

برنامج مراقبة جودة الأداء المهني

تركت هذه الصفحة فارغة

تقديم :

في إطار الجهود التي تقوم بها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين للنهوض بمهنة المحاسبة والمراجعة والرفع من مستواها أعدت لجنة مراقبة جودة الأداء المهني - وهي لجنة فنية منبثقة عن مجلس إدارة الهيئة - برنامجاً لمراقبة جودة أداء مكاتب المحاسبين القانونيين والذي تم التوصل إليه بعد دراسة مستفيضة وتم رفعه لمجلس إدارة الهيئة بالذاكرة رقم ١/٤٨ وتاريخ ١٤١٥/٨/١٨ هـ الموافق ١٩٩٥/١/١٩ م وقد صدر عن المجلس قرار برقم ٢/٢ وتاريخ ١٤١٥/٩/١٣ هـ الموافق ١٩٩٥/٢/١٢ م قضى باعتماد برنامج مراقبة جودة الأداء المهني وأن يبدأ تنفيذه فور صدوره.

ويهدف البرنامج إلى التأكد من التزام المحاسبين القانونيين بأحكام نظام المحاسبين القانونيين الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٢) وتاريخ ١٤١٢/٥/١٣ هـ ومعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة والتعليمات المهنية الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة وذلك بغرض :

- تحسين مستوى الأداء المهني للمحاسب القانوني.
- استمرارية الأداء المهني الجيد.
- زيادة فعالية الخدمات المهنية.
- زيادة الثقة في الخدمات المهنية.

ويتكون برنامج مراقبة جودة الأداء المهني من ثلاثة أقسام كما يلي :

القسم الأول : ويشمل على تعريف للمصطلحات التي وردت بالبرنامج ومدخل يتضمن نبذة تاريخية عن أسلوب إعداد البرنامج ومراحل إعداده كما يشتمل هذا القسم على إيضاح لمتطلبات تنفيذ البرنامج وأهدافه.

القسم الثاني : ويتضمن شرحاً لأهداف وأنواع وإرشادات الفحص.

القسم الثالث : ويتضمن إيضاحاً لواجبات مكتب المحاسبة بما في ذلك تزويد الهيئة بمعلومات وبيانات دورية بغرض التعرف بشكل أولى على مدى التزام مكتب المحاسبة بتنفيذ رقابة نوعية ملائمة للمكتب والالتزام بمعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة.

ويتعين على مكاتب المحاسبة وفقاً لما يتطلبه البرنامج تزويد الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة شهور من تاريخ نهاية السنة المالية للمكتب بالمعلومات والبيانات التي تمكن المسؤولين عن تنفيذ البرنامج من متابعة نوعية الممارسة المهنية لمكتب المحاسبة وطبيعتها والتعرف بشكل أولى عن مدى التزام المكتب

بأحكام النظام ومعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة خلال السنة المالية للمكتب. وتشمل المعلومات والبيانات التي يتعين على مكاتب المحاسبة تقديمها ما يلي :

- ١ - معلومات عامة.
- ٢ - بياناً بأسماء العاملين الفنيين بالمكتب الرئيسي والفروع.
- ٣ - بياناً بأسماء العاملين الإداريين بالمكتب الرئيسي والفروع.
- ٤ - بياناً بالمحاسبين القانونيين العاملين في المكتب (شركاء ، موظفين) الذين توقفوا عن مزاولة المهنة.
- ٥ - بياناً بإقامة الشركاء غير السعوديين خلال السنة المالية للمكتب.
- ٦ - بياناً بالأعمال التي يزاولها المحاسب القانوني بجانب ممارسة المهنة.
- ٧ - بياناً بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة (مراجعة/ زكاة وضريبة/ استشارات/ تقصي/ أخرى).
- ٨ - الدورات التدريبية التي تم حضورها.
- ٩ - القضايا المهنية المرفوعة من أو ضد المكتب.
- ١٠ - معلومات عامة عن الجهات التي يتعاون المكتب معها.
- ١١ - إقرار بالتزام المحاسب القانوني بالمتطلبات النظامية والمهنية.
- ١٢ - الهيكل التنظيمي للمكتب.
- ١٣ - مذكرة إيضاحية عن الإجراءات التنفيذية التي اتخذها المكتب للالتزام بمعايير الرقابة النوعية.

نأمل أن يساعد هذا البرنامج على رفع مستوى الأداء المهني لمكاتب المحاسبة ومن ثم النهوض بالمهنة ، متمنين للجميع التوفيق والسداد.

والله الموفق ،،

أمين عام الهيئة

يوسف محمد المبارك

برنامج مراقبة جودة الأداء المهني

الفهرس

<u>صفحة</u>	<u>البیان</u>
	القسم الأول : تمهيد :
٢٣٠٩	١ - محتويات البرنامج
٢٣١٠	٢ - تعاريف
٢٣١١	٣ - مدخل
٢٣١٣	٤ - متطلبات تنفيذ البرنامج
٢٣١٤	٥ - أهداف البرنامج
	القسم الثاني : الفحص :
٢٣١٧	١ - أهداف الفحص
٢٣١٨	٢ - أنواع الفحص
	القسم الثالث : واجبات مكتب المحاسبة :
٢٣٢٣	١ - تزويد الهيئة ببيانات دورية
٢٣٢٥	٢ - تطبيق رقابة نوعية ملائمة
٢٣٢٥	٣ - قبول الفحص
٢٣٢٧	٤ - النموذج

تركت هذه الصفحة فارغة

القسم الأول : تمهيد

- ١ - محتويات البرنامج.
- ٢ - تعاريف.
- ٣ - مدخل.
- ٤ - متطلبات تنفيذ البرنامج.
- ٥ - أهداف البرنامج.

