

المقدمة

إن الإدارة العامة للمحاسبين والمراجعين هي الإدارة الوحيدة على مستوى الجمهورية المختصة بقيد جموع المحاسبين والمراجعين على مستوى الجمهورية حيث تقوم ببحث طلبات قيد المحاسبين والمراجعين وكافة الموضوعات الأخرى المتعلقة بهم طبقاً لنصوص قانون ١٣٣ لسنة ١٩٥١

الخدمات التي يودها السجل العام للمحاسبين والمراجعين

اسم الخدمة	
	١. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين تحت التمرين (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٢. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين نقلا من تحت التمرين (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٣. قبول طلبات منح حق مراجعة واعتماد ميزانيات الشركات المساهمة (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٤. قبول طلبات القيد بجدول المحاسبين والمراجعين مباشرة للسادة شاغلي الوظائف النظيره وذلك بالشركات الخاصة وقطاع الاعمال العام والعاملين بالحكومة والهيئات العمه وذلك بعد انتهاء خدمتهم بالمعاش او الاستقالة (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٥. قبول طلبات الترخيص بمزاولة المهنة في غير أوقات العمل الرسمية (خاص بالسادة اساتذة الجامعة فقط) (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٦. قبول طلبات النقل من غير المزاولين قبل الغاء العمل به من يوليو ١٩٩٦ الى جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة (المزاولين) (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٧. قبول طلبات اعادة القيد بعد زوال سبب الشطب (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٨. قبول طلبات السادة المحاسبين والمراجعين للترخيص لهم بالعضوية في مجالس ادارة الشركات والتأسيس والرد عليهم (على الا يكون رئيس مجلس الادارة او العضو المنتدب او القيام باى اعمال تنفيذية فى الشركة) (مرفق الاوراق المطلوبة).
	٩. قبول طلبات الشطب (مرفق الاوراق المطلوب).
	١٠. عمل المستخرجات الرسمية من شهادات القيد لتقديمها الى الجهات المختلفة داخل الجمهورية وخارجها (مرفق الاوراق المطلوب).
	١١. عمل الشهادات الكترونية المميزة (مرفق الاوراق المطلوب).
	١٢. قبول الطلبات المقدمة من المحاسبين والمرجعين تحت التمرين والمحاسبين القانونيين بالانتقال من مكتب الى مكتب او تغير مكان المزاولة والتأكد من تنفيذ احكام قانون مزاولة المهنة فى هذا الشأن.

الأوراق المطلوبة لمحاسب تحت التمرين

أولاً :- أوراق شخصيه

١. اصل المؤهل الدراسي (بكالوريوس تجارة شعبة محاسبة، او شعبة ادارة اعمال + دبلومة لمدة عامين دراسيين فى المحاسبة او المراجعة او الضرائب، وبالنسبة للمعاهد والجامعات الخاصة يجب احضار شهادة معادلة من المجلس الاعلى للجامعات).
٢. اصل شهادة الميلاد
٣. اصل شهادة التجنيد
٤. صورة البطاقة الشخصية
٥. صورة من كارنيه النقابة او صورة اخر اىصال سداد
٦. صحيفة الحالة الجنائية بأسم /مدير عام المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية على الا تتعدى الثلاث شهور .

ثانياً :-

- حوالة بريدية حكوميه بمبلغ ١,٤٠ قرش باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية .

ثالثاً :-

إقرار تفرغ من الادارة + دمغه ب ا ج

رابعاً :-

شهادة من المحاسب القانونى بالصيغة القانونية + دمغه ب ا ج محرره كمبيوتر

(بتوقيع المحاسب وختمه ومعتمده من نقابة التجاريين)

صورة من عقد الشراكه والبطاقه الضريبية فى 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 الادارة.

