

# الواجهة الرئيسية للبرنامج



			مكتب
الوظائف ذات العلاقة			عرض
البيانات الأساسية	شركة مهنية	نوع الشركة :	رقم برنامج الجودة :
			الإسم العربي :
<b>=</b> السنوات المالية			الإسم الإنجليزي:
<b>=</b> الفروع	تاريخ الإنتهاء :	تاريخ الإصدار:	رقم الترخيص:
	1448/07/22 12/31/2026	1442/05/19 1/2/2021	
📋 تحويل الموظفين			الموقع الإلكتروني:
تحويل العملاء			
			حالة الترخيص :
📋 نقل الفرع		الملاحظات	التنبيهات
الشريك (الشريك			
🔡 الملاحظات			
<u> </u>			
السرحة			
🜐 البحث عن موظفين			
📋 البحث عن العملاء			
🔡 العودة			



- الواجهة الرئيسية للبرامج
  - 1- لتعديل الحالة ( إدخال البيانات مراجعة المدير المباشر -إرسال إلى الهيئة)
    - 2- لتحميل المرفقات:
    - كشف التأمينات
    - الورق الرسمي
    - لإضافة خريطة الموقع للمكتب
    - إضافة الجهة المتعاون معها
      - إضافة الموظفين
      - إضافة العملاء

لتحويل الموظفين المستمرين من السنة السابقة للسنة الحالية

لتحويل العملاء المستمرين من السنة السابقة للسنة الحالية

لنقل الفرع من سنة سابقة للسنة الحالية

- تعبئة نموذج (5) والموافقة عليه
- للموافقة على نموذج رقم (1) خطاب الإلتزام

الملاحظات المرسلة من قبل الهيئة على البيانات السنوية مع إمكانية الرد عليها من قبل المكتب

📋 الغروع 🜐 تحويل الموظفين

الوظائف ذات العلاقة

🜐 البيانات الأساسية

📋 السنوات المالية

تحويل العملاء

5 📋 نقل الفرع

6 😑 موافقة المالك / الشريك

📋 الملاحظات

🜐 عمليات الشركة

📋 البحث عن موظفين

📋 البحث عن العملاء

📋 العودة





ئف ذات العلاقة	الوظا
----------------	-------

البيانات الأساسي	
------------------	--

SOCPA الهيئـــة السعوديـــة للمراجعين والمحاسبين

السنوات المالية

📋 الغروع
📋 تحويل الموظفين
📋 تحويل العملاء
📋 نقل الفرع
🛑 موافقة المالك / الشريك
الملاحظات
📋 عمليات الشركة
📋 البحث عن موظفين
📋 البحث عن العملاء

😑 العودة

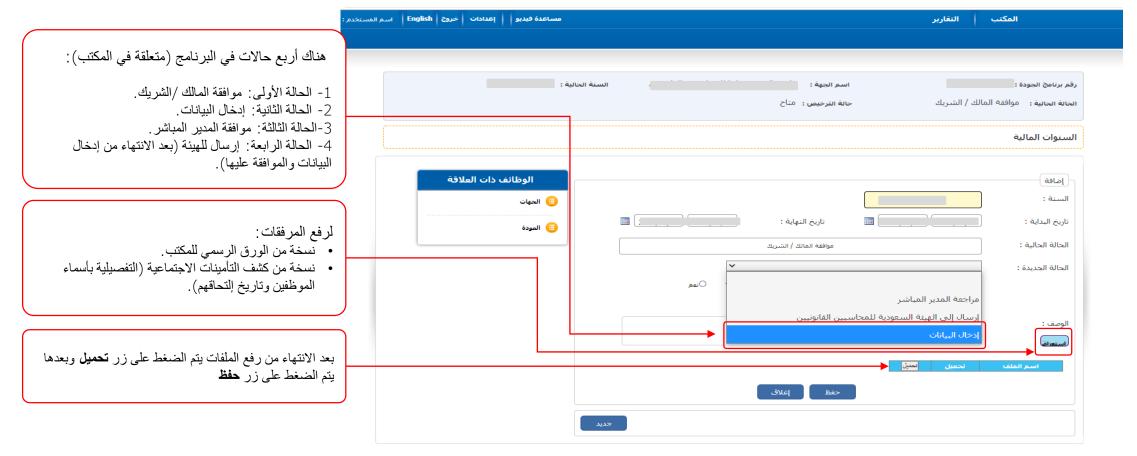
إعدادات   خروج   English   اسم المستخ	مساعدة فيديو				التقارير	المكتب
	سنة الحالية :	الب		اسم الجهة :		ر برنامج الجودة :
				حالة الترخيص :		ا <b>نة الحالية :</b> إدخال البيانات
						سنوات المالية
، ذات العلاقة	الوظائف					عرض السنوات المالية
	ارات 📋 الجهات	هل السنة الحالية خي	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	الحالة	السنة
	العودة 📋					
الضغط على تعديل		نعم	1442/05/19	02/01/2021	إدخال البيانات	2023
المعتمد على تحدين			1443/05/27	31/12/2021	00441,0031	2023
		جدي				