تركت هذه الصفحة فارغة

١ - محتويات البرنامج :

يتكون برنامج مراقبة جودة الأداء المهني من ثلاثة أقسام كما يلي :

القسم الأول : ويشتمل على تعريف للمصطلحات التي وردت بالبرنامج ومدخل يتضمن نبذة تاريخية عن أسلوب إعداد البرنامج ومراحل إعداده كما يشتمل هذا القسم على إيضاح لمتطلبات تنفيذ البرنامج وأهدافه.

القسم الثاني : ويتضمن شرحاً لأهداف وأنواع وإرشادات الفحص.

القسم الثالث : ويتضمن أيضاً لواجبات مكتب المحاسبة بما في ذلك تزويد الهيئة بمعلومات وبيانات دورية بغرض التعرف بشكل أولي على مدى التزام مكتب المحاسبة بتنفيذ رقابة نوعية ملائمة للمكتب والالتزام بمعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة.

٢ - التعاريف :

- النظام :** نظام المحاسبين القانونيين الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/١٢ وتاريخ ١٣/٥/١٤١٢ هـ ولائحته التنفيذية.
- الهيئة :** الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- المجلس :** مجلس إدارة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- اللجان الفنية :** اللجان الفنية التي يشكلها مجلس إدارة الهيئة.
- اللجنة :** لجنة مراقبة جودة الأداء المهني.
- رئيس المجلس :** رئيس مجلس إدارة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- الأمين العام :** الأمين العام للهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
- أمين اللجنة :** أحد موظفي الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين الذي يكلف بأمانة اللجنة.
- المحاسب القانوني :** كل من يمارس وفق أحكام النظام مهنة المحاسبة والمراجعة في المملكة العربية السعودية.
- مكتب المحاسبة :** كل جهة تمارس مهنة المحاسبة والمراجعة وفقاً لأحكام النظام سواء كانت مكتب فرد أو شركة مهنية.
- البرنامج :** برنامج مراقبة جودة الأداء المهني للمحاسبين القانونيين.
- اختبارات الالتزام :** الإجراءات التي يتم تنفيذها عند فحص سياسات وإجراءات الرقابة النوعية لمكاتب المحاسبة المرتبط منها وغير المرتبط ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي يقوم بها المكتب.
- الرقابة النوعية :** السياسات والإجراءات التي أقرها مكتب المحاسبة من أجل التحقق بدرجة معقولة من الاقتناع بالالتزام منسوبي المكتب بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم أداءهم المهني عند تقديم خدمات المحاسبة والمراجعة لعملاء المكتب بما في ذلك قواعد سلوك وآداب المهنة.
- الفحص :** قيام فريق متمتع بالاستقلال من ذوي الخبرة والاختصاص بمهنة المحاسبة والمراجعة بدراسة البيانات والمعلومات الدورية التي يقدمها مكتب المحاسبة وتقييم الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة ودرجة الالتزام بسياساته وإجراءاته وفقاً لمعايير الفحص المعتمدة من الهيئة.

٣ - مدخل :

وردت فكرة وضع برنامج لمراقبة جودة الأداء المهني للمحاسبين القانونيين في المملكة كجزء من التنظيم الداخلي ضمن المرحلة الثانية من مشروع تطوير مكونات المهنة الذي تم إعداده بنهاية عام ٥١٤٠٦ هـ ، وللحاجة الماسة لهذا البرنامج فقد كلفت وزارة التجارة لجنة آداب وسلوك المهنة المنبثقة عن جمعية المحاسبة السعودية (الجمعية) بإعداد مشروع البرنامج ورفعته للوزارة حال الانتهاء منه. وبناء عليه فقد كلفت الجمعية السادة مكتب الراشد محاسبين قانونيين (المستشار) بإعداد مشروع البرنامج بحيث يشتمل على دراسة مقارنة لما هو معمول به في عدد من الدول المتقدمة وما ورد في مشروع التنظيم الداخلي للهيئة وإطار عام للبرنامج والمشاكل الفنية والنظامية المتوقعة وبيان بالبدائل التي يمكن الأخذ بها لمعالجتها.

وقد أحال المسئولون بالوزارة مشروع البرنامج إلى الهيئة لدراسته واتخاذ الإجراء الملائم حياله ؛ نظرا لأن نظام المحاسبين القانونيين الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٢ وتاريخ ١٣/٥/١٤١٢ هـ (النظام) نص في مادته التاسعة عشرة منه على إنشاء الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين "الهيئة" للتهوض بمهنة المحاسبة والمراجعة وكل ما من شأنه تطوير المهنة والارتقاء بمستواها. وأن النظام أعطى للهيئة في الفقرة السادسة من المادة التاسعة عشرة صلاحية وضع التنظيم المناسب للرقابة الميدانية للتأكد من قيام المحاسب القانوني بتطبيق معايير المحاسبة والمراجعة والتقييد بأحكام النظام نفسه ولوائحه التنفيذية. وأن مجلس إدارة الهيئة (المجلس) شكل لجنة لمراقبة جودة الأداء المهني (اللجنة) وأوكل إليها مهمة إعداد البرنامج الذي يكفل تطوير المستوى المهني للمحاسب القانوني والإشراف على تنفيذه.

