



الدليل التعريفي بخدمة العقود الإلكترونية



المحتويات

للانتقال السريع إلى أحد الأقسام،
اضغط على أيقونة القسم.





خدمة العقود

هي خدمة إلكترونية تمكن المكلفين من رفع العقود المبرمة مع المنشآت التجارية أو الجهات الحكومية.

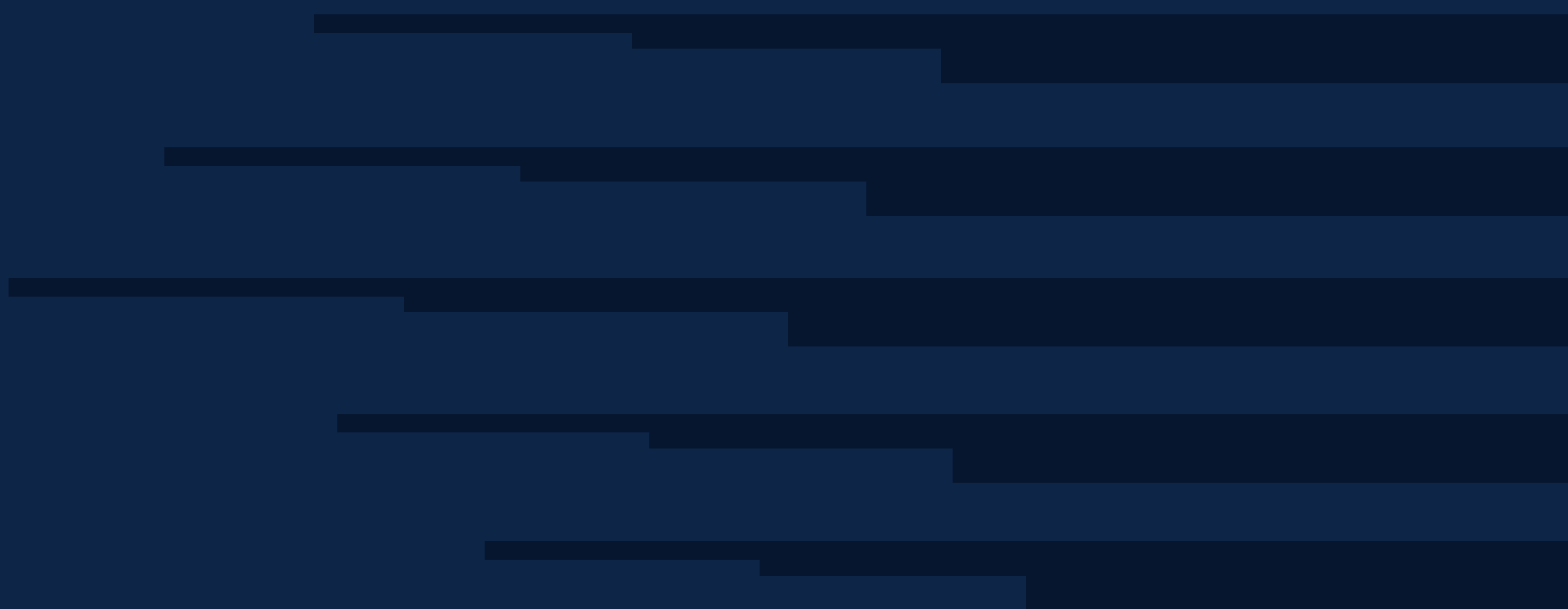
حيث ألزمت الأنظمة واللوائح المكلف بالإفصاح عن العقود التي تتجاوز قيمتها 100 ألف ريال.

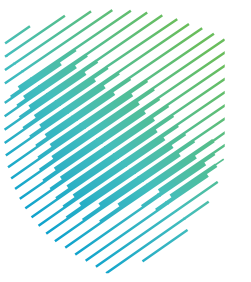
ويمكن من خلالها القيام بعدة إجراءات مثل:

- تسجيل العقود وتحديثها.
- الاطلاع على الإشعارات والمهام.
- إلغاء العقود.

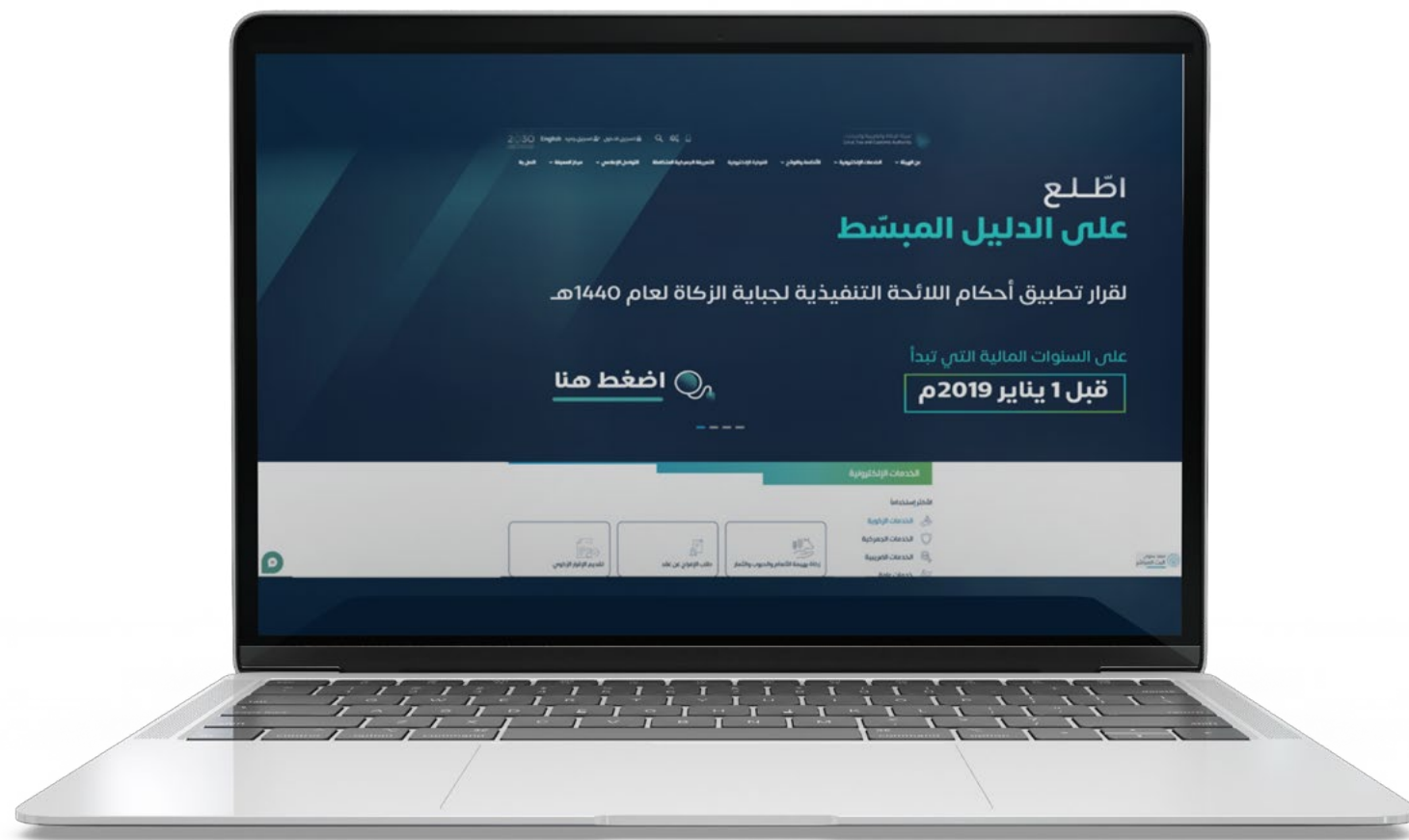


تسجيل عقد جديد

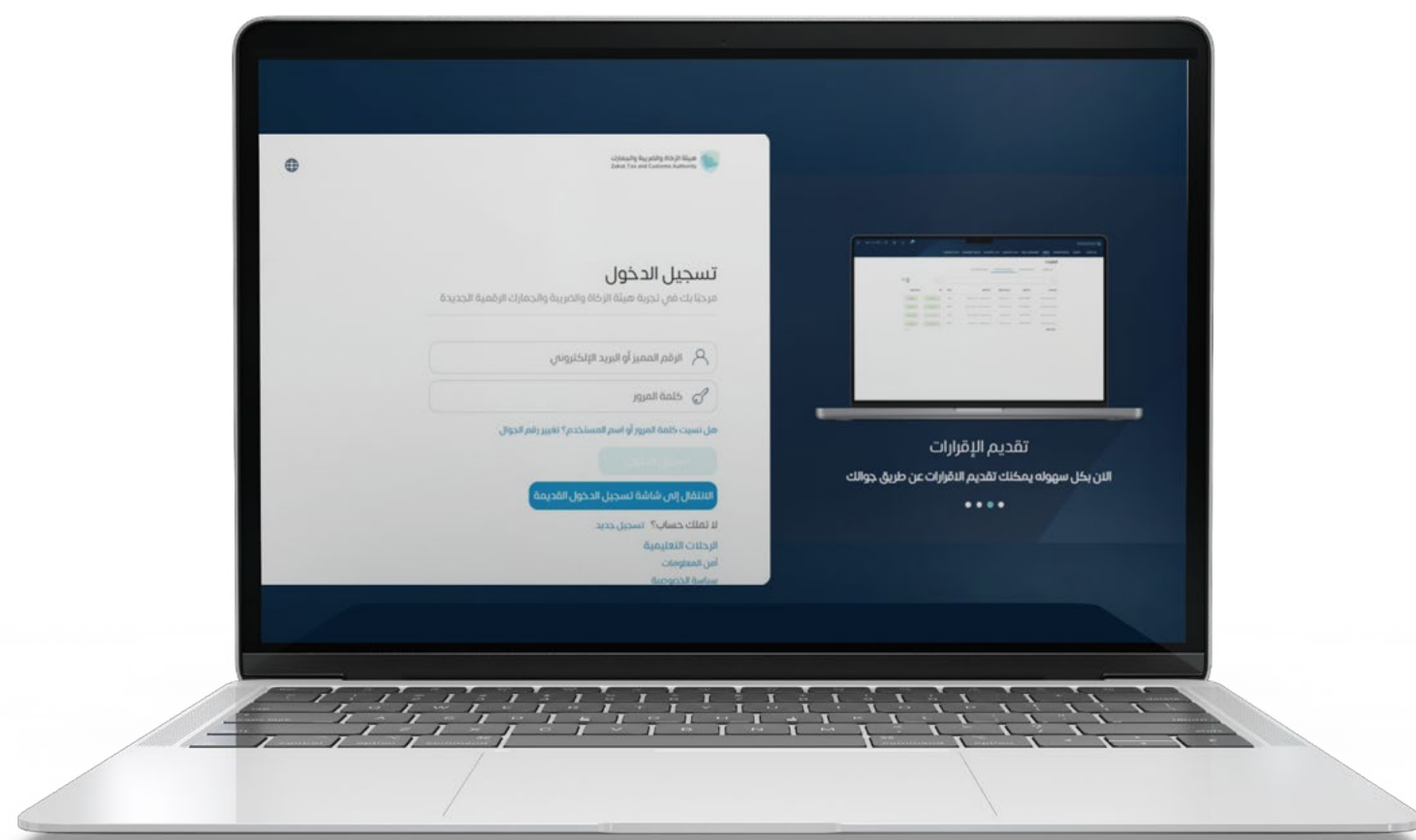




الدخول إلى الخدمة



الدخول إلى الموقع الإلكتروني لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك
Zatca.gov.sa

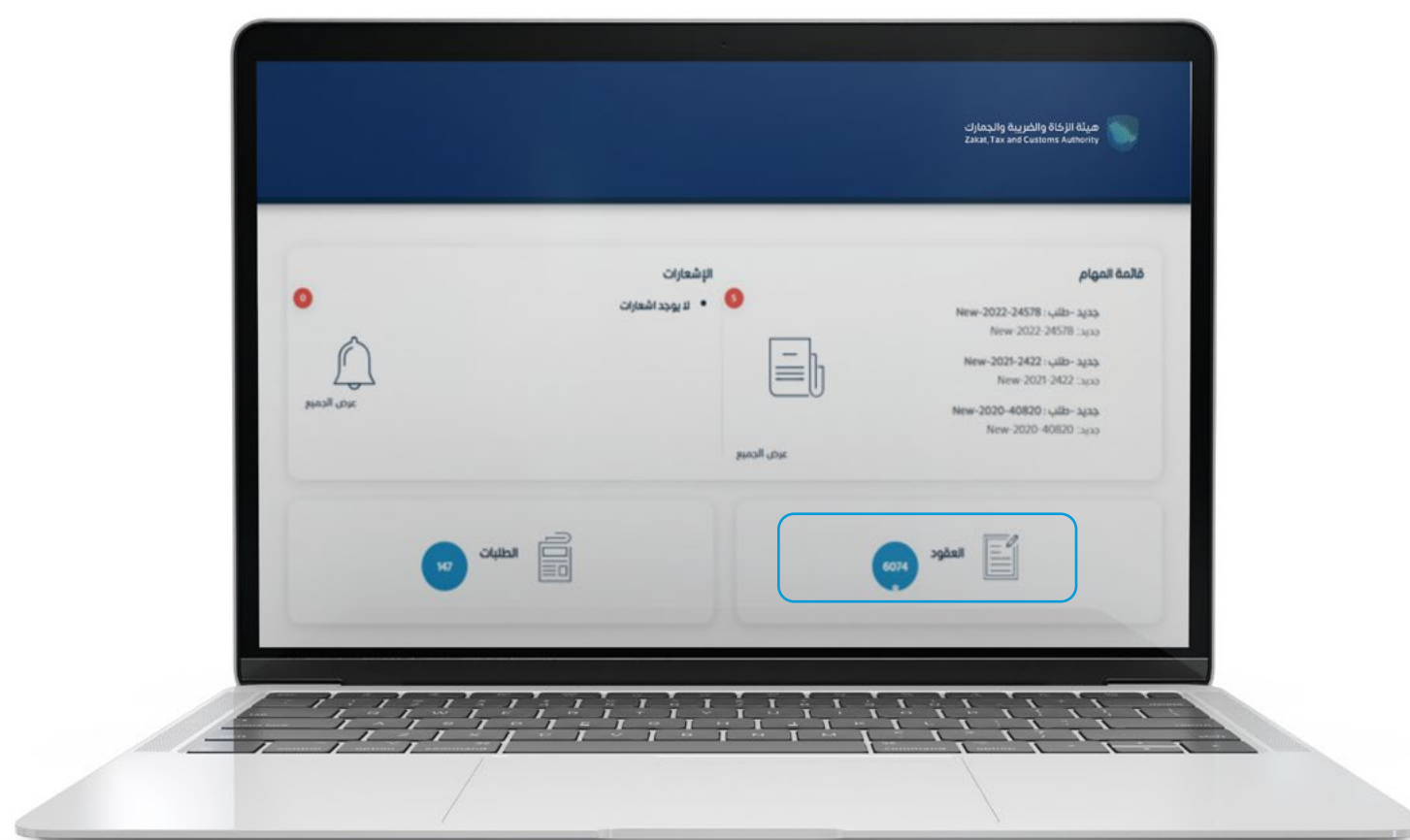


اضغط على تسجيل الدخول

ثم اختر أيقونة «خدمة الإفصاح عن العقود»



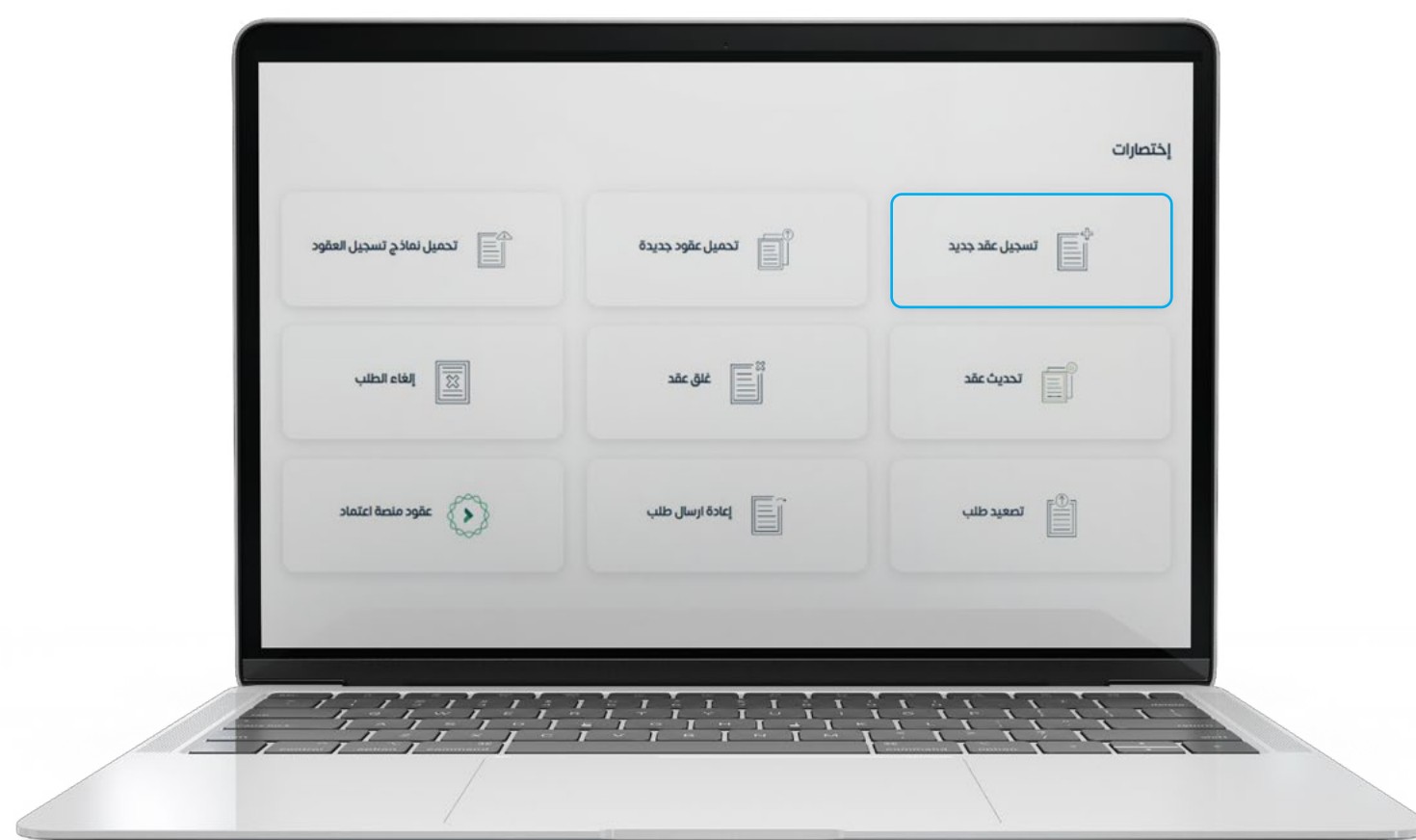
الأيقونات الرئيسية



بعد تسجيل الدخول إلى الخدمة، يمكنك الاطلاع على الإشعارات، الطلبات، وقائمة المهام، إضافة إلى تسجيل العقود.



