

اهم الاعمال التي تقوم بها الادارة العامة للمحاسبين والمراجعين

1. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين تحت التمرين
2. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين نقلا من تحت التمرين
3. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين مباشرة
4. قبول طلبات الترخيص بمزاولة المهنة فى غير اوقات العمل الرسمية (خاص بالسادة اساتذة الجامعة فقط)
5. قبول طلبات النقل من غير المزاولين قبل الغاء العمل به من يوليو 1996 الى جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة (المزاولين)
6. قبول طلبات منح حق مراجعة واعتماد ميزانيات الشركات المساهمة
7. قبول طلبات الشطب
8. قبول طلبات اعادة القيد لمن طلب شطب اسمه بعد زوال سبب الشطب
9. قبول طلبات السادة المحاسبين والمراجعين للترخيص لهم بالعضوية فى مجالس ادارة الشركات والتأسيس والرد عليهم (على الا يكون عضوا منتدبا او رئيس مجلس ادارة)
10. اعداد جداول الاعمال للعرض على لجنة القيد فى النحو السالف ذكرها
11. اعداد محاضر الاعمال بنتائج اعمال لجنة القيد
12. التسجيل بالسجلات والدفاتر المعدة لتوثيق نتائج اعمال اللجنة
13. التسجيل فى الدفاتر والمستندات للطلبات المقدمة للإدارة
14. ارسال الخطابات للمتقدمين ردا على طلباتهم بالقيد او الرفض او الاستدعاء تبعا لقرار اللجنة
15. عمل المستخرجات الرسمية لتقديمها الى الجهات المختلفة
16. عمل الشهادات المميزة والتي تقرر ان تكون بالدفع والتحصيل الإلكتروني(فيزا) بمبلغ 400 بسجل المحاسبين المراجعين بوزارة المالية
17. فحص الشكاوى الواردة فى شأن بعض المحاسبين المخالفين وعرضها على لجنة القيد وتحويل المحاسبين الى مجالس التأديب وفى حالة ثبوت بطلان قيدهم وذلك طبقا لأحكام القانون بعد موافقة السيد الاستاذ الدكتور / وزير المالية مع ابلاغ جميع الجهات المختصة فى هذا الشأن بالشطب
18. حفظ الاخطارات المقدمة من المحاسبين والمراجعين تحت التمرين بالانتقال من مكتب الى مكتب والتأكد من تنفيذ احكام قانون مزاولة المهنة فى هذا الشأن
19. حفظ الاخطارات المقدمة من السادة المحاسبين بتغيير عنوان المكتب طبقا لأحكام القانون

الأوراق المطلوبة لمحاسبات التمرين

أولاً: - أوراق شخصيه

1. أصل المؤهل الدراسي (بكالوريوس تجارة شعبة محاسبة، أو شعبة إدارة أعمال + دبلومة لمدة عامين دراسيين في المحاسبة أو المراجعة أو الضرائب، وبالنسبة للمعاهد والجامعات الخاصة يجب إحضار شهادة معادلة من المجلس الأعلى للجامعات)
 2. أصل شهادة الميلاد
 3. أصل شهادة التجنيد
 4. صورة البطاقة الشخصية
 5. صورة من كارتية النقابة أو صورة آخر إيصال سداد
 6. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية على ألا تتعدى الثلاث شهور
- ثانياً :- سداد مبلغ 1 جنيه كرسوم قيد عن طريق الدفع والتحصيل الإلكتروني (أي فيزا) بسجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية

ثالثاً :- إقرار تفرغ من الإدارة + دمه بـ 1 ج

رابعاً :- شهادة من المحاسب القانوني بالصيغة القانونية + دمه بـ 1 ج محرره كمبيوتر

(بتوقيع المحاسب وختمه ومعتمده من نقابة التجار)

صورة من عقد الشراكة والبطاقة الضريبية في حالة وجود شركاء

خامساً :-

- برينت من التأمينات حديث ومختوم بختم واضح
- برينت بالمدد التأمينية السابقة لمن تعدى الثلاث سنوات من تاريخ حصوله على المؤهل

سادساً :- طلب قيد من الإدارة.