وقامت اللجنة خلال عدد من الاجتماعات بدراسة مشروع البرنامج أخذه في الاعتبار ضرورة ملاءمته للظروف المهنية في المملكة والتدرج في التنفيذ وتحسين مستوى الأداء المهني. وتم تعديل مشروع البرنامج في ضوء ذلك كما يلي :

١- نقل التنظيم الإداري للبرنامج بإدراجه ضمن إجراءات عمل اللجنة. وتم رفع ما تم التوصل إليه حول هذا الأمر إلى مجلس الإدارة بالمذكرة رقم ١١/٩١١ وتاريخ ١٤١٤/٦/١٦ هـ الموافق ١٩٩٣/١١/٢٩ م. واعتمدها المجلس بالقرار رقم ٢/٤ وتاريخ ١٤١٤/٦/٢٩ هـ الموافق ١٩٩٣/١٢/١٢ م.

٢- فصل القسم الخاص بمعايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة بشكل مستقل عن البرنامج. وتم رفعه لمجلس الإدارة بالمذكرة رقم ٦/٤٣١ وتاريخ ١٤١٤/١٢/٢٢ هـ الموافق ١٩٩٤/٦/٤ م. وقد صدر عن المجلس قرار برقم ٣/٣ وتاريخ ١٤١٥/١/٢٦ هـ الموافق ١٩٩٤/٧/٥ م وقد تم تعميم ذلك على المحاسبين القانونيين برقم ١٠/٩٧٣ وتاريخ ١٤١٥/٥/١٣ هـ الموافق ١٩٩٤/١٠/١٨ م ، وقد تضمن القرار ما يلي :

١- اعتماد معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة كمرجع استرشادي تسترشد به مكاتب المحاسبة عند تطوير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة.

٢- تتولى لجنة مراقبة جودة الأداء المهني متابعة مدى استرشاد المحاسبين القانونيين بمعايير الرقابة النوعية وتلقى مقترحاتهم وملاحظاتهم كما تتولى دراستها وإعداد تقرير بما يسفر عنه التطبيق الاسترشادي لهذه المعايير وما يقترح حول تعديلها أو تطويرها وذلك خلال فترة لا تتجاوز شهرين من انقضاء سنتين على تاريخ العمل بهذا القرار.

٣- تبويب البرنامج إلى ثلاثة أقسام كما يلي :

القسم الأول : يشتمل هذا القسم على إيضاح لمحتويات البرنامج وتعريف للمصطلحات التي وردت به ومدخل يتضمن نبذة تاريخية عن أسلوب إعداد البرنامج ومراحل إعدادة كما يشتمل هذا القسم على إيضاح لمتطلبات تنفيذ البرنامج وأهدافه.

القسم الثاني : أهداف الفحص وأنواعه وإرشاداته.

القسم الثالث : واجبات مكتب المحاسبة.

ونظرا لأن تحقيق الفائدة المنشودة من البرنامج يتوقف إلى حد كبير على مدى التزام مكتب المحاسبة بمتطلبات البرنامج فقد حرصت الهيئة على استطلاع آراء ذوى الاهتمام والاختصاص ودراسة ما يرد من ملاحظات ، ولذلك تم استكمال البرنامج كما يلي :

١- تم إرسال مشروع البرنامج إلى ذوى الاهتمام والاختصاص لمهنة المحاسبة والمراجعة وطلب منهم تزويد الهيئة بملاحظاتهم على مشروع البرنامج المعدل خلال شهر.

٢- قامت الهيئة بدراسة الملاحظات الواردة وتم إعداد جدول مقارنة لكل مادة على حدة يبين بها جميع الملاحظات المتعلقة بها والجهة الواردة منها ، ورأى الهيئة حيال كل منها وتم إرسالها إلى أعضاء اللجنة .

٣- عقدت اللجنة عدة اجتماعات تم خلالها مناقشة الملاحظات الواردة واتخاذ قرار حيال كل منها . وأعد محضرا أوضح فيه ما تم الاتفاق عليه خلال هذه الاجتماعات والمبررات التي تم على أساسها استبعاد أي ملاحظة .

٤- في ضوء ما تم التوصل إليه من قرارات تم إعداد مشروع النسخة النهائية للبرنامج وتم رفعها لمجلس إدارة الهيئة.

٥- تم عرض مشروع البرنامج المقرر من اللجنة على مجلس إدارة الهيئة في اجتماعه المنعقد بتاريخ ١٣/٩/١٤١٥ هـ الموافق ١٢/٢/١٩٩٥ م. وبعد دراسة مستفيضة قرر المجلس اعتماده وأن يبدأ تنفيذه فور اعتماده.