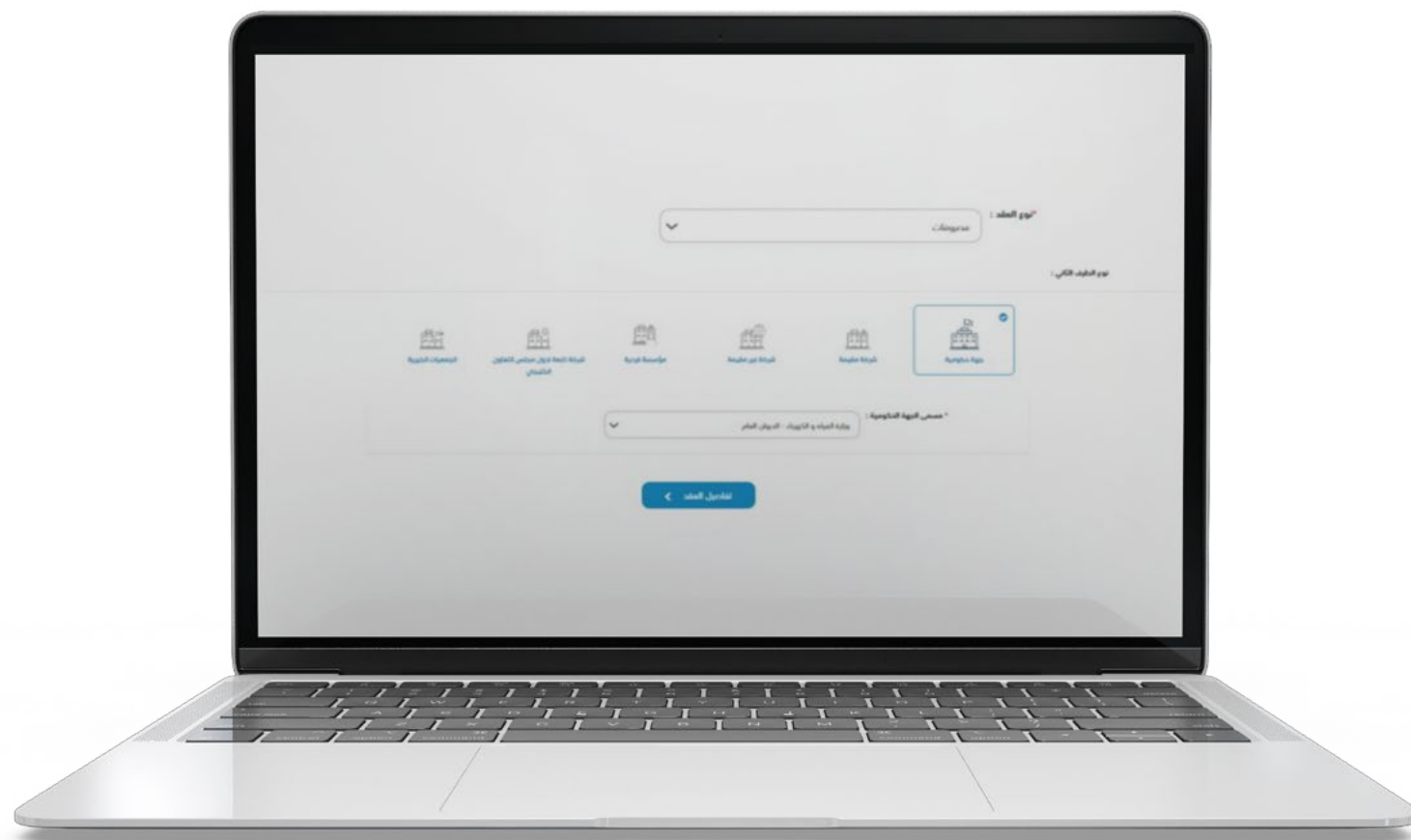
حالات تسجيل «عقد جديد»



اختر «تسجيل عقد جديد» من قائمة الاختصارات.



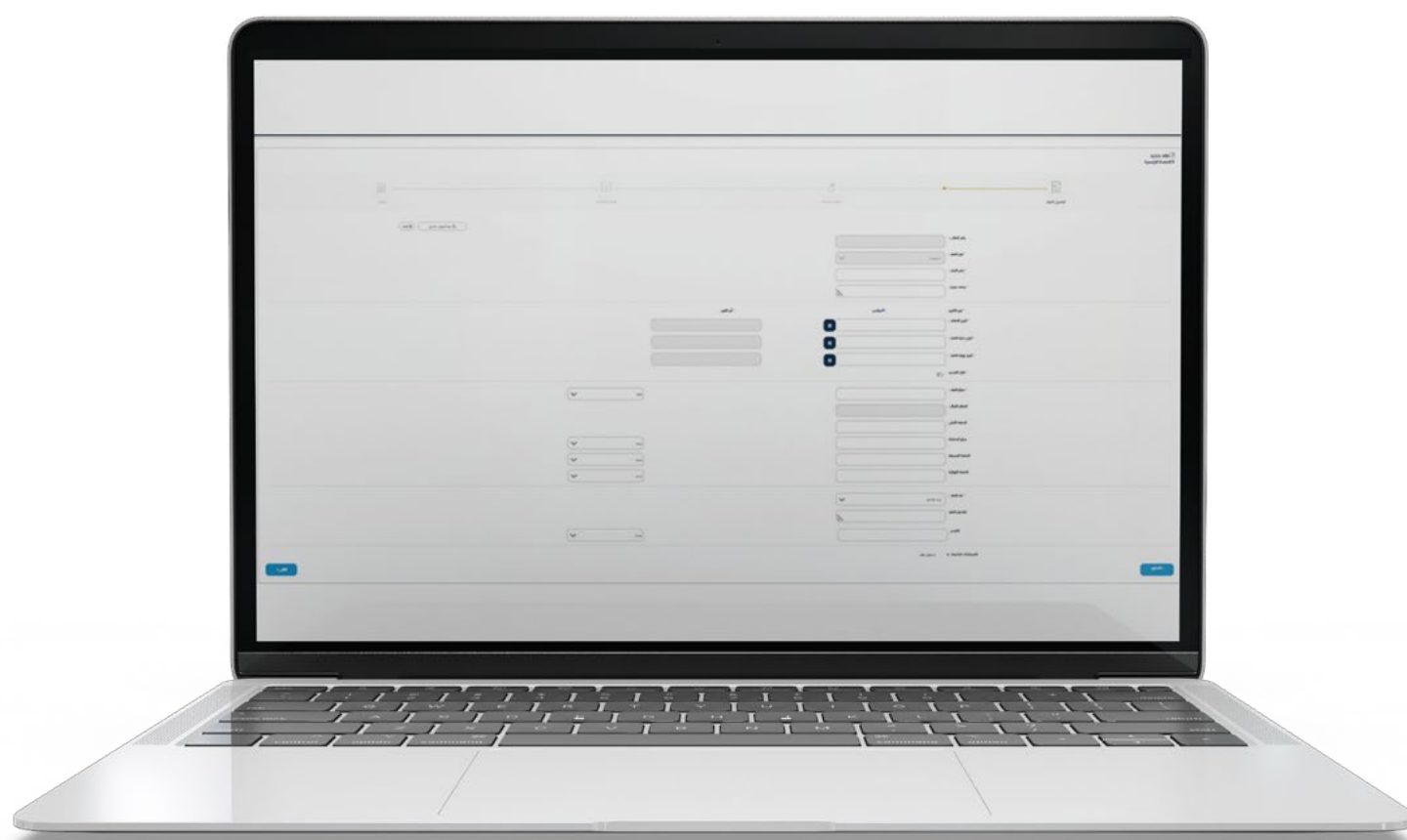
حالات تسجيل «عقد جديد»



اختر نوع العقد «مصرفات»، أو «إيرادات»، ونوع الطرف الثاني «الكيان الحكومي، شركة مقيمة، شركة غير مقيمة، أفراد، شركة تابعة لدول مجلس التعاون الخليجي، الأوقاف والجمعيات الخيرية»، ثم اضغط على «تفاصيل العقد».



حالات تسجيل «عقد جديد»



تفاصيل العقد

1- إدخال الحقول الإلزامية:

- رقم العقد.
- وصف موجز.
- تاريخ التعاقد.
- بداية ونهاية العقد.
- نوع التاريخ (هجري / ميلادي).
- مبلغ العقد.
- بلد التعاقد.

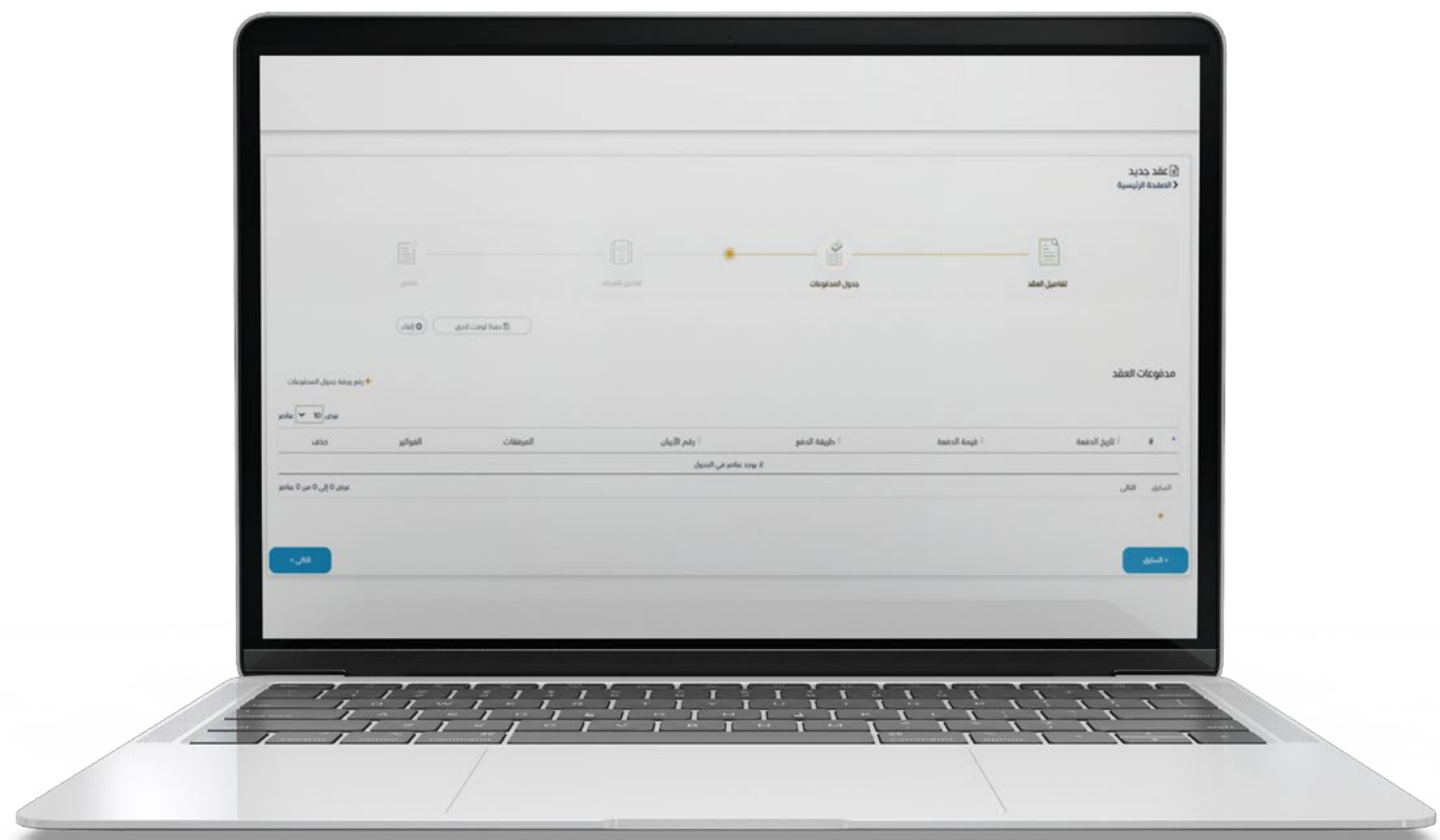
* إذا كان العقد قابلاً للتجديد، الرجاء الضغط على «تجديد».

2- إرفاق المستندات.

3- الضغط على «التالي».



حالات تسجيل «عقد جديد»

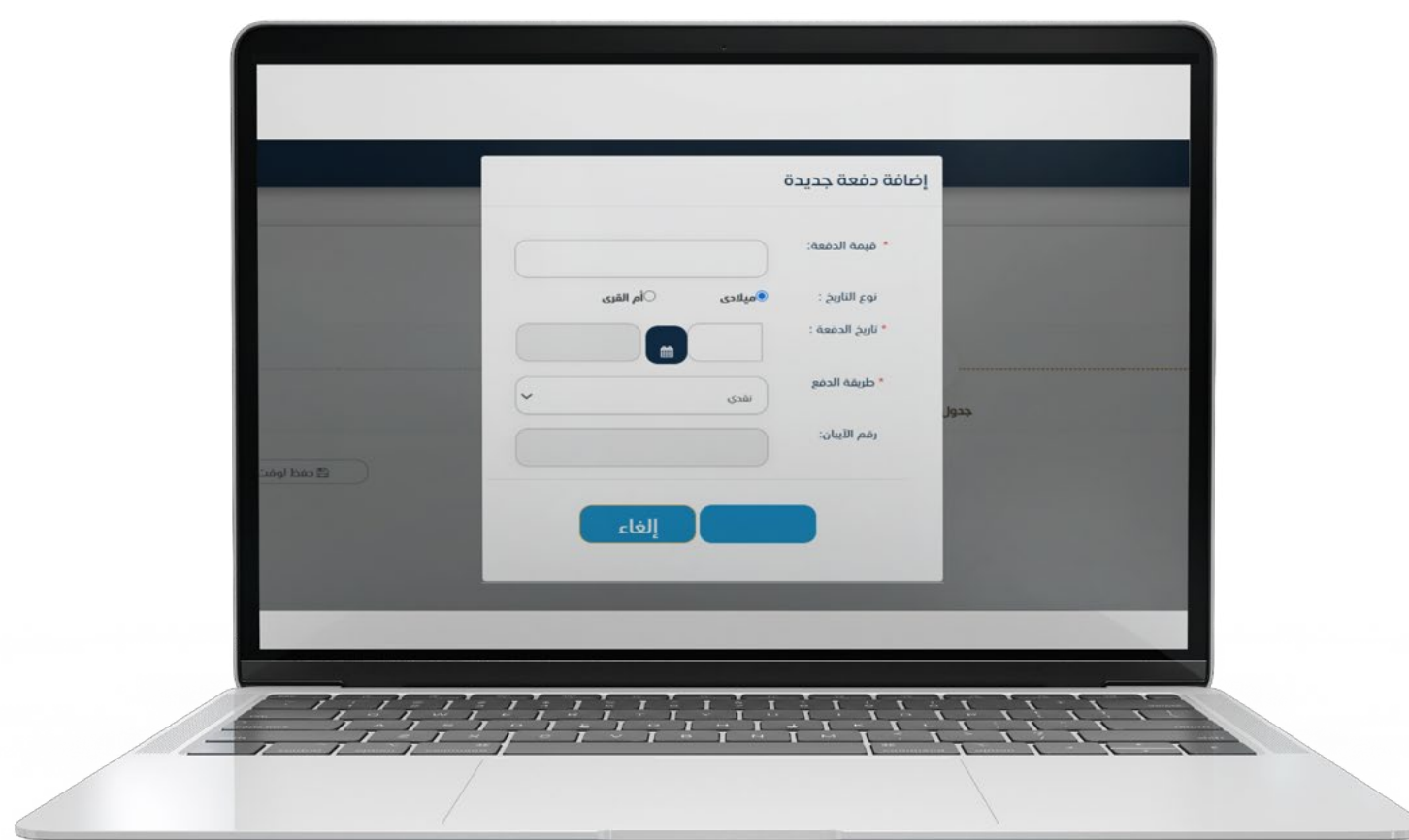


جدول المصروفات

جدول المدفوعات - اختياري-، ويمكن الضغط على «إضافة دفعة جديدة»، أو «رفع ورقة جدول المدفوعات».



حالات تسجيل «عقد جديد»

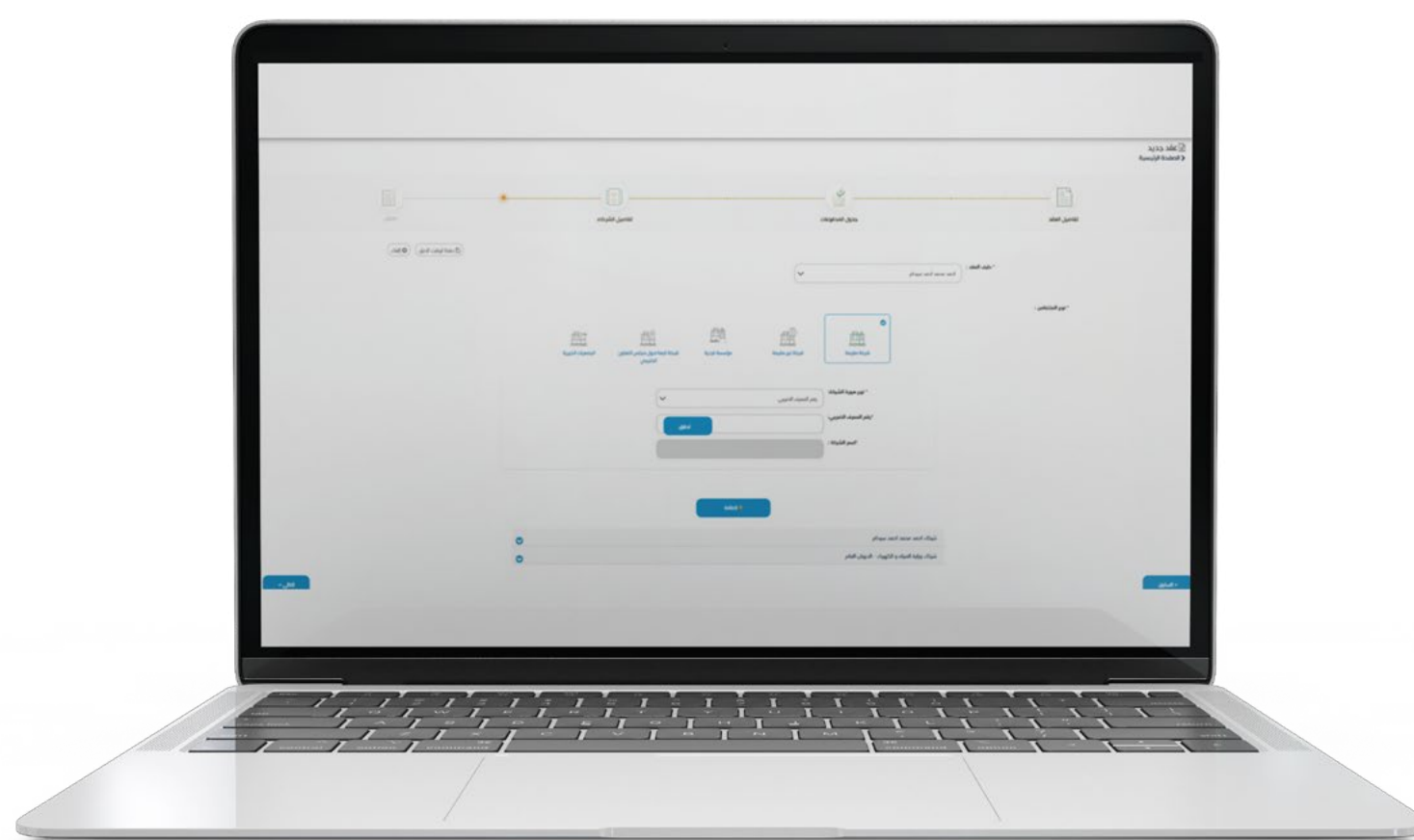


جدول المصروفات

عند الضغط على «إضافة دفعة جديدة» ستظهر نافذة لإضافة: قيمة الدفعة، التاريخ ونوعه - هجري أم ميلادي -، طبيعة الدفعة، رقم الآيبان - غير إلزامي.