(مع العلم بانه اذا تطلب حضور الطالب مع المحاسب القانونى الى اللجنة، يجب الحضور الى

اللجنة بالملابس الرسمية)

صيغة شهادة تحت التمرين

شهادة

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 / /
والذى التحق بمكتبي بتاريخ / /
وانه
قد استمر فى التمرين بالمكتب فى الفترة من / /
وحتى الان بصورة جديده
وطوال الوقت وبدون انقطاع وذلك طبقا لما هو ثابت فى سجلات المكتب ومستندات ومؤمن عليه
بتاريخ / / مكتب تأمينات برقم تأمين ورقم منشأة وقد اعطيت له
هذه الشهادة على مسؤوليتى لتقديمها لسجل المحاسبين والمراجعين للعمل بموجبها .

تحريرا فى / /

إمضاء المحاسب

الختم

اعتماد النقابة

الأوراق المطلوبة للنقل من تحت التمرين

١. صورة البطاقة الشخصية سارية.
٢. شهادة معتمده من المحاسب بالصيغة القانونية ومعتمدة من النقابة بعد مضي ثلاث سنوات من تاريخ قيده تحت التمرين + دمه ا ج.
٣. بيان بأهم الأعمال التي قام بمراجعتها أثناء تأديته فترة التمرين معتمد من المحاسب + دمه ا ج.
٤. شهادة من نقابة التجارين بعدم صدور أحكام + دمه ا ج.
٥. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الا تتعدى الثلاث شهور .
٦. اصل شهاده التجنيد النهائية (اذا كانت الشهاده المقدمه عند قيده تحت التمرين انتهت صلاحيتها او مدتها) .
٧. برينت من التأمينات يفيد مدة التأمين ٣ سنوات من تاريخ الموافقة على قيد اسمه .
٨. حوالة بريدية حكومية بمبلغ ٤٠٠ قرش باسم مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية .
٩. إقرار التفرغ من الادارة + دمه ب ا ج .
١٠. طلب نقل من تحت التمرين من الادارة.

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

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

صيغة شهادة النقل من تحت التمرين

شهادة

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 والمرجعين 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 مسؤوليتي لتقديمها لسجل
المحاسبين والمراجعين للعمل بموجبها

تحريرا في / /

(صاحب المكتب)

الختم

اعتماد النقابة

صيغة شهادة بيان الاعمال

بيان بأهم الأعمال

التي قام بها السيد /-----

بالاشتراك في مراجعتها اثناء فترة عمله في المكتب

اعتباراً من / / حتى الان

م	اسم الشركة	الكيان القانوني
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		

تحريراً في / /

اسم المحاسب (صاحب المكتب)

الختام

التوقيع

طلبات القيد في جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة

اولا : بالنسبة للعاملين بالشركات الخاصة وقطاع الاعمال العام

(يشترط للقيد بجدول مباشرة ان يكون الطالب شغل وظيفة (مدير مالي 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 ٣ سنوات بهذه الوظيفة ،وتكون مثبتة فى التأمينات)

• طلبات شخصية

١. طلب قيد من الادارة على النموذج المعد لذلك.
٢. اقرار تفرغ من الادارة على النموذج المعد لذلك + اج دمه عاديه.
٣. شهاده بكالوريوس تجاره شعبة محاسبة او (ادارة اعمال + دبلومة الدراسات العليا فى المراجعة او المحاسبة المالية او الضرائب او شهاده معادله طبقا لاحكام القانون)
٤. شهادة الميلاد (اصل) او مستخرج رسمى منها.
٥. اصل شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الاعفاء منها لمن لم يتجاوز سن الاربعين.
٦. صورة البطاقة الشخصية.
٧. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الاتتعدى الثلاث شهور.
٨. حواله بريدية حكومية بمبلغ ٤٠٠ قرش بأسم السيد / مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية.

§ طلبات من جهة العمل

١. شهاده بالتدرج الوظيفى من الشركة موضحا بها كل وظيفه شغلها ومدة شغلها على ان يشغل احدى الوظائف الاتية (رئيس حسابات او مدير حسابات او مدير مالي) وان يذكر فى الشهادة انها اعلى وظيفة بالادارة المالية بالشركة ،وتكون مختومة وموقعة من رئيس مجلس الادارة.
٢. قرار انتهاء خدمه واخلاء الطرف او صور معتمده.
٣. عدد ٣ ميزانيات مسلمه لمصلحة الضرائب عن كل سنه ميزانيه للشركة + الاقرارات الضريبية الخاصة بهم.
٤. شهاده بعدم حصوله على اجازات خاصة او اعارات للخارج او بيان بالاجازات والاعارات.
٥. صورة مستخرج حديث من السجل التجارى للشركة + الاصل للاطلاع.

