



مكتب الوزير

٤٠٣٩٣

١٤٤٠/٠٩/٠٢

(الفرقة -٤)

صدر رقم:

تاریخ:

المرفق:



www.mci.gov.sa

+966 11 294 4444



قرار وزاري

إن وزير التجارة والاستثمار.

بناء على الصلاحيات المنوحة له نظاماً.

وبناء على المادة (١٣) من نظام اختصاص وزارة التجارة الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦٦) وتاريخ ١٣٧٤/٤/٦هـ.

وبعد الاطلاع على القواعد المنظمة للترخيص لتقديم خدمات الزكاة وضريبة الدخل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٤١٩) وتاريخ ٢٦/٧/١٤١٩هـ.

يقرر ما يلي:

أولاً: إصدار قواعد الترخيص في تقديم خدمات الزكاة والضرائب بالصيغة المرافقة لهذا القرار.

ثانياً: تحل هذا القواعد محل القواعد المنظمة للترخيص لتقديم خدمات الزكاة وضريبة الدخل الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٤١٩) وتاريخ ٢٦/٧/١٤١٩هـ.

ثالثاً: تنشر هذه القواعد المرافقة لهذا القرار في الجريدة الرسمية، وي العمل بها من تاريخ نشرها.

وزير التجارة والاستثمار

د. ماجد بن عبدالله القصبي



قواعد الترخيص في تقديم خدمات الزكاة والضرائب

المادة الأولى:

يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضي السياق غير ذلك:

الوزارة: وزارة التجارة والاستثمار.

الوزير: وزير التجارة والاستثمار.

الهيئة: الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

القواعد: قواعد الترخيص في تقديم الخدمات.

الخدمات: خدمات الزكاة وضريبة الدخل أو خدمات ضريبة القيمة المضافة.

الترخيص: تصريح تصدره الوزارة لتقديم الخدمات.

المرخص له: شخص طبيعي يرخص له في تقديم الخدمات.

السجل: السجل الذي يقيد فيه مقدمو الخدمات لدى الوزارة.

المادة الثانية:

١. لا يجوز لأي شخص تقديم أي من الخدمات إلا بعد الحصول على الترخيص، ويستثنى من ذلك المحاسب القانوني المرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة في المملكة.

٢. يشمل الترخيص في تقديم خدمات الزكاة وضريبة الدخل ما يأتي:

أ. إعداد الإقرارات الزكوية والضريبية.

ب. تقديم الاستشارات في الجوانب ذات العلاقة بخدمات الزكاة وضريبة الدخل.

٣. يشمل الترخيص في تقديم خدمات ضريبة القيمة المضافة؛ إعداد الإقرارات المتعلقة بها.

٤. لا يشمل نطاق الترخيص في تقديم أي من الخدمات أعمالاً تتعلق بمراجعة القوائم المالية للمنشأة.



المادة الثالثة:

يقدم طلب الترخيص إلى الهيئة، ويشترط في من يرخص له أن يكون:

أ. سعودي الجنسية.

ب. كامل الأهلية.

ج. اجتاز الاختبار المهني لدى الهيئة.

د. متفرغاً لمواولة المهنة، على أنه يحق له التفرغ الجزئي خلال السنوات الثلاث الأولى من حصوله على الترخيص طبقاً للضوابط التي تعدها الهيئة وتصدر بقرار من الوزير.

المادة الرابعة:

١. بعد اكتمال طلب الترخيص، ترفع الهيئة توصيتها بشأنه للوزارة.

٢. على الوزارة إكمال ما يلزم لإصدار قرار بالموافقة على طلب الترخيص أو الرفض المسبب.

٣. يجوز لمقدم طلب الترخيص التظلم من قرار الرفض أمام الوزير خلال شهر من تاريخ إبلاغه.

المادة الخامسة:

يمنح المرخص له بعد قيده في السجل ترخيصاً في تقديم الخدمات محل الطلب موضحاً به رقم القيد وتاريخه، ويسري الترخيص لمدة ثلاثة سنوات، ويجوز تجديده لمدة مماثلة بناءً على طلب من المرخص له يقدمه قبل انتهاء مدة ترخيصه بتسعين يوماً على الأقل.

المادة السادسة:

١. على المرخص له إخطار الوزارة والهيئة ببيانات التواصل معه عند طلب الترخيص وبكل تغيير يطرأ على هذه البيانات خلال شهر من تاريخه، ويترتب على عدم الإخطار خلال المدة المحددة صحة إبلاغه على البيانات الموجودة بالوزارة والهيئة.



