايقونة تغيير التفاصيل الإيداع الملف ستظهر القائمة كما في الصورة. بعد تغيير المعلومات اضغط ايقونة الإرسال.

معلومات الشركة

38

المعلومات المطلوبة	قيمة
رقم السجل التجاري	1010101010
اسم الشركة	دليل الاجراءات
الكيان القانوني للشركة	
القطاع	القطاعات الأخرى
القوائم المالية تتبع التقييم	ميلادي
تاريخ بداية الفترة المالية الحالية	Jan/2012/01
تاريخ نهاية الفترة المالية الحالية	Dec/2012/31
تاريخ بداية الفترة المالية السابقة	Jan/2011/01
تاريخ نهاية الفترة المالية السابقة	Dec/2011/31
نوع العملة	SAR
مستوى تقريب الأرقام	فصلي
هل الشركة تعد القوائم المالية للمرة الأولى منذ تأسيسها	لا
طبيعة القوائم المالية	منفصل
نوع الفترة	سنوية

إلغاء

إرسال

إعدادات اللمع (Proxy)

39. في حال الرغبة في إضافة أو تحرير النص المدخل في الخلية، يمكنك تحديد الخلية والضغط على خيار إضافة أو تحرير/ إلغاء النص. وستظهر لك شاشة يمكنك من خلالها تحرير النص.

MCL_10101010_31Dec2012.xlsx - Excel

VIEW ADD-INS ACROBAT

Abdulmajeed Bin Hassan

Document Actions

v0.08 عمليات الملفات الأخرى

تغيير تفاصيل الأرباح

إضافة أو تعديل / حذف ملاحظة

إضافة أو تحرير / إنشاء النص

إنشاء تقرير مالي

تغيير اللغة

39

Cash Flows - C Changes in Equity - C Statement of Income - C Financial Position - C Audit Report