§ طلبات من التأمينات الاجتماعية

١. صورة استمارة (١) تأمينات معتمدة.
٢. اصل استمارة (٦) تأمينات.
٣. عدد ٣ صور استمارة (٢) تأمينات عن ٣ سنوات.
٤. خطاب مختوم من التأمينات الاجتماعية التابع لها بموقفه التأمينى واى تعديلات طرأت عليه وموضحا به المهنة.

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

بخطاب ،ويجب الحضور الى اللجنة بالملاس الرسمية)

طلبات القيد فى جدول المحاسبين والمراجعين مباشرة

ثانيا : بالنسبة للعاملين بالحكومه والهيئات العامه

• طلبات شخصية

١. طلب قيد من الادارة على النموذج المعد لذلك.
٢. اقرار تفرغ من الادارة على النموذج المعد لذلك + اج دمه عاديه.
٣. شهاده بكالوريوس تجاره شعبة محاسبة او (ادارة اعمال + دبلومة الدراسات العليا فى المراجعة او المحاسبة المالية او الضرائب او شهاده معادله طبقا لاحكام القانون).
٤. شهادة الميلاد (اصل) او مستخرج رسمى منها.
٥. اصل شهادة تأدية الخدمة العسكرية او الاعفاء منها لمن لم يتجاوز سن الاربعين.
٦. صورة البطاقة الشخصية.
٧. صحيفة الحالة الجنائية لمن مضى على انتهاء خدمته بالمعاش ٣ شهور، او شهر بالاستقالة.
٨. حواله بريدية حكومية بمبلغ ٥٤٠ر٥ بأسم السيد / مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية.

§ طلبات من جهة العمل

بالنسبة للعاملين بالحكومه

١. شهاده بالتدرج الوظيفى موضحا بها كل وظيفه شغلها ومدة شغلها على ان يكون شغل احدى الوظائف المنصوص عليها فى المادة (١٠) من القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٥١ والقرارات الوزارية اللاحقه، على ان يكون مذكور بالشهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال ٦ شهور الاخيرة، وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يقم باجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).
٢. قرار انتهاء خدمه او صورة معتمده بختم حى.
٣. قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.

بالنسبة للعاملين بالهيئات

١. شهاده بالتدرج الوظيفى موضحا بها كل وظيفة شغلها ومدة شغلها (مدير عام الحسابات - مدير عام الشئون المالية - مدير عام المراجعة) على ان تكون اعلى وظيفة بالمركز الرئيسى بالهيئة ولا يعتد بالفروع وامضى بها مدة لا تقل عن ٣ سنوات ، على ان يكون مذكور بالشهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال ٦ شهور الاخيرة ، وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يقم باجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).
٢. قرار انتهاء خدمه او صورة معتمده بختم حى.
٣. قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.

طلبات الترخيص بمزاولة المهنة غير اوقات العمل الرسميه

(للاساتذة الجامعة فقط)

وبالجامعات والمعاهد الحكومية

١. شهاده بالتدرج الوظيفى موضحا بها الاجازات او الاعارات ،والجزاءات ،على ان يكون شغل وظيفة مدرس مادة المحاسبة لمدة ٣ سنوات على الاقل بعد حصوله على الدكتوراه.
٢. الترخيص الممنوح له بمزاولة المهنة موقع من رئيس الجامعة او عميد الكلية.
٣. شهاده البكالوريوس (اصل).
٤. شهاده الماجستير (اصل).
٥. شهاده الدكتوراة (اصل).
٦. شهاده الميلاد او مستخرج رسمى منها
٧. صورة البطاقة الشخصية.
٨. حواله بريدية حكومية بمبلغ ٤٠ره ج باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين بوزارة المالية.