٤ - متطلبات تنفيذ البرنامج :

ليتسنى تنفيذ برنامج مراقبة جودة الأداء المهني لأبد من صدور عدد من القرارات التي يتم على أساسها طلب البيانات والمعلومات التي يتطلبها البرنامج وتنفيذ إرشادات الفحص. ولذلك يتعين إصدار القرارات اللازمة التي تحقق ما يلي :

١- تزويد الهيئة ببيانات دورية :

يتعين على مكتب المحاسبة الالتزام بتزويد الهيئة خلال فترة لا تزيد عن (٩٠) يوماً من تاريخ نهاية السنة المالية للمكتب بالمعلومات والبيانات التي تمكن المسؤولين عن تنفيذ البرنامج من متابعة نوعية الممارسة المهنية لمكتب المحاسبة وطبيعتها والتعرف بشكل أولى على مدى التزام المكتب بأحكام النظام ومعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة ومساعدة فريق الفحص في تخطيط وتنفيذ عملية الفحص. ويتضمن القسم الثالث من هذا البرنامج شرحاً مفصلاً لتلك المتطلبات.

٢- إصدار معايير وإرشادات الرقابة النوعية :

يتعين لتنفيذ برنامج مراقبة جودة الأداء المهني اعتماد معايير الرقابة النوعية من قبل مجلس إدارة الهيئة وتتولى اللجنة مسئولية دراسة أي تعديلات على تلك المعايير وتقديم أي توصيات حيالها لمجلس إدارة الهيئة لاعتمادها. وقد صدر عن المجلس قرار برقم ٣/٣ وتاريخ ١٤١٥/١/٢٦ هـ الموافق ١٩٩٤/٧/٥ م وتم تعميمه على المحاسبين القانونيين بالخطاب رقم ١٠/٩٧٣ وتاريخ ١٤١٥/٥/١٣ هـ الموافق ١٩٩٤/١٠/١٨ م وقد تضمن القرار ما يلي:

١- اعتماد معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة كمرجع استرشادي تسترشد به مكاتب المحاسبة عند تطوير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة.

٢- تتولى لجنة مراقبة جودة الأداء المهني متابعة مدى استرشاد المحاسبين القانونيين بمعايير الرقابة النوعية وتلقي مقترحاتهم وملاحظاتهم كما تتولى دراستها وإعداد تقرير بما يسفر عنه التطبيق الاسترشادي لهذه المعايير وما يقترح حول تعديلها أو تطويرها وذلك خلال فترة لا تتجاوز شهرين من انقضاء سنتين على تاريخ العمل بهذا القرار.

٣- تطبيق رقابة نوعية ملائمة :

يتعين على مكتب المحاسبة بصرف النظر عن حجمه الالتزام بتطبيق رقابة نوعية ملائمة لظروفه وفقاً لمعايير الرقابة النوعية التي تعتمدها الهيئة.

٤- قبول مكاتب المحاسبة لتنفيذ الفحص :

يبين القسم الثاني من هذا البرنامج إرشادات الفحص ويجب على مكتب المحاسبة قبول قيام فريق الفحص المعين من الهيئة بتنفيذ الفحص وفقا لما يلي:

١/٤ فحص البيانات الدورية السنوية التي يقدمها مكتب المحاسبة (الفحص السنوي). ويتضمن القسم الثالث من البرنامج إيضاحا للبيانات التي يتعين على مكتب المحاسبة تقديمها دوريا للهيئة.

٢/٤ فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة (الفحص الدوري) وينفذ هذا الفحص كحد أدنى كما يلي :

١/٢/٤ مرة كل ثلاث سنوات بالنسبة للمكاتب التي تقوم بمراجعة حسابات الشركات المساهمة والبنوك والمؤسسات العامة.

٢/٢/٤ مرة كل خمس سنوات بالنسبة للمكاتب التي تقوم بمراجعة حسابات الشركات أو المؤسسات الأخرى.

٥- أهداف البرنامج :

يهدف برنامج مراقبة جودة الأداء المهني إلى التأكد من التزام المحاسبين القانونيين بأحكام النظام ومعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة والتعليمات المهنية الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة وذلك بغرض :

١/٥ تحسين مستوى الأداء المهني للمحاسب القانوني.

٢/٥ استمرارية الأداء المهني الجيد.

٣/٥ زيادة فعالية الخدمات المهنية.

٤/٥ زيادة الثقة في الخدمات المهنية.

القسم الثاني : الفحص

١ - أهداف الفحص.

٢ - أنواع الفحص.

تركت هذه الصفحة فارغة

١ - أهداف الفحص :

يتضمن الفحص دراسة للبيانات والمعلومات التي يقدمها المحاسبون القانونيون. ودراسة وتقييم تصميم الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة لتحقيق الأهداف التالية :

١/١ تقييم الرقابة النوعية :

تحديد ما إذا كانت الرقابة النوعية المعتمدة لدى مكتب المحاسبة تتسق مع أهداف معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة الصادرة عن الهيئة. وقد يتبين لفريق الفحص من هذا التقييم اتساق الرقابة النوعية مع أهداف معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة المعتمدة من الهيئة أو قصور الرقابة النوعية ، وفي الحالة الأخيرة يتعين على فريق الفحص تحديد أوجه القصور في تصميم الرقابة النوعية وتوثيقها بوضوح. وتسمى أوجه القصور في تصميم الرقابة النوعية "أخطاء تصميم".

٢/١ تحديد درجة الالتزام :

تحديد درجة ونوعية التزام مكتب المحاسبة بمعايير الرقابة النوعية المعتمدة من الهيئة.

٣/١ تقييم الأخطاء :

تقييم أخطاء التصميم وأخطاء الالتزام وأخطاء التنفيذ وأخطاء التوثيق التي تم اكتشافها وتحديد ما إذا كانت الرقابة النوعية للمكتب توفر درجة معقولة من التأكد بالالتزام بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة بخدمات المحاسبة والمراجعة التي يقدمها المكتب للعملاء والالتزام بقواعد سلوك وأداب المهنة .

