

تعليمات وإرشادات للمتقدمين لطلب كراسة التأهيل
لمكاتب المراجعة للعام ٢٠٢١م

- ١- تتكون كراسة التأهيل لمكاتب المراجعة من غلاف (مختوم بختم الجهاز) ومثبت فيه رقم الكراسة ، وكذا عدد (50) صفحة بما فيها الغلاف الاخير.
- ٢- يتم الحصول على كراسة التأهيل بطلب مختوم بختم المكتب وفق النموذج (١/تأهيل) مقابل رسوم مالية بمبلغ (١٠,٠٠٠) ريال ... ولا يجوز الحصول على أكثر من نسخة .
- ٣- كتابة البيانات بخط واضح وبلون أسود .
- ٤- إرفاق كافة الأوليات والمستندات المطلوبة في الكراسة .
- ٥- ختم أوراق الكراسة بختم مكتب المراجعة .
- ٦- تسلم الكراسة (أصل الكراسة مع الغلاف الرسمي) مع المستندات المطلوبة والمؤيدة لبياناتها **في مظروف مختوم بالشمع الأحمر** ومعنون إلى:
الأخوة / الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة
لجنة تأهيل مكاتب المراجعة.
كراسة تأهيل مكاتب المراجعة للعام ٢٠٢١ م .
- ٧- ويتم تسليم المظروف إلى سكرتارية اللجنة (مكتب الوكيل الاقتصادي) ، ويتم الحصول علي ايصال باستلام الكراسة .
- ٨- إرفاق كشف بعد آخر صفحة من الكراسة محدداً فيه باختصار عدد ونوعية الوثائق المرفقة بكراسة التأهيل .
- ٩- في حالة عدم كفاية الفراغ المحدد للإجابة بالكراسة يجب الإشارة في آخر سطر من الفقرة المطلوبة بأنه توجد تكملة للنص في المرفق رقم () ويتم إثبات هذه الإشارة بخط أزرق .
- ١٠- فقرات الكراسة التي بها مرفقات يجب إثبات رقم المرفق أمامها وفي الجانب الأيسر.
- ١١- يجب ترقيم المرفقات وتحديد نوعها وعمل فاصل ملون بين كل نوعية.
- ١٢- عدم الخدش أو التعديل في الكراسة أو استخدام الكركت .
- ١٣- آخر موعد لتقديم الكراسات إلى الجهاز خمسة واربعون يوماً من تاريخ اول اعلان أي في تاريخ // ٢٠٢١م تقريبا، ولن تقبل أي كراسة تأتي بعد هذا التاريخ.