طلبات النقل من غير مزاول الى مزاول

(على ان تكون هذه الوظيفة من الوظائف المنصوص عليها بقانون مزاوله المهنة رقم ١٣٣ لسنة ١٩٥١ م، ولم يتم الغائها طبقاً لقرار وزير المالية رقم ٥٦٢ لسنة ٢٠٠٨ م)

اولا : بالنسبة لمن تم قيده اثناء عمله بالحكومه

١. قرار انتهاء الخدمه او صورة معتمده بختم حى.
٢. قرار اخلاء الطرف او صورة معتمده بختم حى.
٣. صحيفة الحالة الجنائية لمن مضى على انتهاء خدمته ٣ شهور .
٤. شهاده بالتدرج الوظيفى موضحا بها كل وظيفه شغلها ومدة شغلها ،على ان يكون مذكور بالشهادة عدم توقيع جزاءات تأديبية خلال ٦ شهور الاخيرة ،وان يكون مذكور بها الاجازات الخاصة او الاعارات ان وجد (وان لم يقيم باجازات او اعارات يذكر بان الطالب لم يحصل على اجازات خاصة او اعارات).

ثانيا : بالنسبة للعاملين الذى تم قيدهم اثناء عملهم بالشركات

١. صحيفة الحالة الجنائية باسم /مدير عام سجل المحاسبين والمراجعين على الاتتعدى الثلاث شهور.
٢. شهاده بالتدرج الوظيفى 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.
٣. قرار انتهاء الخدمه واخلاء الطرف او صور معتمده.
٤. عدد ٣ ميزانيات مسلمه لمصلحة الضرائب عن كل سنه ميزانيه للشركة + الاقرارات الضريبية الخاصة بهم.
٥. شهاده بعدم حصوله على اجازات خاصة او اعارات للخارج او بيان بالاجازات والاعارات.

طلبات من التأمينات الاجتماعية

١. اصل استمارة (٦) تأمينات.
٢. عدد ٣ صور استمارة (٢) تأمينات عن ٣ سنوات.
٣. خطاب مختوم من التأمينات الاجتماعية التابع لها بموقفه التأمينى واى تعديلات طرأت عليه وموضحا به المهنة.
٤. صورة مستخرج حديث من السجل التجارى للشركة + الاصل للاطلاع ،او صحيفة الاستثمار.

طلبات اعتماد ميزانيات الشركات المساهمة

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

١. صورة البطاقة الضريبية والاصل للاطلاع عليه .
٢. عدد ٥ صور ميزانيات عن خمس شركات مختلفة بمعدل ميزانية واحدة عن كل سنة مسلمه لمصلحة الضرائب.
٣. عدد ٥ صور من الاقرارات الضريبية المسلمة لمصلحة الضرائب عن الخمس شركات السابق ذكرها.
٤. الموقف الضريبي من شعبة القضايا من المامورية التابعة (من مصلحة الضرائب).
٥. شهاده من نقابة التجاريين باسم الطالب بمزاولة المهنة الحرة.
٦. صورة اخطار قيده محاسبا قانوني.
٧. شهاده من التامينات بالمدة التأمينية.

طلب من يزاول بمكتب الخبير لمدة خمس سنوات كاملة بعد قيد اسمه بجدول المحاسبين والمراجعين

١. شهاده من المحاسب بالصيغة القانونية ومعتمده من النقابة بوظيفة مراجع اول لمدة خمس سنوات من تاريخ شغله هذه الوظيفة بالمكتب.
٢. بيان بالاعمال التي قام بالمشاركة بمراجعتها.
٣. شهاده من التامينات بالمدة التأمينية.
٤. شهاده من نقابة التجاريين باسم الطالب بمزاولة المهنة الحرة.
٥. صورة من اخطار قيده محاسبا قانونيا.

