

## خدمة إيداع البيانات المالية

### مقدمة

خدمة إيداع البيانات المالية تسمح للشركات المسجلة في المملكة بإرسال قوائمها المالية إلى دائرة مراقبة الشركات من خلال البوابة الالكترونية.

تسمح هذه الخدمة بإيداع البيانات المالية إلكترونياً للشركات التالية:

- شركات ذات المسؤولية المحدودة التي لا تهدف الى تحقيق الربح
- شركات ذات مسؤولية محدودة معفاة
- شركات ذات مسؤولية محدودة
- شركات التوصية البسيطة التي لا تهدف الى الربح
- شركات التضامن والتي لا تهدف الى تحقيق الربح
- شركات مساهمة خاصة والتي لا تهدف الى تحقيق الربح
- شركات مساهمة خاصة
- شركات مساهمة خاصة معفاة
- شركات مساهمة عامة
- المساهمة العامة المعفاة
- الشركات الأجنبية العاملة

تتلخص خطوات طلب إيداع البيانات المالية ما يلي:

1. قم بتسجيل الدخول الى البوابة الالكترونية باستخدام معلومات الدخول المعروفة لديك.

### دخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور ؟

دخول

2. عند الانتقال الى الخدمة من خلال الرابط، تظهر الصفحة الأولى مقسمةً الى:

- قائمة الاختيارات: الجزء الأيمن من الشاشة وتحتوي قائمة بالاختيارات المتاحة لطالب الخدمة وهي:  
تقديم طلب جديد  
قائمة طلباتي

● المحتوى: الجزء الأيسر من الشاشة والتي يعرض فيها المحتوى وفقاً للاختيار من القائمة. يتم عرض بطاقة تعريف الخدمة في هذا الجزء عند الوصول الى الخدمة.

3. اضغط على زر **ابدأ طلب جديد**، سوف تظهر معلومات شركتك مسترجعة من نظام الشركات اعتماداً على معلومات الدخول خاصتك وهي الرقم الوطني للمنشأة، اسم الشركة، ونوع الشركة، قم باختيار اسم القطاع الذي تريد إدخال البيانات المالية له، ثم اضغط على زر التالي.

4. هنالك اربعة حالات يمكن ان تواجهك بحسب حالة مدقق الحسابات لشركتكم قبل ادخال البيانات المالية.

### أولاً: إغفال الهيئة العامة عن انتخاب مدقق حساب الشركة.

5. قم بإدخال رقم الاجازة لمدقق الحسابات والنقر على (احضار)، ليتم استرجاع اسم المدقق من نظام الشركات وعرضه في حقل اسم مدقق الحسابات ويتم تكرارها للمدقق الثاني والثالث .

أعلنت الهيئة العامة عن انتخاب مدقق حسابات للشركة لهذه السنة المالية، يرجى ادخال معلومات لثلاثة مدققي حسابات مرشحين وارفاق كتاب الترشيح

### مدققي الحسابات المرشحين

لحميل ملف مكاتب التدقيق  
الصفحة

اسم مدقق الحسابات	رقم الاجاره	الصفه
<input type="text"/>	<input type="text"/>	طبيعي
اسم مدقق الحسابات	رقم الاجاره	الصفه
<input type="text"/>	<input type="text"/>	طبيعي
اسم مدقق الحسابات	رقم الاجاره	الصفه
<input type="text"/>	<input type="text"/>	طبيعي

كتاب الترشيح

اختيار

صيغة الملف يجب ان تكون: jpg, jpeg, png, tiff, tif, pdf  
حجم الملف يجب ان لا يتجاوز 5 ميجابايت

التالي

6. قم بتحميل كتاب الترشيح. ثم اضغط على زر التالي.

7. اختار اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار، ثم اضغط على زر **حفظ وارسال**.

### انهاء تعبئة الطلب

يرجى التأكد من صحة جميع المعلومات والمرفقات قبل ارسالها

اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار  استعراض

### ثانياً: اعتذار مدقق الحسابات الحالي وانتخاب آخر.

8. قم باختيار اعتذار مدقق الحسابات وانتخاب آخر
9. ادخل ارقام اجازة لثلاثة مدققي حسابات مقترحين ليتم انتخاب وترشيح واحد منهم من قبل الموظف المسؤول، ثم اضغط على احضار.
10. قم بتحميل كتاب الاعتذار "اختياري" و كتاب الترشيح اجباري، ثم اضغط على زر التالي.

اعتذار مدقق الحسابات وانتخاب آخر  لا تغيير على مدقق الحساب المنتخب

### مدققي الحسابات المرشحين

تحميل ملف مكاتب التدقيقالصفحة

اسم مدقق الحسابات	*	<input type="text"/>	احضار	رقم الاجازة	*	<input type="text"/>	طبيعي
اسم مدقق الحسابات	*	<input type="text"/>	احضار	رقم الاجازة	*	<input type="text"/>	طبيعي
اسم مدقق الحسابات	*	<input type="text"/>	احضار	رقم الاجازة	*	<input type="text"/>	طبيعي

كتاب الاعتذاركتاب الترشيح

صيغة الملف يجب ان تكون: jpg, jpeg, png, tiff, tif, pdf  
حجم الملف يجب ان لا يتجاوز 5 ميجابايت  
يرجى ارفاق كتاب اعتذار من مدقق الحسابات وكتاب الترشيح وفي حال سخط او ايقاف مدقق الحسابات يرجى ارفاق كتاب الترشيح فقط

11. اختار اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار ، ثم اضغط على زر **حفظ وارسال**.

