الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين

برنامج مراقبة جودة الأداء المهني للمرخصين بتقديم خدمات الزكاة والضرائب

الفهرس

الموضوعات	الصفحة
المقدمة.	٣
القسم الأول:	٤
١. نطاق البرنامج.	٥
٢. التعاريف.	٦-٥
٣. أهداف البرنامج.	٦
القسم الثاني:	٧
١. نطاق الفحص.	٨
٢. أنواع الفحص.	٨
القسم الثالث:	٩
١. واجبات المكتب/المرخص.	١١-١٠
٢. تاريخ الاعتماد وتاريخ السريان.	١١
٣. النماذج.	٢٣-١٢

برنامج مراقبة جودة الأداء المهني

المقدمة:

في إطار الجهود التي تقوم بها الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين للنهوض بمهنة المحاسبة والمراجعة والرفع من مستواها أعدت لجنة مراقبة جودة الأداء المهني وهي لجنة فنية منبثقة عن مجلس إدارة الهيئة برنامجًا لمراقبة جودة أداء المرخصين لتقديم خدمات الزكاة والضرائب.

ويهدف البرنامج إلى التأكد من التزام المرخصين لتقديم خدمات الزكاة والضرائب بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة الصادرة عن الهيئة وقواعد الترخيص والتعليمات المهنية الأخرى الصادرة عن الجهات المختصة والأنظمة ذات العلاقة.

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

القسم الأول: ويشتمل على نطاق البرنامج وتعريف للمصطلحات التي وردت بالبرنامج، وأهداف البرنامج.

القسم الثاني: ويتضمن ايضاحا لنطاق الفحص، وأنواع الفحص.

القسم الثالث: ويتضمن إيضاحًا لواجبات المكتب/المرخص.

القسم الأول:

١. نطاق البرنامج.
٢. التعاريف.
٣. أهداف البرنامج.

١)نطاق البرنامج

ينطبق هذا البرنامج على جميع المرخصين لتقديم خدمات الزكاة والضرائبفي المملكة العربية السعودية.

٢)التعاريف:

المملكة	المملكة العربية السعودية.
قواعد الترخيص	قواعد الترخيص الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٤٠٣٩٣ وتاريخ ١٤٤٠/٠٩/٠٢ هـ
الهيئة	الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
المجلس	مجلس إدارة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
اللجان الفنية	اللجان الفنية التي يشكلها مجلس إدارة الهيئة.
اللجنة	لجنة مراقبة جودة الأداء المهني.
رئيس المجلس	رئيس مجلس إدارة الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
الرئيس التنفيذي	الرئيس التنفيذي للهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين.
أمين اللجنة	أحد موظفي الهيئة السعودية للمراجعين والمحاسبين الذي يُكلَّف بأمانة اللجنة.
المرخص/المرخصين	كل من يحصل على الترخيص لتقديم خدمات الزكاة والضرائبطبقا لقواعد الترخيص والضوابط المعتمدة في المملكة العربية السعودية.
المكتب/المكاتب	كل جهة تمارس مهنة تقديم خدمات الزكاة والضرائبوفقًا لقواعد الترخيص المعتمدة في المملكة سواء كانت مكتب فردي أو شركة مهنية
البرنامج	برنامج مراقبة جودة الأداء المهني للمرخصين بتقديم خدمات الزكاة والضرائب.
إدارة الجودة	هي إدارة برنامج مراقبة جودة الأداء المهني التي أنشأتها الهيئة للقيام بالمهام والمسؤوليات التي توكلها إليها من لجنة مراقبة جودة الأداء المهني بما يتماشى مع برامج الجودة وادلة الفحص المعتمدة من مجلس الإدارة.
النماذج	تشمل المعلومات والبيانات التي يتعين على المكتب/المرخص تقديمها للهيئة وفق متطلبات برنامج مراقبة جودة الأداء المهني.
نظام الرقابة النوعية للجودة	هي السياسات والإجراءات التي أقرها المكتب/المرخص من أجل التحقق بدرجة معقولة من الاقتناع بالالتزام بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة، والتي تحكم الاداء المهني عند تقديم الخدمات للعملاء.
فحص الرقابة النوعية للجودة	يُعنَى هذا النوع من الفحص بدراسة البيانات والمعلومات الدورية التي يقدمها المكتب/المرخص وتقويم نظام الرقابة النوعية للجودة لدى المكتب/المرخص من حيث فعالية التصميم ودرجة الالتزام بسياساته وإجراءاته.
تصنيف فحص الرقابة النوعية للجودة	هو التصنيف الذي تُصدره الهيئة أو لجنة مراقبة جودة الأداء المهني بموجب هذا البرنامج لتحديد مستوى التزام المكتب/المرخص بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة، بعد إجراء فحص الرقابة النوعية للجودة لدى المكتب/المرخص