٤/١ تقرير الفحص :

إصدار تقرير يحتوى على رأي الهيئة في الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة يسمى "تقرير الفحص" وقد يحتوى هذا التقرير على رأي غير متحفظ إذا تم التوصل إلى درجة معقولة من الاقتناع بأن الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة ودرجة الالتزام به توفر للمكتب درجة معقولة من التأكد من الالتزام بالمعايير المهنية والأنظمة ذات العلاقة التي تحكم خدمات المراجعة والمحاسبة التي يقدمها للعملاء والالتزام بقواعد سلوك وأداب المهنة. أما إذا لم يتم التوصل إلى هذا الرأي فيجب تعديل تقرير الفحص وإصدار رأي متحفظ أو سالب على الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة. ويوجه تقرير الفحص إلى صاحب المكتب أو الشركاء فيه.

٥/١ تطوير الرقابة النوعية وتحسينها :

مساعدة مكتب المحاسبة على تطوير وتحسين الرقابة النوعية و/أو درجة الالتزام بها حيث أن اكتشاف أخطاء التصميم أو أخطاء الالتزام أو أخطاء التوثيق أو أخطاء التنفيذ لا يعنى ضرورة إصدار رأى متحفظ أو رأى سالب عن الرقابة النوعية للمكتب ، كما لا يعنى إصدار رأى غير متحفظ على الرقابة النوعية للمكتب عدم اكتشاف أخطاء في التصميم أو الالتزام أو التوثيق أو التنفيذ، حيث يعتمد الرأى على التقدير المهني لفريق الفحص وفقا لمعايير وإرشادات الفحص الصادرة من الهيئة. وانطلاقا من هذا المبدأ ولتحقيق هدف الفحص لمساعدة مكتب المحاسبة على تطوير وتحسين الرقابة النوعية ودرجة الالتزام بها يتعين إعداد خطاب يوجه إلى صاحب المكتب أو الشركاء يسمى "خطاب الملاحظات" يحتوي على الملاحظات الناتجة عن الأخطاء التي تم التعرف عليها أو التي تتطلب من المكتب اتخاذ إجراءات تصحيحية حيالها.

٦/١ اتخاذ إجراءات تصحيحية :

إلزام مكتب المحاسبة باتخاذ إجراءات تصحيحية مناسبة حيال الأمور التي يحتوى عليها تقرير الفحص و/أو خطاب الملاحظات. ولتحقيق ذلك يتعين على مكتب المحاسبة إعداد خطاب يحتوى على الإجراءات التصحيحية التي يعتزم المكتب اتخاذها أو التي قام بتنفيذها فعلا حيال الأمور التي يحتوى عليها تقرير الفحص و/أو خطاب الملاحظات.

٢ - أنواع الفحص :**١/٢ فحص البيانات الدورية المقدمة من مكتب المحاسبة (الفحص السنوي) :**

يعنى هذا النوع من الفحص بدراسة البيانات الدورية التي تم استلامها من مكاتب المحاسبين القانونيين وتقديم تقرير يلخص أوجه القصور التي تظهرها الدراسة وأوجه التحسين المقترحة لمعالجة مثل هذا القصور.

وينطوي هذا النوع من الفحص على عدد من الإجراءات منها :

١/١/٢ يطلب الأمين العام من مكاتب المحاسبة تزويد الهيئة بالمعلومات والبيانات الدورية المشار إليها في (القسم الثالث) من هذا البرنامج.

٢/١/٢ تستلم الأمانة المعلومات والبيانات الدورية المشار إليها في (١/١/٢) أعلاه وتحافظ على سريتها ودراستها وإعداد تقرير يقدم للجنة يتضمن ملخصا للبيانات المقدمة وحصرا للبيانات والمعلومات التي لم يتم تقديمها ، وحصرا لأي تجاوزات لأحكام النظام ولوائحه أو للمعايير

المهنية التي تظهرها البيانات المشار إليها أعلاه ونحوها ويرفق بالتقرير مشروع خطاب موجه للمكتب من الأمين العام حول نتائج دراسة البيانات الدورية المقدمة من المكتب والإجراءات التي توصى بها الهيئة ويرفع التقرير إلى اللجنة.

٣/١/٢ تقوم اللجنة بدراسة التقرير المعد من الأمين العام المشار إليه أعلاه واعتماده بعد إدخال ما تراه من تعديلات إذا لم يتبين وجود تجاوزات لأحكام النظام ولوائحه أو عدم التزام المكتب بالمعايير المهنية ، أما إذا تبين شيء من ذلك فلها تشكيل فريق فحص من ثلاثة أعضاء مستقلين وتحدد اللجنة نطاق المهمة المناط بها على أن يشتمل ذلك في الأصل التحقق من الملاحظات التي أشار إليها التقرير وصحة المعلومات الدورية المقدمة من المكتب وجمع الأدلة والقرائن التي لها صلة بالتجاوزات المنسوبة للمكتب.

٤/١/٢ يبلغ الأمين العام فريق الفحص ومكتب المحاسبة بمضمون قرار اللجنة وتاريخ تنفيذ المهمة ويشرف إداريا على تنفيذها.

