



EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure Efficiency & Projects Authority

الدليل الوطني لإدارة المشاريع المجلد 6، الفصل 3

الدليل الإجرائي للحسابات

رقم الوثيقة: EPM-KE0-PR-000003-AR

رقم الإصدار: 000



جدول المراجعات

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	2021/11/08	للإستخدام



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه ("الوثيقة") مملوكة حصراً لهيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية،

ويجب على كل معني أو من يطلع على هذه الوثيقة قراءة هذا الإشعار بالكامل إلى جانب قراءة أحكام هذه الوثيقة، ويجوز للإدارات المعنية في الهيئة الإفصاح عن هذه الوثيقة أو مقتطفات منها لمستشاريها و / أو المتعاقدين المعنيين ("المتعاملين") ، شريطة أن يكون هناك حاجة وبعد التنسيق وإحاطة الإدارة مالكة الوثيقة، كما تنوه الهيئة إلى أن أي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو بعضها يلزم أن يسبقه إحاطة مالك الوثيقة وأي استخدام أو اعتماد على هذه الوثيقة، أو مقتطفات منها، من قبل أي طرف، بما في ذلك الكيانات الحكومية والمستشارين و / أو المتعاقدين المعنيين، هي على مسؤولية ذلك الطرف وحده.



الفهرس	
1.0	الغرض.....5
2.0	المجال.....5
3.0	التعاريف.....5
4.0	المراجع.....5
5.0	المسؤوليات.....5
6.0	الإجراءات.....5
6.1	معاني المصطلحات المستخدمة في هذا الدليل الإجرائي:.....5
6.1.1	الافتراض.....5
6.1.2	معلومات مبدئية.....6
6.1.3	الحسابات المبدئية.....6
6.1.4	مدخلات التصميم.....6
6.1.5	الحسابات المؤكدة.....6
6.2	فحص برامج الحاسوب والتحقق من صحتها.....6
6.3	آلية العمل المتبعة لإنشاء حساب.....6
6.3.1	المسؤولية الواقعة على كبير المهندسين المختصين.....6
6.3.2	المسؤولية الواقعة على منشئ الحساب.....7
6.3.3	مسؤولية مدقق الحسابات.....7
6.4	آلية العمل المتبعة لمراجعة عملية حسابية.....7
6.4.1	المسؤولية الواقعة على كبير المهندسين المختصين.....7
6.4.2	المسؤولية الواقعة على منشئ الحساب.....7
6.4.3	مسؤولية مدقق الحسابات.....8
6.5	ملاحظات عامة حول إعداد الحسابات.....8
6.6	إدارة الوثائق.....8
7.0	المرفقات.....8
	المرفق 1: نموذج صفحة غلاف الحساب (EPM-KE0-TP-000027).....9
	المرفق 2: نموذج صفحة معلومات برنامج حاسوب للحسابات (EPM-KE0-TP-000028).....12
	المرفق 3: نموذج صفحة الحسابات (EPM-KE0-TP-000029).....13
	المرفق 4: قائمة تدقيق الحسابات (EPM-KE0-TP-000003).....14



1.0 الغرض

يتمثل الغرض من هذا الدليل الإجرائي في تحديد آلية العمل والنماذج التي سيتم استخدامها بواسطة الإدارة الهندسية إبان عملها على وضع حسابات التصميم الخاص بمشاريع البنية التحتية للجهة الحكومية.

2.0 المجال

يحدد هذا الإجراء الحد الأدنى من المتطلبات. وهو ينطبق على عمليات إعداد ومراجعة جميع الحسابات الهندسية التي يتم إجراؤها لصالح تصميم مشاريع البنية التحتية الحكومية.

3.0 التعاريف

المصطلح	التعريفات
الاستشاري المعماري/الهندسي	الاستشاري المعماري/الهندسي المعين من جانب الإدارة العامة للمشاريع بالجهة الحكومية بهدف تنفيذ أعمال تصميم المشروع.
نظام إدارة المحتوى المؤسسي	منصة لإدارة المعلومات والتعاون لإدارة وثائق وسجلات البرنامج وضبطها.
الجهة الحكومية	أي جهة حكومية سعودية مسؤولة عن تنفيذ المشاريع الإنشائية للبنية التحتية الممولة من الحكومة.