	، ودرجات الالتزام هي(١) عدم التزام جوهري، (٢) عدم التزام، (٣) شبه التزام، (٤) التزام
أوجه القصور	تتمثل في عدم الالتزام بالمعايير المهنية و/أو أخلاقيات المهنة و/أو قواعد الترخيص و/أوالأنظمة واللوائح ذات الصلة.
أوجه القصور التي يتم التبليغ عنها	هي أوجه القصور الجوهرية
أوجه القصور التي لم يتم التبليغ عنها	هي أوجه القصور غير الجوهرية التي لا يتم إبلاغ الهيئة عنها، بل يسلط الضوء عليها فقط خلال الفحص لتحسينها في المستقبل.
المسؤول عن تقديم الخدمة	المرخص لتقديم خدمات الزكاة والضرائب الذي قام باعتماد الوثيقة الصادر ة للعميل أو بالنيابة عنه.
لجنة النظر في المخالفات	لجنة النظر في مخالفات أحكام قواعد المرخصين لخدمات الزكاة والضرائب.

المصطلحات التي لم يتم تعريفها في هذا البند سيتم تعريفها حسب الأنظمة والقوانين ذات الصلة، والمعايير المهنيةالمعتمدة والإصدارات المهنية المطبقة في المملكة العربية السعودية.

٣)أهداف البرنامج:

يهدف برنامج مراقبة جودة الأداء المهني إلى التأكد من التزام المرخصين لخدمات الزكاة والضرائب بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح، وذلك بغرض:

١/٣ متابعة وتطوير الأداء المهني.

٢/٣ استمرار فعالية الأداء المهني.

٣/٣ الارتقاء بمستوى الخدمات المهنية.

٤/٣ زيادة الثقة في الخدمات المهنية.

القسم الثاني:

١. نطاق الفحص.

٢. أنواع الفحص.

١. نطاق الفحص:

١/١ دراسة وتحليل البيانات والمعلومات التي تقدمها المكاتب/المرخصين للهيئة حسب النماذج والتعليمات المعتمدة في البرنامج.

٢/١ فحص نظام الرقابة النوعية للجودة المعمول به لدى المكاتب/المرخصين، والتحقق من الالتزام بما ورد في المعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة عند تنفيذ الارتباطات.

٣/١ التحقق من صحة البيانات الدورية، و/أو فحص ملفات أوراق عمل ارتباطات المكتب/المرخص عن أي سنة مالية، و/أو فحص دليل الرقابة النوعية للجودة المطبق لدى المكتب/المرخص، و/أو فحص السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، و/أو الحصول على أي معلومات وبيانات إضافية عن المكتب/المرخص.

٢. أنواع الفحص:

١/٢ فحص البيانات المقدمة من المكتب/المرخص للهيئة سنويا:

يُعنَى هذا النوع من الفحص بدراسة البيانات الدورية التي يتم استلامها من المكتب/المرخص آليا، وتقديم تقرير يلخص أوجه القصور التي تظهرها الدراسة.

٢/٢ فحص الرقابة النوعية للجودة لدى المكتب/المرخص:

يُعنَى هذا النوع من الفحص بدراسة نظام الرقابة النوعية للجودة المطبق لدى المكتب/المرخص، و/أو فحص ملفات أوراق عمل ارتباطات المكتب/المرخص عن أي سنة مالية، و/أو فحص السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، و/أو الحصول على أي معلومات وبيانات إضافية عن المكتب/المرخص.

