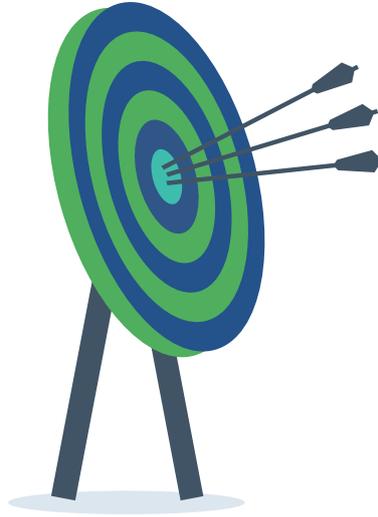




S O C P A
الهيئة السعودية
للمحاسبين القانونيين



برنامج التعليم المهني المستمر



هدف البرنامج

يهدف برنامج التعليم المهني المستمر لتحديث المعلومات والمهارات المهنية والفنية في الموضوعات ذات العلاقة بمهنة المحاسبة والمراجعة بغرض المحافظة على أو زيادة الكفاءة المهنية والفنية.

البرامج المقبولة

في التعليم المهني المستمر

2

جميع البرامج التي تساهم في تطوير المهارات المهنية الأخرى مثل البرامج المتعلقة بموضوعات الحاسوب، والسلوك المهني، والعلوم السلوكية، والإحصاء والإدارة.

1

جميع البرامج التي تساهم في زيادة كفاءة العضو في مجال المحاسبة، والمراجعة، والمجالات ذات العلاقة.

الملزمين ببرنامج التعليم المهني المستمر



موظف فني
(موظف يعمل في مكتب محاسبة)



مرخص له بتقديم
خدمات الزكاة والضريبة



حاصل على الزمالة



عضو أساسي غير ممارس
(غير مرخص له بمزاولة المهنة)



عضو أساسي ممارس
(مرخص له بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة)

تتحمل المكاتب مسؤولية التزام موظفيها الفنيين بإكمال نقاط التعليم المهني المستمر.

يجب أن يكون 30% من النقاط السنوية التي يكملها الأفراد المُلزمون بالتعليم المهني المستمر من برامج وأنشطة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.



عدد النقاط

المطلوب اكمالها لآخر ثلاث سنوات متتالية:

عضو أساسي ممارس

مرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة

يجب إكمال ثلاثمائة نقطة تعليم مهني مستمر لآخر ثلاث سنوات متتالية، ويتعين ألا تقل نقاط التعليم المهني المستمر لأي سنة عن خمسة وستين نقطة.

عضو أساسي غير ممارس

حاصل على الزمالة

موظف فني

يجب اكمال مائة وثمانين نقطة لآخر ثلاث سنوات متتالية، ويتعين ألا تقل نقاط التعليم المهني المستمر لأي سنة عن خمسين نقطة.

تحديد نوع الأنشطة أو البرامج

قياس التعليم المهني المستمر (غير رسمي)

التعليم الغير رسمي: لكل ساعة نقطة واحدة

1. الدراسة الذاتية - التعليم بالمراسلة.
2. مشاهدة فيديوهات متعلقة بالمهنة.
3. المشاركة في البرامج التعليمية المبرمجة بالحاسوب.
4. أي تعليم اخر لا يوجد فيه تفاعل مع افراد اخرين.
5. القراءة العامة (قراءة متعددة في مجال المهنة) العضو الأساسي الممارس يجب ألا يتجاوز 7 نقاط سنويا.
6. القراءة العامة (قراءة متعددة في مجال المهنة) العضو الأساسي غير ممارس يجب ألا يتجاوز 4 نقاط سنويا .

قياس التعليم المهني المستمر (رسمي)

التعليم الرسمي: لكل ساعة ثلاث نقاط

1. الدورات المتخصصة التي تقيمها الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.
2. الدورات المتخصصة التي تقيمها المعاهد والجامعات.
3. المشاركة في اللجان الفنية ذات العلاقة بمهنة المحاسبة والمراجعة.
4. اعداد البحوث والمحاضرات واوراق العمل ذات العلاقة بمهنة المحاسبة والمراجعة.
5. محاضرات مقدمة.
6. المؤتمرات.