4.0 المراجع

1. التعريفات والمراجع (وثيقة رقم EPM-KE0-GL-000011)
2. مقدمة عن الأعمال الهندسية (وثيقة رقم EPM-KE0-GL-000010)
3. معايير ومتطلبات تقديم المشروع (وثيقة رقم EPM-KE0-GL-000015)
4. إرشادات التصميم العام (وثيقة رقم EPM-KE0-GL-000016)
5. فحص برامج الحاسوب والتحقق من صحتها (وثيقة رقم EPM-KE0-PR-000011)

5.0 المسؤوليات

تتولى الجهة الحكومية مسؤولية تنفيذ متطلبات هذا الإجراء بواسطة المكتب المعماري / الهندسي. تتم مناقشة أي انحراف عن المقصد من هذا الدليل الإجرائي والغرض منه ويتم الاتفاق عليه من قبل الجهة الحكومية مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية قبل التنفيذ.

6.0 الإجراءات

6.1 معاني المصطلحات المستخدمة في هذا الدليل الإجرائي:

6.1.1 الافتراض

الافتراض الهندسي هو معيار تصميم أو مدخلات أو حكم يصدر بناءً على خبرة المهندس أو البيانات التجريبية أو الفرضية أو الاستدلال المحتمل أو الأدبيات التي على الرغم من أنها لا تستند إلى مرجع مؤكد، ليس من المتوقع أن تتغير طوال فترة سريان الحساب (حتى بالنسبة إلى حساب مؤكد).



غالبًا ما يتم تقديم افتراض لتبسيط منهجية الحساب. يجب توثيق جميع الافتراضات في الحساب على أن يكون هناك أساس منطقي كاف يبرر ملاءمة استخدامها في الحساب.

6.1.2 معلومات مبدئية

المعلومات المطلوبة للحساب والتي لم يتم تأكيدها بعد وقد تتغير مع تطور التصميم أو توافر معلومات أكثر تفصيلاً.

6.1.3 الحسابات المبدئية

الحسابات المبدئية هي حسابات تحتوي على معلومات مبدئية. يتم تحديد الحسابات المبدئية باستخدام أدوات تمييز مراجعة الحروف (A00 و B00، إلخ). عند التطبيق العملي، يجب إدراج المعلومات المبدئية على هذا الاعتبار وتعريفها بوضوح في موقع بارز في الحساب (للتأكيد لاحقاً).

6.1.4 مدخلات التصميم

المعلومات الواقعية، مثل معايير التصميم ومتطلبات الأداء وبيانات المورد والأكواد والمعايير وأسس التصميم والمتطلبات التنظيمية أو متطلبات التصميم الأخرى التي يستند إليها التصميم النهائي المفصل. يمكن ربط مدخلات التصميم مباشرة بوثيقة مرجعية مناسبة، كما إنه من غير المتوقع أن تتغير، وبالتالي تعتبر بيانات مؤكدة أو معتمدة.

6.1.5 الحسابات المؤكدة

لا تحتوي الحسابات المؤكدة إلا على معلومات مؤكدة (مع مراجع جازمة) لا يتوقع أن تتغير، ويتم تحديدها باستخدام أدوات تمييز النسخ الرقمية (000، 001، 002، إلخ..). قد تشكل الحسابات المؤكدة أساس الرسومات ووثائق العقد وحزم المواصفات والتقديمات الموجهة إلى الجهات التنظيمية (أي، وثائق التراخيص والتصاريح)، أو وثائق التصميم الأخرى المستخدمة لشراء المعدات و/أو الخدمات، أو تشييد المرفق أو تشغيله، أو توفير متطلبات التصميم للتغيير إلى مصنع قيد التشغيل (أي، صادرة للشراء، صادرة للتشييد، صادرة للاستخدام وما إلى ذلك).

6.2 فحص برامج الحاسوب والتحقق من صحتها

يجب فحص برامج الحاسوب المستخدمة في التصميم الهندسي والتحليل والتحقق من صحتها قبل استخدامها وفقاً للدليل الإجرائي: فحص برامج الحاسوب والتحقق من صحتها (EPM-KE0-PR-000011)