ومع ذلك، فإنه في حالة عدم وجود أي قصور يتطلب أو لا يتطلب أن يتم الإبلاغ عنه في الارتباطات التي نفذها المكتب، لا يجوز أن يفسر ذلك على أساس أنه موافقة من الهيئة أو اللجنة بأن الخدمات التي قدمها المكتب/المرخص كانت متوافقة تمامًا مع المعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة، ويبقى ذلك تحت مسؤولية المرخص/المالك/الشريك المسؤول عن الارتباط.

القسم الثالث:

١. واجبات المكتب/المرخص.

٢. تاريخ اعتماد البرنامج وتاريخ السريان.

٣. النماذج.

١. واجبات المكتب/المرخص:

لكي يتسنى تنفيذ برنامج مراقبة جودة الأداء المهني يجب على المكتب/المرخص الالتزام بما يلي:

١/١ .تزويد الهيئة سنويا بالبيانات والمعلومات المطلوبة

يجب على المكتب/المرخص الإلتزام بتزويد الهيئة عبر برنامج الإيداع الإلكتروني لبرنامج مراقبة جودة الأداء المهني خلال فترة لا تزيد عن ثلاثة أشهر (٩٠يومًا) من تاريخ نهاية السنة المالية للمكتب، بالمعلومات والبيانات التي تمكن المسؤولين عن البرنامج من متابعة نوعية الممارسة المهنية للمكتب وطبيعتها والتعرف بشكل أوَّلِي على مدى التزام المكتب/المرخص بالمعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة، وتحتوي النماذج أدناه في البند رقم ٣ من القسم الثالث من هذا البرنامج على جميع المعلومات والبيانات الواجب تقديمها آليا للهيئة.

كما يتعين على الهيئة الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات المقدمة من المكتب/المرخص المشار إليها أعلاه، ولا يعتبر تقديم الهيئة معلومات تتعلق بمدى التزام المرخص لخدمات الزكاة والضرائببتطبيق المعايير المهنية وأخلاقيات المهنة وقواعد الترخيص والأنظمة واللوائح ذات الصلة إلى لجنة النظر في المخالفات، أو أية جهة قضائية بمثابة إفشاء للأسرار، على أن يقتصر استخدام المعلومات المقدمة من الهيئة الى هذه الجهات لغرض التحقق من تطبيق الأنظمة والقواعد المرعية، والمعايير المهنية. وسعيًا لما فيه مصلحة المهنة والارتقاء بجودة الأداء المهني، فإنه استثناء من الفقرة السابقة، يجوز للهيئة نشر معلومات عن المكتب/المرخص على موقع الهيئة الالكتروني، ولها على سبيل المثال لا الحصر أن تنشر معلومات عن المكتب/المرخص، والعاملين، والخدمات التي يقدمها المكتب/المرخص، ونتائج الفحص والالتزام، وأية معلومات أو بيانات أخرى ترى لجنة مراقبة جودة الأداء المهني أهمية نشرها.

٢/١.تطبيق نظام الرقابة النوعية للجودة بشكل ملائم:

يتعين على المكتب/المرخص بصرف النظر عن حجمه الالتزامُ بتصميم وتطبيق دليل نظام الرقابة النوعية للجودة خلال ٣ أشهر من الترخيص له.

٣/١ .قبول الفحص بأنواعه:

يجب على المكتب/المرخص قبول التالي:

١/٣/١ فحص البيانات الدورية التي يقدمها المكتب/المرخص والرد على الملاحظات التي تتبين من خلال الفحص، وفي حال عدم تزويد الهيئة بالمعلومات والبيانات الدورية التي تخص الفحص السنوي، فإنه يحق للأمانة العامة إحالة المكتب/المرخص مباشرة إلى لجنة النظر في المخالفات.

٢/٣/١ فحص نظام الرقابة النوعية للجودة المطبق لدى المكتب/المرخص و/أو فحص ملفات أوراق عمل ارتباطات المكتب/المرخص عن أي سنة مالية، و/أو فحص السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب، و/أو تزويد الهيئة بأي معلومات وبيانات إضافية عن المكتب/المرخص.

٢. تاريخ الاعتماد وتاريخ السريان:

تم اعتماد هذا البرنامج من قبل مجلس إدارة الهيئة حسب القرار رقم (١/٧) وتاريخ: ١٤٤١/٠٤/٢٩ هـ الموافق ٢٠١٩/١٢/٢٦م، ويتم تطبيقه اعتبارًا من تاريخه.