حالات تسجيل «عقد جديد»



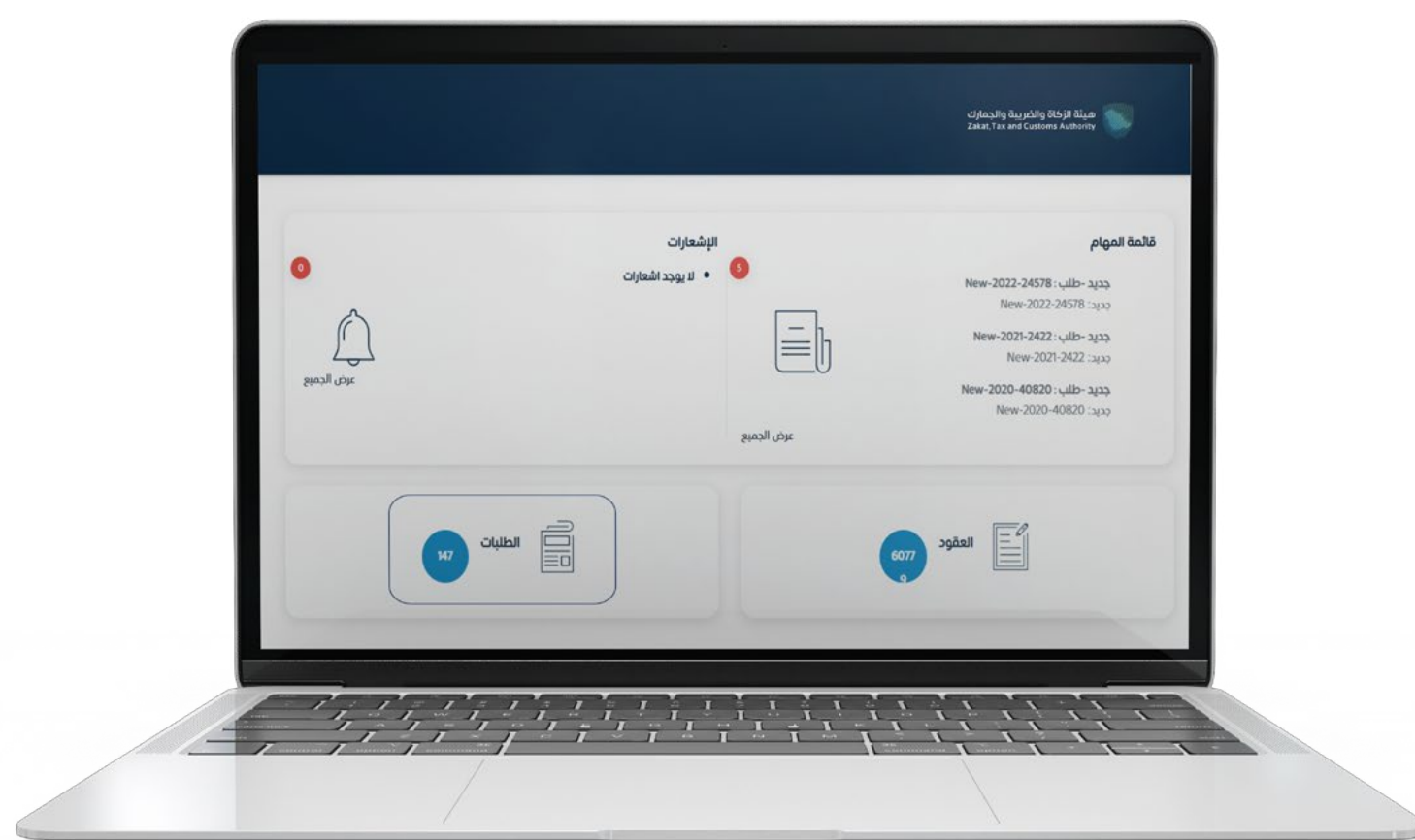
تفاصيل الشركاء -اختياري-

اختيار طرف العقد -الطرف الأول، أو الثاني-، ونوع المتضامن -شركة مقيمة، شركة غير مقيمة، أفراد، شركة تابعة لدول مجلس التعاون الخليجي، الأوقاف والجمعيات الخيرية.

بعد الضغط على «إرسال الطلب» ستظهر رسالة تفيد بنجاح العملية: تم إنشاء الطلب بنجاح رقم XXXXXXXX.



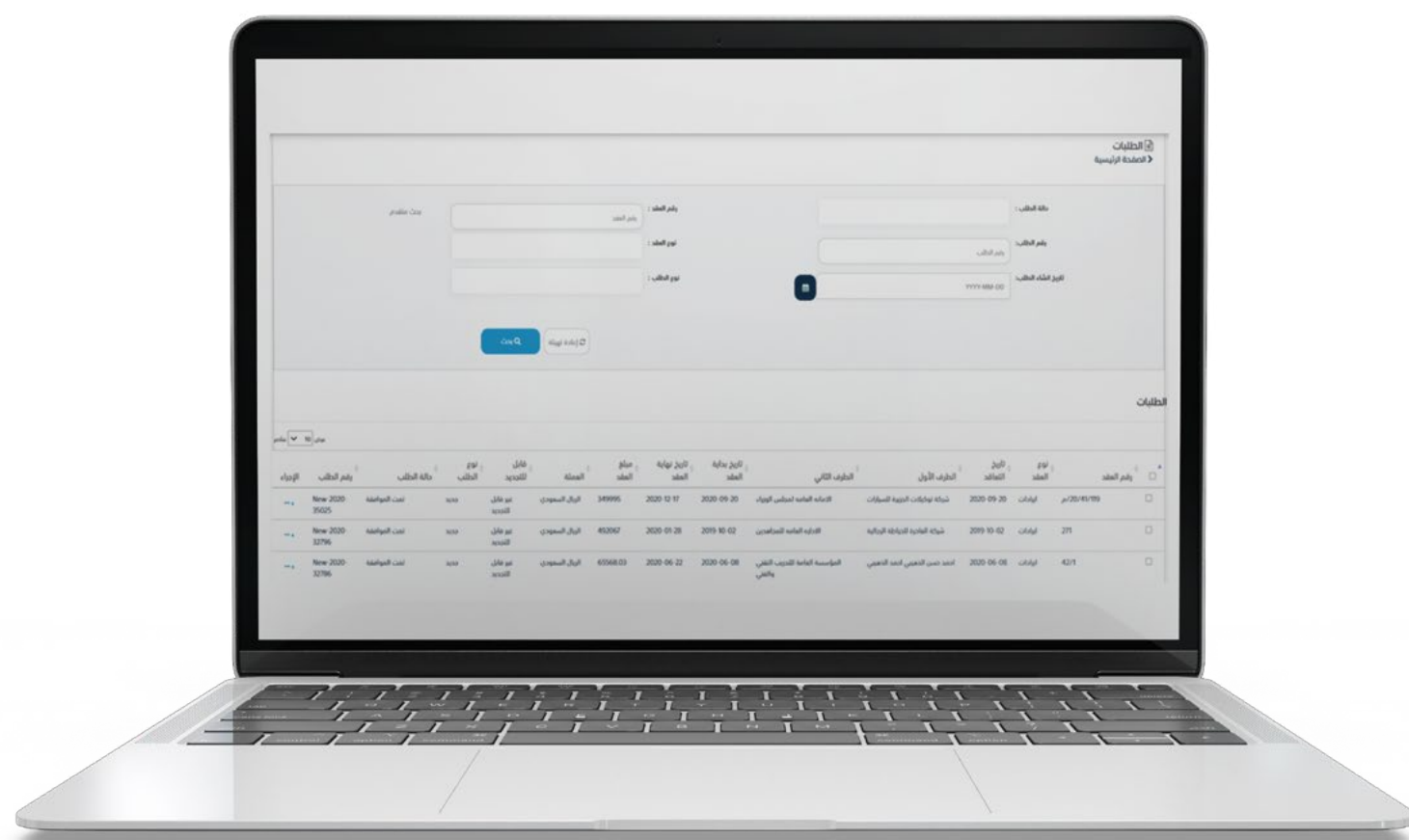
حالات تسجيل «عقد جديد»



اختر أيقونة «الطلبات».



حالات تسجيل «عقد جديد»



تظهر شاشة تتضمن كل الطلبات ويمكن التحقق من حالة كل طلب.

*مراحل حالة الطلبات:

- «بانتظار مراجعة الهيئة».
- «بانتظار موافقة الطرف الثاني».
- «تمت الموافقة».

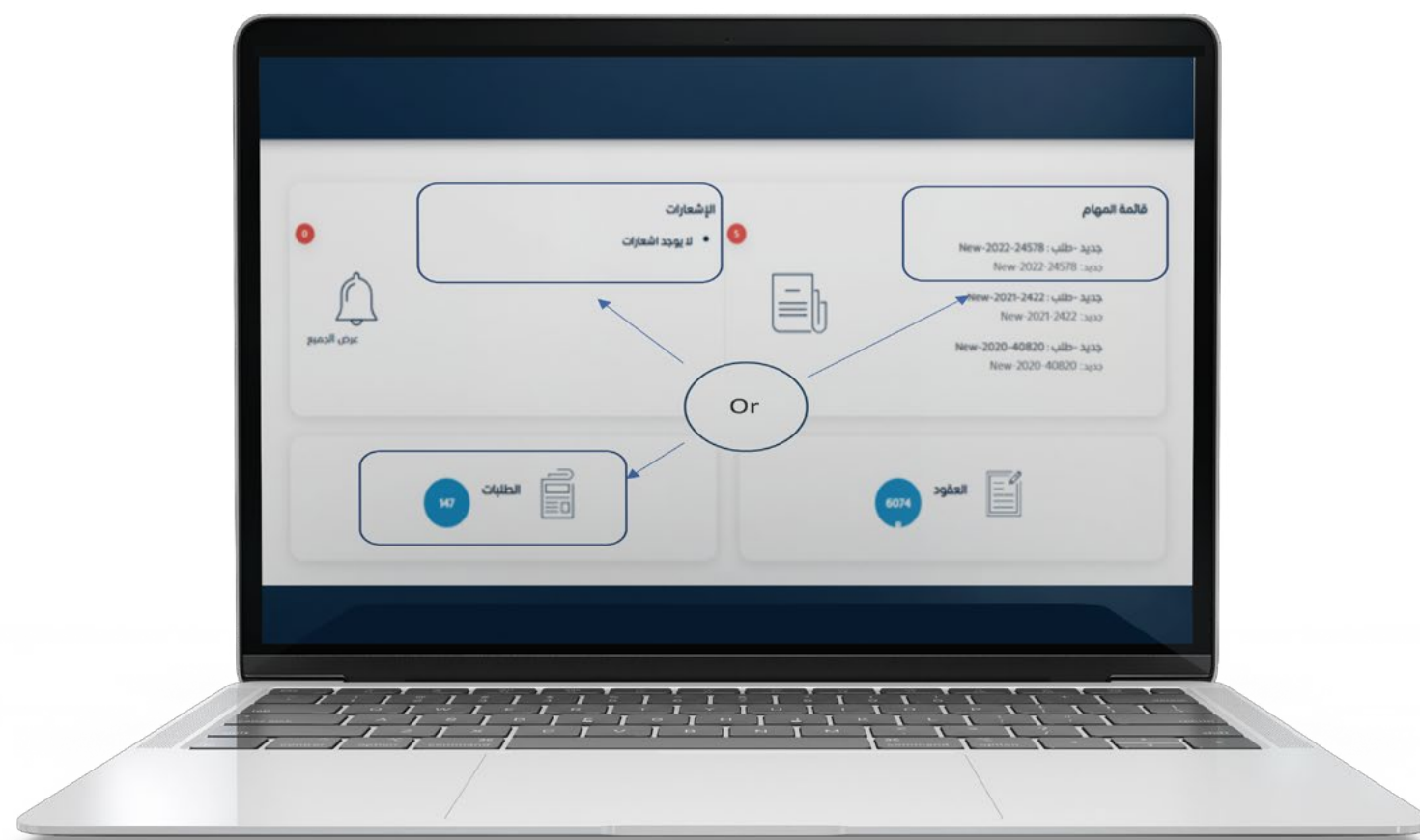


15



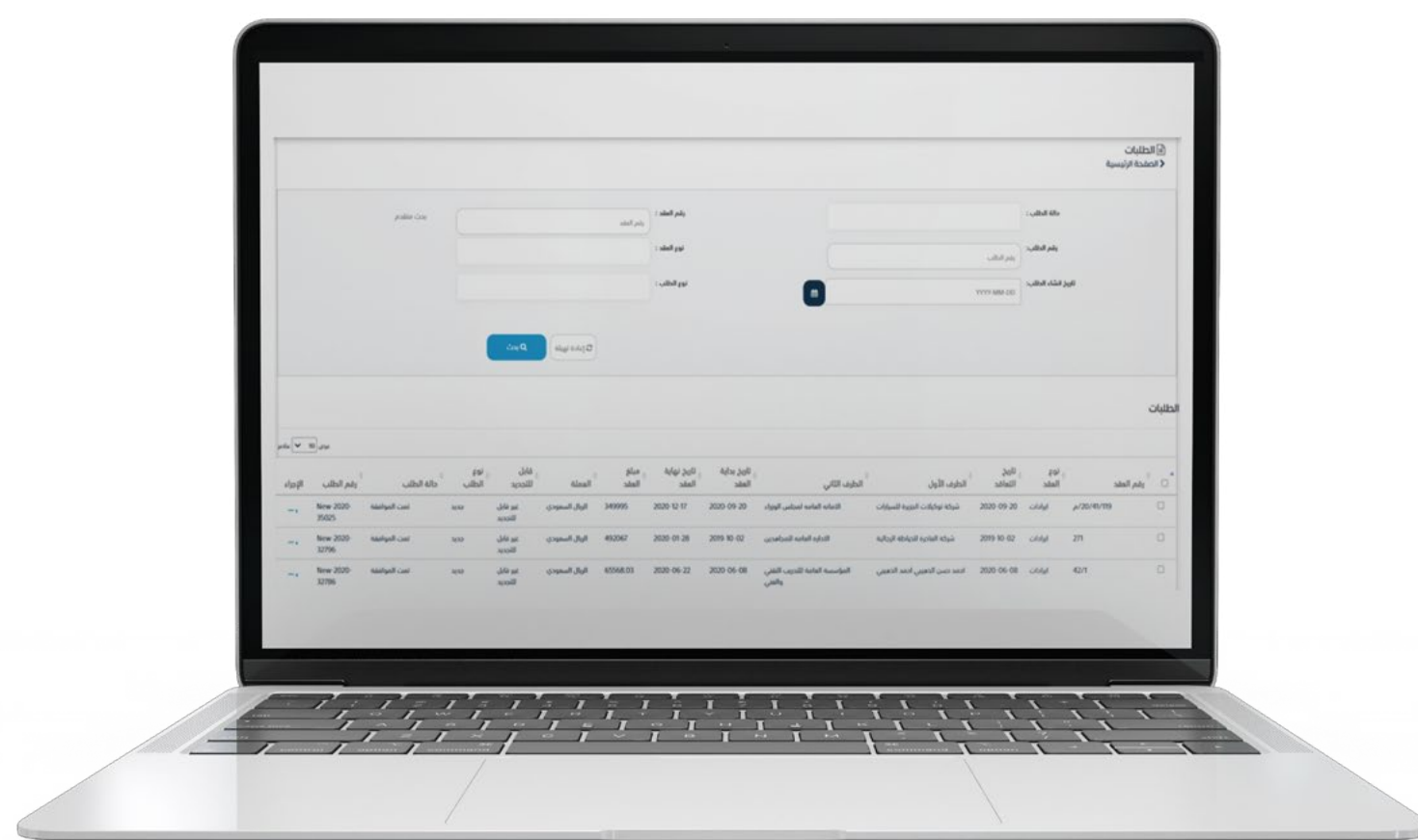
حالات تسجيل «عقد جديد»

الحالة الثانية: بانتظار موافقة الطرف الثاني.



يمكن للطرف الثاني مراجعة الطلب في الصفحة الرئيسية من خلال:

- «الطلبات».
- « قائمة المهام».
- «الإشعارات».

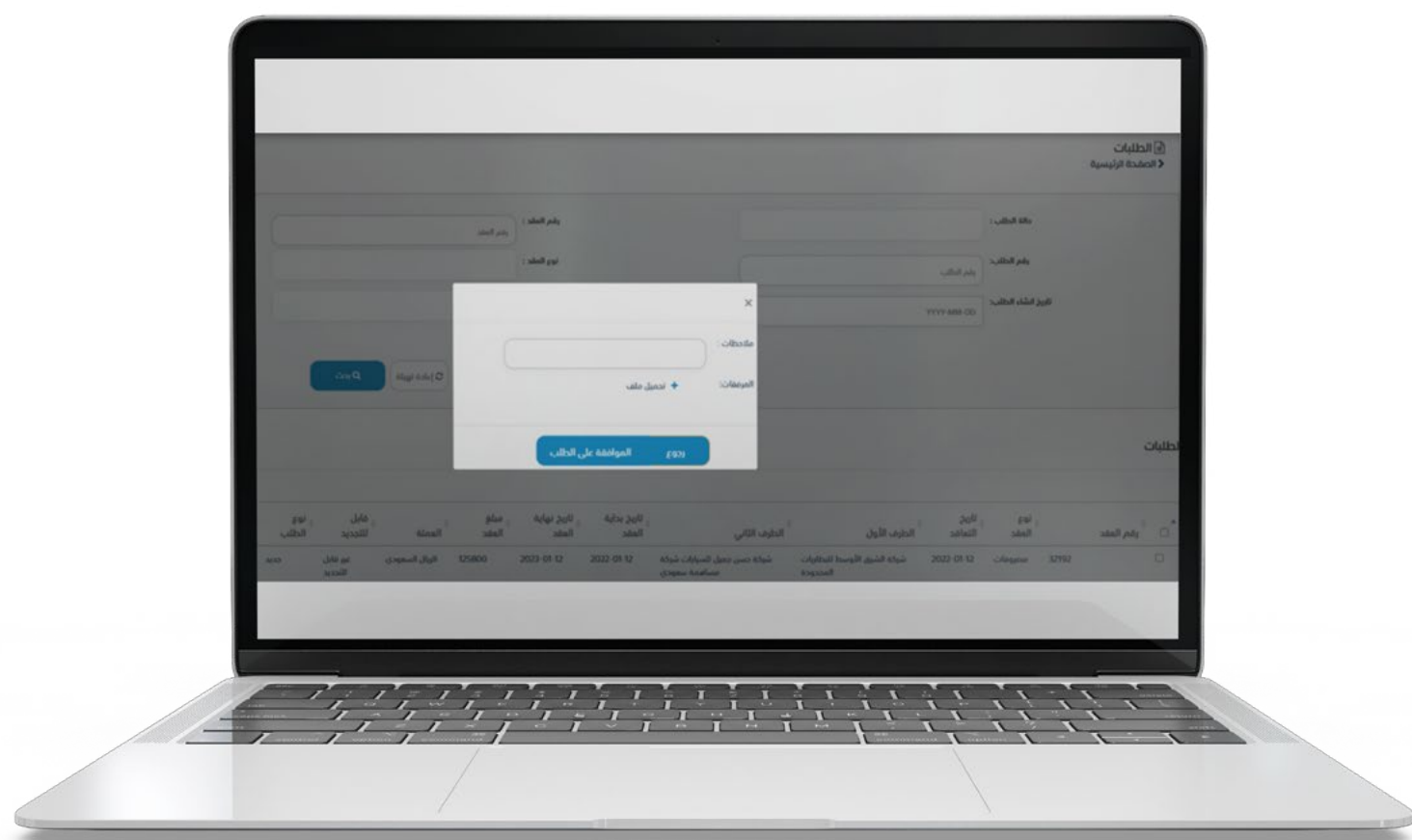


عند مراجعة الطلب من خلال «الطلبات»

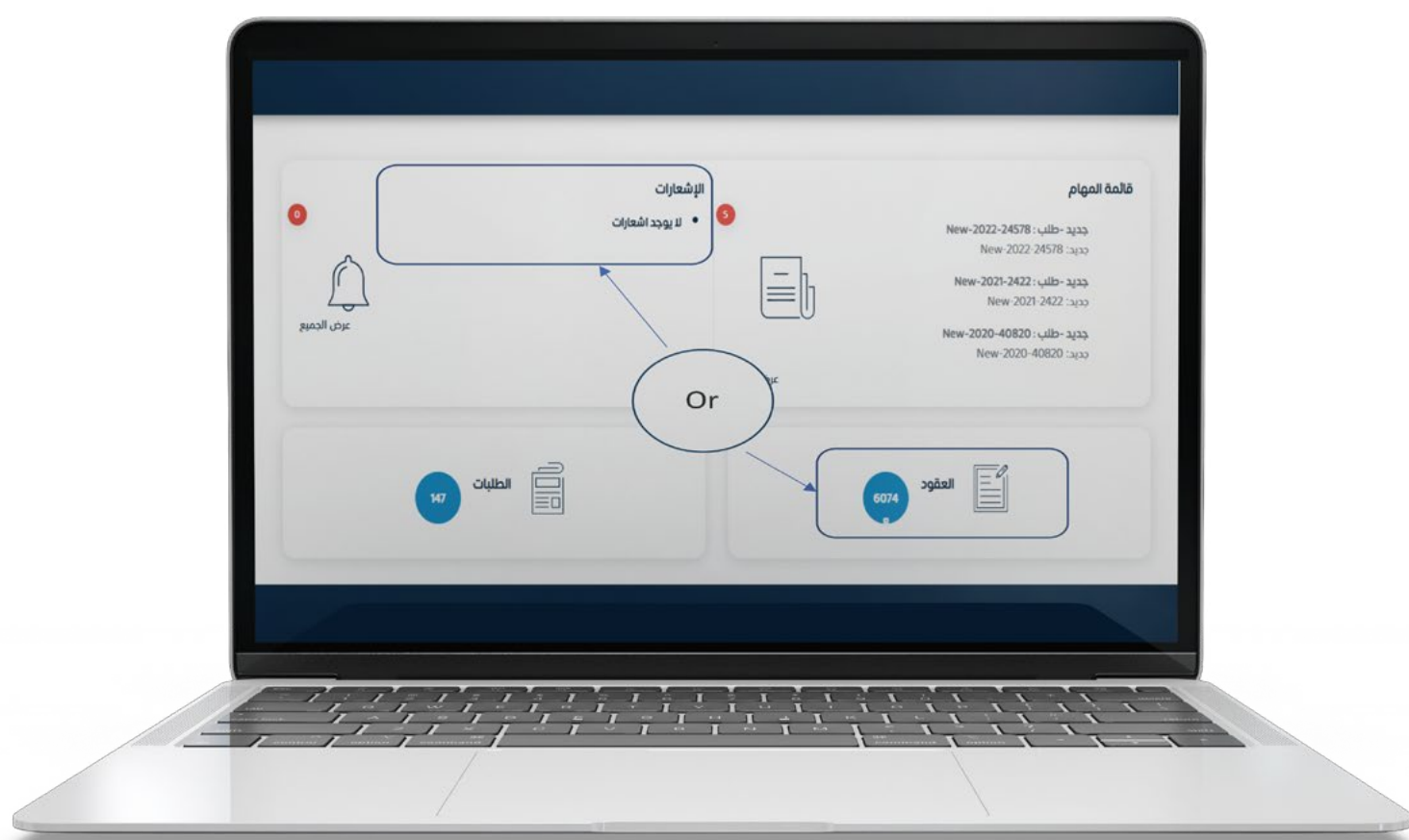
- اختيار الطلب.
- الموافقة أو رفض الطلب.