6.3 آلية العمل المتبعة لإنشاء حساب

6.3.1 المسؤولية الواقعة على كبير المهندسين المختصين

- تحديد ماهية جميع الحسابات التي يلزم على فريقه القيام بها



الدليل الإجرائي للحسابات

- تعيين منشئ ومدقق الحساب التأكد من أن كليهما مؤهلاً بما فيه الكفاية لإصدار الحساب. التأكد من استقلال المدقق.
- إبلاغ المنشئ إذا كان من المقرر تحويل الحساب إلى الجهة الحكومية الخارجية الأخرى.
- في حال استخدام العديد من المنشئين أو المدققين لإعداد حساب، يجب تحديد الأقسام أو الصفحات المعنية التي تم إنشاؤها وتدقيقها بواسطة كل طرف على نحو واضح على صفحة الغلاف الخاصة بالحساب.
- التأكد من أن المنشئ مستخدم مدرب وذو خبرة بالبرمجيات المقرر استخدامها في الحساب وأن أي برنامج سيتم استخدامه يتوافق مع قائمة برامج الحاسوب المعتمدة الخاصة بالمجال المعني.
- اعتماد الحساب وتقديم حزمة الحسابات المكتملة إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي.

6.3.2 المسؤولية الواقعة على منشئ الحساب

- ينبغي عليه أن يكون مستخدماً متمكناً للبرمجيات المستخدمة في الحساب وأن يكون على دراية تامة بكيفية معالجة أي إشعارات خطأ (إذا كان من الممكن لها أن تؤثر على الحساب).
- عليه إعداد صفحة غلاف الحساب، و صفحة معلومات برنامج الحاسوب و صفحة الحساب. يُرجى الرجوع إلى المرفقات 1 و 2 و 3 من هذا الإجراء للاطلاع على العينات.
- استخدم قائمة تدقيق الحساب (المرفق 4) للتأكد من انتظامه واكتماله.
- التوقيع على قائمة التدقيق و صفحة غلاف الحساب قبل تقديمه للفحص.

6.3.3 مسؤولية مدقق الحسابات

- ينبغي أن يكون المدقق قادراً على تنفيذ الحسابات بشكل مستقل.
- أن يظل المدقق مستقلاً على نحو واف بمكنه من تدقيق الحساب.
- تدقيق الحساب باستخدام قائمة تدقيق الحساب (المرفق 4)
- التحقق من اكتمال حزمة الحساب بأكملها
- تقديم أي ملاحظات إلى منشئ الحساب للبت فيها
- التوقيع على قائمة التدقيق و صفحة غلاف الحساب أو تدوين الأحرف الأولى من اسمه عليهما بعد حل جميع الملاحظات الخاصة بها على نحو مرض.

6.4 آلية العمل المتبعة لمراجعة عملية حسابية

6.4.1 المسؤولية الواقعة على كبير المهندسين المختصين

- التأكد من إجراء أي عمليات تنسيق ضرورية مع التخصصات/الوظائف الأخرى، وحل جميع الملاحظات وتطبيقها على الحسابات بشكل مناسب.
- التأكد من إتمام عملية التدقيق وحل أي ملاحظات
- التأكد من اكتمال الحساب، ومطابقته للتصميم والمتطلبات الإجرائية.
- استيفاء الأكواد والمعايير المعمول بها والمقررة للمشروع
- اعتماد الحسابات التي أُجريت على المشروع.
- التوقيع وتسجيل التاريخ على صفحة الغلاف
- تقديم حزمة الحسابات المكتملة إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي لإدخالها في نظام إدارة السجلات (مثل، نظام إدارة المحتوى المؤسسي).

6.4.2 المسؤولية الواقعة على منشئ الحساب

- التأكد من تخزين نسخة من الإصدار الحالي في نظام إدارة المحتوى الكهربائي قبل إجراء أي تغييرات
- تحديد بوضوح السبب وراء المراجعة
- تحديد أي صفحات أو أقسام مضافة أو محذوفة من الحساب.
- تحديد بوضوح معين المراجعة المناسب للمراجعة على كل ورقة.
- تحديد بوضوح جميع الأجزاء المعدلة من الحساب، ويفضل استخدام أشرطة المراجعة الموجودة في الهامش الأيسر حيثما أمكن (بعد إزالة أي علامات تغيير من المراجعة السابقة). في حالة عدم جدوى استخدام أشرطة المراجعة (بما يشمل مطبوعات مستندات الحاسوب الواردة في الملحقات)، يمكن وضع قائمة

Document No.: EPM-KE0-PR-000003-AR Rev 000 | Level - 3-E - External

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند.
إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية، ويخضع للقيود الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند