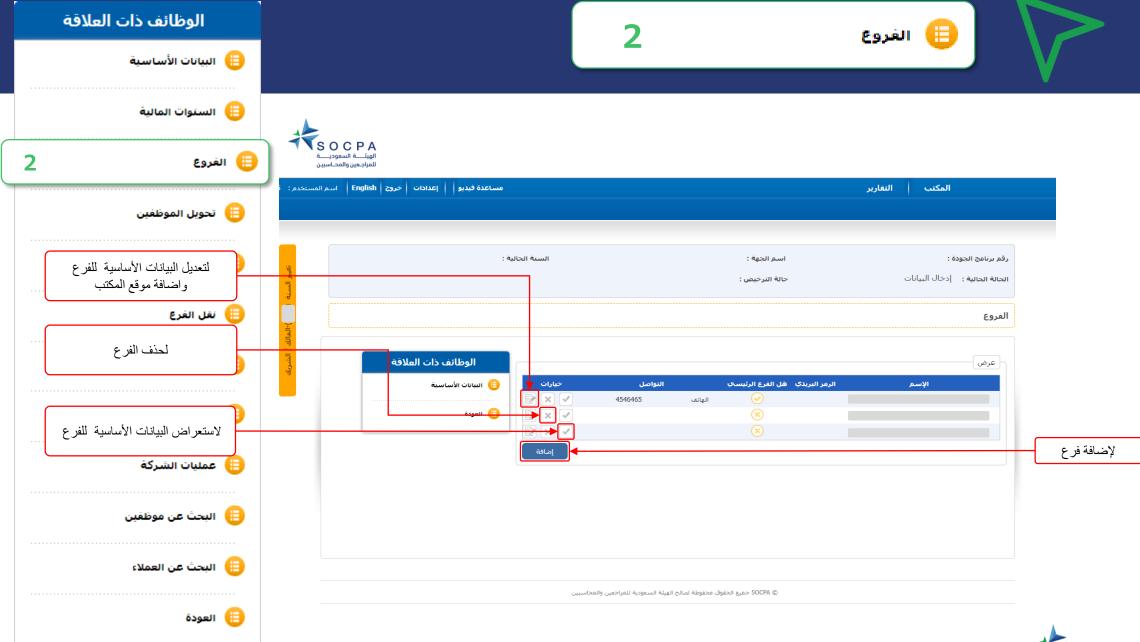








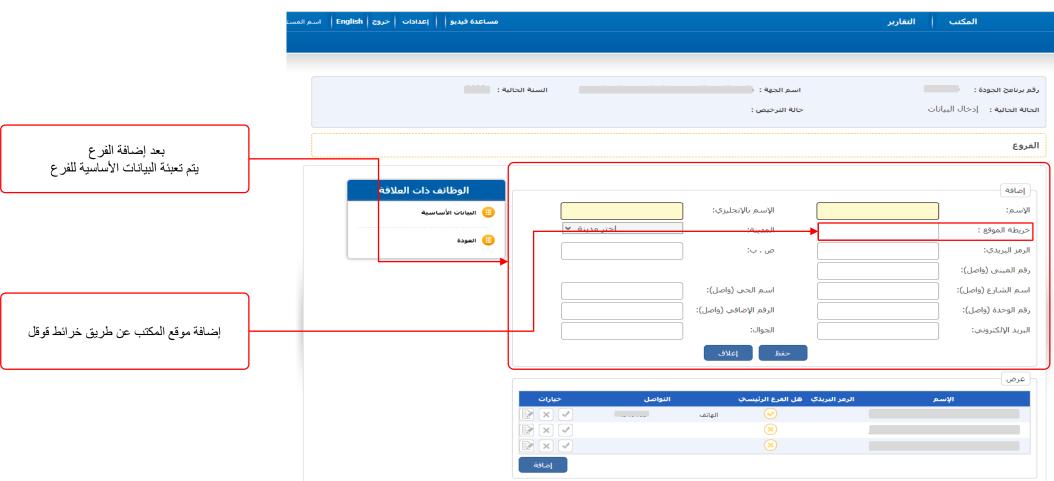






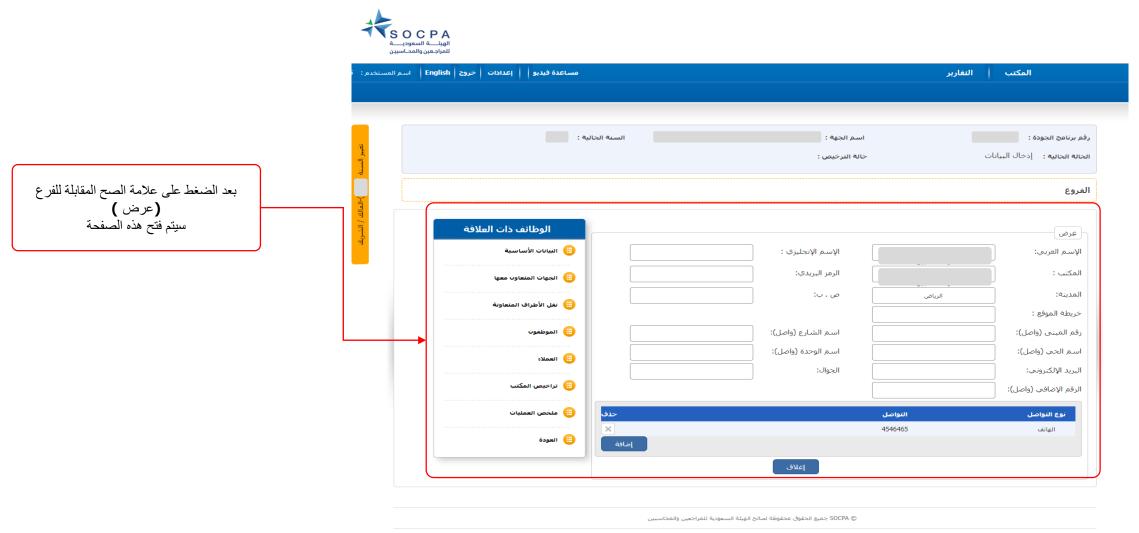






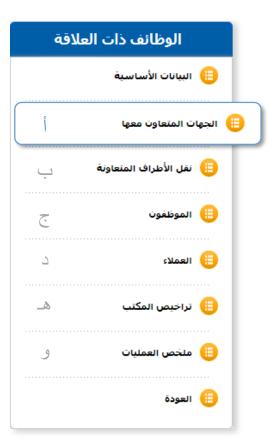








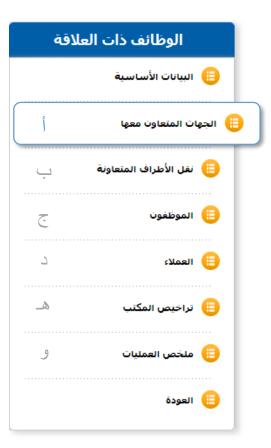




مساعدة فيدبو   إعدادات   خروج   English				المكتب التقارير	
حالية: {	السنة ال		اسم الجهة :	رقم برنامج الجودة:	
			الغرع الرئيسي : نعم	الغرع	
			حالة الترخيص : متأح	الحالة الحالية : إدخال البيانات	
				الجهة المتعاون معها	
الوظائف ذات العلاقة				عرض	
البيانات الأساسية	خيارات	المدينة	الرمز البريدي	الإسم	
🗐 الغروع		الرياض	1010	الرياض	
🗐 العودة	جدید	4			فة الجهة الخارجية المتعاون معها







a   Engl	عدة فيديو   إعدادات   خروج   lish	مسا					التقارير	المكتب
		السنة الحالية:				اسم الجهة :		قم برنامج الجودة:
					نعم	الفرع الرئيسي :		فدع:
					متاح	حالة الترخيص :		حالة الحالية : إدخال البيانات
								جهة المنعاون معها
	الوظائف ذات العلاقة							إضافة الجهة المتعاون معها
	البيانات الأساسية	<b>()</b>		الرياض	: :	المدينة	<u></u>	اسم الجهة المتعاون معها :
	الغروع	···			:	ص . ب		الرقم البريدي :
			~		لأعمال:	قطاع ال	0	رقم العضوية:
	العودة				العمل:	طبيعة	0	المدة:
		_			الإلكتروني:	الموقع		البريد الإلكتروني:
					عمل:	مكان ال	~	الدولة:
								تاريخ بداية التعاون :
					إغلاق	حفظ	•	
								عرض
		خيارات	<b>&gt;</b>	المدينة		البريدي	الرمزا	الإسم
		<b>₽</b> ×	all a	الرياض		101	in.	الرياض