(مع العلم بانه يوجد اختبارات عند التقديم للحصول على حق مراجعة واعتماد
ميزانيات الشركات المساهمة ، يحدد بميعاد يخطر به الطالب بخطاب ، ويجب الحضور
الى اللجنة بالملايس الرسمية)

صيغة شهادة الشركات المساهمة

شهادة

اشهد انا / المحاسب القانون والمقيد برقم () بسجل
المحاسبين والمراجعين بأن السيد /
المصرى الجنسية والحاصل على
بكالوريوس التجارة شعبة محاسبه من جامعة /
دور لسنة وهو من مواليد
محافظة / فى /
والذى التحق للعمل بمكتبى بتاريخ / /
للتمرين على اعمال المحاسبه والمراجعة بصورة جديه وطوال الوقت بدون انقطاع طوال المده منذ
التحاقه بالمكتب وبناء على القرار الصادر من لجنة القيد بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين بجلستها
المنعقدة فى / / لقيده اسمه بجدول المحاسبين والمراجعين برقم () واصبح
منذ ذلك التاريخ مراجعا اول بالمكتب وحتى الان وذلك طبقا لما هو ثابت فى سجلات المكتب
ومستندات

علما بانه مؤمن عليه لدى هيئة التأمينات الاجتماعية بمكتب تأمينات برقم تأمين
ورقم منشأة وقد اعطيت له هذه الشهادة على مسؤوليتى لتقديمها لسجل المحاسبين
والمراجعين للعمل بموجبها.

وهذا اقرار منى بذلك ٠٠٠٠

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 :-

- ١ . صورة العقد الابتدائى للشركة.
- ٢ . صورة من شهادة عدم الالتباس.
- ٣ . برينت تأمينات حديث ومختوم.

ثانياً : فى حالة ما اذا كانت الشركة قائمة :-

- ١ . صورة من صحيفة الاستثمار ، وای تعديل طراً على الشركة.
- ٢ . صورة من السجل التجارى للشركة على الا يتعدى ٣ شهور.
- ٣ . برينت تأمينات حديث ومختوم.

مع العلم بالاتى :

- ١ . ان الغرض فى الشركة المراد الاشتراك فى تأسيسها او عضوية مجلس ادارتها لا يشمل (القيام باعمال المحاسبية او المراجعة او الضرائب) .
- ٢ . على ان لا يكون المتقدم بالطلب رئيس مجلس الادارة او العضو المنتدب (بالنسبة للشركات المساهمة) ، او رئيس مجلس الرقابة (بالنسبة للشركات ذات المسؤولية المحدودة) ، او مديراً عاماً او القيام باى اعمال تنفيذية لهذة الشركة

طلبات الشطب

١. طلب شطب من الادارة.
٢. صورة البطاقة الشخصية.

تغيير المكتب لمحاسب تحت التميرين

١. شهاده بالصيغه القانونيه من المحاسب الاول ومعتمده من النقابه.
٢. بيان باهم الاعمال التي اشترك في مراجعتها المحاسب من المحاسب الاول.
٣. استماره (٦) تأمينات.
٤. شهاده بالصيغه القانونيه من المحاسب الثاني الجديد ومعتمده من النقابه.
٥. استماره (١) تأمينات او برينت تأمينات حديث ومختوم.

معلومة هامة:

- في حالة اذا وجد انقطاع في مدة التأمينات تزيد عن ٣٠ يوم تعتبر مدة التميرين الاولى لاغيه.
- اذا تأخر الطالب في الاخطار عن ٣٠ يوم من تاريخ الاستقالة يغرم بحواله بريديه حكومية ب ٥ جنية(كغرامة تأخير).

تغيير المكتب لمحاسب قانونى

- شهاده بالصيغه القانونيه من المحاسب الاول ومعتمده من النقابه مذكور بها انه منذ تاريخ قيده محاسباً قانونياً أصبح مراجعاً اول.
- بيان باهم الاعمال التى اشترك فى مراجعتها المحاسب من المحاسب الاول.
- استماره (٦) تأمينات.
- شهاده بالصيغه القانونيه من المحاسب الثانى ومعتمده من النقابه ويذكر بها انه منذ التحاقه بالمكتب أصبح مراجعاً اول.
- استماره (١) تأمينات او برينت تأمينات حديث ومختوم.

معلومة هامة:

- اذا تأخر الطالب فى الاخطار عن ٣٠ يوم من تاريخ الاستقالة يغرم بحواله بريديه حكومية ب ٥ جنية (كغرامة تأخير).