* (مع العلم بأنه إذا تطلب حضور الطالب مع المحاسب القانوني إلى اللجنة، يجب الحضور إلى اللجنة

بالملابس الرسمية)

صيغة شهادة تحت التمرين

شهاده

اشهد انا/ المحاسب القانوني والمقيد برقم () بسجل
المحاسبين والمراجعين بأن السيد /
المصري الجنسية والحاصل على
بكالوريوس التجارة شعبة محاسبه من جامعة
دور لسنة وهو من مواليد
محافظه / / فى /
والذى التحق بمكتبي بتاريخ / /
وانه قد
استمر فى التمرين بالمكتب فى الفترة من / /
وحتى الان بصورة جديه وطوال الوقت وبدون
انقطاع وذلك طبقا لما هو ثابت فى سجلات المكتب ومستنداته ومؤمن عليه بتاريخ / /
مكتب تأمينات برقم تأمين ورقم منشأة وقد اعطيت له هذه الشهادة على
مسئوليتي لتقديمها لسجل المحاسبين والمراجعين للعمل بموجبها .

تحريرا فى / /

امضاء المحاسب
الختم

اعتماد النقابة

الأوراق المطلوبة للنقل من تحت التمرين

1. صورة البطاقة الشخصية سارية.
2. شهادة معتمده من المحاسب بالصيغة القانونية ومعتمدة من النقابة بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ قيده تحت التمرين + دمه 1 ج.
3. بيان بأهم الأعمال التي قام بمراجعتها أثناء تأديته فترة التمرين معتمد من المحاسب + دمه 1 ج.
4. شهادة من نقابة التجاريين بعدم صدور أحكام + دمه 1 ج.
5. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الا تتعدى الثلاث شهور.
6. أصل شهادة التجنيد النهائية (إذا كانت الشهادة المقدمة عند قيده تحت التمرين انتهت صلاحيتها او مدتها).
7. برينت من التأمينات يفيد مدة التأمين 3 سنوات من تاريخ الموافقة على قيد اسمه.
8. سداد مبلغ 5 جنيه كرسوم قيد عن طريق الدفع والتحويل الإلكتروني (اى فيزا) بسجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية
9. إقرار التفرغ من الادارة + دمه بـ 1 ج.
10. طلب نقل من تحت التمرين من الادارة.

(مع العلم بأنه يوجد اختبارات عند التقديم للنقل من تحت التمرين ،يحدد بميعاد يخطره

الطالب بخطاب ،ويجب الحضور الى اللجنة بالملابس الرسمية)

صيغة شهادة النقل من تحت التمرين

شهاده

اشهد انا/ المحاسب القانون والمقيد برقم () بسجل المحاسبين
والمراجعين بأن السيد / المصري الجنسية والحاصل على بكالوريوس التجارة شعبة
محاسبه من جامعة دور لسنة وهو من مواليد محافظة في
/ / والذي التحق بمكتبي بتاريخ / / والمقيد بجدول المحاسبين والمراجعين بجدول
تحت التمرين برقم () بجلسة / / وحتى الان بصورة جديده وطوال الوقت
وبدون انقطاع وذلك طبقا لما هو ثابت في سجلات المكتب ومستنداته ومؤمن عليه بتاريخ / /
مكتب تأمينات برقم تأمين ورقم منشأة وقد اعطيت له هذه
الشهادة على مسنوليته لتقديمها لسجل المحاسبين والمراجعين للعمل بموجبها

تحريرا في / /

وهذا اقرار منى بذلك. (صاحب المكتب)

الختم

اعتماد النقابة

صيغة شهادة بيان الأعمال

بيان بأهم الأعمال

التي قام بها السيد /-----

بالاشتراك في مراجعتها اثناء فترة عمله في المكتب

اعتباراً من / / حتى الان

م	اسم الشركة	الكيان القانوني
1		
2		
3		
4		
5		
6		

تحريراً في / /

اسم المحاسب (صاحب المكتب)

الختم

التوقيع

طلبات القيد فى جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة

أولاً: بالنسبة للعاملين بالشركات الخاصة وقطاع الاعمال العام

(يشترط للقيد بجدول مباشرة ان يكون الطالب شغل وظيفة (مدير مالى او مدير حسابات او رئيس حسابات او مدير ادارة المراجعة) على ان تكون اعلى وظيفة مالية بالشركة، وان تكون الشركة مساهمة مصرية او مسئولية محدودة فقط (المركز الرئيسى وليس الفروع)، وان يقضى الطالب على الاقل مدة 3 سنوات بهذه الوظيفة، وتكون مثبتة فى التأمينات)