- شاملة بالأجزاء أو الصفحات والملحقات التي تمت مراجعتها على صفحة الغلاف في الجزء الخاص بالسبب وراء المراجعة (أو في أي موضع آخر على صفحة الغلاف). إذا كانت القائمة شديدة الطول بما يتعذر معه وضعها على صفحة الغلاف، يمكن وضع وصف للتغييرات التي تمت في موضع آخر من الحساب بدلاً من استخدام أشرطة المراجعة.
- تنفيذ الإجراءات المعمول بها والمحددة أعلاه بالنسبة إلى منشئ الحساب

6.4.3 مسؤولية مدقق الحسابات

- يتحمل مسؤولية فحص الأجزاء المنقحة من الحساب، وهو ما يشمل مراجعة الحساب بأكمله لتحديد ما إذا كانت هناك أية أجزاء أخرى قد تأثرت (والتي تحتاج الآن إلى التغيير لتتضمن المعلومات الجديدة بالكامل) ولضمان عدم تغيير أي أجزاء أخرى سهواً عن طريق الخطأ. (هذا مهم بشكل خاص عندما تم استخدام أدوات البرمجيات لإنشاء أي جزء من الحساب.)
- تنفيذ الإجراءات المعمول بها حسبما هي محددة أعلاه بالنسبة إلى مدقق الحساب

6.5 ملاحظات عامة حول إعداد الحسابات

- يمكن استخدام نماذج بديلة لإجراء حساب طالما أن كل صفحة تتضمن رقم الوثيقة بالكامل (بما في ذلك النسخة)، وأرقام الصفحات (مثل، 1 من 10 أو 2 من 10 أو غير ذلك) وبيان الملكية الفكرية المناسب (IP). يجب أن تتضمن جميع الصفحات الواردة في أحد الملحقات رقم الوثيقة بالكامل (بما في ذلك النسخة) وأرقام الصفحات (مثل، 1 من 2، 2 من 2، 3 من 3، وما إلى ذلك). يجب توخي الحذر لضمان عدم انتهاك حقوق الطبع والنشر عند إدراج الوثائق التي أعدها آخرون في أحد الملحق.
- يتطلب استخدام أي برنامج حاسوب أو نسخة منه أو نظام تشغيل غير معتمد للاستخدام في المشروع الحصول على موافقة الجهة الحكومية.
- عند الانتهاء من تنفيذ الحسابات باستخدام الحاسوب، يمكن التخلص من النسخ المطبوعة من الحاسوب شريطة الاحتفاظ بالنتائج ذات الصلة ومعلومات مدخلات كافية لإعادة تشغيل البرنامج. يجب إرفاق ملفات المدخلات والمخرجات المستخدمة في برامج الحاسوب في صورة ملحق.
- على الرغم من عدم ضرورة تمتع المدقق بخبرة جيدة في استخدام البرامج المستخدم في الحساب، يجب أن يكون المدقق على دراية وافية بالبرمجيات لضمان تطبيقها واستخدامها بشكل مناسب.
- عند تغيير حالة عملية حسابية من نسخة مرفقة بحرف إلى نسخة 000، يجب تغيير جميع الصفحات الخاصة بالعملية الحسابية (بما في ذلك الملحق) إلى نسخة 000 (حتى لو لم يكن هناك تغييرات أخرى في بعض الصفحات)، كما يجب إزالة جميع أشرطة المراجعة المرتبطة بأي مراجعات مميزة بأحرف. لن تظهر أي أشرطة للمراجعة على حساب النسخة 000.
- الحسابات التي تتم مراجعتها ليتم استبدالها أو إبطالها يجب أن تحمل الصياغة المناسبة في جزء السبب وراء المراجعة (مثال، "الحسابات المستبدلة بالحساب XXX" أو "الحسابات الملغاة").

6.6 إدارة الوثائق

يجب الاحتفاظ بنسخ من جميع الحسابات المكتملة في نظام إدارة سجلات المشاريع المعمول به إلى جانب الملفات الأصلية إن أمكن. يجب الاحتفاظ بملفات الحسابات الأصلية في محرك مشاركة المشروع المناسب.