٥/١/٢ ينفذ فريق الفحص المهمة ويعد تقريرا يتضمن تعريفا بنطاق المهمة التي تم تحديدها في ٣/١/٢ أعلاه وشرحا للصعوبات التي واجهها فريق الفحص وأسلوب معالجتها ويرفق به الأدلة والقرائن ذات العلاقة. ويرفق به مشروع خطاب موجه للمكتب حول نتائج الفحص. وعلى فريق الفحص إطلاع المكتب على ملاحظات الفحص والتعرف على وجهة نظره حيالها ويعد محضر بذلك يوقع من (صاحب المكتب/ الشريك المدير) وفريق الفحص.

٦/١/٢ تدرس اللجنة تقرير فريق الفحص ولها أن تستدعي صاحب المكتب أو الشريك المسئول عن المكتب و/أو فريق الفحص إذا رأت حاجة لذلك ثم تعتمد الخطاب الموجه للمكتب حول نتائج الفحص بعد إدخال ما تراه من تعديلات. وإذا تبين للجنة وجود مخالفات للمتطلبات النظامية أو المهنية فعليها إعداد تقرير بذلك ورفع له لمجلس إدارة الهيئة.

٧/١/٢ يزود الأمين العام مكتب المحاسبة بنتائج الفحص التي تم اعتمادها من اللجنة وللمكتب حق التظلم لدى مجلس إدارة الهيئة خلال مدة لا تتجاوز شهرا من تاريخ إبلاغه.

٢/٢ فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة (الفحص الدوري) :

يعنى هذا النوع من الفحص بدراسة سياسات وإجراءات الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة المرتبطة وغير المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي يقوم بها مكتب المحاسبة وتقديم تقرير يلخص أوجه القصور في الرقابة النوعية للمكتب وتقديم أوجه التحسين المقترحة وذلك كما يلي :

١/٢/٢ فحص سياسات وإجراءات الرقابة النوعية غير المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي يقوم بها مكتب المحاسبة.

يعنى هذا النوع من الفحص بفحص سياسات وإجراءات الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة غير المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي نفذها المكتب لعملائه ؛ ومثال ذلك سياسات وإجراءات المكتب المتعلقة بالتوظيف أو التطوير والتدريب أو الفحص الداخلي الدوري أو الالتزام بنظام المحاسبين القانونيين.

٢/٢/٢ فحص سياسات وإجراءات الرقابة النوعية المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي تقوم بها مكاتب المحاسبة :

يعنى هذا النوع من الفحص بفحص سياسات وإجراءات الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة المرتبطة ارتباطاً مباشراً بالعمليات التي نفذها المكتب لعملائه مثل سياسات وإجراءات المكتب المتعلقة بالإشراف أو المشورة. وينطوي هذا النوع من اختبارات الالتزام على اختيار عينة من العمليات التي نفذها المكتب لعملائه خلال الفترة الخاضعة للفحص، وفحص أوراق العمل والقوائم المالية وتقرير المحاسب القانوني لكل عملية من العمليات المختارة.

٣/٢/٢ دليل فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة (الفحص الدوري) :

ينطوي هذا الدليل على إرشادات الفحص التفصيلية التي يتعين على فريق الفحص القيام بها عند فحص الرقابة النوعية. وستقوم لجنة مراقبة جودة الأداء المهني بعد اعتماد معايير الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة من قبل المجلس وتطبيقها من قبل عدد من مكاتب المحاسبة بإعداد إرشادات فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة ورفعها للمجلس للاعتماد.

القسم الثالث واجبات مكتب المحاسبة

تركت هذه الصفحة فارغة

القسم الثالث

واجبات مكتب المحاسبة

ليتسنى تنفيذ برنامج مراقبة جودة الأداء المهني يتعين على مكتب المحاسبة الالتزام بما يلي :

١ - تزويد الهيئة ببيانات دورية :

يتعين على مكتب المحاسبة تزويد الهيئة خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة شهور من تاريخ نهاية السنة المالية للمكتب بالمعلومات والبيانات التي تمكن المسؤولين عن تنفيذ البرنامج من متابعة نوعية الممارسة المهنية لمكتب المحاسبة وطبيعتها والتعرف بشكل أولى عن مدى التزام المكتب بأحكام النظام ومعايير المحاسبة والمراجعة والمعايير والقواعد المهنية الصادرة عن الهيئة خلال السنة المالية للمكتب. وتشتمل المعلومات والبيانات التي يتعين على مكاتب المحاسبة تقديمها على ما يلي :

- ١/١ نموذج خطاب بالتزام مكتب المحاسبة بتقديم المعلومات والبيانات الدورية التي يتطلبها برنامج مراقبة جودة الأداء المهني وفقا لنموذج (١).
- ٢/١ معلومات عامة وفقا لنموذج (٢).
- ٣/١ بيان بأسماء العاملين الفنيين بالمكتب الرئيسي والفروع وفقا لنموذج (١/٣).
- ٤/١ بيان بأسماء العاملين الإداريين بالمكتب الرئيسي والفروع وفقا لنموذج (٢/٣).
- ٥/١ بيان بالمحاسبين القانونيين العاملين في المكتب (شركاء / موظفين) الذين توقفوا عن مزاولة المهنة وفقا لنموذج (٣/٣).
- ٦/١ بيان بإقامة الشركاء غير السعوديين خلال السنة المالية للمكتب وفقا لنموذج (٤/٣).
- ٧/١ بيان بالأعمال التي يزاولها المحاسب القانوني بجانب ممارسة المهنة وفقا لنموذج (٥/٣).
- ٨/١ بيان بأسماء العملاء الذين يلزم نظام الشركات مراجعة حساباتهم من قبل محاسب قانوني وذلك حسب نوع الخدمة (مراجعة / زكاة وضريبة / استشارات/ تقصي / أخرى) وفقا لنموذج (٤). أما بالنسبة لغيرهم من العملاء والذين لا يتطلب نظام الشركات مراجعة حساباتهم ولا يرغب مكتب المحاسب القانوني الإفصاح عن أسمائهم فيتم استكمال المعلومات الموضحة في النموذج (٤) دون ذكر أسماء العملاء وتقوم الهيئة من خلال زيارات ميدانية بالحصول على معلومات تفصيلية عنهم وفقا لما تراه مناسبا.