■ طلبات شخصية

1. طلب قيد من الادارة على النموذج المعد لذلك.
2. اقرار تفرغ من الادارة على النموذج المعد لذلك + 1 ج دمه عادية.
3. شهادة بكالوريوس تجاره شعبة محاسبة او (ادارة اعمال + دبلومة الدراسات العليا فى المراجعة او المحاسبة المالية او الضرائب او شهادة معادله طبقاً لأحكام القانون)
4. شهادة الميلاد (أصل) او مستخرج رسمي منها.
5. أصل شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الاعفاء منها لمن لم يتجاوز سن الاربعين.
6. صورة البطاقة الشخصية.
7. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الا تتعدى الثلاث شهور.
8. سداد مبلغ 5 جنيه كرسوم قيد عن طريق الدفع والتحويل الإلكتروني (اي فيزا) بسجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية

■ طلبات من جهة العمل

1. شهادة بالتدرج الوظيفى من الشركة موضحاً بها كل وظيفة شغلها ومدة شغلها على ان يشغل احدى الوظائف الاتية (رئيس حسابات او مدير حسابات او مدير مالى) وان يذكر فى الشهادة انها اعلى وظيفة بالادارة المالية بالشركة، وتكون مختومة وموقعة من رئيس مجلس الادارة.
2. قرار انتهاء الخدمة واخلاء الطرف او صور معتمده.
3. عدد 3 ميزات مسلمة لمصلحة الضرائب عن كل سنة ميزانيه للشركة + الاقرارات الضريبية الخاصة بهم.
4. شهادة بعدم حصوله على اجازات خاصة او اعارات للخارج او بيان بالإجازات والاعارات.
5. صورة مستخرج حديث من السجل التجاري للشركة + الاصل للاطلاع.

■ طلبات من التأمينات الاجتماعية

1. صورة استمارة (1) تأمينات معتمدة.
2. أصل استمارة (6) تأمينات.
3. عدد 3 صور استمارة (2) تأمينات عن 3 سنوات.
4. خطاب مختوم من التأمينات الاجتماعية التابع لها بموقفه التأميني واي تعديلات طرأت عليه وموضحاً به المهنة.

*** (مع العلم بانه يوجد اختبارات عند التقديم للقيد مباشرة، يحدد بميعاد يخطر به الطالب بخطاب، ويجب**

الحضور الى اللجنة بالملابس الرسمية

طلبات القيد فى جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة

ثانيا : بالنسبة للعاملين بالحكومة والهيئات العامة

■ طلبات شخصية

1. طلب قيد من الادارة على النموذج المعد لذلك
2. اقرار تفرغ من الادارة على النموذج المعد لذلك + 1 ج دمه عاديه
3. شهادة بكالوريوس تجاره شعبة محاسبة او (ادارة اعمال + دبلومة الدراسات العليا فى المراجعة او المحاسبة المالية او الضرائب او شهادة معادله طبقا لأحكام القانون)
4. شهادة الميلاد (أصل) او مستخرج رسمي منها
5. أصل شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الاعفاء منها لمن لم يتجاوز سن الأربعين
6. صورة بطاقة الرقم القومى
7. صحيفة الحالة الجنائية لمن مضى على انتهاء خدمته بالمعاش 3 شهور، او شهر بالاستقالة
8. سداد مبلغ 5 جنيه كرسوم قيد عن طريق الدفع والتحويل الإلكتروني (اى فيزا) بسجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية

■ طلبات من جهة العمل

• بالنسبة للعاملين بالحكومة

1. شهادة بالتدرج الوظيفي موضحا بها كل وظيفة شغلها ومدة شغلها على ان يكون شغل احدى الوظائف المنصوص عليها فى المادة (10) من القانون رقم 133 ل سنة 1951 والقرارات الوزارية اللاحقة، على ان يكون مذكور بال شهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال 6 شهور الاخيرة، وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يقيم بإجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).
2. بيان حالة مميكن (بالكمبيوتر)
3. قرار انتهاء الخدمة او صورة معتمده بختم حى.
4. قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.

• بالنسبة للعاملين بالهيئات

1. شهادته بالتدرج الوظيفي موضحا بها كل وظيفة شغلها ومدة شغلها (مدير عام الحسابات -مدير عام الشؤون المالية - مدير عام المراجعة) على ان تكون اعلى وظيفة بالمركز الرئيسي بالهيئة ولا يعتد بالفروع وامضى بها مدة لا تقل عن 3سنوات، على ان يكون مذكور بالشهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال 6 شهور الاخيرة ،وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يقيم بإجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).