٢. على المرخص له أن يتخذ اسمه الشخصي عنواناً لمكتبه، وأن يقرن اسمه برقم الترخيص وتاريخه في جميع مطبوعاته ومراسلاته وجميع ما يصدر عنه من تقارير وبيانات، وأن يضع الترخيص الصادر له في مكان بارز بالمكتب.

المادة السابعة:

١. على المرخص له تقديم الخدمات والتوفيق على التقارير بنفسه وعدم إنابة غيره في التوقيع، على ألا تتجاوز أعماله نطاق الترخيص المحدد في المادة (الثانية) من هذه القواعد.
٢. على المرخص له الالتزام بحجم وعدد العملاء المقدمة لهم الخدمات سنويًا وفقاً لما تحدده الهيئة ويصدر به قرار من الوزير.

المادة الثامنة:

يلتزم المرخص له بتزويد الهيئة سنويًا خلال مدة لا تزيد على (تسعين) يوماً من تاريخ نهاية السنة المالية الذي يحددها - وكلما لزم الأمر - بالمعلومات والبيانات التي تمكن من مراقبة جودة الأداء ومتابعة نوعية الممارسة المهنية وفقاً للآلية التي تعددتها الهيئة وتصدر بقرار من الوزير.

المادة التاسعة:

يلتزم المرخص له بالتقيد بسلوك وآداب المهنة ومعايير المحاسبة والمعايير المهنية الأخرى التي تصدرها الهيئة، وبالواجبات المحددة بموجب الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، كما يلتزم المرخص له بعدم ربط أتعابه في تقديم أي من الخدمات بنتائج الخدمة التي يقدمها.

المادة العاشرة:

يلتزم المرخص له سنويًا بحضور عدد من الندوات ودورات التعليم المستمر التي تحددها الهيئة.

المادة الحادية عشرة:

يلتزم المرخص له بالاحتفاظ بالأوراق المقدمة من العملاء وأوراق العمل ونسخ من التقارير وحفظها بوسائل الحفظ المعترفة بما فيها الوسائل الإلكترونية، وذلك لمدة لا تقل عن عشر سنوات.



المادة الثانية عشرة:

إذا توقف المرخص له عن تقديم الخدمات لأي سبب، بصورة مؤقتة أو نهائية، فيجب عليه إخطار الهيئة بذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لتاريخ توقفه، والهيئة بدورها تقوم بإعلام الوزارة، ويعتبر الترخيص منتهياً في حال التوقف النهائي.

المادة الثالثة عشرة:

١. تشكل بقرار من الوزير لجنة لا يقل عدد أعضائها عن ثلاثة، على أن يكون من بينهم مستشار نظامي، وتولى النظر في مخالفات أحکام هذه القواعد، ويصدر الوزير قواعد عمل اللجنة ويحدد مكافآت أعضائها.
٢. دون الإخلال بأية عقوبة أشد منصوص عليها في أنظمة أخرى، للجنة إيقاع واحدة أو أكثر من العقوبات الآتية:

- أ. الإنذار.
- ب. الإيقاف عن العمل لمدة لا تتجاوز سنة.
- ج. شطب الترخيص.
٣. تصدر قرارات اللجنة بالأغلبية، ولن صدر ضده قرار الحق في التظلم منه أمام المحكمة المختصة.

المادة الرابعة عشرة:

تنشر هذه القواعد في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ نشرها.
والله الموفق



ضوابط (التفوغ الجزئي) للمرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة

الواردة في المادة الثالثة الفقرة (د) المعتمدة بالقرار الوزاري رقم ٤٠٣٩٣ و تاريخ ١٤٤٠/٩/٢ هـ

أولاً: يطلب من المرخص المتفوغ جزئياً لتقديم خدمات الزكاة والضريبة الإفصاح للهيئة عن كل الارتباطات التي نفذها للعملاء وفقاً لنماذج البيانات السنوية المعتمدة، كما يجب على المرخص المتفوغ جزئياً لتقديم خدمات الزكاة والضريبة مراعاة الضوابط التالية عند تحديد الحد الأقصى لارتباطات الزكاة والضريبة التي يمكن له الإشراف عليها سواءً كان فرداً أو شريكاً في شركة مهنية:

١/١ - ألا تقل ساعات كل مرخص متفوغ جزئياً لتقديم خدمات الزكاة والضريبة (فرداً كان أو شريكاً في شركة مهنية) عن ١٠% من مجموع ساعات العمل المقدمة لكل عميل.