الضغط على حفظ بعد تعبئة بيانات الجهة الخارجية المتعاون معها





الوظائف ذات العلاقة	
البيانات الأساسية	
الجهات المتعاون معها 🕕	١
(a) نقل الأطراف المتعاونة بقل الأطراف المتعاونة المتعاو	ب
الموظفون 🜐	3
العملاء ك	7
= تراخيص المكتب 🕮	هـ
😑 ملخص العمليات و	و
العودة 📋	

إعدادات   خروج   English   اسم المستخدم :	مساعدة فيديو		المكتب التغارير		
	السنة الحالية :	اسم الجهة : حالة الترخيص : مثأح	رقم برنامج الحودة : الحالة الحالية : إدخال البيانات الحهات المتعاون معها		
V	السنة الحالية الحالية : السنة : السنة الحالية العالية العالم الع	البعة العمل	السنة:  السنة:  الفروع:  المروع:  اسم المتنسين	معها من العام السابق مرار التعاون	لنقل الجهة الخارجية المتعاون و للعام الحالي في حال اسن

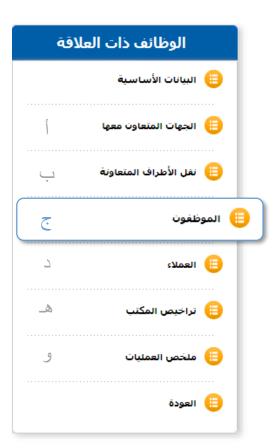




اقة ا	الوظائف ذات العلا	الخطوة الأولى	
	البيانات الأساسية	SOCPA الهنت السووب المحاسين المكتب النقارير مساعدة فيذيو   إعدادات خروج English اسم المستحدم:	
ĵ	الجهات المتعاون معها	الشنب المتحرير	
<u></u>	ا نقل الأطراف المتعاونة	رقم برنامج الجودة: اسم الجهة : السنة الحالية: السنة الحالية: الفرع الرئيسية : نعم الفرع الرئيسية : نعم	
<u> </u>	الموظفون	. N. a	لعرض البيانات الخاصة بالموظف واضافة او تعديل المعلومات التالية: توقف المرخص،
7	العملاء		النشاط الإضافي، الخبرات، الزمالات والشهادات المهنية، العقوبات، السفر
_&	ا تراخيص المكتب	عرض الموتلف اسم الموتلف المسمى الوتلية ب خيارات المالاقة	
9	📋 ملخص العمليات	الغروع العودة ا	لإضافة موظفون جدد
	العودة 📋		





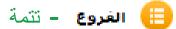


# الخطوة الثانية

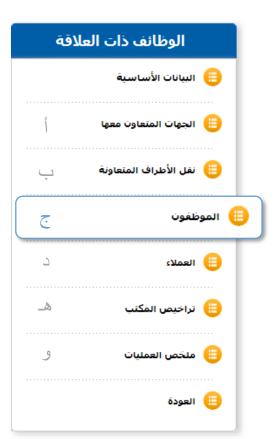
لحودة: اسم الجهة : السنة الحالية:
الفرع الرئيسي : نعم
ه: مراجعة المدير المباشر حالة ال <b>ترخيص:</b> متاح
الأساسية
الأساسية الوظائف ذات العلاقة ما الإقامة : عند العالمة العلاقة ما الإقامة : العالمة العلاقة العالمة ال
ه / الإقامة : [ البيانات الأساسية [ ] البيان
الغروع ا
المودة