2- قرار انتهاء الخدمة او صورة معتمده بختم حى.

3- قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.

طلبات الترخيص بمزاولة المهنة غير اوقات العمل الرسمية

(لأساتذة الجامعة فقط)

وبالجامعات والمعاهد الحكومية

1. شهادة بالتدرج الوظيفي موضحا بها الاجازات او الاعارات، والجزاءات، على ان يكون شغل وظيفة مدرس مادة المحاسبة لمدة 3 سنوات على الاقل بعد حصوله على الدكتوراه
2. الترخيص الممنوح له بمزاولة المهنة موقع من رئيس الجامعة او عميد الكلية
3. شهادة البكالوريوس (أصل)
4. شهادة الماجستير (أصل)
5. شهادة الدكتوراة (أصل).
6. شهادة الميلاد او مستخرج رسمى منها
7. صورة البطاقة الشخصية.
8. سداد مبلغ 5 جنيه كرسوم قيد عن طريق الدفع والتحويل الإلكتروني (اي فيزا) بسجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية

طلبات النقل من غير مزاوول الى مزاوول

(على ان تكون هذه الوظيفة من الوظائف المنصوص عليها بقانون مزاوولة المهنة رقم 133 لسنة 1951م، ولم يتم الغائها طبقاً لقرار وزير المالية رقم 562 لسنة 2008م)

اولاً: بالنسبة لمن تم قيده اثناء عمله بالحكومة

1. قرار انتهاء الخدمة او صورة معتمده بختم حى.
2. قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.
3. صحيفة الحالة الجنائية لمن مضى على انتهاء خدمته 3 شهور.
4. شهادة بالتدرج الوظيفي موضحا بها كل وظيفة شغلها ومدة شغلها، على ان يكون مذكور بالشهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال 6 شهور الاخيرة، وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يتم باجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).

ثانياً: بالنسبة للعاملين الذي تم قيدهم اثناء عملهم بالشركات

1. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الا تتعدى الثلاث شهور.
2. شهادته بالتدرج الوظيفي من الشركة موضحا بها كل وظيفه شغلها ومدة شغلها على ان يشغل احدى الوظائف الاتية (رئيس حسابات او مدير حسابات او مدير مالى) وان يذكر فى الشهادة انها اعلى وظيفة بالادارة المالية بالشركة ،وتكون مختومة وموقعة من رئيس مجلس الادارة.
3. قرار انتهاء الخدمة واخلاء الطرف او صور معتمده.
4. عدد 3 ميزانيات مسلمه لمصلحة الضرائب عن كل سنة ميزانيه للشركة + الاقرارات الضريبية الخاصة بهم.
5. شهادة بعدم حصوله على اجازات خاصة او اعارات للخارج او بيان بالاجازات والاعارات.

طلبات من التأمينات الاجتماعية

1. أصل استمارة (6) تأمينات.
2. عدد 3 صور استمارة (2) تأمينات عن 3 سنوات.
3. خطاب مختوم من التأمينات الاجتماعية التابع لها بموقفه التأميني واى تعديلات طرأت عليه وموضحا به المهنة.
4. صورة مستخرج حديث من السجل التجاري للشركة + الاصل للاطلاع ، او صحيفة الاستثمار.

طلبات اعتماد ميزانيات الشركات المساهمة

■ طلب من يزاول بمكتبه الخاص لمدة خمس سنوات كامله بعد قيد اسمه بجدول المحاسبين والمراجعين

1. صورة البطاقة الضريبية والاصل للاطلاع عليه.
2. عدد 5 صور ميزانيات عن خمس شركات مختلفة بمعدل ميزانية واحدة عن كل سنة مسلمه لمصلحة الضرائب.
3. عدد 5 صور من الاقرارات الضريبية المسلمة لمصلحة الضرائب عن الخمس شركات السابق ذكرها.
4. الموقف الضريبي من شعبة القضايا من الأمورية التابعة (من مصلحة الضرائب).
5. شهادة من نقابة التجاريين باسم الطالب بمزاولة المهنة الحرة.
6. صورة اخطار قيده محاسبا قانوني.
7. شهادة من التأمينات بالمدة التأمينية.