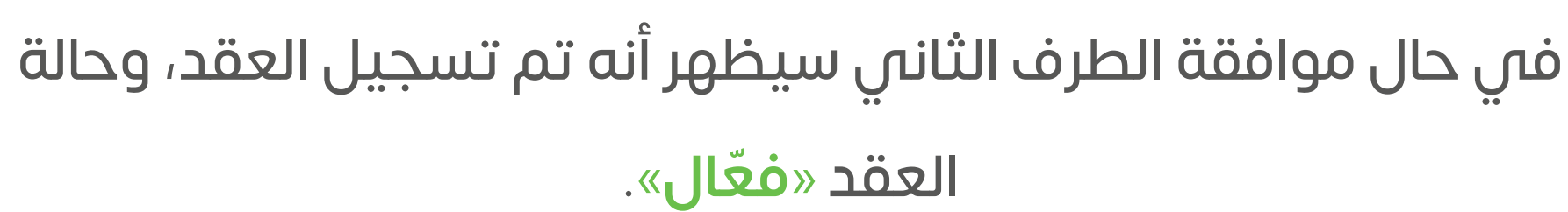
حالات تسجيل «عقد جديد»

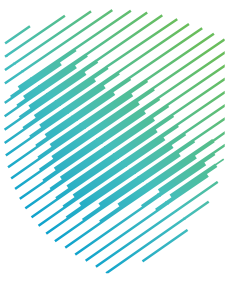


- ستظهر نافذة لإضافة ملاحظات أو مرفقات - غير إلزامي.
- الضغط على «الموافقة على الطلب».



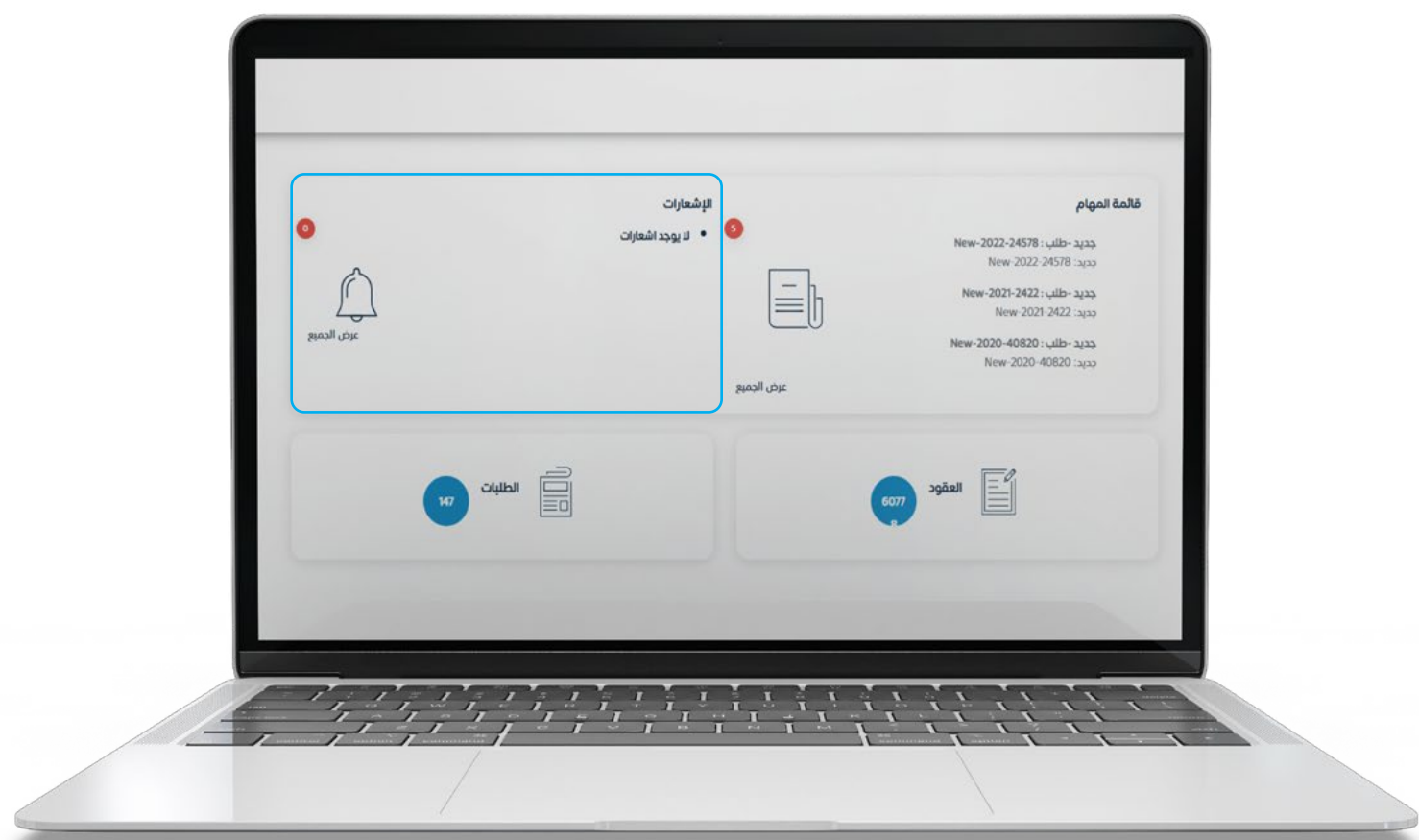
- من قائمة «الإشعارات» يمكنك استعراض الإشعار
- أو الضغط على أيقونة «العقود».



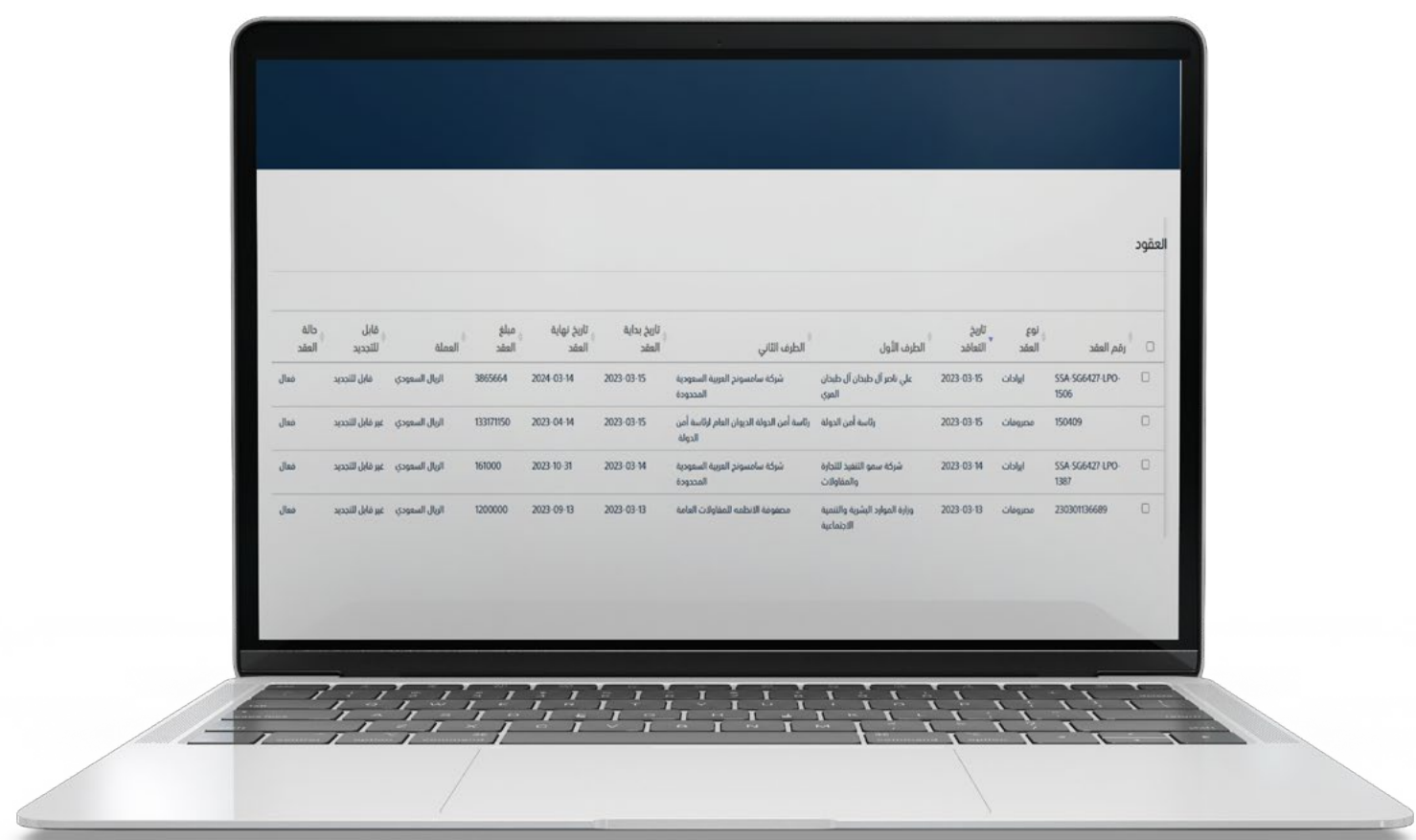


حالات تسجيل «عقد جديد»

الحالة الثالثة: تمت الموافقة.

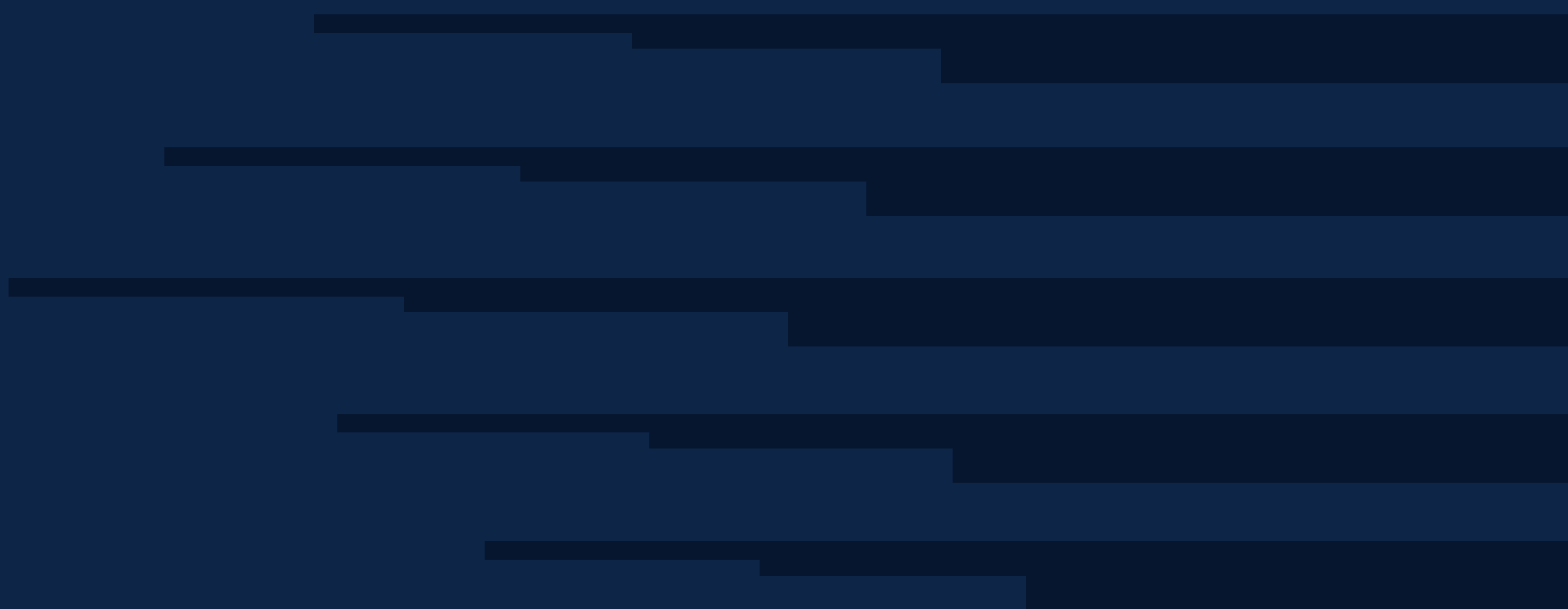


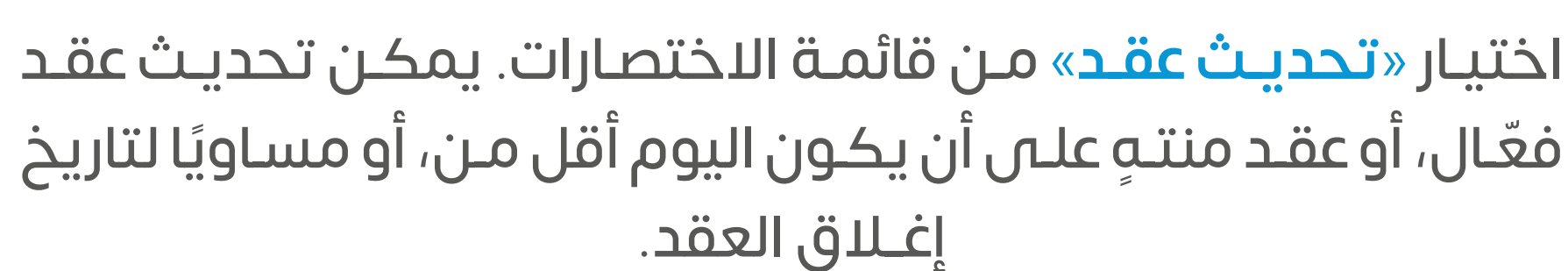
بعد تسجيل العقد، يتم إشعار المكلّف بالموافقة على الطلب.



عند الضغط على أيقونة «العقود»، سيظهر أنّه تم تسجيل العقد، وحالة العقد «فعّال».

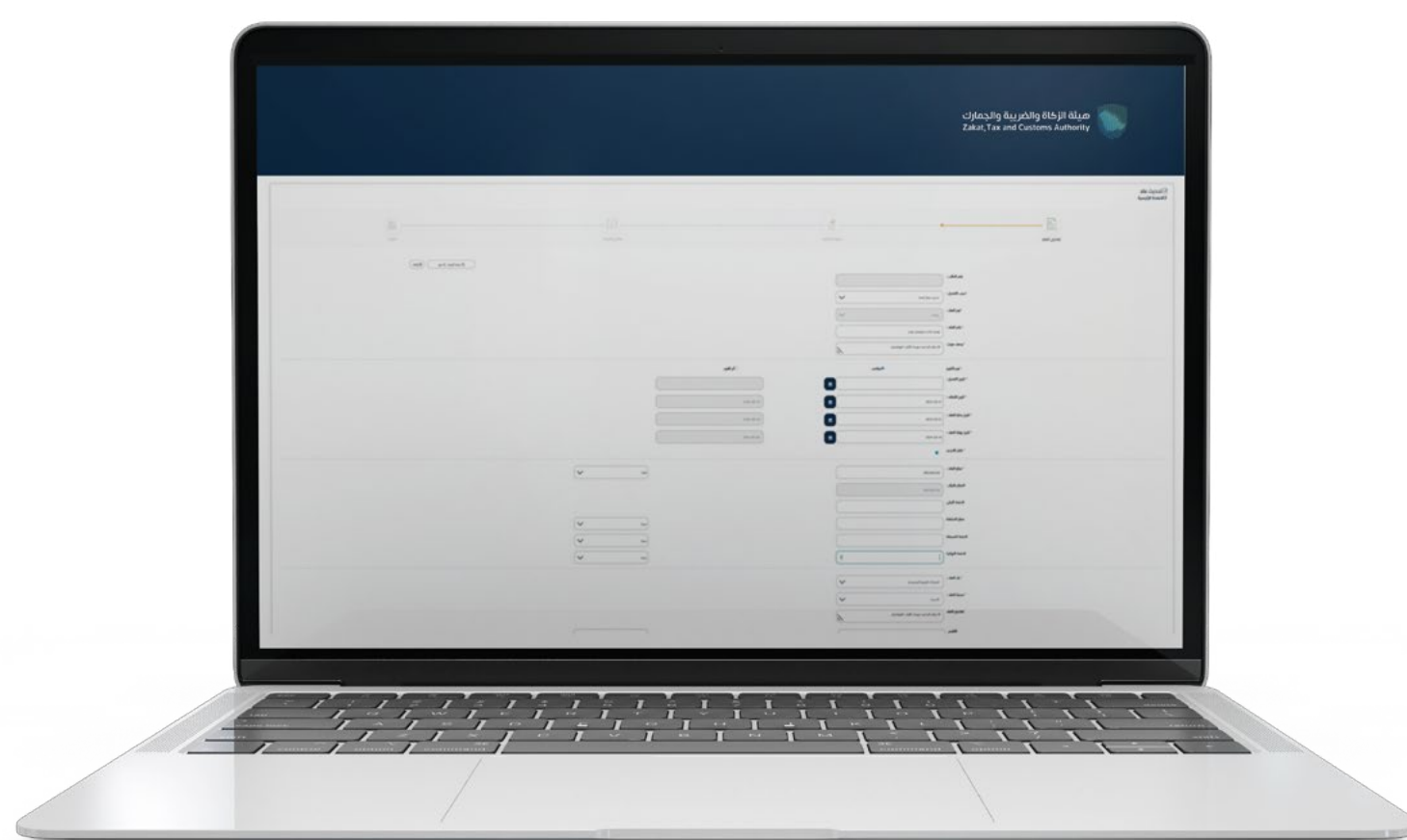
تحديث بيانات العقد







تحديث بيانات العقد



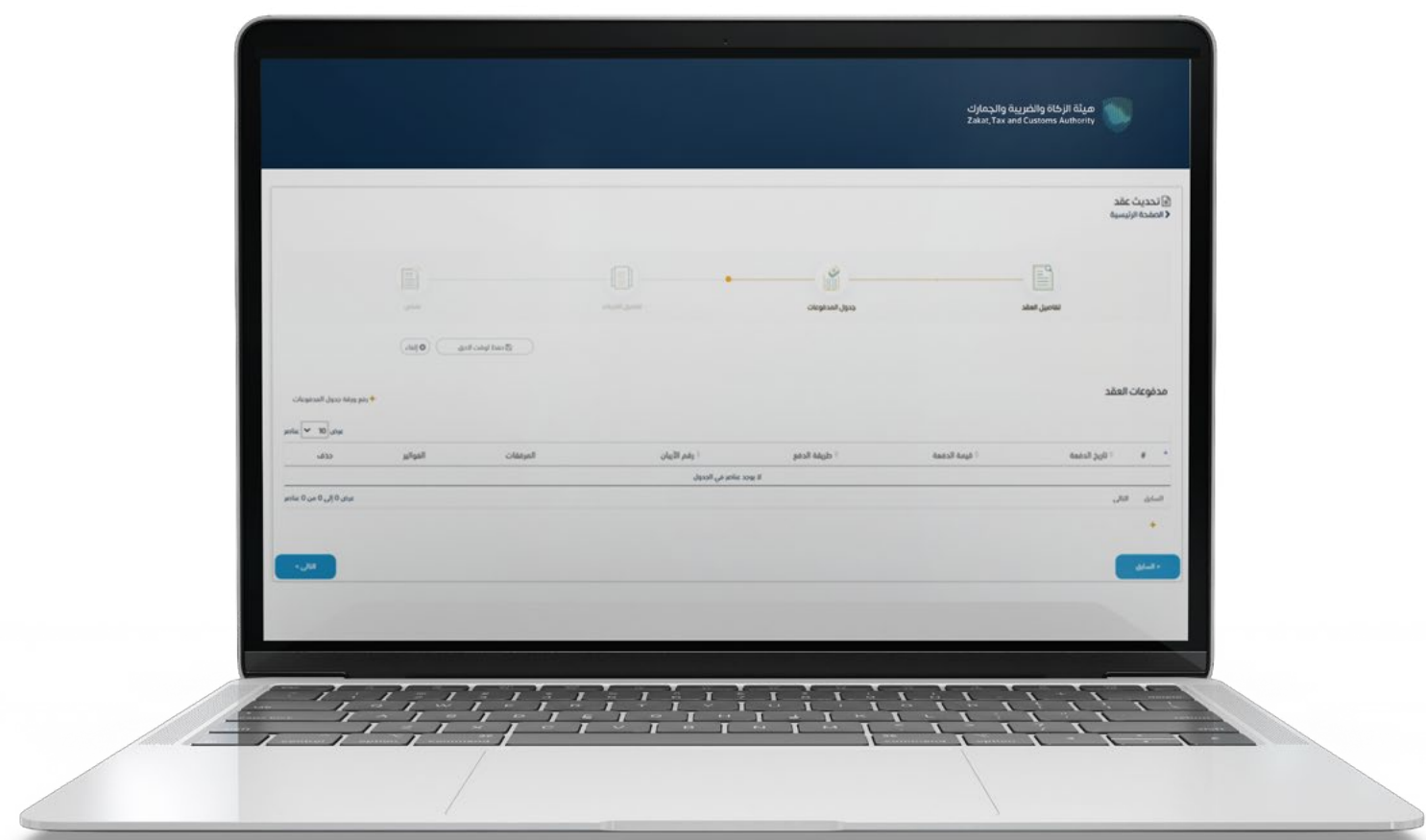
تحديث تفاصيل العقد

يجب تعديل الآتي:

- «التاريخ».
- «سبب التعديل من القائمة المنسدلة».
- «تحديث البنود في تفاصيل العقد».