١/٢ - ألا تزيد الساعات المخصصة لكل مرخص متفوغ جزئياً لتقديم خدمات الزكاة والضريبة (فرداً كان أو شريكاً في شركة مهنية) خلال العام عن ٥٠٠ ساعة عمل.

ثانياً: لا يسمح لمرخص متفوغ جزئياً لتقديم خدمات الزكاة والضريبة للشركات عالية المخاطر مثل الشركات المساهمة، البنوك، شركات التأمين والمؤسسات العامة.

ثالثاً: إلغاء حق التفوغ الجزئي في حال وجود مخالفة مهنية أو نظامية.

رابعاً: تقديم خطاب يفيد بموافقة جهة العمل.

ابو علی
٦٥٥



ضوابط (اللتزام بحجم وعدد العملاء المقدمة لهم الخدمات سنويًا) للمرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة الواردة في المادة السابعة الفقرة الثانية المعتمدة بالقرار الوزاري رقم ٤٠٣٩٣ وتاريخ ١٤٤٠/٩/٢

يطلب من المرخص له تقديم خدمات الزكاة والضريبة الإفصاح للهيئة عن كل الارتباطات التي نفذها للعملاء وفقاً لنماذج البيانات السنوية المعتمدة، كما يجب على المرخص لتقديم خدمات الزكاة والضريبة مراعاة الضوابط التالية عند تحديد الحد الأقصى لارتباطات الزكاة والضريبة التي يمكن له الإشراف عليها سواءً كان فرداً أو شريكاً في شركة مهنية:

- أ- يتم تحديد عدد وحجم عملاء الزكاة والضريبة بعدد الساعات المنفقة لهم من قبل المرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة (فردًأً كان أو شريكاً في شركة مهنية).
- ب- ألا تقل ساعات كل مرخص متفرغ لتقديم خدمات الزكاة والضريبة (فردًأً كان أو شريكاً في شركة مهنية) عن ٥% من مجموع ساعات العمل المقدمة لكل عميل.
- ج- ألا تزيد الساعات المخصصة لكل مرخص متفرغ لتقديم خدمات الزكاة والضريبة (فردًأً كان أو شريكاً في شركة مهنية) خلال العام عن ٢٠٠٠ ساعة عمل.

أبو عباس
٦٦٦

٧٠٠٠٨٧٣٩٧١

+966 11 294 4444 Riyadh 11162
المملكة العربية السعودية
Kingdom of Saudi Arabia

SaudiMCI

www.mci.gov.sa



**آلية (تزويد الهيئة سنويًا بالمعلومات والبيانات التي تمكنها من
متابعة نوعية الممارسة المهنية) للمرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة
الواردة في المادة الثامنة المعتمدة بالقرار الوزاري رقم ٤٠٣٩٣ وتاريخ ٥١٤٤٠/٩/٢**

نماذج البيانات السنوية المطلوب تقديمها من قبل مكاتب المرخصين بتقديم خدمات الزكاة والضريبة على النحو التالي:

النموذج
(١) نموذج خطاب التزام مكتب خدمات الزكاة والضريبة بتقديم المعلومات والبيانات الدورية.
١/٢ نموذج معلومات عامة.
٢/٢ نموذج المعلومات الشخصية عن (المالك/الشركاء).
٣/٢ نموذج المعلومات الشخصية عن المرخص لهم بتقديم خدمات الزكاة والضريبة، ويعملون كموظفي في المكتب.
٤/٣ نموذج بيان أسماء العاملين الفنيين(*) بمكتب الرئيس والفروع بما فيهم الشركاء (لكل فرع على حدة).
٥/٣ نموذج بيان بالأعمال التي يزاولها المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة.
(٦) نموذج بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة.
(٧) نموذج زيادة عدد ساعات خدمات الزكاة والضريبة الفعلية عن عدد الساعات المتاحة.
(٨) نموذج معلومات عامة عن عضوية أو شراكة المكتب مع الجهة الخارجية (*) إن وجدت.
(٩) نموذج إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية.