عند الضغط على خانة إضافة موظف جديد تظهر هذه الصفحة





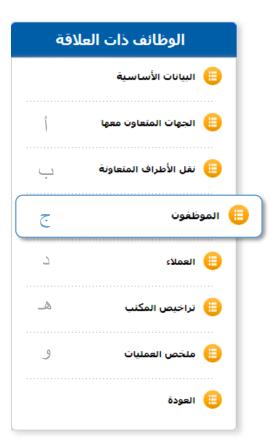




### الخطوة الثالثة







## الخطوة الثالثة

مساعدة فيديو   إعدادات   خروج   English   اسد			التقارير	المكتب
		الخبرات المهنية:		- تاريخ الترخيص:
		تاريخ الالتحاق للعمل ف المكتب/الشركة:		رقم العضوية:
				بیانات أخری :
	<i>®</i>		حدد الجنسية	وافد خاص
				الجنسية: وافد خاص :
			à	الهوية الوطنية / الإقام
		رقم الهوية / الإقامة :	بطاقة الأحوال	نوع الهوية :
	اختر المدينة	مكان الإصدار :		تاريخ الإصدار :
				تاريخ الإنتهاء :
				جواز السفر
				رقم جواز السفر :
	اختر الدولة	مكان الإصدار :		تاريخ الإصدار :
				تاريخ الإنتهاء :
				بيانات الاتصال
	+966	رقم الجوال :		البريد الإلكتروني :





# الوظائف ذات العلاقة البيانات الأساسية 😑 الجهات المتعاون معها 😑 نقل الأطراف المتعاونة 📋 الموظفون <u>-</u> العملاء 📋 تراخيص المكتب ھـ 📋 ملخص العمليات 📋 العودة

# الخطوة الأولى

سنة الحالية:	Л	اسم الجهة :		رقم برنامج الجودة:	
		ا <b>لفرع الرئيسي :</b> نعم		الفرع :	
		حالة الترخيص: متاح	ير المباشر	الحالة الحالية: مراجعة المد	
الوظائف ذات العلاقة				العملاء	خال بيانات العمليات والخدمات المقدمة يل وتاريخ تقديم الخدمة وعدد الساعات
ויייוויס ולישושיי 🌐	خيارات	السجل النجاري	تاريخ النسجيل	الإسم	
<u>ا</u> الغروع					
العودة	بحث إضافة				لإضافة عميل جديد

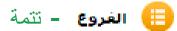




# الوظائف ذات العلاقة البيانات الأساسية 😑 الجهات المتعاون معها 😑 نقل الأطراف المتعاونة 📋 الموظفون <u>-</u> العملاء 📋 تراخيص المكتب ھـ 📋 ملخص العمليات 📋 العودة

# الخطوة الثانية

مساعدة فيدبو   إعدادات   خروج   English		المكتب التقارير
لسنة الحالية:	اسم الجهة :	رقم برنامج الجودة:
	الفرع الرئيسي : نعم	الفرع:
	حالة الترخيص: متأح	الحالة الحالية: مراجعة المدير المباشر
		العملاء
الوظائف ذات العلاقة		إضافة
البيانات الأساسية	حجم أعمال العميل : كبير 🔻	الإسم :
الغروع	طبيعة الأعمال :	نوع الشركة :
	ناريخ النسجيل :	السجل التجاري :
<u>=</u> العودة	حفظ إعلاق	
	بحث إمافة	
	ou <sub>1</sub>	





# الوظائف ذات العلاقة البيانات الأساسية 📋 الجهات المتعاون معها 😑 نقل الأطراف المتعاونة 📋 الموظفون <u>-</u> ۷ العملاء 📋 📋 تراخيص المكتب ھـ 😑 ملخص العمليات 9 😑 العودة