تحديث بيانات العقد

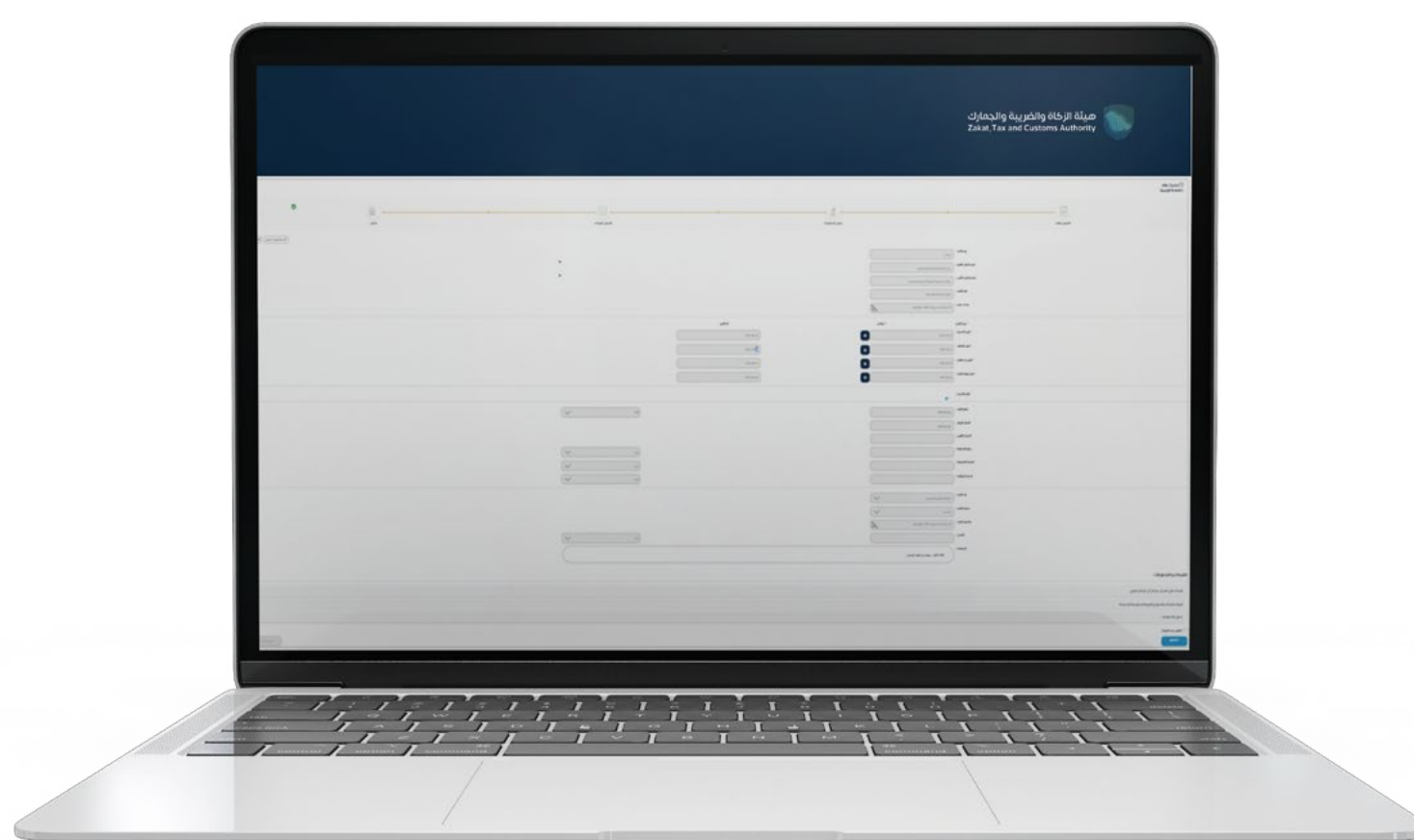


تعبئة جدول المدفوعات - اختياري-

«اختر» إضافة دفعة جديدة» أو «رفع ورقة جدول المدفوعات

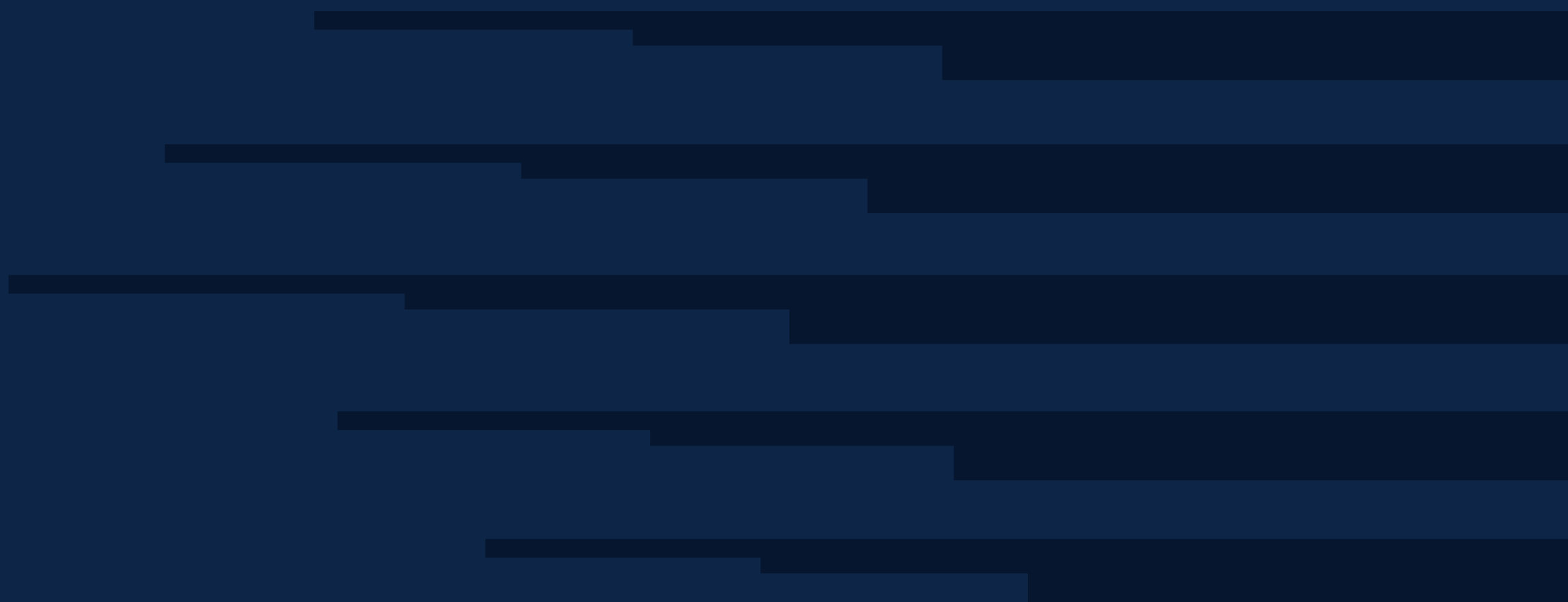


تحديث بيانات العقد



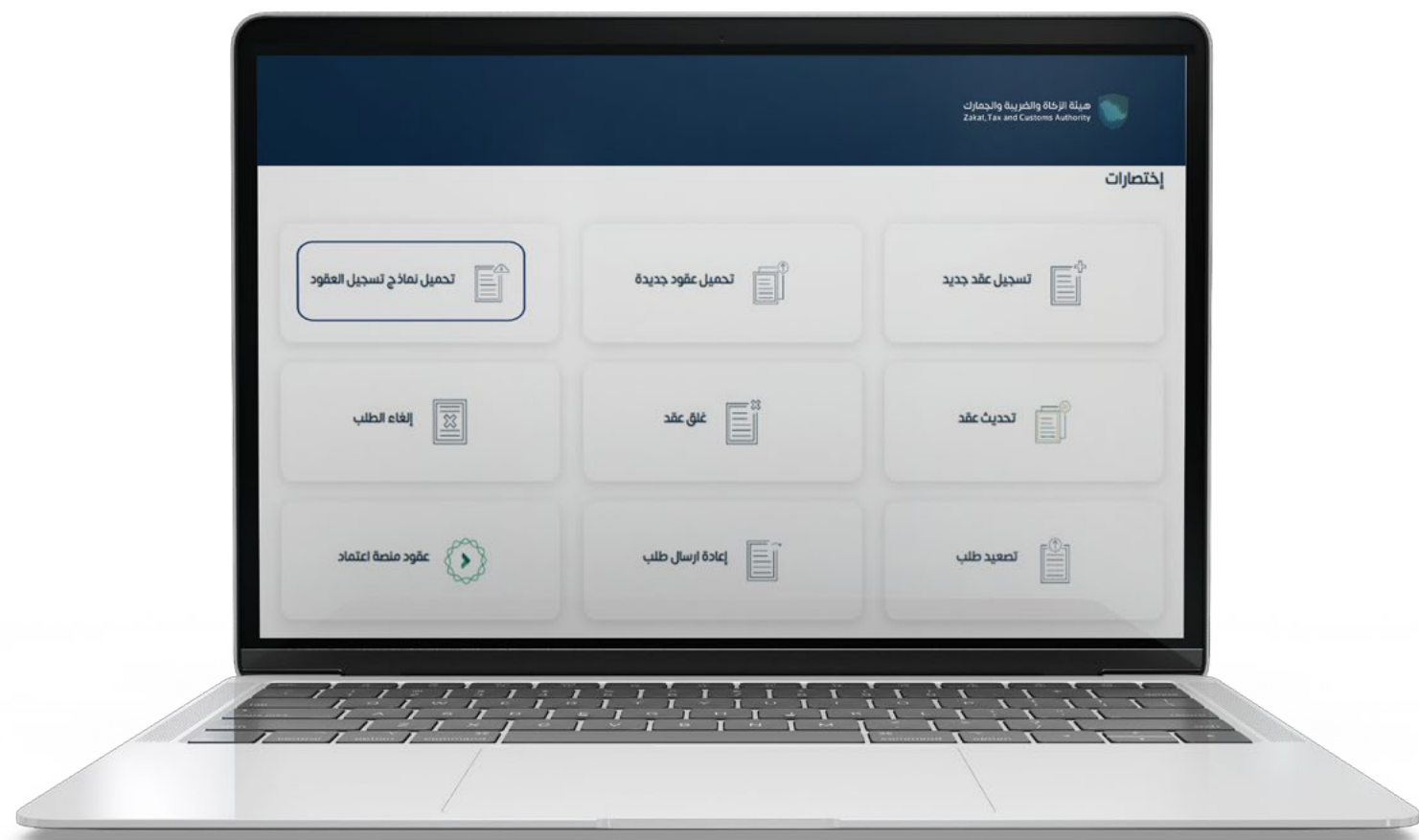
بعد ذلك يمكنك الاطلاع على ملخص الطلب.

تسجيل عقود جديدة من خلال تحميل ملف بعدة عقود

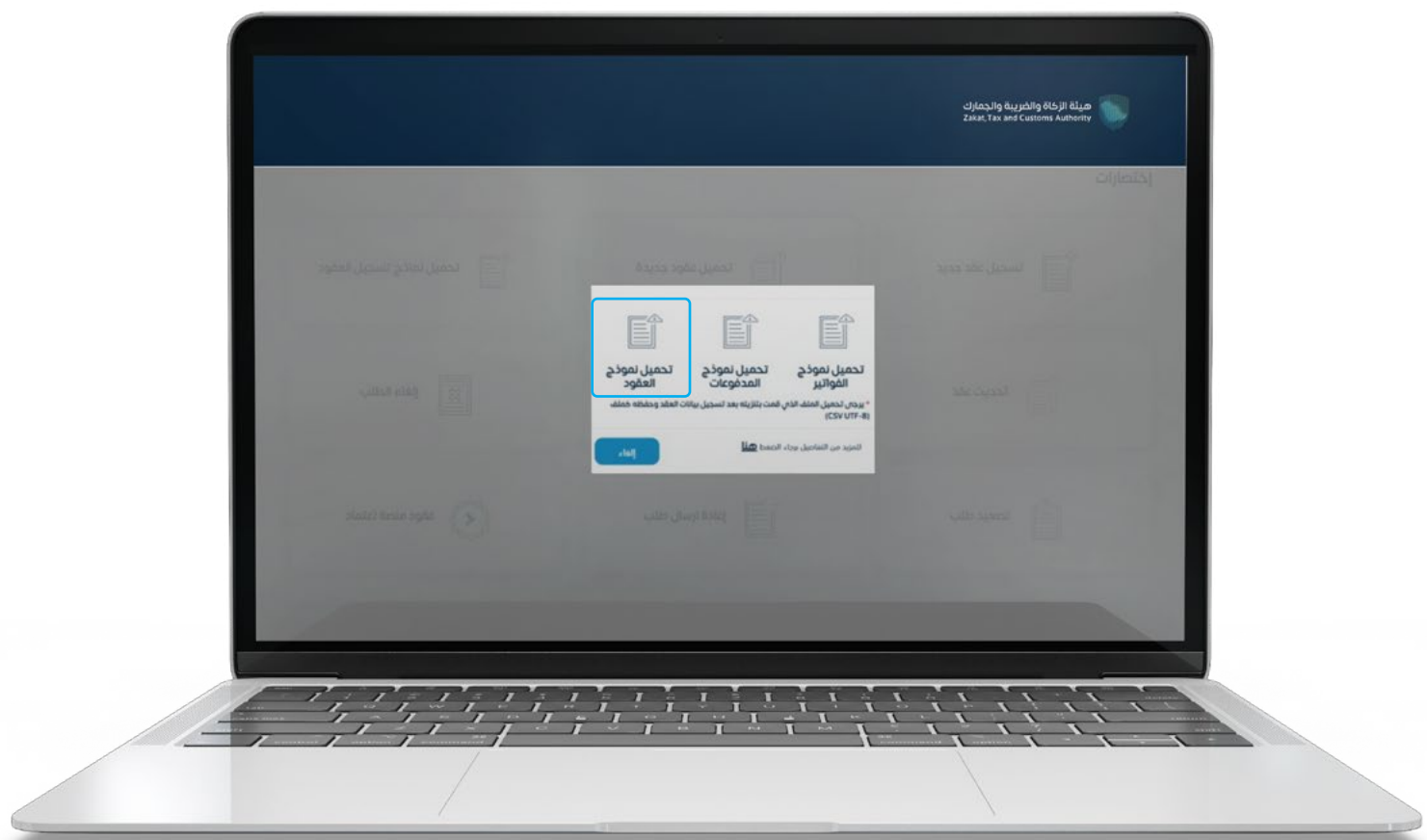




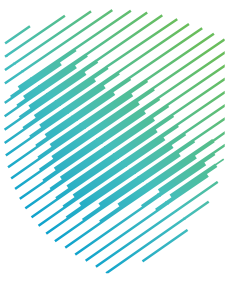
تسجيل عقود جديدة من خلال تحميل ملف بعدة عقود



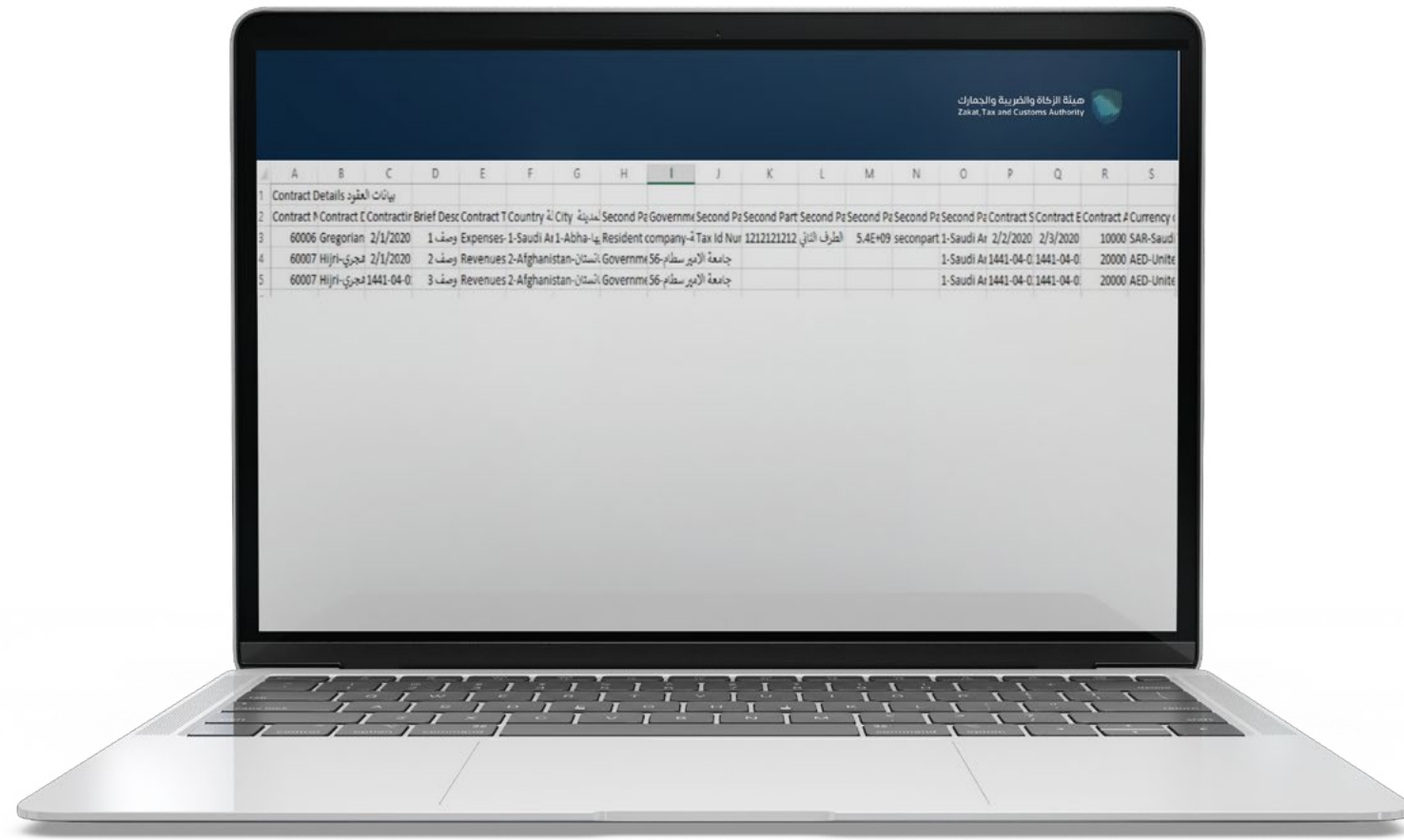
اختيار «تحميل نماذج تسجيل العقود» من قائمة الاختصارات.