ابوعمل
٦٦٦

نمودج (۱)

خطاب التزام المرخص بتقديم خدمات الرزكاة والضربيه بتقديم المعلومات والبيانات الدورية

نؤكّد بهذا أن المعلومات والبيانات المرفقة عن السنة المالية المنتهية في / / والمقدمة للهيئة صحيحة ومثبتة لدينا وأكون مسؤولاً مسؤولية كاملة إذا ثبت خلاف ذلك. وتشتمل هذه البيانات التي يتم إعدادها وفقاً للنماذج التالية:

- ١- معلومات عامة وفقاً للنموذج: (١/٢)، (٢/٢)، (٣/٢).
 - ٢- بيان بأسماء العاملين الفنيين بالمكتب الرئيس والفروع وفقاً لنموذج (١/٣) مرفقاً معه شهادة التأمينات الاجتماعية لجميع الفروع. (*)
 - ٣- بيان بالأعمال التي يزاولها المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة وفقاً لنموذج (٢/٣).
 - ٤- بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة وفقاً لنموذج (٤).
 - ٥- معلومات عامة عن عضوية أو شراكة المكتب مع الجهة الخارجية وفقاً لنموذج (٥).
 - ٦- إقرار بالالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية وفقاً لنموذج (٦).
مع ارفاق نسخة من مطبوعات المكتب/الشركة.

الوظيفة (صاحب المكتب / الشريك المدير):

الاسم:

التوقيع: _____
(يتم توقيع هذا النموذج بشكل يدوي في حال طلب ذلك من قبل الهيئة).

التاريخ: / /

(*) يكون تاريخ شريادة التأمينات الاجتماعية مطابقاً لتاريخ تقديم البيانات السنوية.

ابوعنده
فوق



(١/٢) نموذج

معلومات عامة

١- اسم المكتب:

٢- العنوان :

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

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

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

٣- تاريخ نزاهة السنة المالية:

شركة مينية

مکتب فردی

□

٤- الشكل النظامي :

٥- اسم (صاحب المكتب/ الشريك المدير) :

٦- تـ خـصـ ، تـقـدـيمـ خـدـمـاتـ الزـكـاـةـ وـالـضـيـةـ

٦/الرقم:

الموافقة:

٦٢ / تاریخ الاصدار:

الموافقة:

٦/٣ تاریخ الانتقام :

ابودا

7000873971

الرياض 11162 Riyadh 11162 +966 11 294 4444
المملكة العربية السعودية Kingdom of Saudi Arabia

 SaudiMCI



(٢/٢) نموذج

المعلومات الشخصية عن (المالك/الشركاء):

٦٠١



(٣/٢) نموذج

المعلومات الشخصية عن المرخص لهم بتقديم خدمات الزكاة والضريبة، ويعملون كموظفين في المكتب:

ابوعثمان
دعا

(٣/١) نموذج

بيان بأسماء العاملين الفنيين (*) بالمكتب الرئيسي والفرع بما فيهم الشركاء (لكل فرع على حدة)

الفرع:

(*) الموظف الفني هو من تنطبق عليه أحد الشروط التالية:

- ١) الحاصل على درجة البكالوريوس فأعلى في تخصص المحاسبة.
 - ٢) الحاصل على درجة البكالوريوس فأعلى في التخصصات التالية: "إدارة مالية، إدارة أعمال، تسويق، إدارة عامة، اقتصاد، إحصاء، قانون، نظم معلومات إدارية، حاسب آلي، لغة إنجليزية، تأمين، تمويل".
 - ٣) الحاصل على دبلوم في المحاسبة.
 - ٤) الحاصل على أي زمالة مهنية في مجال المحاسبة أو المراجعة.

(**) إدارة مالية، إدارة أعمال، تسويق، إدارة عامة، اقتصاد، إحصاء، قانون، نظم معلومات إدارية، حاسب آلي، لغة إنجليزية، تأمين، تمويل".

ابو عاصي
فهد



(٢/٣) نموذج

بيان بالأعمال التي يزاولها المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضربيّة بجانب تقديم خدمات الزكاة والضربيّة

ابو عکا
فهد



(٤/١)

بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة (زكاة، ضريبة)

(*) يتم إدخال العملاء الذين قدم لهم خدمة الزكاة و/أو الضريبة خلال السنة المالية.

ابوحنان
١٩٨٥



نموذج (٤/٤)

نموذج زيادة عدد ساعات خدمات الزكاة والضريبة الفعلية عن عدد الساعات المتاحة.

العميل	الشكل النظامي للعميل	النشاط الذي ينتهي العميل له	حجم إيرادات العميل (المبلغ)	إجمالي الساعات التي صرفت على العملية	عدد ساعات الشريك التي صرفها على العملية
المجموع					

..... الاسم:

..... رقم الترخيص:

(*) يعبأ هذا النموذج في حالة زيادة عدد الساعات الفعلية عن عدد الساعات المتاحة.