### الخطوة الثانية





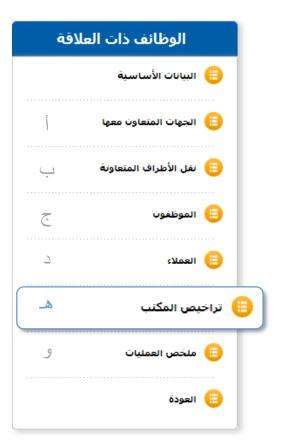




لائف ذات العلاقة	الوذ	سنة العميل (السنة التي تمت مراجعة قوائمها المالية للعميل)		خطوة الثانية	1			تاريخ الانتهاء من تقديم الخدمة للعميل
الأساسية	البيانات 🕕	الوظائف ذات العلاقة		•	•	- عرض	)	
لمتعاون معها	الجهات	<ul> <li>البيانات الأساسية</li> <li>العملاء</li> </ul>	الخيارات	عدد إحمالك سنة الأنعاب الأنعاب الأنعاب (0000.00) (0000.00)  2016   3333.00   0000.00	تاريخ تقديم الخدمة 11/11/2021   1443/04/06 V	نوع الخدمه		
راف المتعاونة	نقل الأد	السودة			v			من العمليات يتم فتح قائمة تفاصيل لإضافة اسم المالك / الشريك وساعات
ن ج	الموظف				\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \			إشرافه وفريق العمل.
7	العملاء				v			
المكتب ۿــ	ا تراخیص		þá>			تفاصيل ساعات المالك / الشريك		
لعمليات و	ا ملخص ا		اعات خبارات	لف عدد الساد > 787.00 سعد >	المود	المسمى الوظيفې مالك متفرغ ٧		تفاصيل المالك/الشريك وفريق العمل
	العودة			v v		v		على العملية وساعات الاشراف
			List					



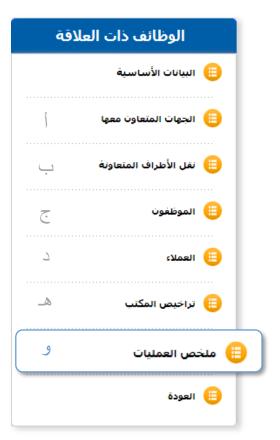


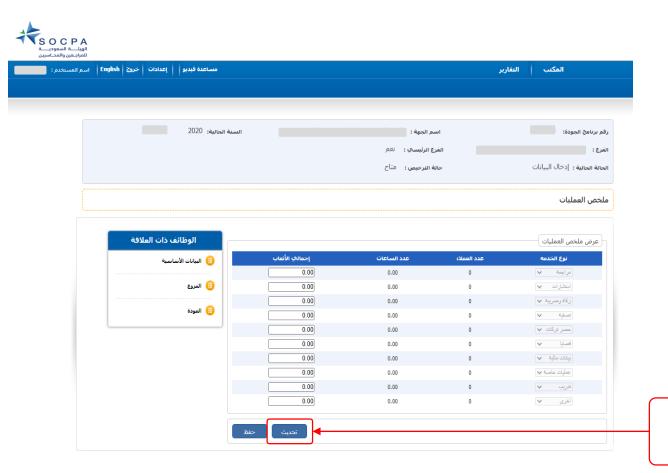


	المكتب النقارير	*تر اخيص المكتب فقط موجودة في الفرع الرئيسي *يعبأ ثم يحفظ لتتم بعدها الموافقة عليه
اسم الجهة : الغرع الرئيسي : فعم	رقم برنامج الجودة: الغرع :	يعب تم يحقد تتم بعدها المواقعة - هيد- من قبل المالك/الشريك المدير
حالة الترخيص: مثاح	الحالة الحالية : إدخال البيانات ترخيص المكتب	
تاریخ التوفیع علی	إضافة م <del>الك / شريك :</del>	تاريخ التوقيع هو تاريخ تعبئة النموذج وليس تاريخ انتهاء السنة المالية للمكتب
النموذج: حفظ إغلاق	لغب الموظف المسئول :	وليس تاريخ النهاء السنة المالية للمختب
		المالك / الشريك المدير
	اسم الجهة : الفرع الرئيسي : نعم حالة الترخيص : متاح تاريخ التوقيع على	رقم برنامج الجودة: السم الجهة:  الفرع: الفرع: الفرع الرئيستي: نعم  الحالة الحالية: إدخال البيانات حالة الترخيص: متاح  ترخيص المكنب  المافة المسئول:









بعد تعبئة العملاء والأتعاب يحدث ملخص العمليات ثم عمل حفظ







🜐 البيانات الأساسية 📋 السنوات المالية

📋 الغروع

😑 تحويل الموظفين

📋 نقل الفرع

😑 تحويل العملاء

🜐 موافقة المالك / الشريك

🜐 الملاحظات

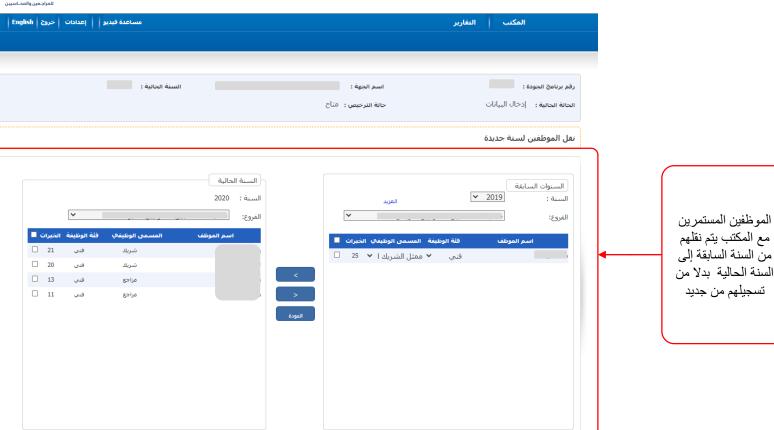
📋 عمليات الشركة

📋 البحث عن موظفين

📋 البحث عن العملاء

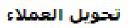
📋 العودة

	S O C ة السعوديـــــة بن والمحـاسبين	الهيئــــــن		
اسم المن	English	خروح	إعدادات	











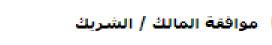
æ	
_	

الوظائف ذات العلاقة
البيانات الأساسية
📒 السنوات المالية
📋 الفروع
📋 تحويل الموظفين
📒 تحويل العملاء =
📋 نقل الفرع
📒 موافقة المالك / الشريك
الملاحظات
📒 عمليات الشركة
🗐 البحث عن موظفين
البحث عن العملاء
العودة

SOCPA الهبات السعودية المبات السعودية المراجعين والمحاسبين					
و   إعدادات   خروج   English   اسم المستخدم :	مساعدة فيدبو		المكنب النقارير		
	السنة الحالية :	 اسم الجهة :	رقم برنامج الجودة :		
		حالة الترخيص :	الحالة الحالية: موافقة المالك / الشريك		
			نقل العملاء لسنة جديدة	_	
السحل النجاري		<b>∀</b>	السنوات السابقة السنة : 2017  الم		العملاء المستمرين مع المكتب يتم نقلهم من السنة السابقة إلى السنة الحالية بدلا من تسجيلهم من جديد

الوظائف ذات العلاقة	
البيانات الأساسية	
السنوات المالية	
الغروع	
📋 تحویل الموظفین	
🜐 تحويل العملاء	
📒 نقل الفرع 🌐	
📋 موافقة المالك / الشريك	
الملاحظات	
📋 عمليات الشركة	
📋 البحث عن موظفين	
📋 البحث عن العملاء	

SOCPA الهيانية السعودية المياديين والمحاسبين عدة فيدبو   إعدادات حروح   English اسم المس	uun		المكتب التقارير	
	السفة الحالية :	اسم الجهة :( حالة الترخيص :	رقم برنامج الجودة : الحالة الحالية : إدخال البيانات	
			Branch Transfer	
هل الغرع الرئيسي • • • • • • • • • • • • • • • • • •	السنة الحالية السنة : 2023 - السنة الحالية السنة الحالية السر الموذنف السر الموذنف السر الموذنف الموذنف المودة ال		السنوات السابقة   2022 : السنة :   اسم الموظف	نقل الفرع المستمر من السنة السابقة إلى السنة السابقة إلى السنة الحالية مع الزامية نقل الفرع الرئيسي (المشار اليه بعلامة صح)



0.0	
	-



الوظائف ذات العلاقة
البيانات الأساسية
📋 السنوات المالية
الغروع
📋 تحويل الموظفين
= تحويل العملاء
ا نقل الفرع
<b>ا</b> موافقة المالك / الشريك €
6 موافقة المالك / الشريك
<ul> <li>6 موافقة المالك / الشريك</li> <li>الملاحظات</li> </ul>
موافقة المالك / الشريك     الملاحظات     عمليات الشركة

S O C P A الوبلت السعودية المسودية المسادة فيدبو   إعدادات حروج   English اسم المستة				النقارير	المكتب	
سية الحالية :	л		اسم الجهة : حالة الترخيص :		رقم برنامج الجودة : الحالة الحالية : موافقة المالا موافقة المالك / الشريك :	بعد تعبنته من تراخيص المكتب في الفروع الموافقة على نموذج 1 (خطاب الإلتزام) والموافقة تكون بعد تعبئة نموذج 5
	التاريخ AM 1:27:16 4/8/2020	<b>المواققة</b> موافق	<b>اسم النموذج</b> نموذج ( 1) خطاب التزام المكتب	, v	موافقة المالك / الشريك الاس الاس موافقة المالك / الشريك	
	التاريخ AM 9:27:51 10/10/2018	<b>الموافقة</b> موافق	23	اسم النموة	الاستر	تعبئة النموذج ثم الموافقة عليه