- ٩/١ الدورات التدريبية التي تم حضورها وفقاً لنموذج (٥).
- ١٠/١ القضايا المهنية المرفوعة من أو ضد المكتب وفقاً لنموذج (٦).
- ١١/١ معلومات عامة عن الجهات التي يتعاون المكتب معها وفقاً لنموذج (٧).
- ١٢/١ إقرار بالالتزام المحاسب القانوني بالمتطلبات النظامية والمهنية وفقاً لنموذج (٨).

١٣/١ الهيكل التنظيمي للمكتب بحيث يغطي كحد أدنى ما يلي :

- مجلس الشركاء.
- مالك المكتب / الشريك المدير.
- (الإدارات / الأقسام) وأسماء ووظائف المسؤولين عنها.
- ١٤/١ مذكرة إيضاحية عن الإجراءات التنفيذية التي اتخذها المكتب للالتزام بمعايير الرقابة النوعية بحيث تغطي المواضيع التالية :
- الاستقلال والالتزام بقواعد سلوك وآداب المهنة.
- تخصيص المساعدين للعمليات.
- المشورة.
- الإشراف.
- التوظيف.
- تطوير وتدريب الموظفين.
- تقييم أداء الموظفين وترقيتهم.
- قبول العملاء واستمرارية العلاقة معهم.
- الالتزام بأحكام النظام ولوائحه.
- الفحص الداخلي الدوري.

ويتعين على مكتب المحاسبة مراعاة ما يلي عند إعداد هذه المعلومات :

- أ - اعتماد نموذج خطاب بالالتزام مكتب المحاسبة بتقديم المعلومات والبيانات الدورية التي يتطلبها برنامج مراقبة جودة الأداء المهني. (نموذج ١) من قبل صاحب المكتب في المكتب الفرد أو من المدير الشريك في الشركات المهنية.
- ب- اعتماد النماذج المرفقة (٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧) من المسؤول الإداري في المكتب. ويتحمل (مالك المكتب / الشريك المدير) المسؤولية عن صحة المعلومات المدونة بها.

ج - اعتماد إقرار (التزام المحاسب القانوني بالمتطلبات النظامية والمهنية نموذج ٨) من قبل كل محاسب قانوني سواء كان مالكا لمكتب فرد أو شريكا في شركة مهنية أو موظفا لدى أحدهما. ويتحمل (مالك المكتب / الشريك المدير) المسؤولية عن صحة المعلومات المدونة به.

كما يتعين على الهيئة الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المقدمة من مكاتب المحاسبة المشار إليها أعلاه ، ولا يعتبر تقديم الهيئة معلومات تتعلق بمدى التزام المحاسب القانوني بتطبيق نظام المحاسبين القانونيين والمعايير المهنية إلى لجنة النظر في طلبات القيد في سجل المحاسبين القانونيين ، أو لجنة التحقيق في مخالفات أحكام المحاسبين القانونيين ، أو أي جهة قضائية بمثابة إفشاء للأسرار ، على أن يقتصر استخدام المعلومات المقدمة من الهيئة إلى هذه الجهات لغرض التحقق من تطبيق الأنظمة المرعية ، والمعايير المهنية.

٢ - تطبيق رقابة نوعية ملائمة :

يتعين على مكتب المحاسبة بصرف النظر عن حجمه الالتزام بتطبيق رقابة نوعية ملائمة تتفق مع معايير الرقابة النوعية التي تعتمدها الهيئة.

٣ - قبول الفحص :

يتعين على مكتب المحاسبة بعد إبلاغه بموعد وتاريخ الفحص قبول قيام فريق الفحص المعين من الهيئة بتنفيذ المهمة المكلف بها كما يلي :

١/٣ فحص البيانات الدورية السنوية التي يقدمها مكتب المحاسبة (الفحص السنوي).

٢/٣ فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة (الفحص الدوري) كحد أدنى كما يلي :

١/٢/٣ مرة كل ثلاث سنوات بالنسبة للمكاتب التي تقوم بمراجعة الشركات المساهمة والبنوك والمؤسسات العامة.

٢/٢/٣ مرة كل خمس سنوات بالنسبة للمكاتب التي تقوم بمراجعة الشركات أو المؤسسات الأخرى.

ولا يتم تنفيذ الفحص الدوري المشار إليه في ٢/٣ أعلاه إلا بعد اعتماد معايير الرقابة النوعية لمكاتب المحاسبة بشكل إلزامي واعتماد إرشادات فحص الرقابة النوعية لمكتب المحاسبة المشار إليها في (٣/٢/٢) من القسم الثاني من هذا البرنامج.