ستظهر نافذة في الصفحة، ويتم اختيار «تحميل نموذج العقود».



تسجيل عقود جديدة من خلال تحميل ملف بعدة عقود

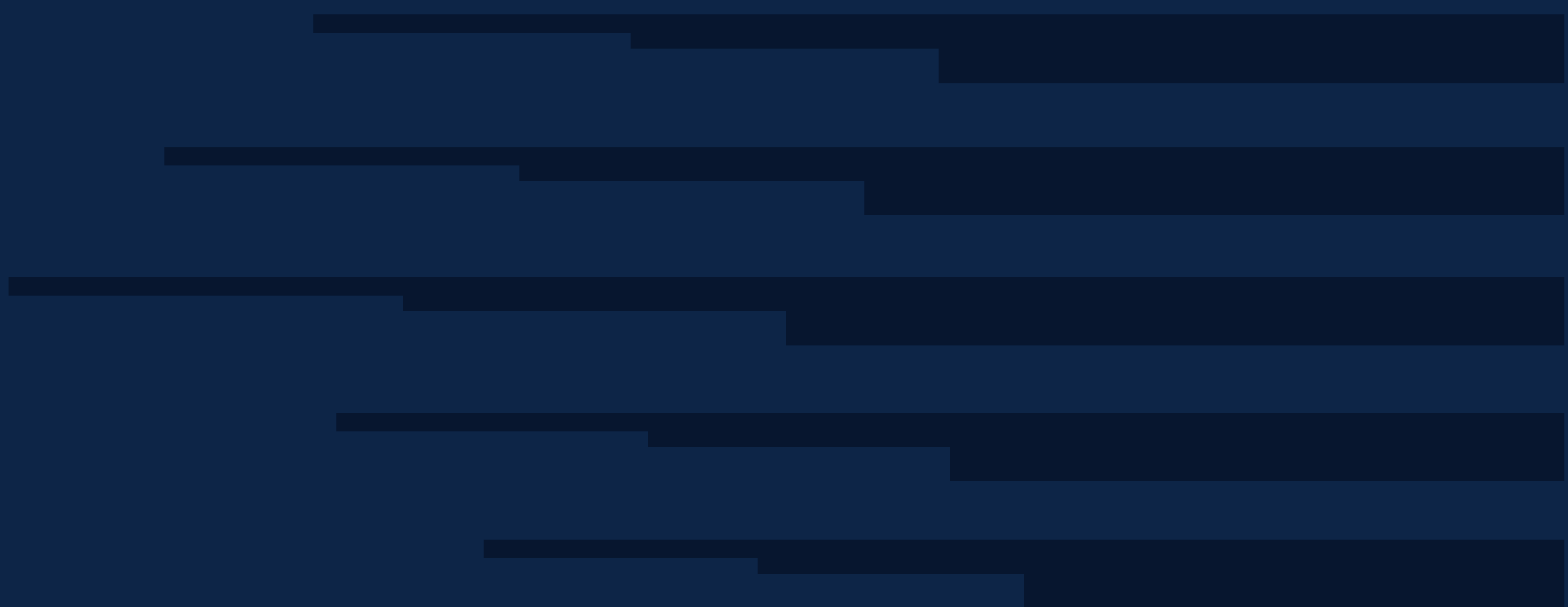


تعبئة الحقول الإلزامية:

- رقم العقد.
- نوع التاريخ -هجري / ميلادي-.
- تاريخ التعاقد.
- تاريخ بداية العقد.
- تاريخ نهاية العقد.
- مبلغ العقد.
- العملة.
- بلد العقد.
- مدينة العقد.

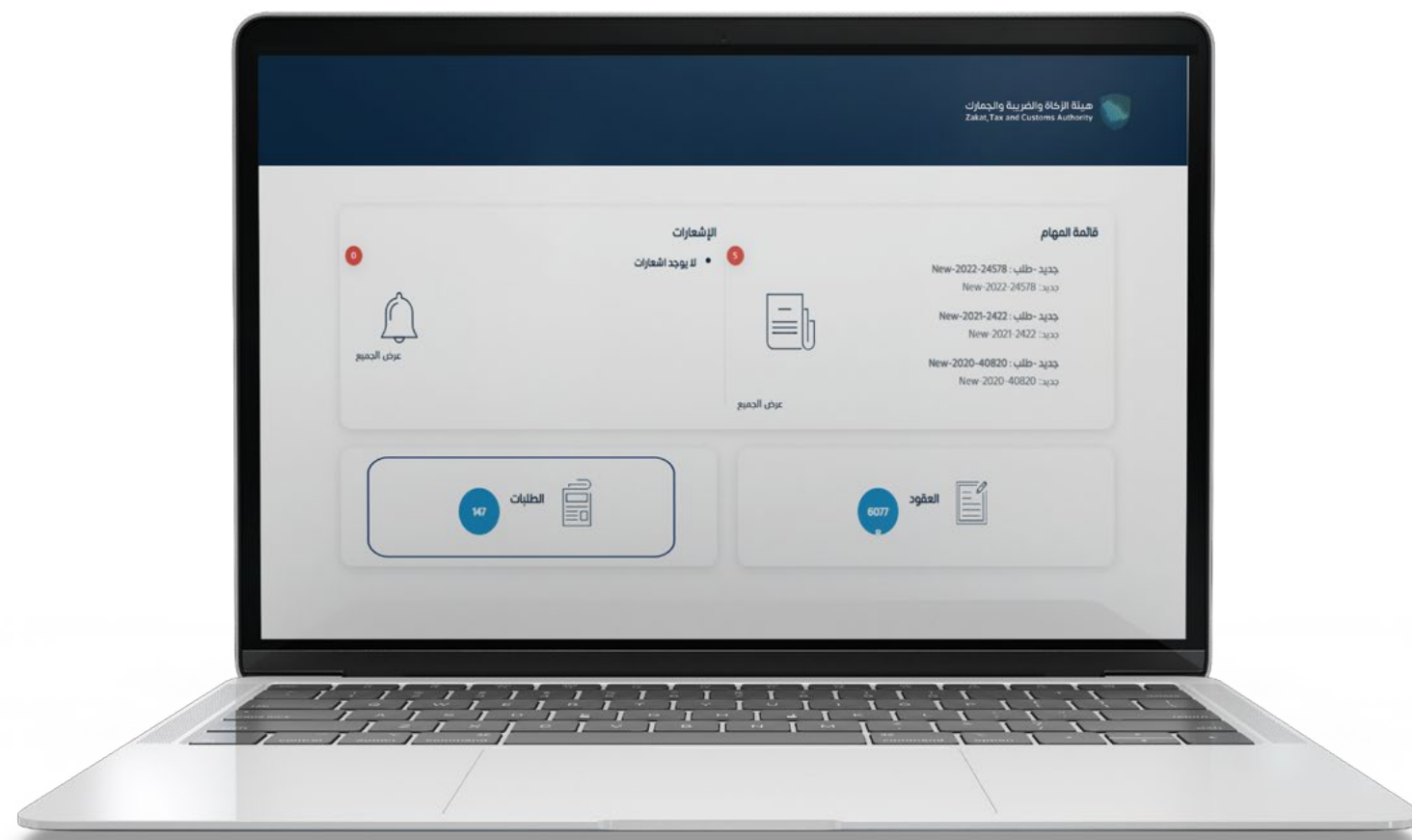
يجب أن يكون نوع الملف (إكسل بامتداد CSV) وأقصى حجم للملف (20) ميغا بايت.

إعادة إرسال الطلبات غير المكملة

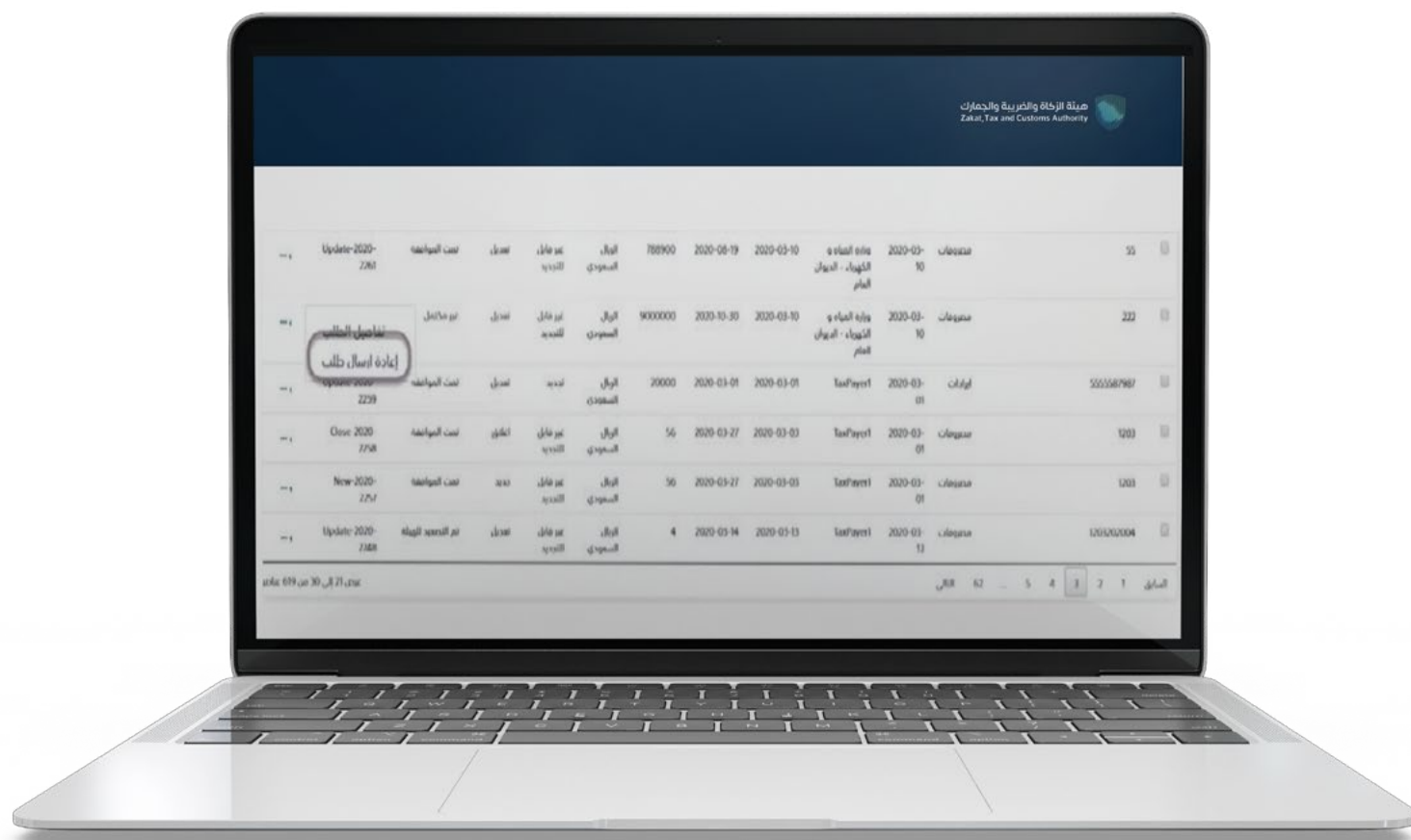




إعادة إرسال الطلبات غير المكتملة



لإعادة إرسال طلب غير مكتمل -جديد أو محدث-، يتم الضغط على أيقونة «الطلبات» من الصفحة الرئيسية.



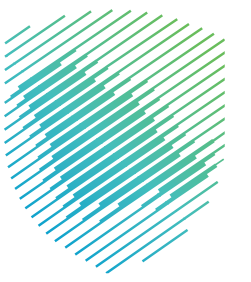
اختيار «إعادة إرسال الطلب» من قائمة الإجراءات، وتكرار خطوات تقديم طلب «عقد جديد».

ستظهر لك رسالة :

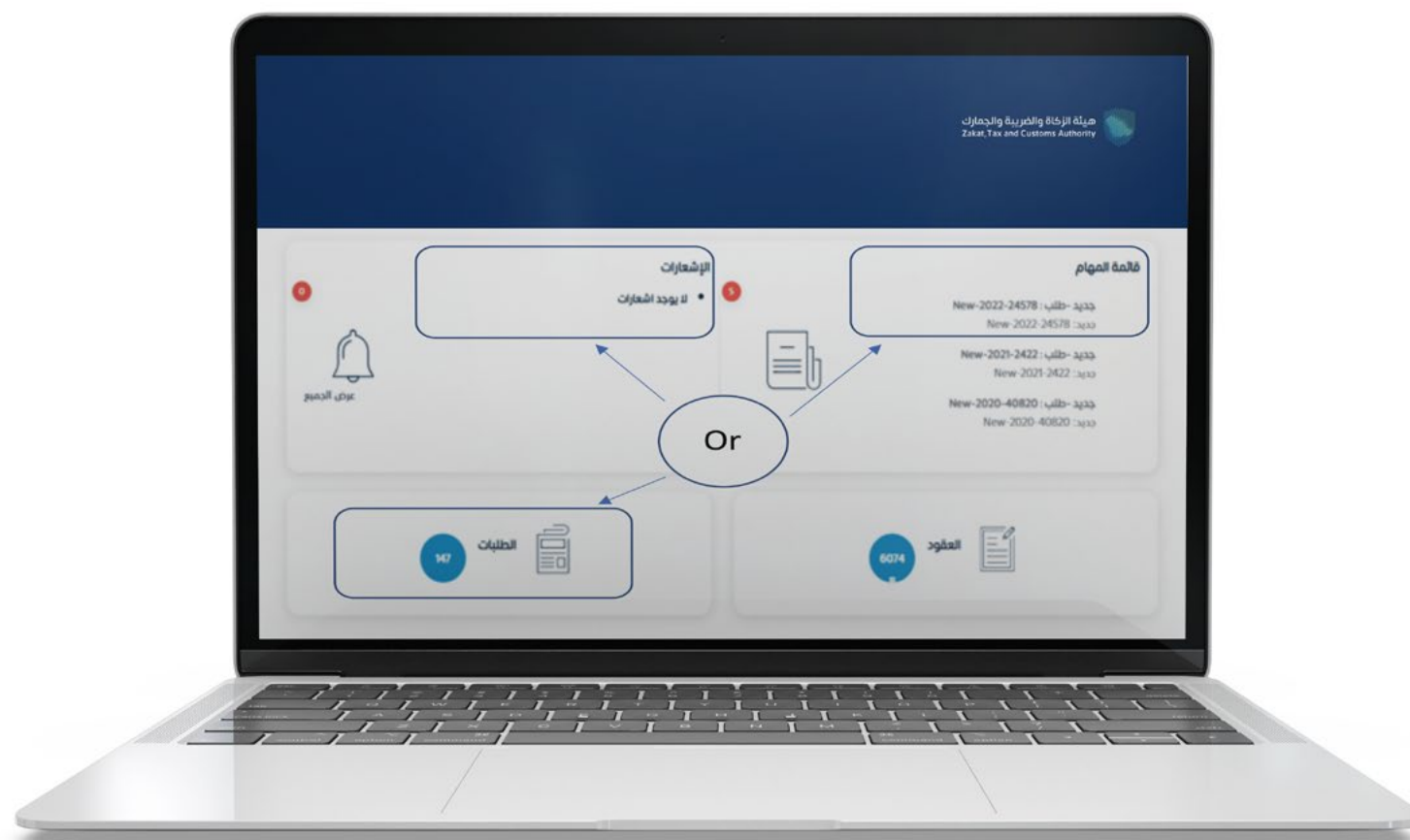
تم إعادة تقديم الطلب بنجاح للطلب برقم XXXXXXXX

طلب معلومات إضافية





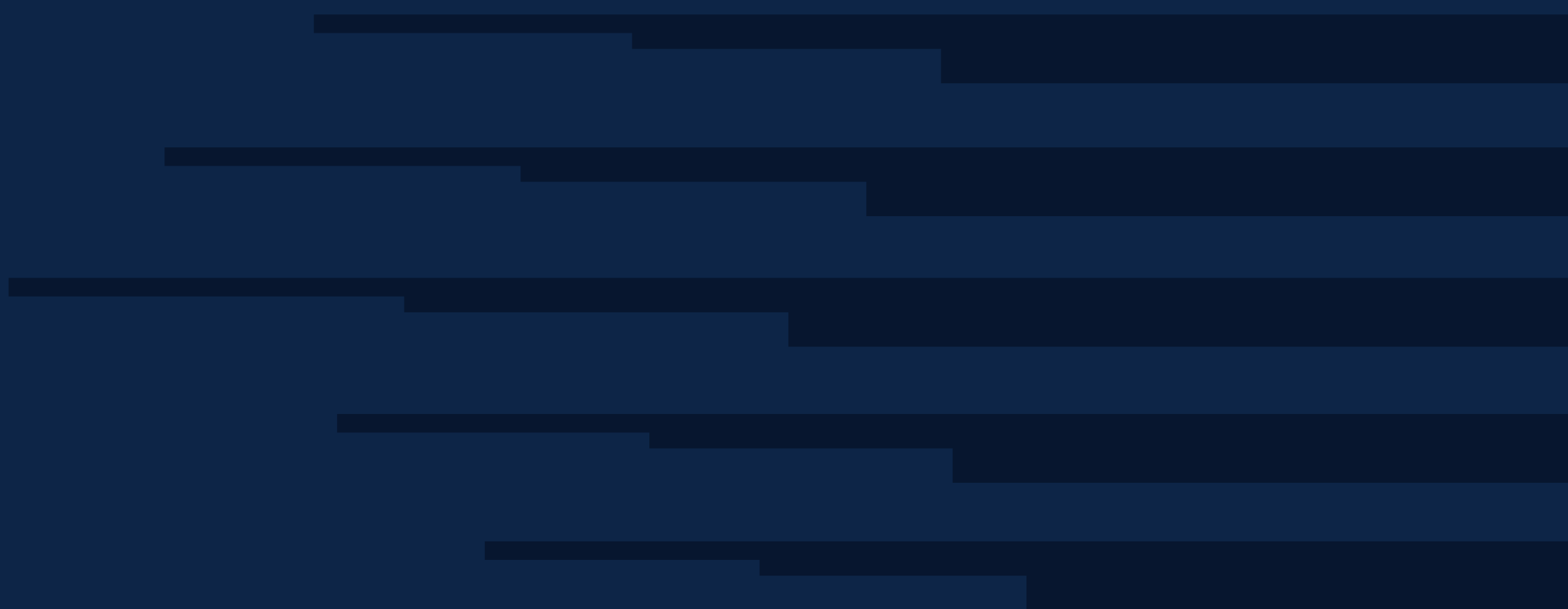
طلب معلومات إضافية



يتم إشعار الطرف الأول بأنه تم إرسال «طلب معلومات إضافية» ويمكن استعراضها من خلال:

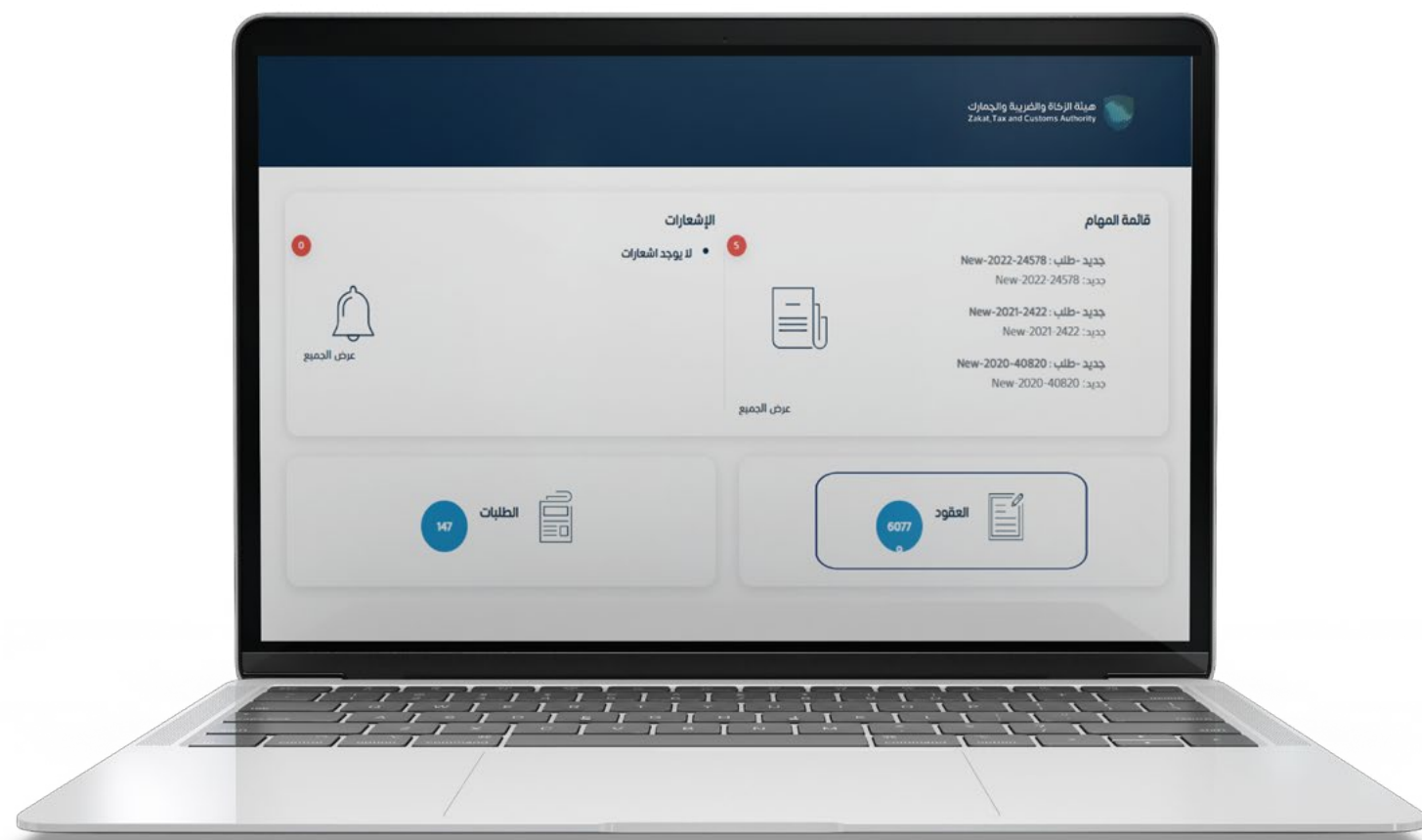
- «الطلبات».
- «قائمة المهام».
- «الإشعارات».

طلب إغلاق العقود

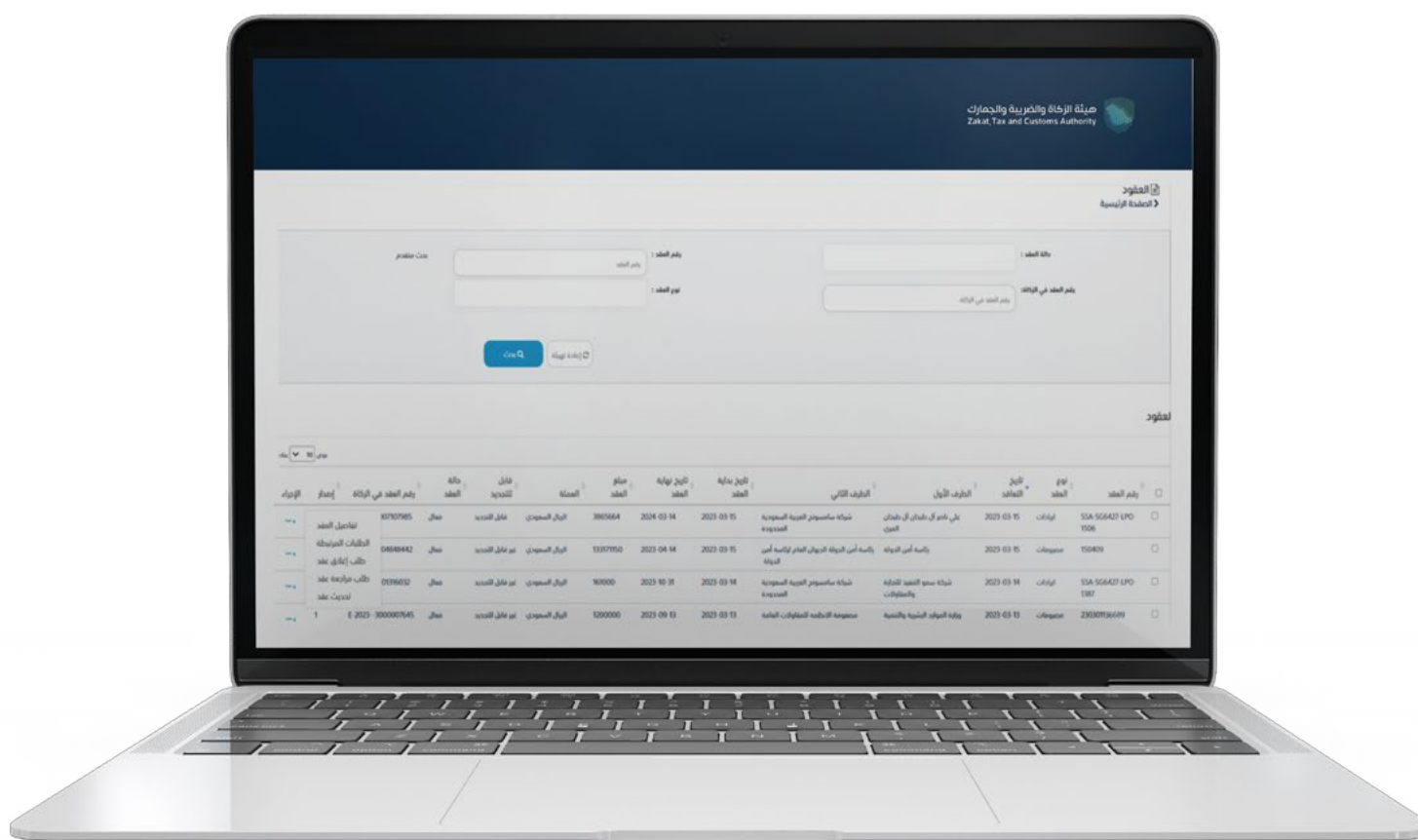




طلب إغلاق العقود



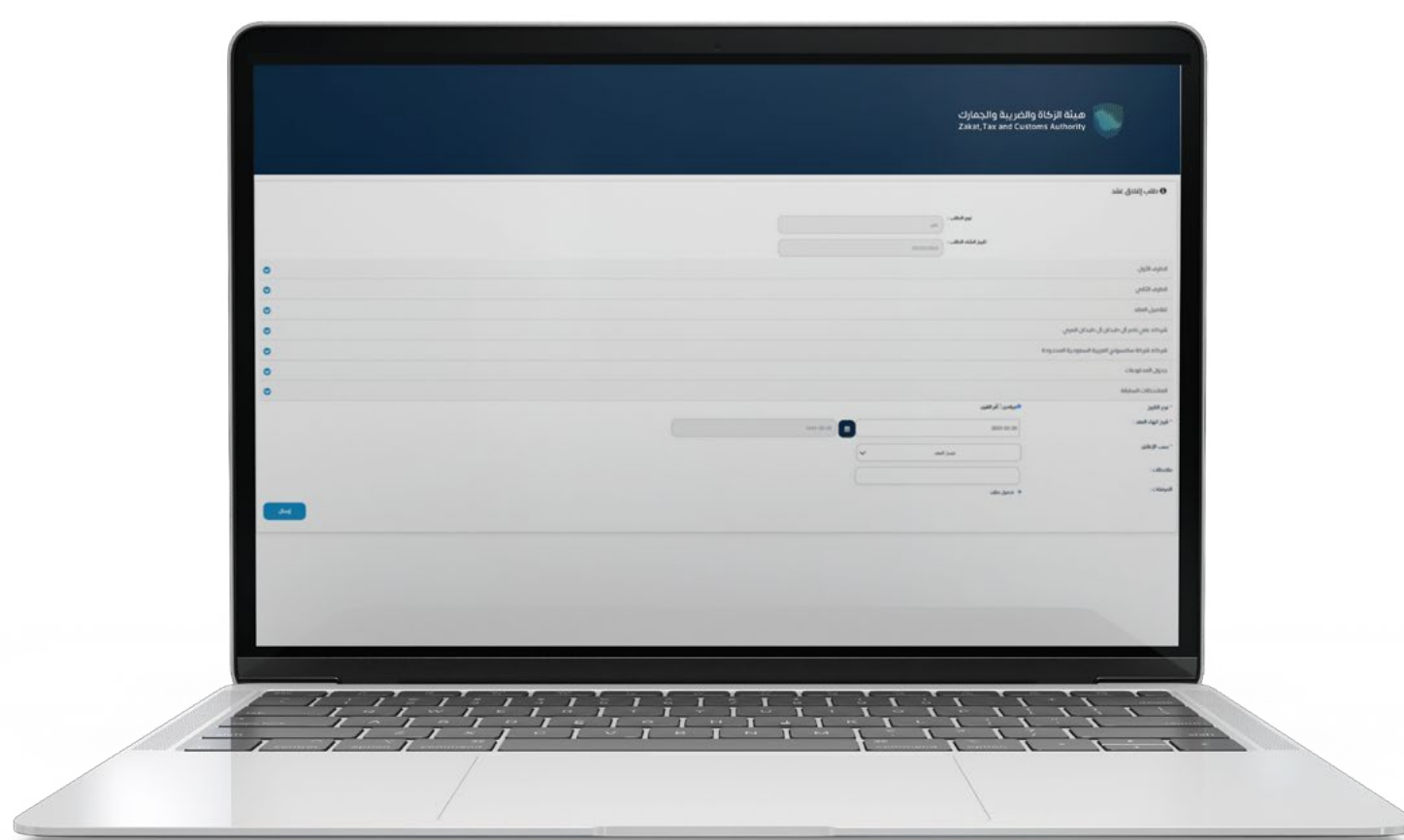
اختر أيقونة «العقود» من الصفحة الرئيسية.



اختر «طلب إغلاق عقد» من قائمة الإجراءات.



طلب إغلاق العقود

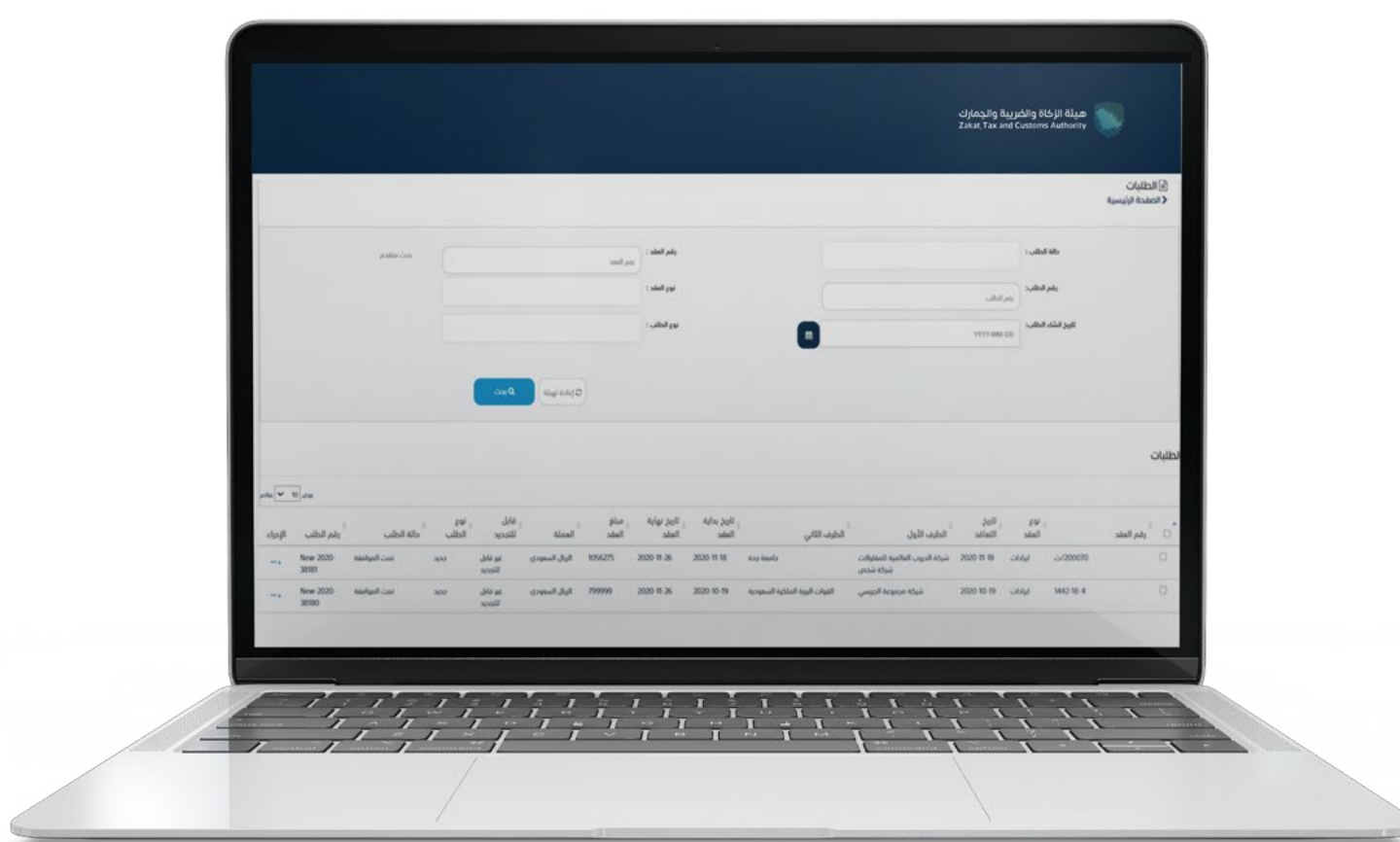


تعبئة الحقول الإلزامية:

- نوع التاريخ - هجري / ميلادي -.
- تاريخ انتهاء العقد.
- سبب الإغلاق.



طلب إغلاق العقود



للاطلاع على حالة الطلب:

- اضغط على «الطلبات» من الصفحة الرئيسية.
- يمكن التحقق من حالة الطلب.

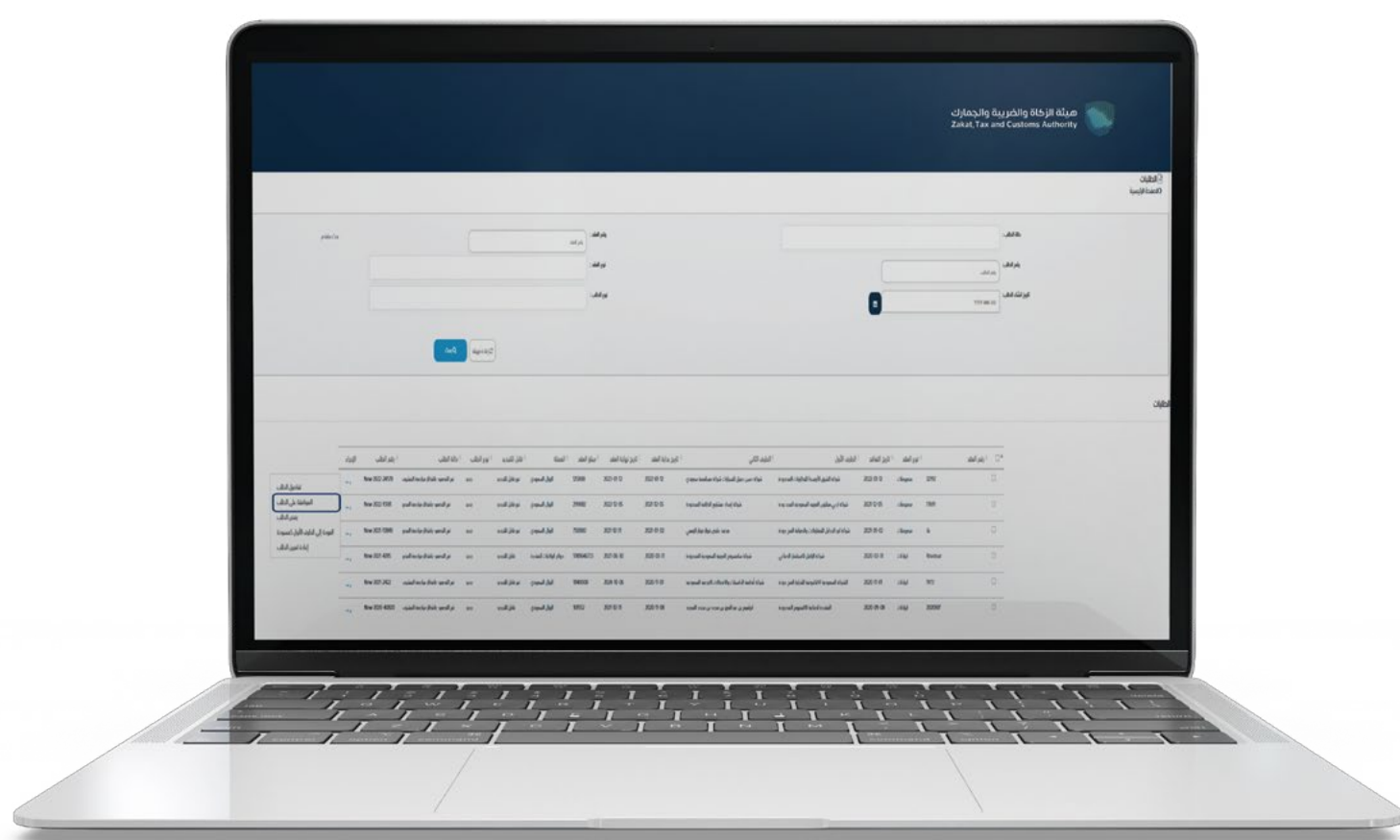


طلب إغلاق العقود



يمكن للطرف الثاني مراجعة الطلب في الصفحة الرئيسية من خلال:

- «الطلبات».
- «قائمة المهام».
- «الإشعارات».