# 😑 موافقة المالك / الشريك 🗕 تثمة

الإجابة على جميع الأسئلة متطلب

ملاحظات	لا ينطبق	ם ע		
		0 (	هل تم التقيد في الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية؟	1
	0	0 (	هل قام المكتب باعداد المعاملات او تنفيذها في أي من الأنشطة التالية:	2
		0 (	) شراء العميل للعقارات او بيعها او تأجيرها	1/2
		0 (	إدارة أموال العميل بما فيها حساباته المصرفية او الاستثمارية او اصوله الاخرى	2/2
		0 (	السيس او لشعيل او إداره اشعاص دوح طعه اعتباريه او لرثيب فالولي او تنظيم الاحتبابات الشعطة بها	3/2
	_ 0	0 (	شراء العميل للشركات التجارية او بيعها	4/2
	0	0 (	إذا كانت الإجابة عن السؤال (2) بـ(نعم)، فهل تم	3
		0 (	) إعداد سياسات وإجراءات موثقة للتعامل مع حالات الاشتباه بعمليات غسل الأموال وتمويل الارهاب؟	1/3
	_ 0	0 (	( تحديد شخص مسؤول عن الالتزام بنظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جراثم الإرهاب وتمويله؟	2/3
	0	0 (	عقد دورات تدرببية لزيادة الوعى لدى منسوبي المكتب حول المتطلبات النظامية الواردة في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله وكيفية التعامل مع ( حالات الاشتباه بغسل الأموال وتمويل الارهاب لدى العملاء؟	3/3
		0 (	خالات الاستباه بعشل الاموان وتمويل الدرهاب لدى العملاء؛ التقيد بالتدابير الوقائية الواردة في نظام مكافحة غسـل الامول ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله؟	
	_ 0	0 (	) توثيق الجهة التي تقدم لها البلاغات في حالات الاشتباة بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب في سياسات وإجراءات المكتب	5/3
	0	0 (		4
	_ 0	0 (		5

6





6

الوظائف ذات العلاقة

البيانات الأساسية

📋 السنوات المالية

📋 تحويل الموظفين

😑 تحويل العملاء

📋 نقل الفرع

📋 الملاحظات

📋 عمليات الشركة

😑 البحث عن موظفين

📋 البحث عن العملاء

😑 العودة

📋 موافقة المالك / الشريك

😑 الغروع

لعلاقة	كالضا	ظائف	اه
صدحه	כוט ו	w w	y

📋 البيانات الأساسية

📋 السنوات المالية

📋 الفروع

📋 تحويل الموظفين

😑 تحويل العملاء

📋 نقل الفرع

😑 موافقة المالك / الشريك

😑 موافقة خاصة على النماذج

📋 الملاحظات

😑 عمليات الشركة

📋 البحث عن موظفين

😑 البحث عن العملاء

😑 العودة

📋 الملاحظات





عند استلام المالك /الشريك بريد الكتروني يفيد بطلب استكمال البيانات السنوية، يتم الدخول على الصفحة التالية عن طريق خانة الملاحظات





قة	الوظائف ذات العلا
	البيانات الأساسية
	السنوات المالية
	الفروع
	📋 تحويل الموظفين
	= تحويل العملاء
	📋 نقل الفرع
	الشريك / الشريك ( الشريك
	ا موافقة خاصة على النماذج
7	الملاحظات
	😑 عمليات الشركة
	📋 البحث عن موظفين
	البحث عن العملاء
	📒 العودة

رقم برنامج الجودة : الحالة الحالية : مراجعة المدير المباشر
الملاحظات
ص البيانات السنوية للعام المالي 2022
العنوان : نقص البيانات السنوية للعام الماله
الملاحظات : لم يتم ارفاق شـهادة التأمينات العامة.

بعد تعبئة البيانات كاملة الإنتقال للصفحة الرئيسية والدخول على السنوات المالية وتغيير الحالة إلى إرسال إلى الهيئة.

\*ملاحظة:

لابد عند إدخال البيانات تكون الحالة (إدخال البيانات) وعند الموافقة على النماذج من قبل المالك/الشريك تكون الحالة (موافقة المالك/الشريك)





برنامج مراقبة جودة الأداء المهني للمرخصين بتقديم خدمات المحاسبة



# أسئلة واستفسارات

للاستفسار والتواصل:

QC5@socpa.org.sa أو بالإتصال على: 0114755490