١٦٦١
٢٠٢١



نموذج (٥)

معلومات عامة عن عضوية أو شراكة المكتب مع الجهة الخارجية (*) إن وجدت.

١. الاسم:

٢. العنوان:

٣. الجهة الخارجية التي ينتمي إليها:

٤. رقم العضوية بالجهة الخارجية:

٥. رقم ترخيص الجهة الخارجية:

٦. تاريخ الترخيص:

٧. مدة ممارسة تقديم خدمات الزكاة والضريبة:

٨. مكان ممارسة تقديم خدمات الزكاة والضريبة في الوقت الحالي:

٩. طبيعة التعاون القائم:

(*) الجهة الخارجية: هي مكتب أو شبكة تقدم خدمات الزكاة والضريبة، والتي يحق للمكتب المحلي الموجود في المملكة العربية السعودية

الحصول على العضوية في هذه الجهات الخارجية أو تكون شراكة معها حسب ضوابط الهيئة.

ابو عالم
مدى



نموذج (٦)

إقرار التزام المرخص بتقديم الزكاة وضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية

نؤكد بهذا أن المعلومات المبينة أدناه عن السنة المالية هي معلومات صحيحة ومثبتة لدينا وأكون مسؤولاً مسئولية كاملة إذا ثبت خلاف ذلك.

ملاحظات	لا ينطبق	لا	نعم	إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية	م
				هل تزاول عملاً آخر بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة؟	١
				إذا كانت الإجابة عن السؤال ١ بنعم فهل تم:	٢
				إدارة تلك الأعمال من قبلكم شخصياً؟	١/٢
				إبلاغ الهيئة بأنواع الأنشطة المشارك فيها؟	٢/٢
				هل توقفت عن تقديم خدمات الزكاة والضريبة بصورة مؤقتة أو نهائية؟	٣
				إذا كانت الإجابة عن السؤال (٣) بـ(نعم)، فهل تم إخطار الهيئة بذلك خلال الثلاثين يوماً التالية لتاريخ التوقف؟	٤
				هل قام المرخص بإخطار وزارة التجارة والاستثمار والهيئة ببيانات التواصل معه؟	٥
				هل طرأ تغيير على بيانات التواصل مع المرخص؟	٦
				إذا كانت الإجابة عن السؤال (٦) بـ(نعم)، فهل تم إخطار وزارة التجارة والاستثمار والهيئة خلال شهر من تاريخ التغيير؟	٧
				هل تم فتح أي فرع للمكتب؟	٨
				إذا كانت الإجابة عن السؤال (٨) بـ(نعم)، فهل تم إبلاغ الهيئة بذلك؟	٩
				هل تم تقديم أي خدمات لم تشارك أو تشرف فعلاً على مراجعتها؟	١٠
				هل تم وضع الترخيص في مكان بارز في المكتب؟	١١
				هل تم اتخاذ الاسم الشخصي للمرخص عنواناً للمكتب؟	١٢
				هل تم إقران اسم الحاصل على ترخيص تقديم خدمات الزكاة والضريبة برقم الترخيص وتاريخه في جميع المطبوعات والمراسلات وجميع ما يصدر عنه من تقارير وبيانات؟	١٣
				هل تم التقيد بقواعد سلوك وآداب المهنة؟	١٤



ملاحظات	لا	لا	نعم	إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية	م
	ينطبق				
				هل تم التقيد بمعايير المحاسبة والمعايير المهنية التي أصدرتها الهيئة؟	١٥
				هل تم التقيد بالواجبات المحددة بموجب الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية؟	١٦
				هل يتم الاحتفاظ بالأوراق المقدمة من العملاء وأوراق العمل ونسخ من التقارير لمدة لا تقل عن عشر سنوات؟	١٧
				هل تم التقيد بالتدابير الوقائية الواردة في نظام مكافحة غسل الأموال؟	١٨
				إذا كانت الإجابة عن السؤال (١٨) بـ(نعم)، فهل تم إعداد سياسة موثقة للتعامل مع حالات الاشتباه بعمليات غسل الأموال؟	١٩
				عقد دورات تدريبية لزيادة الوعي لدى منسوبي المكتب حول حالات غسل الأموال وكيفية التعامل مع حالات الاشتباه بغسل الأموال لدى العملاء؟	٢/١٩
				التوقيع	الاسم
/ /	تاريخ الانتهاء	/ /	تاريخ الإصدار		رقم الترخيص

دورة
الدورة