|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ورقة غلاف الحساب** | | | | | اسم المشروع:  (1) | | | |
| رقم الوظيفة/ التقسيم الفرعي  (2) | | | |
| الموضوع:  (6) | | | | | رقم الحساب  (3) | | | |
| المجال/التخصص:  (7) | | | | | ورقة رقم  (4) من (5) | | | |
|  | | | | | | | | |
| **بيان حالة الحساب** (8)  أوليّ  مؤكد  مُستبدل  لاغٍ | | | | | | | | |
| **معلومات البرنامج الحاسوبي - يُرجى الرجوع إلى ورقة معلومات البرنامج الحاسوبي** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (9) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |
| (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | | (15) | (16) | (17) |
| **رقم النسخة** | **سبب النسخة** | **إجمالي عدد الأوراق** | **رقم الورقة الأخيرة** | **بواسطة** | | **تحقَّق منها** | **اعتمده** | **تاريخ الاعتماد** |
| **سجل النسخ** | | | | | | | | |

تعليمات إكمال ورقة غلاف الحساب

1. اسم المشروع
2. رقم وظيفة المشروع ورقم التقسيم الفرعي، في حال الاستخدام
3. أداة التحديد الفريدة المعينة للحساب
4. رقم الورقة (أي، دائمًا تكون "1" لورقة الغلاف) - ينبغي ترقيم صفحات الملحقات بشكل منفصل عن النص الأساسي للحساب (مثل، أ1 من 2، أ2 من 2، ب1 من 3، ب2 من 3، وما إلى ذلك).
5. إجمالي عدد الورقات في نص الحساب الأساسي (بدون احتساب أي ملحقات) - في حال إضافة ورقات أو حذفها بدون إعادة ترقيم الورقات المتبقية التي لم تتأثر بآخر نسخة للحساب، استخدم رقم الورقة وفقًا لآخر ورقة في نص الحساب الأساسي. (هذا يعني أنه يمكن أن يكون رقم آخر ورقة مختلفًا عن إجمالي عدد الورقات في النص الأساسي عند عدم إعادة ترقيم صفحات النص الأساسي بأكملها.)
6. عنوان الحساب أو الهدف منه
7. اسم المجال/التخصص
8. وضع علامة أو علامة X للإشارة إلى بيان حالة الحساب - دوّن الرقم على الحساب المستبدل على ورقة الغلاف عند إدخال "مُستبدل".
9. ترك مسافة لإضافة أو توفير أي ملاحظات ملائمة - تتضمن الملاحظات الملائمة ما يلي:
   1. يمكن استخدامها في جدول المحتويات أو لإدراج الملحقات عند عدم إعدام جدول المحتويات - ينبغي إدراج إجمالي عدد الورقات في كل ملحق (إما في ورقة الغلاف أو في جدول المحتويات).
   2. إشارة إلى تضمين الحساب البديل للمدقق (على هيئة ملحق)، في حال استخدامه
   3. شرح الأقسام أو الورقات التي أنشأها ودققها العديد من الأطراف عند استخدام العديد من المنشئين و/أو المدققين
   4. يمكن استخدام القسم أيضًا لتمديد أي إدخال آخر في ورقة الغلاف عند تدوينها.
10. محدد النسخة الفريد - محدد الأحرف، يبدأ بـ "00أ"، يجري تعيينه بشكل تسلسلي للحسابات المبدئية، وعدد المحددات، يبدأ من "000"، يجري تعيينه بشكل تسلسلي للحسابات المؤكدة والمؤكدة من المعلومات المبدئية.
11. الغرض من إصدار الحساب أو إصدار نسخة منه - تحديد أي أقسام/ورقات تم إصدار نسخة لها، أو حذفها أو إضافتها (ما لم يكن الجزء الذي أُصدر نسخة منه مشار إليه بوضوح أو مفسّر). تعد العيارات العامة مقبولة (مثل، أُصدرت للاستخدام" في النسخة 000 و"أُصدرت نسخة وأُصدرت للاستخدام") طالما أن النسخ محددة بوضوح في الحسابات الصادرة بعد النسخة 000.
12. إجمالي عدد الورقات في النسخة المطبوعة من حزمة الحساب بما في ذلك الملحقات (مع ترقيم ورقة الغلاف بالرقم 1) - في حال كان أي من الملحقات بصيغة إلكترونية (مثل، شريحة الذاكرة أو قرص CD)، يُشار إلى إجمالي عدد صفحات النسخة المطبوعة بالإضافة إلى عدد الملفات الإلكترونية (مثل، 76 + 3 ملفات إلكترونية).
13. رقم الورقة الأخيرة في حزمة الحساب بما في ذلك جميع الملحقات (مثل، التطبيق C، Sh. C4)
14. توقيع (توقيعات) منشئ (منشئي) الحساب أو الأحرف الأولى من الاسم
15. توقيع (توقيعات) مدقق (مدققي) الحساب أو الأحرف الأولى من الاسم
16. الأحرف الأولى من اسم مسؤول التخصص الذي يعتمد الحساب
17. تاريخ اعتماد مسؤول التخصص للحساب.