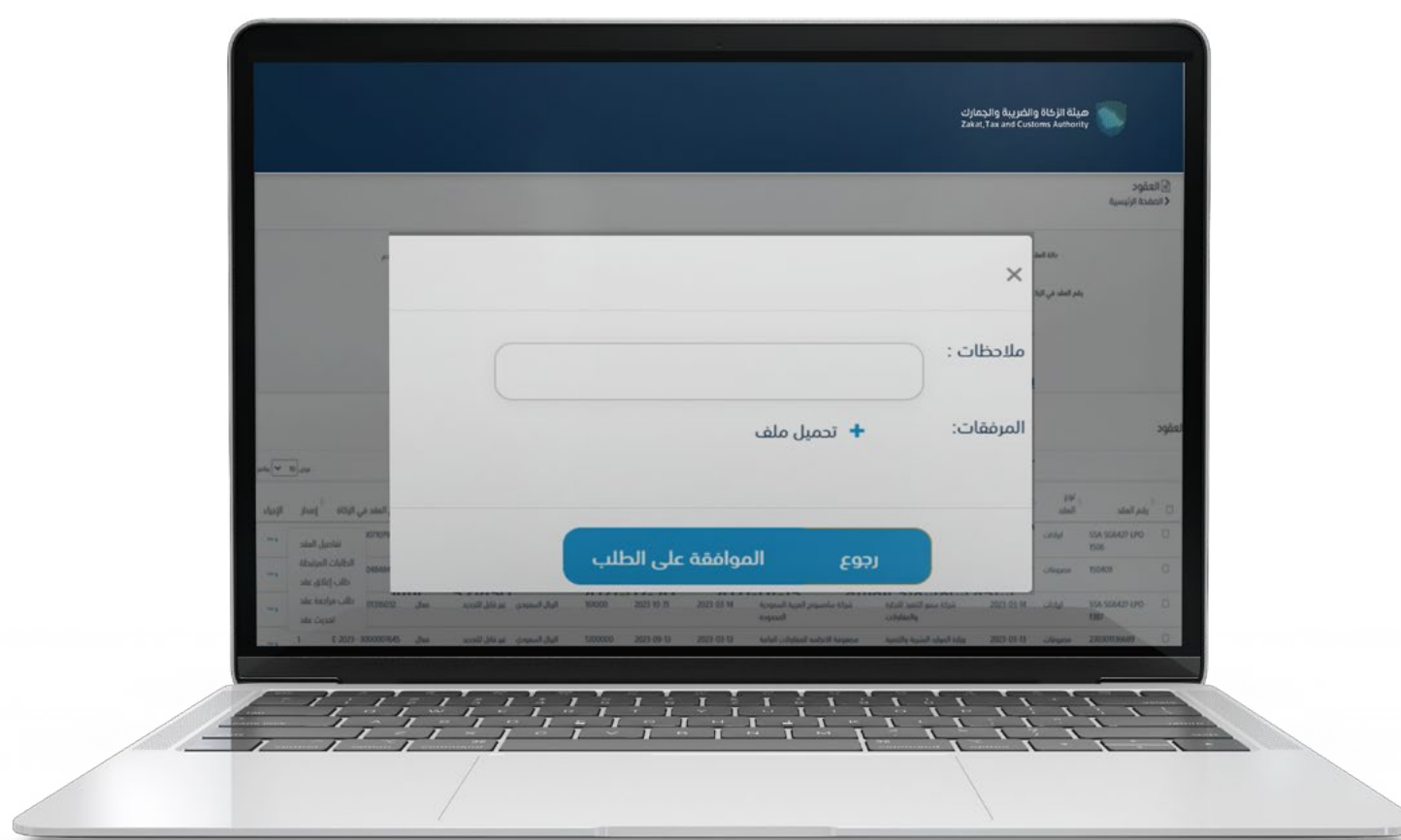


عند مراجعة الطلب من خلال «الطلبات» عليك:

- اختيار الطلب.
- الموافقة أو رفض الطلب.



طلب إغلاق العقود

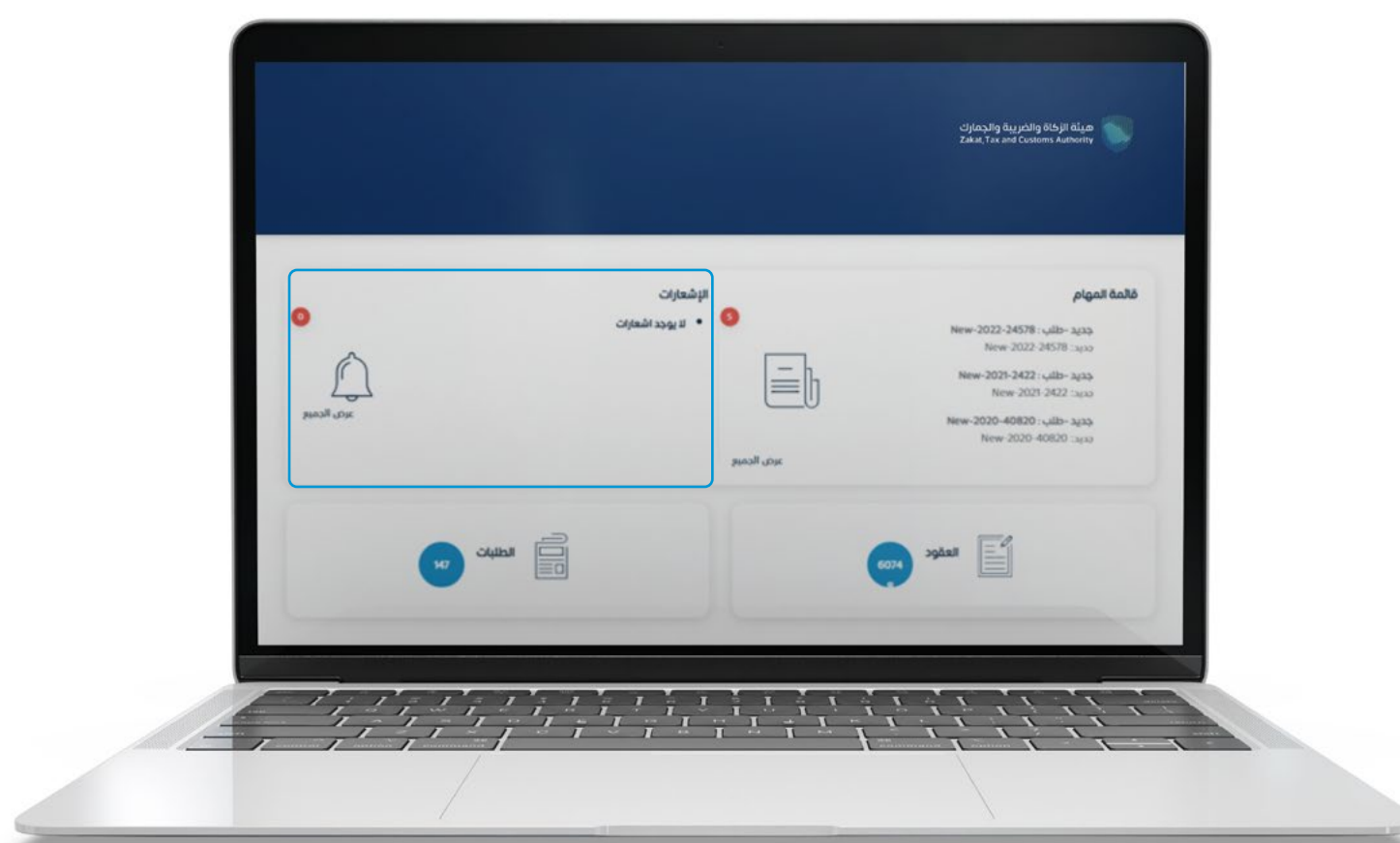


ستظهر نافذة لإضافة ملاحظات أو مرفقات - غير إلزامي -.

● اضغط على «الموافقة على الطلب».



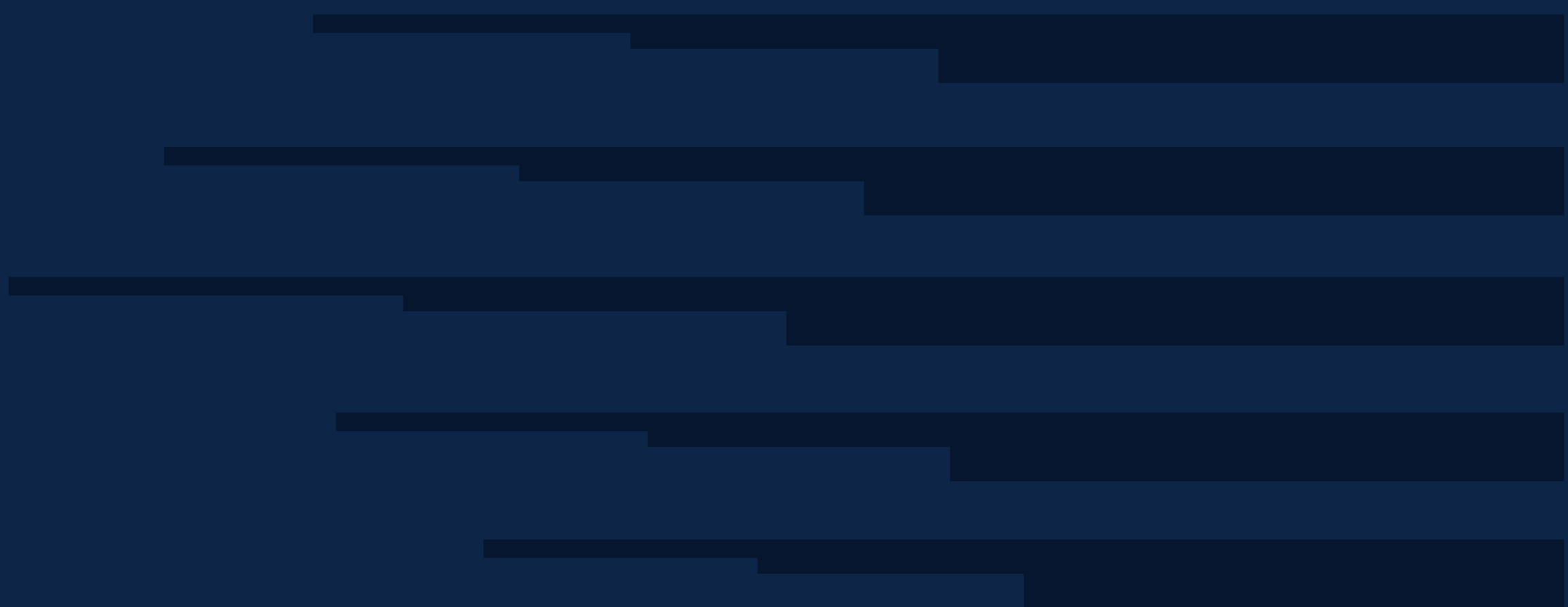
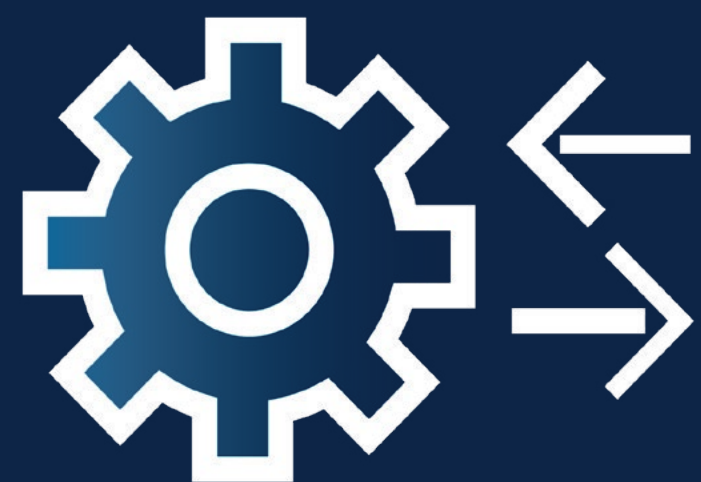
طلب إغلاق العقود



يتم إشعار الطرف الأول أنه تم إرسال «طلب إغلاق» ويمكن استعراضه من خلال:

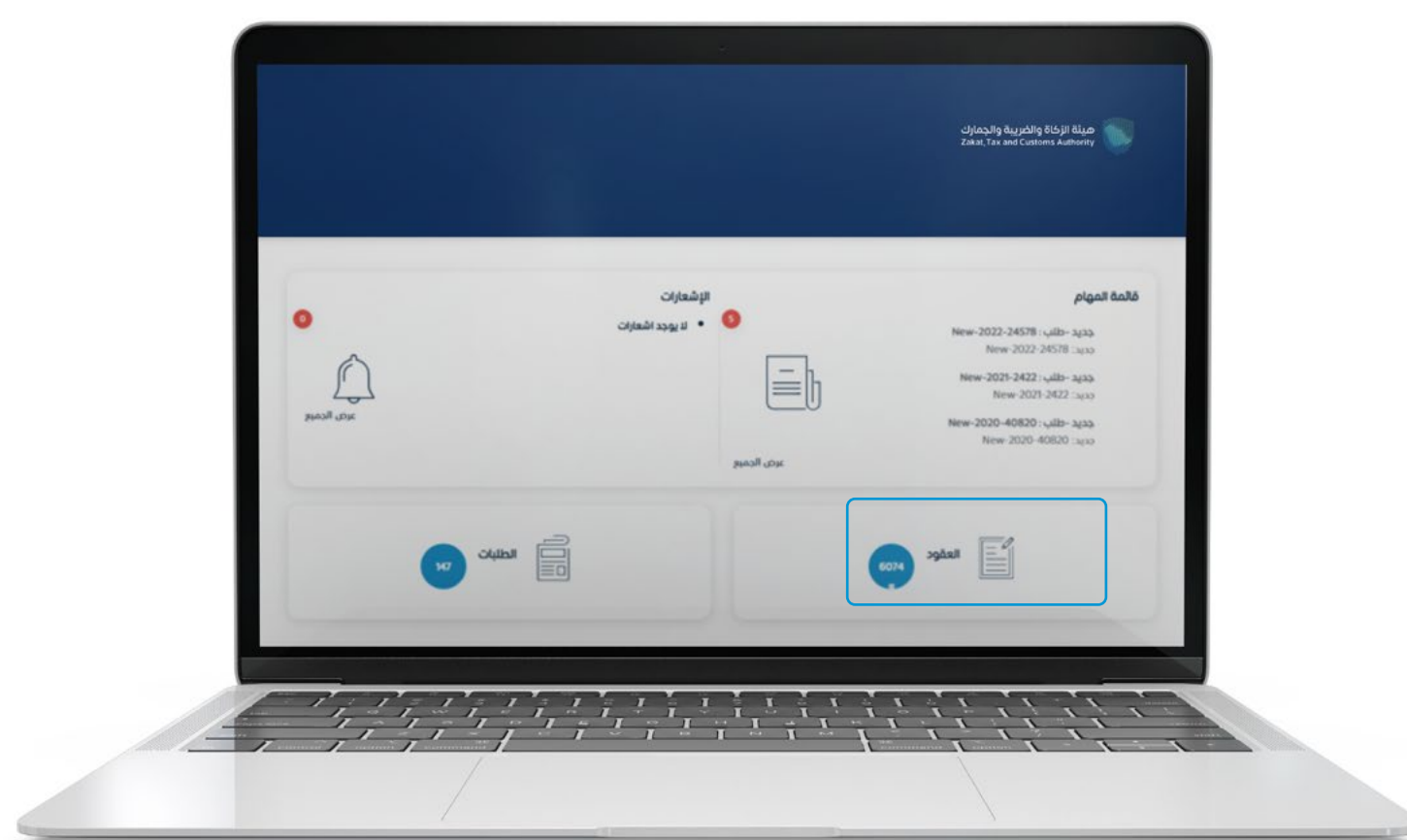
- «الطلبات».
- «قائمة المهام».
- «الإشعارات».

إدارة العقود وإدارة الطلبات من قبل المكلف



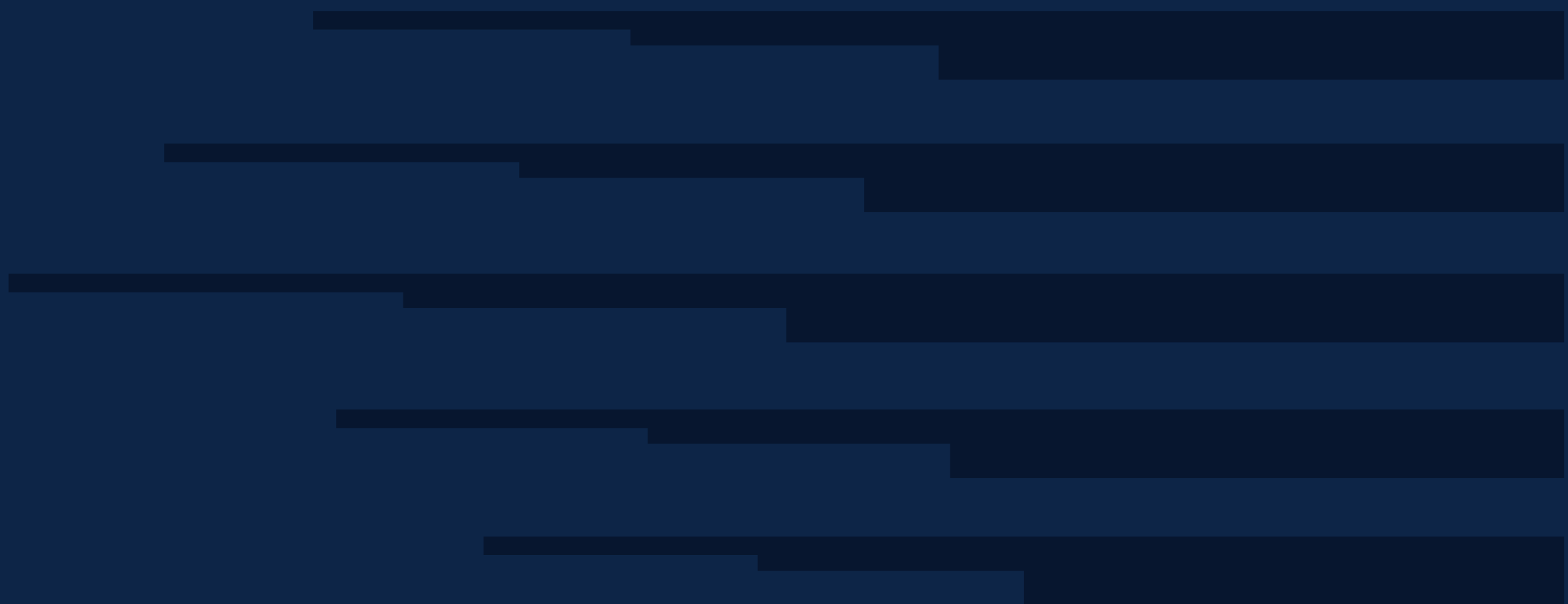


إدارة العقود وإدارة الطلبات من قبل المكلف



لإلغاء، تصعيد ورفض الطلب يتم اختيار أيقونة «الطلبات»
ثم اختيار الإجراء المراد اتخاذه ثم إرسال الطلب.

الأسئلة الشائعة





الأسئلة الشائعة

من يقع عليه الالتزام بالإفصاح عن العقود؟

يجب على أي شخص طبيعي أو اعتباري ينطبق عليه تعريف المكلف سواء لأغراض الزكاة أو ضريبة الدخل أو ضريبة القيمة المضافة أو أي نوع من أنواع الضرائب المطبقة في المملكة العربية السعودية.

- الشركات.
- المؤسسات.
- الجمعيات الخيرية.
- الجهات الحكومية والهيئات.

متى يجب أن يتم الإفصاح عن العقود والتعديلات التي تطرأ عليها؟

يجب الإفصاح عن العقود المبرمة خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ توقيع العقد، كما أن على تلك الجهات إخطار الهيئة بتاريخ التوقف عن تنفيذ العقد لأي سبب، أو في حال الانتهاء من التنفيذ.

ما هو الحد المالي لنطاق الإفصاح عن العقود؟

كل العقود المتعلقة بتوريد الخدمات والسلع التي تزيد قيمتها على 100 ألف ريال.

هل توجد استثناءات لبعض العقود؟

- العقود التي تقل قيمتها عن 100 ألف ريال.
- التعاملات التجارية والخدمية التي تتم دون عقود مسبقة - التوريد المباشر-.

ما الواجب في حال وجود عقود سابقة لم يتم الإفصاح عنها؟

يجب الإفصاح عن كل العقود السابقة التي ما زالت قيد التنفيذ ولن يترتب على ذلك أي غرامات مالية.

ما هي النتائج التي ستعود إيجاباً على المكلف؟

- تقليل أعباء الامتثال حيث إن الخدمة تتيح الإفصاح عن مجموعة من العقود من خلال رفع ملف واحد على النظام.
- زيادة موثوقية الإفصاح في الإقرارات الزكوية والضريبية وتأكيد صحة البيانات المتعلقة بالإيرادات والمصروفات جائزة الحسم خلال الفترة الضريبية وفقاً لما نصت عليه الأنظمة واللوائح ذات الصلة.
- تقليل تكلفة الوفاء بمتطلبات التدقيق في حال خضوع المكلف للفحص.
- تقليل تكلفة الوفاء بمتطلبات دراسة الاعتراضات حسب وجهة نظر المكلف في حال تقدم المكلف بطلب الاعتراض.



امسح هذا الكود للاطلاع على آخر تحديث
لهذا المستند وكافة المستندات المنشورة
أو تفضل بزيارة الموقع الإلكتروني zatca.gov.sa