التوقف المؤقت!

يجوز التوقف المؤقت عن الالتزام بمتطلبات برنامج التعليم المهني المستمر شريطة تقديم طلب بذلك الي لجنة التعليم والتدريب بالهيئة وذلك قبل التوقف بثلاث أشهر، وللجنة تقدير مدى قبول أو رفض التوقف وفق طبيعة أسباب التوقف.

الأسباب المسوّغة للتوقف على سبيل المثال مايلي:



أسباب أخرى مشابهة

يجب أن يتضمن الطلب إيضاحا وافيا عن طبيعة الأسباب التي حالت دون الوفاء بمتطلبات التعليم المهني المستمر.



الحالة الصحية

يجب أن يتضمن الطلب طبيعة المرض، اسم وعنوان الجهة المعالجة.



الإقامة بدولة اجنبية

يجب أن يتضمن الطلب ذكر الدول الأجنبية التي يقيم فيها أو اسم جهة العمل والمهام والمسئوليات الرئيسية التي يقوم بها.

بداية الالتزام ببرنامج التعليم المهني المستمر:

تاريخ بداية الإلزام	الملزمين ببرنامج التعليم المهني المستمر
تاريخ بداية سريان العضوية	عضو اساسي ممارس
تاريخ حصوله على شهادة الزمالة	عضو اساسي غير ممارس
تاريخ حصوله على شهادة الزمالة	حاصل على الزمالة
تاريخ بداية سريان الترخيص	مرخص له بتقديم خدمات الزكاة والضريبة
تاريخ انضمامه لجهة العمل	موظف فني

- يعفى كل عضو من الفئات المذكورة من الالتزام بالحد الأدنى السنوي خلال السنة الأولى إذا كان وجوب التزامه بدأ خلال النصف الثاني من السنة الميلادية ويكون بداية التزامه بمتطلبات البرنامج من بداية السنة المالية التالية.
في حال تغيير صفة المُلزم بالتعليم المهني المستمر كيف يتم احتساب عدد النقاط المطلوبة (موظف فني إلى عضو أساسي، ممارس إلى غير ممارس. إلخ)
عند تغيير صفة المُلزم بالتعليم المهني المستمر يتم إعادة احتساب عدد النقاط المطلوبة منه خلال الثلاث سنوات بحيث يتم استخدام المتوسط السنوي لكل سنة ولكل صفة .

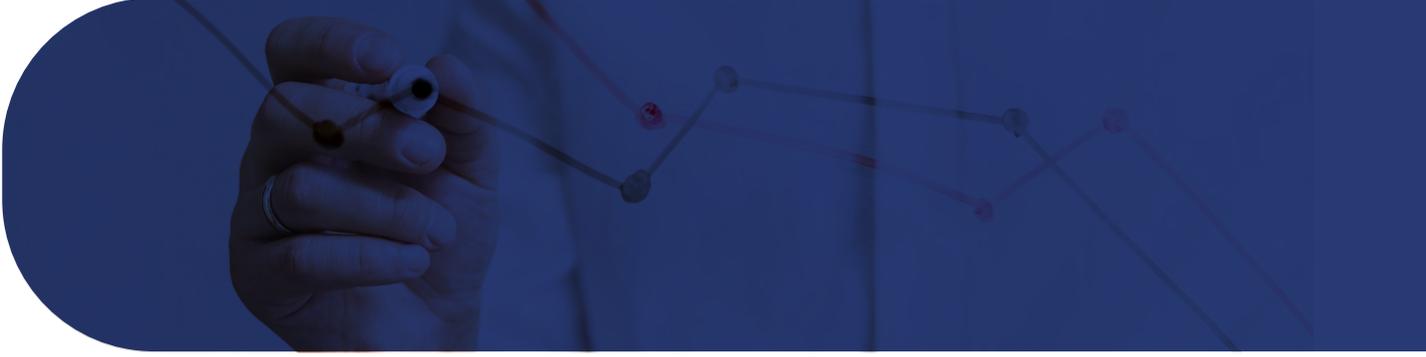
توثيق التعليم المهني المستمر:

تُجهز الوثائق (في حال طلبها) التي تؤيد إكمال البرنامج أو النشاط:



فيما يلي أمثلة للوثائق المقبولة لتوثيق التعليم المهني المستمر:

1. الدورات والمؤتمرات والندوات التي شارك فيها: الحصول على شهادة أو أي وثيقة أخرى صادرة من الجهة المنفذة.
2. البرامج التي تنظمها الجامعات أو الكليات التي يكملها بنجاح: الحصول على سجل بالدرجات التي تحصل عليها الشخص.
3. اعتماد المدرب: وثيقة / خطاب صادر من الجهة المنفذة يفيد بالعمل مدرباً بأحد البرامج.
4. الدراسة الذاتية: شهادة صادرة من الجهة المنفذة بعدد الساعات المعتمدة للدورة وما يؤكد المشاركة فيها. أو اسم البرامج أو الأنشطة التي أتمّ دراستها ذاتياً.
5. المقالات، والكتب أو برامج التعليم المهني المنشورة: دليل إثبات النشر.



عدم الالتزام بمتطلبات برنامج التعليم المهني المستمر:

ما لم يكن هناك مسوؤغ لعدم الالتزام بمتطلبات دورات التعليم المهني المستمر فإن عدم الالتزام بهذه القواعد قد يؤدي إلى إلغاء العضوية بالهيئة، وتتولى لجنة التحقيق في مخالفات أحكام نظام المحاسبين القانونيين التحقيق في المخالفات وإيقاع العقوبة اللازمة وذلك وفقا للمادة التاسعة والعشرون : «اللوم - الإنذار - الإيقاف عن ممارسة المهنة مدة لا تزيد على ستة أشهر - شطب القيد من سجل المحاسبين القانونيين»



**طريقة التقديم الإلكتروني
لبيانات برنامج التعليم المهني
المستمر:**

الدخول إلى الخدمات الإلكترونية عبر موقع الهيئة:
<https://eservice.socpa.org.sa>

01

من القائمة المنسدلة التعليم المهني المستمر
 يتم اختيار أيقونة لوحة معلوماتي

02

م	اسم المادة	تاريخ	العدد الكلي للمادة	العدد المتبقي للمادة	الاسم	تفاصيل
1	06/02/2020	20/01/1442			طبقات تحت التنفيذ	

يتم اختيار تفاصيل السنة المطلوبة

03

The screenshot shows the SOCPA website interface. At the top, there is a navigation bar with the SOCPA logo and the text 'الخدمات الإلكترونية'. Below the navigation bar, there is a menu with options like 'التعليم المهني المستمر', 'المدفوعات', 'الاشتراكات المهنية', etc. The main content area shows a form for selecting a year. There is a dropdown menu for 'السنة' (Year) and a table below it with columns for 'م', 'السنة', 'التاريخ', 'النشاط المهنية', 'النشاط الغير مهنية', 'الساعات', 'الحالة', and 'تفاصيل'. The table contains one row with the year 2019 and a date range from 08/09/2020 to 20/12/1442.

يتم النقر على أيقونة جديد وتعبئة كل نشاط تعليم مهني مستمر وإرفاق المستند المؤيد لذلك

04

The screenshot shows the SOCPA website interface for adding a new activity. The form is titled 'معلومات' (Information) and includes fields for 'إدخال النشاط' (Enter activity), 'السنة' (Year) set to 2019, 'طبيعة النشاط' (Nature of activity) with radio buttons for 'غير رسمي' (Non-formal) and 'رسمي' (Formal), 'نوع النشاط' (Type of activity), 'تاريخ البداية' (Start date) and 'تاريخ النهاية' (End date) with date pickers, 'عنوان النشاط' (Activity title), and 'وصف النشاط' (Activity description). There are also fields for 'المرفقات' (Attachments) and 'الملاحظات' (Remarks). The form is accompanied by a table on the right side with columns for 'م', 'السنة', 'تاريخ', 'النشاط المهنية', 'النشاط الغير مهنية', 'الساعات', 'الحالة', and 'تفاصيل'. The table contains five rows with years 2019, 2019, 2019, 2019, and 2019.



 920009493

 www.socpa.org.sa

  Socpa_ksa

 CPE@socpa.org.sa