7.0 المرفقات

1. نموذج صفحة غلاف الحساب (EPM-KE0-TP-000027)
2. نموذج صفحة معلومات برنامج الحاسوب (EPM-KE0-TP-000028)
3. نموذج صفحة الحسابات (EPM-KE0-TP-000029)
4. قائمة تدقيق الحسابات (EPM-KE0-TP-000003)



ورقة غلاف الحساب							(1)	اسم المشروع:
							(2)	رقم الوظيفة / التقسيم الفرعي
							(3)	رقم الحساب
							(6)	الموضوع:
							(7)	المجال/التخصص:
							(4) من (5)	ورقة رقم
بيان حالة الحساب (8)								
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
أولي	موكد	مستبدل	لاغ					
معلومات البرنامج الحاسوبي - يرجى 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	تحقق منها	لعمده	تاريخ الاعتماد	
سجل النسخ								

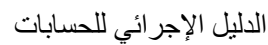


تعليمات إكمال ورقة غلاف الحساب

1. اسم المشروع
2. رقم وظيفة المشروع ورقم التقسيم الفرعي، في حال الاستخدام
3. أداة التحديد الفريدة المعينة للحساب
4. رقم الورقة (أي، دائماً تكون "1" لورقة الغلاف) - ينبغي ترقيم صفحات الملحقات بشكل منفصل عن النص الأساسي للحساب (مثل، 1 من 2، 2 من 2، ب 1 من 3، ب 2 من 3، وما إلى ذلك).
5. إجمالي عدد الأوراق في نص الحساب الأساسي (بحون احتساب أي ملحقات) - في حال إضافة أوراق أو حذفها بدون إعادة ترقيم الأوراق المتبقية التي لم تتأثر بأخر نسخة للحساب، استخدم رقم الورقة وفقاً لآخر ورقة في نص الحساب الأساسي. (هذا يعني أنه يمكن أن يكون رقم آخر ورقة مختلفاً عن إجمالي عدد الأوراق 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 - حوّن الرقم على الحساب المستبدل على ورقة الغلاف عند إدخال "مستبدل".
9. ترك مسافة لإضافة أو توفير أي ملاحظات ملائمة - تتضمن الملاحظات الملائمة ما يلي:
 - a. يمكن استخدامها في جدول المحتويات أو لإدراج الملحقات عند عدم إعداد جدول المحتويات - ينبغي إدراج إجمالي عدد الأوراق في كل ملحق (إما في ورقة الغلاف أو في جدول المحتويات).
 - b. إشارة إلى تضمين الحساب البديل للمحقق (على هيئة ملحق)، في حال استخدامه
 - c. شرح الأقسام أو الأوراق التي أنشأها وحقّقها العديد من الأطراف عند استخدام العديد من المنشئين و/أو المدققين
 - d. يمكن استخدام القسم أيضاً لتمديد أي إدخال آخر في ورقة الغلاف عند تدوينها.
10. محدد النسخة الفريد - محدد الأخرى، يبدأ بـ "100"، 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 وأُصدرت 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، C، 4Sh).
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.



اسم المشروع ووحدته:		ورقة معلومات برنامج الحاسوب
رقم الوظيفة/ الإدارة الفرعية XXXXX-XXX		
رقم الحساب XXX-XXXX-XXXXXX		الموضوع:
ورقة رقم	نسخة الورقة	
x من y		

[illegible]



المرفق 3: نموذج صفحة الحسابات (EPM-KE0-TP-000029)

اسم المشروع والوحدة:		ورقة الحسابات
رقم الوظيفة/القسم الفرعي: XXXXX-XXX		
رقم الحساب: XXX-XXXX-XXXXX		الموضوع:
رقم ورقة البيانات:	رقم المراجعة:	



الدليل الإجرائي للحسابات

المرفق 4: قائمة تدقيق الحسابات (EPM-KE0-TP-000003)