■ طلب من يزاول بمكتب الغير لمدة خمس سنوات كامله بعد قيد اسمه بجدول المحاسبين والمراجعين

1. شهادة من المحاسب بالصيغة القانونية ومعتمده من النقابة بوظيفة مراجع اول لمدة خمس سنوات من تاريخ شغله هذه الوظيفة بالمكتب.
2. بيان بالأعمال التي قام بالمشاركة بمراجعتها.
3. شهادة من التأمينات بالمدة التأمينية.
4. شهادة من نقابة التجاريين باسم الطالب بمزاولة المهنة الحرة.
5. صورة من اخطار قيده محاسبا قانونيا.

(مع العلم بانه يوجد اختبارات عند التقديم للحصول على حق مراجعة واعتماد ميزانيات الشركات المساهمة، يحدد

بمعايير يخطر به الطالب بخطاب، ويجب الحضور الى اللجنة بالملابس الرسمية)

صيغة شهادة الشركات المساهمة

شهادة

اشهد انا/ السيد /
المحاسب القانون والمقيد برقم () بسجل المحاسبين والمراجعين بأن
المصري الجنسية والحاصل على بكالوريوس التجارة شعبة محاسبه من جامعة
السيد /
دور لسنة وهو من مواليد محافظة في / / والذى التحق للعمل
بمكتبي بتاريخ / / للتمرين على اعمال المحاسبة والمراجعة بصورة جديه وطوال الوقت بدون انقطاع
طوال المدة منذ التحاقه بالمكتب وبناء على القرار الصادر من لجنة القيد بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين بجلستها
المنعقدة في / / لفيد اسمه بجدول المحاسبين والمراجعين برقم () واصبح منذ ذلك التاريخ
مراجعا اول بالمكتب وحتى الان وذلك طبقا لما هو ثابت فى سجلات المكتب ومستنداته .
علما بانه مؤمن عليه لدى هيئة التأمينات الاجتماعية بمكتب تأمينات برقم تأمين ورقم
منشأة وقد اعطيت له هذه الشهادة على مسئوليتي لتقديمها لسجل المحاسبين والمراجعين للعمل
بموجبها.

وهذا اقرار منى بذلك.

تحريرا فى / /

إمضاء المحاسب

(صاحب المكتب)

الختم

اعتماد النقابة

التأسيس، والترخيص بالعضوية فى مجالس ادارة الشركات المساهمة

اولاً : فى حالة ما اذا كانت الشركة تحت التأسيس :-

1. صورة العقد الابتدائي للشركة.
2. صورة من شهادة عدم الالتباس.
3. برينت تأمينات حديث ومختوم.

ثانياً : فى حالة ما اذا كانت الشركة قائمة :-

1. صورة من صحيفة الاستثمار، واى تعديل طرأ على الشركة.
2. صورة من السجل التجاري للشركة على الا يتعدى 3 شهور.
3. برينت تأمينات حديث ومختوم.

مع العلم بالآتي:

1. ان الغرض فى الشركة المراد الاشتراك فى تأسيسها او عضوية مجلس ادارتها لا يشمل (القيام بأعمال المحاسبة او المراجعة او الضرائب).
2. على ان لا يكون المتقدم بالطلب رئيس مجلس الادارة او العضو المنتدب (بالنسبة للشركات المساهمة)، او رئيس مجلس الرقابة (بالنسبة للشركات ذات المسئولية المحدودة)، او مديراً عاماً او القيام باي اعمال تنفيذية لهذه الشركة)

الاوراق المطلوبة لطلب مستخرج رسمي من قرار لجنة القيد

1. برنت تأمينات حديث ومختوم، وفي حالة أصحاب الاعمال احضر برنت تأمينات لصاحب العمل طبقا للقانون 108 لأصحاب الاعمال وليس برنت تأمينات منشأة.
 2. صورة من البطاقة الضريبية (لأصحاب الاعمال).
 3. سداد المبالغ الآتية باستخدام أي فيزا وذلك بمقر سجل المحاسبين والمراجعين:
 - محاسب تحت التمرين (300.00 جنيه).
 - محاسب قانوني (500.00 جنيه).
 - محاسب قانوني ومعه حق مراجعة واعتماد ميزانيات الشركات المساهمة (750.00 جنيه).
 - الشهادة الكرتونية (750.00 جنيه).
- يتم استخراج المستخرج شخصياً أو بتوكيل مباشر مع إحضار أصل التوكيل للاطلاع + صورة منه + صورة من البطاقة الشخصية.

**** مواعيد عمل المستخرجات من الساعة 9.00 صباحا وحتى الساعة 12.00 ظهرا.**