مراجعة الحسابات (2) باللغة العربية

مراجعة الحسابات (1) باللغة العربية

بيانات مراجع الحسابات

رقم ترخيص الشركة الموقع

تاريخ ترخيص الشركة الموقع

اسم مكتب مراجع الحسابات

تاريخ ترخيص مراجع الحسابات

تاريخ ترخيص مكتب مراجع الحسابات

تاريخ التوقيع

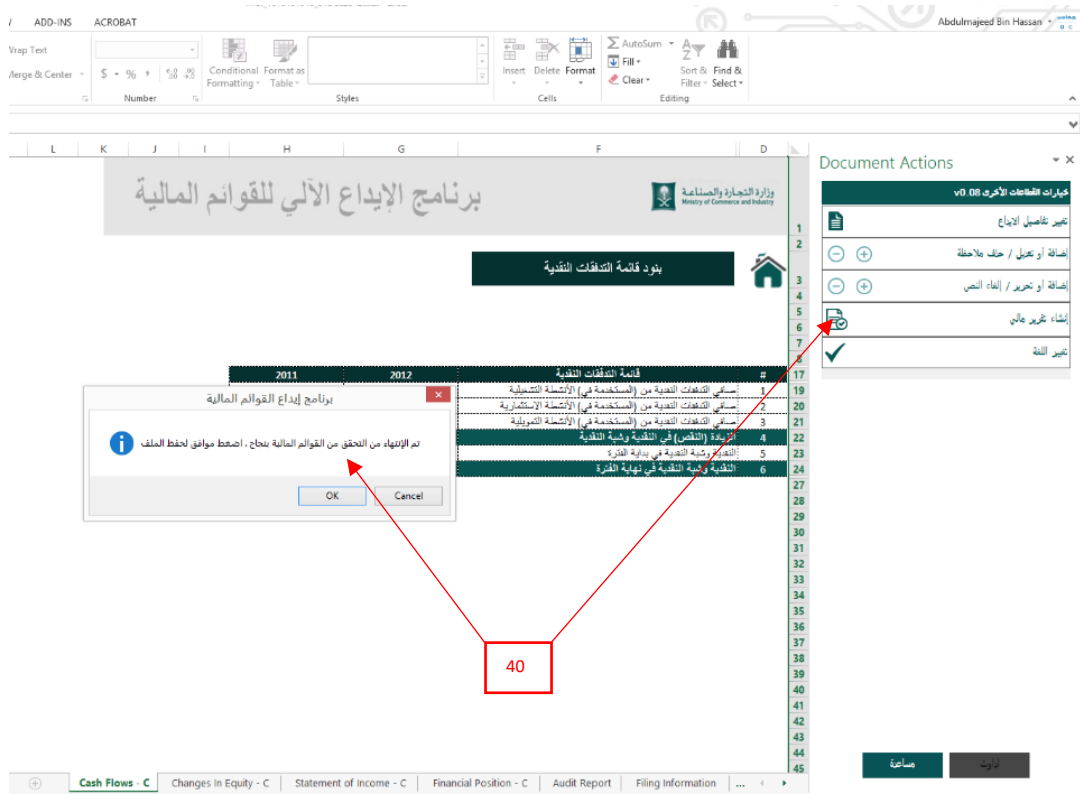
17/12/2014

39 Rich Text Editor

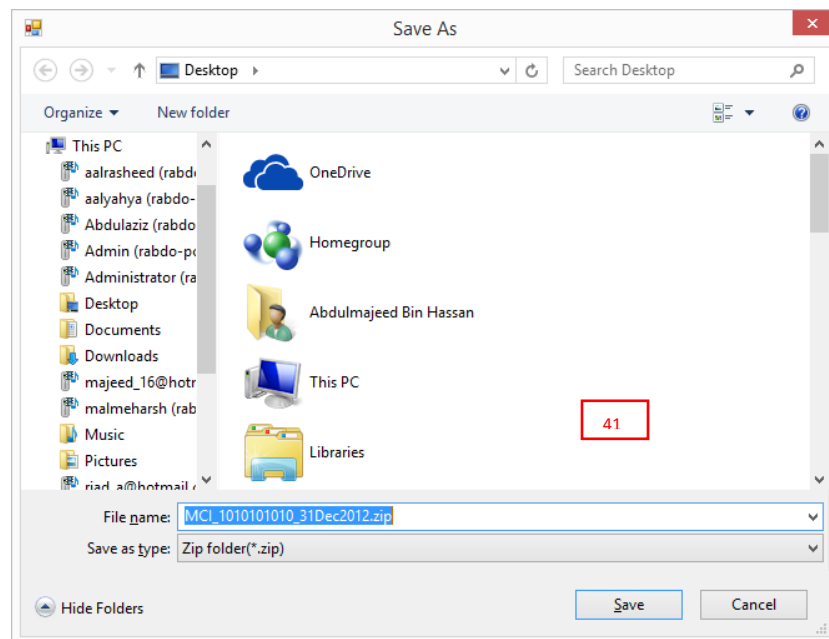
القوائم المالية تظهر بحدل من كافة النواحي الجوهرية، المركز المالي ونتائج اعمالها وتدفقاتها النقدية للسنة المالية تم اعدادها وفقا للمعايير المحاسبية المتعارف عليها في المملكة العربية السعودية

خروج حفظ الملاحظات

40. بعد الانتهاء من ادخال البيانات يجب ان يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة انشاء تقرير مالي. في حال عدم وجود اخطاء في التقرير ستظهر رسالة تبين انه تم التحقق من التقرير بنجاح.



41. في حال رغب المستخدم بحفظ التقرير يجب ان يضغط على OK . سيتم حفظ الملف على صيغة ملف مضغوط. هذا الملف هو الذي يجب رفعه على بوابة قوائم الالكترونية.



42. في حال وجود خطأ في التقرير، ستظهر رسالة في الجانب الأيمن يمكن تكبيرها من خلال الضغط على أيقونة تكبير واستكشاف الخطأ المرتبطة بعملية الإدخال.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a financial statement. The 'Document Actions' panel on the right is open, showing error details for cell H56. The error number 42 is highlighted with a red box, and a red arrow points to the 'تكبير' (Zoom) button.

الرقم	نوع الخطأ	قاعدة	وصف القاعدة
1	خطأ	خطأ في XBRL	يجب أن تكون قيمة البيانات

43. جدول قائمة نتائج التدقيق يبين جميع الأخطاء الموجودة في القوائم المالية. وقد تم ربطها مباشرة بالخطأ حيث يمكن للمستخدم الذهاب إلى الخلية التي لم تنجح في عملية التدقيق مباشرة بالضغط على قيمتها في عمود قيمة الحقل.

The screenshot shows the 'Document Actions' panel with a table of audit results. The error number 43 is highlighted in a red box.

الرقم	نوع الخطأ	قاعدة	وصف القاعدة	قيمة الحقل	اسم الصفحة	مرجع الحقل
1	خطأ	خطأ في XBRL	يجب أن تكون قيمة البيانات في العناصر أدناه متساوية			
			:Element Details			
			;Element:ProfitLoss; Context:fromto_20110101_20111231	3,953,327.00	W:27	Changes In Equity C -
			العنصر الأيسر في الدخل العنصر الأيسر إجمالي حقوق الملكية			
			;Element:ProfitLoss; Context:fromto_20110101_20111231	4,067,134.00	H:58	Statement of - Income
			العنصر الأيسر في الدخل العنصر الأيسر 2011			

44. بعد الانتهاء من تعديل الخطأ يجب اتباع الخطوة 40 مره اخرى