تركت هذه الصفحة فارغة

٤ - النماذج

تركت هذه الصفحة فارغة

نموذج (١)

**خطاب بالتزام مكتب المحاسبة بتقديم المعلومات
والبيانات الدورية التي يتطلبها برنامج مراقبة جودة الأداء المهني
يطبع هذا النموذج على أوراق (المكتب / الشركة) الرسمية**

نؤكد بهذا أن المعلومات والبيانات المرفقة عن السنة المالية المنتهية في / /
والمبينة على الصفحات من إلى طبقاً لأفضل علمنا صحيحة ومثبتة لدى
(المكتب/الشركة) ؛ وأكون مسؤولاً مسؤلاً كاملة إذا ثبت خلاف ذلك. وتشتمل هذه البيانات
التي يتم إعدادها وفقاً للنماذج الموضحة في القسم الثالث من برنامج مراقبة جودة الأداء
المهني ما يلي :

- ١ - معلومات عامة وفقاً لنموذج (٢).
- ٢ - بياناً بأسماء العاملين الفنيين بالمكتب الرئيسي والفروع وفقاً لنموذج (١/٣).
- ٣ - بياناً بأسماء العاملين الإداريين بالمكتب الرئيسي والفروع وفقاً لنموذج (٢/٣).
- ٤ - بياناً بالمحاسبين القانونيين العاملين في المكتب (شركاء / موظفين) الذين توقفوا
عن مزاولة المهنة وفقاً لنموذج (٣/٣).
- ٥ - بياناً بإقامة الشركاء غير السعوديين خلال السنة المالية للمكتب وفقاً لنموذج
(٤/٣).
- ٦ - بياناً بالأعمال التي يزاولها المحاسب القانوني بجانب ممارسة المهنة وفقاً لنموذج
(٥/٣).
- ٧ - بياناً بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة (مراجعة / زكاة وضريبة / استشارات/
تقصي/ أخرى) وفقاً لنموذج (٤).
- ٨ - الدورات التدريبية التي تم حضورها وفقاً لنموذج (٥).
- ٩ - القضايا المهنية المرفوعة من أو ضد المكتب وفقاً لنموذج (٦).
- ١٠ - معلومات عامة عن الجهات التي يتعاون المكتب معها وفقاً لنموذج (٧).
- ١١ - إقرار بالتزام المحاسب القانوني بالمتطلبات النظامية والمهنية وفقاً لنموذج (٨).
- ١٢ - الهيكل التنظيمي للمكتب.
- ١٣ - مذكرة إيضاحية عن الإجراءات التنفيذية التي اتخذها المكتب للالتزام بمعايير
المراقبة النوعية.

الوظيفة (صاحب المكتب / الشريك المدير) :

الاسم :

التوقيع :

التاريخ :

تركت هذه الصفحة فارغة

نموذج (٢) معلومات عامة

١- اسم المكتب :

٢- العنوان :

١/٢ المكتب الرئيسي : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٢/٢ الفروع : ١/٢/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٢/٢/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٣/٢/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٣/٢ الفروع التي تم افتتاحها خلال السنة المالية للمكتب :

١/٣/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٢/٣/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٣/٣/٢ : ص.ب : () المدينة : () الرمز البريدي: ()

٣- تاريخ نهاية السنة المالية :

شركة مهنية ٤- الشكل النظامي : مكتب فردي

٥- اسم (صاحب المكتب/ الشريك المدير) :

٦- ترخيص مزاوله المهنة :

١/٦ الرقم :

٢/٦ تاريخ الإصدار :

٣/٦ تاريخ الانتهاء :

٧- المعلومات الشخصية عن (صاحب المكتب/الشركاء) :

رقم العضوية بالهيئة	ترخيص مزاولة المهنة في المملكة		الحفيظة / الإقامة			الجنسية	الاسم	م
	رقم	تاريخ	المصدر	التاريخ	الرقم			

٨- المعلومات الشخصية عن المحاسبين القانونيين المرخص لهم بمزاولة المهنة ويعملون كموظفين في مكتب المحاسبة :

رقم العضوية بالهيئة	ترخيص مزاولة المهنة في المملكة		الوظيفة	الحفيظة / الإقامة			الجنسية	الاسم	م
	رقم	تاريخ		المصدر	التاريخ	الرقم			

٩- ملخص بعدد العاملين حسب تأهيلهم وطبيعة عملهم :

زمالة الهيئات المهنية				التأهيل العلمي										الفئة
				الإجمالي		أخرى		بكالوريوس محاسبة		ماجستير محاسبة		دكتوراه محاسبة		
أخرى	بريطانية	أمريكية	سعودية	سعودي	آخرون	سعودي	آخرون	سعودي	آخرون	سعودي	آخرون	سعودي		
													الفتيون	
													شركاء	
													مستشارون	
													مدراء مراجعة	
													مشرفون	
													مراجعون	
													محاسبون	
													آخرون (حدد)	
													الإجمالي	
													الإداريون	
													المجموع	

١٠- ملخص بعدد العملاء وساعات العمل للعمليات التي تم تنفيذها خلال السنة المالية :

إجمالي الأتعاب	عدد الساعات	عدد العملاء	طبيعة الخدمة
			مراجعة
			استشارات
			الزكاة وضريبة الدخل
			أخرى (حدد)

تركت هذه الصفحة فارغة