اسم المشروع		حساب رقم		مراجعة	
رقم	أُسئلة	المحرر		المراجع	
		نعم	لا	نعم	لا
أ. عام					
1	هل الحساب واضح، ومنطقي وبطريقة منظمة، ويستخدم نموذج الحساب القياسي EPM-KE0-PR-000003				
2	هل جدول المحتويات، في حالة استخدامه، متوافق مع الحساب بما في ذلك أرقام الصفحات؟				
3	هل الغرض من الحساب والإستخدام المقصود كنتاج محدد بوضوح؟				
4	هل الكشك و ورقة العمل بشكل صحيح، بما في ذلك العنوان ورقم الحساب (وفقاً لنظام ترقيم الوثائق التابع للجهة) والنظام وتحدد حالة الحساب؟				
5	هل تم تحديد مراجعات الحساب بوضوح؟				
6	هل تتضمن جميع صفحات المرفقات والملحق رقم الشغل ورقم الحساب ورقم المراجعة ورقم المرفقات / الملحق ورقم الصفحة (مع كل مرفق / ملحق رقم بشكل سنك) ومصدر المرفق و / أو الملحق ؟				
7	هل إجمالي عدد الأوراق في النص الأساسي للحساب (بما في ذلك أي ملحق أو مرفقات) مدرج بشكل صحيح في ورقة الحساب؟				
8	إذا تم استخدام المعلومات الأولية في الحساب، هل يجب أن يذكر هذا الحساب.				
9	في حالة استخدام الحساب لترخيص أو التصريح، هل تم تحويله إلى "موكذ"؟				
10	هل تم إدخال تأكيد صاحب الطلب بشكل صحيح في المربع "بواسطة" و "تم تقيمه" في ورقة العمل؟				
11	هل تم مراجعة عملية حسابية، فليست الإشارة إلى جميع التغييرات بشكل صحيح من خلال استخدام الشرطة المراجعة في الهامش الأيسر؟				
ب. البيانات المدخلة والاقتراحات					
12	هل يتم إدراج جميع الإكود / المرفق التي يعتمد عليها الحساب وهل يتم الإكود محددة في أساس تصميم المشروع أو المواصفات ؟				
13	هل يتم استخدام مصادر إدخال البيانات بشكل صحيح وتحديد ما إذا كان يمكن من الممكن استرجاعها، يتم إدراجها في الحساب؟				
14	هل جميع متغيرات التصميم "مدرج" في الحساب أو وثيقة "ملحق"؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، فهل مصدر الحساب "المعلومات الأولية" والتي ستدرج في الملحق؟				
15	هل توجد قائمة كاملة بالاقتراحات السليمة والمعلولة والأحكام الأساسية الموصحة إلى جانب التعديلات المقترحة؟				
ج. طريقة التحليل					
16	هل يستخدم الحساب منهجية مقبولة تعال "معايير الممارسة" المستخدم في تطبيقات مماثلة؟				
17	هل المنهجية مفهومة بسيطة، وهل هي مناسبة لنوع الحساب، بما يتوافق مع الإكود والمعايير والوثائق المحلية المعمول بها؟				
18	هل المعادلات صحيحة، ومناسبة للاستخدام، محددة المصدر، والاشكال / التبرير المقدم لمعادلات رئيسية غير شائعة الاستخدام؟				
19	هل المتحولات والمخرجات مكتوبة بالنظام الدولي للوحدات؟				
د. استخدام برمجيات التحليل					
20	في حالة استخدام برمجية تحليل، هل تم تحديدها (الاسم والإصدار) في متن الحسابات وتم اعتماده للاستخدام من قبل الجهة ومنظمة التصميم التابعة للمقر؟				
21	هل يعكس نموذج الكمبيوتر الذي تم إنشاؤه شكل مناسب ظروف المنشآت الفعلية (أو التي يتم تعديلها) على سبيل المثال، دقة الأبعاد، نوع النموذج / خيارات الشفرة المستخدمة، المراحل الزمنية، وما إلى ذلك؟				
22	إذا كانت المنهجية الحسابية تحتوي على كمية كبيرة من بيانات المتحولات / المخرجات التي من شأنها أن تجعل بيانات عملية التحقق / التحقق شاقة، فهل تم استخدام وسائل مبسطة لإظهار الاتساق وثقة دون الحاجة إلى التحقق من جميع متحولات البيانات؟				
هـ. المخرجات / النتائج					
23	هل المخرجات معقولة وكما هو متوقع؟ إذا لم يكن الأمر كذلك، فهل تم تقديم مبررات كافية للمخرجات؟				
24	هل الاستنتاجات المحددة لها ما يبررها وتتسق مع نتائج الحساب؟				
25	هل العرض التقديمي للحساب كامل ومفهوم دون الحاجة إلى الرجوع إلى المنشئ للحصول على توضيح أو تفسيرات؟				
و. مراجعة شاملة					
26	هل يلي الحساب الغرض / الهدف، وهل هو مقبول للاستخدام؟				
27	أنت الشخص الوحيد الذي سيتحمل مسؤولية هذا الحساب. هل أنت على استعداد لتحمل المسؤولية الكاملة عن هذا الحساب؟				

اسم المشروع		حساب رقم		مراجعة	
رقم	أُسئلة	المحرر		المراجع	
		نعم	لا	نعم	لا
تطبيقات المراجع					
لقرآن					
اسم المراجع / الموقع وقتراب:					