



إرشادات التقديم بطلب الترخيص لتقديم خدمات المدفوعات

البنك المركزي السعودي

إرشادات التقدم بطلب الترخيص لتقديم خدمات المدفوعات

1 مقدمة:

نصت اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها على المواد المنظمة للترخيص والمتطلبات اللازمة لمزاولة تقديم أنشطة وخدمات المدفوعات، وقد أعد البنك المركزي السعودي النموذج المخصص للتقدم بطلب الترخيص وتم نشره في صفحة المدفوعات على [موقع البنك المركزي السعودي](#)، كما يجب على مقدم الطلب الالتزام بهذه الإرشادات مقترنة باللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها إضافة إلى اللوائح والقواعد والتعليمات والأنظمة ذات العلاقة الصادرة عن البنك المركزي.

2 الغرض:

تهدف هذه الإرشادات إلى توضيح الإجراءات التنظيمية والمتطلبات التي يجب استيفائها عند التقدم للحصول على ترخيص تقديم خدمات المدفوعات من قبل مقدم الطلب. حيث يجوز لمقدم الطلب التقدم بالحصول على أحد أنواع التراخيص التالية وفقاً لما هو محدد في اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها:

- شركة نقود إلكترونية صغيرة "كمحفظة الكترونية" (Micro EMI).
- شركة نقود إلكترونية كبيرة "كمحفظة الكترونية" (Major EMI).
- شركة مدفوعات صغيرة (Micro PI).
- شركة مدفوعات كبيرة (Major PI).

3 مراحل إصدار التراخيص تتكون من مرحلتين:

- **مرحلة منح الموافقة المبدئية:** يجب على مقدم الطلب تقديم جميع المتطلبات النظامية وفقاً للمادة الثامنة من اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها، وجميع المستندات الأساسية المطلوبة كما هي موضحة في الملحق (أ) من هذه الإرشادات وذلك بعد استيفاء التوقيع والمصادقة النظامية عليها لدعم الطلب للحصول على الموافقة المبدئية لاستكمال متطلبات الترخيص الأساسية والإجراءات المتعلقة بإصدار السجل التجاري وتوثيق عقد التأسيس ونظام الأساس لدى وزارة التجارة تمهيداً لإصدار الترخيص النهائي من قبل البنك المركزي.
- **مرحلة منح الترخيص:** بعد الحصول على الموافقة المبدئية يعمل مقدم الطلب على استكمال متطلبات الترخيص النهائي لمزاولة النشاط وذلك بعد استيفاء المتطلبات المنصوص عليها في اللائحة.

4 إجراءات التقدم بطلب الترخيص لتقديم خدمات المدفوعات:

1. يجب على مقدم الطلب قراءة اللائحة التنفيذية لنظام المدفوعات وخدماتها بتمعن وفهم المتطلبات الأساسية. حيث يمكن الاطلاع عليها من خلال موقع البنك المركزي.
2. يتعين على مقدم الطلب تسليم نموذج طلب الترخيص على النحو الذي يحدده البنك المركزي، إضافة إلى أي وثائق أو معلومات أخرى قد يطلبها البنك المركزي.
3. يتعين على مقدم الطلب تسليم كافة الوثائق والمستندات الأساسية المطلوبة عند التقدم بطلب الحصول على الموافقة المبدئية، كما هي موضحة في الملحق (أ) من هذه الإرشادات. وذلك بعد استيفاء التوقيع والمصادقة النظامية عليها لدعم الطلب.
4. يجب على مقدم الطلب التحقق من وضوح نسخ المرفقات الإلكترونية من الوثائق والمستندات الأساسية المطلوبة، بحيث تكون محفوظة بصيغة ملفات (PDF) بمسميات واضحة. وتجنب استخدام صيغ الملفات المضغوطة والأحجام الكبيرة.
5. يجب على مقدم الطلب تقديم معلومات دقيقة وواضحة وكاملة وفقاً لما هو مطلوب في نموذج طلب الترخيص، والكشف عن أية معلومات هامة إضافية قد تكون ذات صلة. كما تقع على عاتق مقدم الطلب مسؤولية تقديم أي معلومات مضللة بأي شكل من الأشكال من شأنها تقليل فرصة الحصول على الترخيص.
6. في حال تضمنت الأسئلة في نموذج طلب الترخيص أي معلومات ليس لها صلة بأعمال مقدم الطلب. فعلى مقدم الطلب كتابة
لا ينطبق، وتوضيح الأسباب في ملف ملحق. حيث أن عدم استكمال تعبئة نموذج طلب الترخيص قد يؤدي إلى إقفال الطلب.
7. بعد تسليم كافة الوثائق والمستندات الأساسية المطلوبة يتم استلام الطلب والبدء بعملية المراجعة وذلك من خلال فحص جميع المستندات الداعمة للطلب.
8. قد يطلب البنك المركزي من مقدم الطلب تقديم معلومات أو أدلة إضافية في أي مرحلة من مراحل عملية الترخيص. ويجب على مقدم الطلب تزويد البنك المركزي بتلك المعلومات أو الأدلة في حال طلبها، خلال مدة 30 يوماً تقويمياً من تاريخ الطلب، ما لم يتم الإشارة إلى غير ذلك من قبل البنك المركزي. ويحق للبنك المركزي السعودي رفض الطلب عندما يمتنع مقدم الطلب عن تقديم تلك المعلومات أو الأدلة خلال الفترة المحددة.
9. يقوم البنك المركزي بإشعار مقدم الطلب كتابياً عند قبول استلام الطلب، وذلك بعد فحص جميع المستندات والتحقق من صحتها واكتمالها، شريطة استيفاء مقدم الطلب لكافة المتطلبات، وتقديم جميع البيانات والمعلومات والمستندات اللازمة المنصوص عليها في المادة (الثامنة) وبما يشمل (لا للحصر) المتطلبات النظامية المشار إليها في الملحق (أ).
10. يقوم البنك المركزي بإشعار مقدم الطلب كتابياً بقراره حيال الطلب خلال 90 يوماً تقويمياً من تاريخ إشعاره بقبول استلام الطلب، وفي حال حدث تأخير تجاوز المدة المشار إليها، يقوم البنك المركزي بإشعار مقدم الطلب بالمدة الإضافية اللازمة لاستكمال دراسة الطلب.

11. يحق للبنك المركزي السعودي بعد اكتمال دراسة الطلب بأن يمنح الموافقة المبدئية لمقدم الطلب، وذلك لتمكينه من استكمال إجراءات تأسيس الشركة، وتسجيلها وفقًا لنظام الشركات لدى وزارة التجارة. ومن ثم استكمال المتطلبات اللازمة للحصول على الترخيص المطلوب.

5 تقديم الطلب والوثائق والمستندات المطلوبة:

يجب على مقدم الطلب تقديم نموذج طلب الترخيص مكتمل البيانات ومرفقًا بالمستندات والوثائق الأساسية المطلوبة بالنسخة الإلكترونية وإرسالها على البريد الإلكتروني الآتي:

LICPayments@SAMA.GOV.SA

الملحق (أ)

الوثائق والمستندات الأساسية المطلوبة للحصول على الموافقة المبدئية:

المستند المطلوب تسليمه عبر LICPayments@SAMA.GOV.SA	
1	نموذج طلب الترخيص المعتمد من البنك المركزي.
2	خطاب مقدم الطلب بطلب الموافقة المبدئية يكون موقع من مالك الشركة أو رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس التنفيذي (المفوض بذلك).
3	قرار الملاك أو مجلس الإدارة بدعم طلب الموافقة المبدئية ويوضح فيه المفوض بتقديم الطلب ومتابعته.
4	مسودة النظام الأساسي وعقد التأسيس لمقدم الطلب، أو النسخ المعتمدة منها إن كان الكيان مؤسساً خارج المملكة، مع مراعاة الأنظمة ذات العلاقة في المملكة.
5	وصف الهيكل التنظيمي لمقدم الطلب، بحيث يوضح جميع الوحدات الإدارية وأدوارها ومهامها الرئيسية.
6	قائمة بجميع المسيطرين بما يوضح عددهم ونسبة الملكية التي يمتلكها كل منهم بشكل تفصيلي، مع إرفاق نماذج الملاءمة ومرفقاتها لكافة المسيطرين الطبيعيين والاعتباريين.
7	نماذج الأهلية والملاءمة ومرفقاتها (الهوية وجواز السفر والسيرة الذاتية) لكافة المرشحين للمناصب القيادية بما في ذلك أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة للشركات المساهمة.
8	دراسة جدوى توضح الفئة المستهدفة، والخدمات التي سيتم تقديمها، ونموذج العمل المقترح، واستراتيجية مقدم الطلب، موقعاً عليها من قبل مقدم الطلب.
9	ضمان بنكي غير قابل للإلغاء بمبلغ يعادل 20% من الحد الأدنى لرأس المال للنشاط المزمع الترخيص له، صادر لصالح البنك المركزي من أحد البنوك المحلية، يجدد تلقائياً حتى سداد رأس المال كاملاً.
10	خطة عمل مدتها ثلاث سنوات تشمل على ما يلي:
أ.	عرض تفصيلي للأنشطة المطلوبة ترخيصها، والمنتجات، وخطة التسويق استناداً إلى المادة السادسة.
ب.	البيانات المالية التقديرية، والإيرادات السنوية المتوقعة، والمصروفات، والهوامش المالية، ومعدلات النمو المستهدفة، مع مراعاة متطلبات البنك المركزي وفق الآتي: 1- التقييم الداخلي لكفاية رأس المال. 2- تقييمات السيولة التي تغطي فترة التوقعات.
ج.	تقدير التكاليف التأسيس وكيفية تمويلها.
د.	تقدير التمويل المستمر للعمليات.
هـ.	توضيح خطة التوسع وإنشاء الفروع في المملكة (إن وجد).
و.	الخطط والبرامج المتعلقة بالمراجعة والمراقبة وإدارة المخاطر ومهام الالتزام وضمان الإدارة الفعالة لحماية العملاء والتعامل مع الشكاوى.

ز.	خطة التوظيف والتدريب، بما في ذلك العدد المتوقع للموظفين ونسبة التوطين في كل إدارة وكل مستوى تنظيمي، وبرامج التدريب والتأهيل للموظفين.
ح.	معلومات عن الأنشطة التجارية الأخرى - غير الخاضعة لنطاق النظام- والتي سيمارسها مقدم الطلب مباشرة أو ستتم ممارستها تحت إشرافه أو وفق توجيهاته، ويشمل ذلك المنشآت التابعة له (إن وجد).
11	إثبات بحجز الاسم التجاري لدى وزارة التجارة أو السجل التجاري (إن وجد).
12	مسودة السياسات والإجراءات ذات الصلة التي توضح القدرة على الالتزام بالمتطلبات المنصوص عليها في النظام واللائحة وفق الآتي:
أ.	مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
ب.	إطار عمل إدارة استمرارية الأعمال وسياستها.
ج.	حماية سرية البيانات وخصوصيتها.
د.	الأمن السيبراني.
هـ.	حماية المستهلك.
و.	سياسة حماية أموال العملاء (بما في ذلك الاتفاقية مع البنك المسؤول بالكامل عن أموال العملاء).
ز.	كشف الاحتيال ومراقبته.
ح.	تسوية أموال العملاء.
ط.	فتح الحساب.
ي.	حدود العميل القائمة على المخاطر.
13	مسودات الاتفاقيات والعقود الجوهرية المقترحة مع كافة الأطراف الخارجية.
14	القوائم المالية المدققة من محاسب قانوني معتمد لمدة ثلاث سنوات، وفي حال ما إذا كان مقدم الطلب يعمل لمدة أقل من ثلاث سنوات مالية فعلى مقدم الطلب تقديم القوائم المالية للمدة التي عمل بها (إن وجد).
15	خطة استمرارية الأعمال ومعالجتها.
16	خطط البنية التحتية لتقنية المعلومات وهيكل النظام، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، التطبيقات والأنظمة ومراكز البيانات والخوادم والشبكات.