### انهاء تعبئة الطلب

يرجى التأكد من صحة جميع المعلومات والمرفقات قبل ارسالها

اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار  استعراض

حفظ وارسال عودة

### ثالثا: لا تغيير على مدقق الحسابات المنتخب.

12. في حالة انه لن يتم تغيير مدقق حسابات الشركة المنتخب قم باختيار لا تغيير على مدقق الحسابات المنتخب و ارفاق جميع المرفقات المطلوبة ثم اضغط زر التالي.

لا تغيير على مدقق الحساب المنتخب  اعتذار مدقق الحسابات وانتخاب آخر

### المرفقات

ملاحظات

- يجب ان يتضمن المرفق (محضر اجتماع الهيئة العامة اصولي ومرفقاته) محضر الاجتماع ودعوات حضور الاجتماع وكشف الحضور وأي مرفقات أخرى تتعلق بالاجتماع
- اذا كان الملف مكون من أكثر من صفحة يرجى ارفاقه بصيغة pdf
- صيغة الملف يجب ان تكون: pdf, tif, tiff, png, jpeg
- حجم الملف يجب ان لا يتجاوز 2 ميجابايت

وصف المرفق	الملف المرفق
التقرير السنوي	<input type="text" value="ارفاق*"/>
محضر اجتماع الهيئة العامة اصولي ومرفقاته	<input type="text" value="ارفاق*"/>
وثيقة البيانات المالية الصادرة عن مدقق حسابات الشركة	<input type="text" value="ارفاق*"/>

13. اختيار القطاع الرئيسي و الفرعي لادخال البيانات المركز المالي و في حال عدم الاختيار يتم الضغط على زر التالي.

بنود القوائم المالية

يرجى الضغط على التالي في حال عدم الرغبة بتعيينه البنود المالية كونها اختيارية

القطاع الفرعي

-- اختر القطاع الفرعي --

القطاع الرئيسي

-- اختر القطاع الرئيسي --

السابق

التالي

في حال اختيار القطاع الرئيسي و الفرعي تظهر قائمة البيانات المالية لادخالها و تكون اختيارية

المطلوبات وحقوق المساهمين		الموجودات	
المبلغ	وصف المادة	المبلغ	وصف المادة
0	الذمم الدائنة	0	النقد لدى الصندوق والبنوك
0	البنوك دائنة	0	موجودات مالية للمتاجرة
0	ارصدة دائنة اخرى	0	تأمينات و كفالات مستردة
0	اقساط قروض قصيرة الاجل	0	مصاريف مدفوعة مقدما
0	اوراق دفع	0	اعتمادات مستندية
0	قروض طويلة الاجل	0	مخزون
0	مطلوبات اخرى طويلة الاجل	0	دفعات على مشاريع قيد الانجاز
0	امانات معلقة	0	ذمم مدينة
0	قرض اسناد لرأس المال	0	ارصدة مدينة أخرى
0	حقوق الاقلية	0	شيكات برسم التحصيل
0	راس المال المصرح به	0	موجودات مالية متوفرة للبيع
0	راس المال المكتتب به	0	استثمارات عقارية

14. اظهار اسم مدقق الحسابات للسنة الحالية و اختيار مدقق الحسابات للسنة القادمة

### مدقق الحسابات للسنة المالية الحالية

تاريخ الانتخاب	رقم الاجاره / المكتب	اسم المدقق / المكتب
13/04/2005	95	معروف توفيق محمد المقبل-

### مدقق الحسابات للسنة المالية التالية

تاريخ انتخاب الهيئة العامة لمدقق الحسابات  \*

الصفة  طبيعي

تحميل ملف مكاتب التدقيق

رقم الاجاره  \*

اسم مدقق الحسابات  \*

15. اختار اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار، ثم اضغط على زر **حفظ وارسال**.

### انهاء تعبئة الطلب

يرجى التأكد من صحة جميع المعلومات والمرفقات قبل ارسالها

اوافق على ما ورد في التعهد والاقرار  استعراض

16. سيظهر رسالة انه تم الحفظ بنجاح وإظهار رقم الطلب.



17. يقوم الموظف (المدقق) بتحديد نتيجة التدقيق (قبول الطلب وارساله الى موظف الاعتماد) او (رفض الطلب). وفي حالة (اعتماد البيانات المالية) وقبولها:
- أ. يتم اصدار امر قبض تلقائياً من النظام وتصبح حالة الطلب (بانتظار دفع الرسوم)
- ب. يتم اشعاركم إلكترونياً بقبول البيانات المالية وأن طلبكم بانتظار دفع الرسوم وذلك عن طريق متابعة طلباتكم من شاشة خدمة إيداع البيانات المالية (قائمة طلباتي) على النظام وكذلك من خلال رسالة SMS.
- ت. في حالة رفض الطلب و يتم ارسال الطلب الى رئيس القسم لاتخاذ القرار اما بالقبول و تصبح حالة الطلب بانتظار دفع الرسوم و يتم اشعار طالب الخدمة من خلال SMS و في حالة الرفض يتم اشعار طالب الخدمة بالرفض من خلال SMS .
- ث.
18. يمكنكم دفع الرسوم المطلوبة من خلال بوابة الدفع الإلكتروني (أي فواتيركم) من خلال استخدام رقم الدفع الإلكتروني الموجود بجانب الطلب.
19. يقوم الموظف (المدقق) بإنهاء الطلب. ويقوم النظام بإرسال المرفقات الى نظام الارشفة.