٣.النماذج:

النموذج
(١) نموذج خطاب التزام المرخص لتقديم 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 كموظفين في المكتب.
١/٣ نموذج بيان أسماء العاملين الفنيين(*) بالمكتب الرئيس والفروع بما فيهم الشركاء (لكل فرع على حدة).
٢/٣ نموذج بيان بالأعمال التي يزاولها المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة.
(١/٤)نموذج بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة.
(٢/٤) نموذج زيادة عدد ساعات خدمات الزكاة والضريبة الفعلية عن عدد الساعات المتاحة.
(٥) نموذج معلومات عامة عن عضوية أو شراكة المكتب مع الجهة الخارجية (*) إن وجدت.
(٦) نموذج إقراربالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية.

نموذج (١)

خطاب التزام المرخص لتقديم خدمات الزكاة والضرائب بتقديم المعلومات والبيانات الدورية

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

١- معلومات عامة وفقًا للنماذج: (١/٢)، (٢/٢)، (٣/٢).

٢- بيان بأسماء العاملين الفنيين بالمكتب الرئيس والفروع وفقًا لنموذج (١/٣) مرفقًا معه شهادة التأمينات الاجتماعية لجميع الفروع. (*)

٣- بيان بالأعمال التي يزاولها المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضرائب بجانب تقديم خدمات الزكاة والضرائب وفقًا لنموذج (٢/٣).

٤- بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة وفقًا لنموذج (٤).

٥- معلومات عامة عن عضوية أو شراكة المكتب مع الجهة الخارجية وفقًا لنموذج (٥).

٦- إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضرائب بالمتطلبات النظامية والمهنية وفقًا لنموذج (٦)، مع ارفاق نسخة من مطبوعات المكتب/الشركة/المرخص.

الوظيفة (المالك / الشريك المدير):

الاسم : .....

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

التاريخ: / /

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

نموذج (١/٢)

معلومات عامة

١- اسم المكتب :

٢- العنوان :

١/٢ المكتب الرئيس : 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- تاريخ نهاية السنة المالية :

٤- الشكل النظامي : ☐ مكتب فردي ☐ شركة مهنية

٥- اسم (المالك/ الشريك المدير) :

٦- ترخيص تقديم خدمات الزكاة والضرائب:

١/٦ الرقم:

٢/٦ تاريخ الإصدار: / / الموافق : / /

٣/٦ تاريخ الانتهاء : / / الموافق : / /

نموذج (٢/٢)

المعلومات الشخصية عن (المالك/الشركاء):

م	الاسم	الجنسية	الهوية			الترخيص لتقديم خدمات الزكاة والضريبة في المملكة	
			الرقم	التاريخ	المصدر	رقم	تاريخ

نموذج (٣/٢)

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

م	الاسم	الجنسية	الهوية			الوظيفة	الترخيص لتقديم خدمات الزكاة والضريبة في المملكة	
			الرقم	التاريخ	المصدر		رقم	تاريخ

نموذج (١/٣)

بيان بأسماء العاملين الفنيين (*) بالمكتب الرئيس والفروع بما فيهم الشركاء (لكل فرع على حدة)

الفرع:

م	الاسم	رقم الهوية /الإقامة	المسمى الوظيفي	تاريخ الالتحاق	الجنسية		المؤهل العلمي				الزمالة المهنية					مدة الخبرة		ملاحظات
					سعودي	أخرى (حدد)	أعلى من بكالوريوس	بكالوريوس محاسبة	بكالوريوس غير محاسبة(**)	دبلوم محاسبة	سعودية	أمريكية	بريطانية	أخرى (حدد)		مهنية	أخرى	
المجموع																		

(*) 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 انجليزية، تأمين، تمويل".

نموذج (٢/٣)

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

الاسم	العمل الذي يزاوله بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة						الجهة	
	موظف	شريك	مالك	عضو مجلس إدارة	أخرى (حدد)		الاسم	المدير التنفيذي

نموذج (١/٤)

بيان بأسماء العملاء حسب نوع الخدمة (زكاة، ضريبة)

الفرع:											
المرجع	اسم العميل	مجموع عدد الساعات	المسؤول عن العملية				الأتعاب	السجل التجاري	تاريخ تقديم خدمة الزكاة و/أو الضريبة (*)	السنة المالية للعميل	الشكل القانوني للعميل	نشاط العميل
			شريك /مالك	عدد الساعات	مدير(خبير فني)	عدد الساعات						
مجموع عدد الساعات												
مجموع عدد الساعات لجميع الفروع												
مجموع عدد العمليات												

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

نموذج (٢/٤)

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

العميل	الشكل النظامي للعميل	النشاط الذي ينتمي له العميل	حجم إيرادات العميل (المبلغ)	إجمالي الساعات على صرفت التي 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.

نموذج (٥)

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

١. الاســـم:

٢. العنـــوان:

٣. الجهة الخارجية التي ينتمي إليها:

٤. رقم العضوية بالجهة الخارجية:

٥. رقم ترخيص الجهة الخارجية:

٦. تاريخ الترخيـــص:

٧. مدة ممارسة تقديم خدمات الزكاة والضريبة:

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

٩.طبيعة التعاون القائـم:

(*) 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 تكوين شراكة معها حسب ضوابط الهيئة.

نموذج (٦)

إقرار التزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية

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

م	إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١	هل تزاول عملا آخر بجانب تقديم خدمات الزكاة والضريبة؟				
٢	إذا كانت الإجابة عن السؤال ١ بنعم فهل تم:				
١/٢	إدارة تلك الأعمال من قبلكم شخصيًا ؟				
٢/٢	إبلاغ الهيئة بأنواع الأنشطة المشارك فيها؟				
٣	هل توقفت عن تقديم خدمات الزكاة والضريبة بصورة مؤقتة أو نهائية ؟				
٤	إذا كانت الإجابة عن السؤال (٣) بـ(نعم)، فهل تم اخطار الهيئة بذلك خلال الثلاثين يوما التالية لتاريخ التوقف؟				
٥	هل قام المرخص بإخطار وزارة التجارة والاستثمار والهيئة ببيانات التواصل معه ؟				
٦	هل طرأ تغيير على بيانات التواصل مع المرخص؟				
٧	إذا كانت الإجابة عن السؤال(٦) بـ(نعم)، فهل تم إخطار وزارة التجارة والاستثمار والهيئة خلال شهر من تاريخ التغيير؟				
٨	هل تم فتح أي فرع للمكتب ؟				
٩	إذا كانت الإجابة عن السؤال(٨) بـ(نعم)، فهل تم إبلاغ الهيئة بذلك ؟				
١٠	هل تم تقديم أي خدمات لم تشارك أو تشرف فعلًا على مراجعتها ؟				
١١	هل تم وضع الترخيص في مكان بارز في المكتب ؟				
١٢	هل تم اتخاذ الاسم الشخصي للمرخص عنوانًا للمكتب ؟				
١٣	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؟				
١٤	هل تم التقيد بقواعد سلوك وآداب المهنة ؟				
١٥	هل تم التقيد بالمعايير المهنية التي أصدرتها الهيئة؟				
١٦	هل تم التقيد بالواجبات المحددة بموجب الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية؟				
١٧	هل يتم الاحتفاظ بالأوراق المقدمة من العملاء وأوراق العمل ونسخ من التقارير لمدة لا تقل عن عشر سنوات؟				
١٨	هل تم التقيد بالتدابير الوقائية الواردة في نظام مكافحة غسل الأموال؟				

م	إقرار بالتزام المرخص بتقديم خدمات الزكاة والضريبة بالمتطلبات النظامية والمهنية	نعم	لا	لا ينطبق	ملاحظات
١٩	إذا كانت الإجابة عن السؤال (١٨) بـ(نعم)، فهل تم				
١/١٩	إعداد سياسة موثقة للتعامل مع حالات الاشتباه بعمليات غسل الأموال؟				
٢/١٩	عقد دورات تدريبية لزيادة الوعي لدى منسوبي المكتب حول حالات غسل الاموال وكيفية التعامل مع حالات الاشتباه بغسل الأموال لدى العملاء؟				

الاسم		**التوقيع**			
رقم الترخيص		تاريخ الإصدار	/ /	تاريخ الانتهاء	/ /