



المعايير المهنية الخاصة بالوكلاء الضريبيين

مايو 2019



المحتويات

3	1. مقدمة	3
3	1.1. لمحة عامة	3
3	1.1.1. نبذة مختصرة	3
3	1.1.2. الهدف من هذا الدليل	3
4	1.1.3. من ينبغي عليه الاطلاع على هذا الدليل؟	4
5	2. الوكلاء الضريبيون	5
5	2.1. تعريف الوكيل الضريبي	5
5	2.2. سجل الوكلاء الضريبيين	5
5	2.3. هل يتعين على الخاضع للضريبة تعيين وكيلاً ضريبياً؟	5
6	3. شروط التسجيل	6
6	3.1. شروط التسجيل كوكيل ضريبي	6
6	3.2. إجراءات التسجيل كوكيل ضريبي	6
7	4. مهام ومسؤوليات الوكيل الضريبي	7
7	4.1. مهام الوكيل الضريبي	7
7	4.2. مسؤوليات الوكيل الضريبي	7
8	5. المعايير المهنية للوكيل الضريبي	8
8	5.1. قواعد السلوك المهني	8
8	5.1.1. النزاهة	8
9	5.1.2. الموضوعية	9
9	5.1.3. الكفاءة المهنية	9
10	5.1.4. مراعاة السرية	10
10	5.1.5. السلوك المهني	10
11	6. رفض طلب تسجيل الوكيل الضريبي أو شطبه من السجل	11
11	6.1. رفض طلب التسجيل	11
11	6.2. شطب الوكيل الضريبي من السجل	11



1. مقدمة

1.1. لمحة عامة

1.1.1. نبذة مختصرة

تم تطبيق الضريبة الانتقائية في الإمارات العربية المتحدة منذ الأول من أكتوبر 2017، والضريبة الانتقائية هي ضريبة غير مباشرة تُفرض على سلع انتقائية محددة عندما يتم استيرادها إلى الدولة أو إنتاجها فيها أو يتم الإفراج عنها من منطقة محددة داخل الدولة أو يتم تخزينها فيها.

أما ضريبة القيمة المضافة فتم تطبيقها في الدولة منذ الأول من يناير 2018، وكونها ضريبة عامة على الاستهلاك تُفرض على توريد السلع والخدمات، فإن ضريبة القيمة المضافة تُفرض على معظم توريدات السلع والخدمات التي تتم داخل المناطق الإقليمية التابعة للدولة.

وترتب على تطبيق ضريبة القيمة المضافة والضريبة الانتقائية في المنطقة استحداث العديد من القواعد الإرشادية لضبط إدارة الضرائب داخل الدولة، لا سيما فيما يتعلق بإطار الحوكمة لإدارة العلاقات بين الخاضعين للضريبة والهيئة الاتحادية للضرائب ("الهيئة"). وتمت الإشارة إلى هذا الإطار ضمن القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2017 في شأن الإجراءات الضريبية (المشار إليه فيما بعد بـ"قانون الإجراءات الضريبية") وقرار مجلس الوزراء رقم (36) لسنة 2017 في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2017 في شأن الإجراءات الضريبية (المشار إليه فيما بعد بـ"اللائحة التنفيذية للإجراءات الضريبية").

يُعرف قانون الإجراءات الضريبية الوكيل الضريبي، وهو شخص طبيعي يتم توكيله بمهمة التواصل مع الهيئة فيما يتعلق بالشؤون الضريبية لشخص آخر. كما وتشير أفضل الممارسات الدولية إلى أهمية الدور الذي يضطلع به الوكلاء الضريبيين فيما يتعلق بإدارة النظام الضريبي – فهم يكونون مستقلين عن الهيئة ويقومون بدور فعال فيما يتعلق بتسهيل التعاملات بين الهيئة ودافعي الضرائب. يكمن دور الوكلاء الضريبيين في التصرف نيابة عن موكلهم وتمثيلهم لدى الهيئة ومساعدتهم في تخفيف عبء الامتثال من خلال تقديم خيار يقوم من خلاله الوكيل الضريبي بالقيام ببعض الالتزامات الضريبية نيابة عن الخاضع للضريبة. وتلتزم الهيئة بالعمل سويًا والتعاون مع الوكلاء الضريبيين من أجل دعم سهولة ممارسة الأعمال في الدولة.

1.1.2. الهدف من هذا الدليل

إن الدور الذي يقوم به الوكيل الضريبي هو موضع تقدير من قبل الهيئة الاتحادية للضرائب ودافعي الضرائب على السواء، ونتيجة لذلك، يجب على الأشخاص المعيّنين كوكلاء ضريبيين اتباع معايير مهنية وأخلاقية معينة.

إن هذا الدليل يتضمن توجيهات وإرشادات عن المعايير المهنية المتوقعة وقواعد السلوك المهني للوكلاء الضريبيين إلى جانب المهام التي يجب على الوكلاء الضريبيين القيام بها ومسؤولياتهم الناشئة بموجب قانون الإجراءات الضريبية ولائحته التنفيذية. كما ويتضمن هذا الدليل تحديد السلطة الممنوحة إلى الهيئة فيما يتعلق بتحديد المعايير ومراقبة التزام الوكلاء الضريبيين وتقيدهم بها، وكذلك سلطتها لإلغاء تسجيل الوكلاء الضريبيين في حالات معينة.



1.1.3. من ينبغي عليه الاطلاع على هذا الدليل؟

ينبغي على الوكلاء الضريبيين الاطلاع على هذا الدليل للحصول على مزيد من المعلومات بشأن توقعات الهيئة عن كيفية قيامهم بأداء هذه المهام. كما أن هذا الدليل قد يكون مفيداً للخاضع للضريبة الذي قام بتعيين وكيل ضريبي، أو الخاضع للضريبة الذي ينظر في إمكانية تعيين وكيلاً ضريبياً حتى يكون على علم ودراية بالمعايير المتوقع من الوكيل الضريبي الإلتزام بها.

فالمقصود به هنا هو أن يُقرأ جنباً إلى جنب مع الأدلة الأخرى ذات الصلة التي قامت الهيئة بنشرها فيما يخص الوكيل الضريبي والوكالات الضريبية.



2. الوكلاء الضريبيون

2.1. تعريف الوكيل الضريبي

الوكيل الضريبي هو أي شخص طبيعي مسجل لدى الهيئة في سجل الوكلاء الضريبيين والذي يتم توكيله من قبل شخص آخر لغايات تمثيله لدى الهيئة ومساعدته في القيام بالتزاماته الضريبية وممارسة حقوقه الضريبية المرتبطة. وتجدر الإشارة إلى أنه هناك حد أدنى من المتطلبات التي يجب على الوكيل الضريبي استيفاؤها قبل موافقة الهيئة على طلبه للتسجيل كوكيل ضريبي.

2.2. تسجيل الوكلاء الضريبيين

لا يُسمح للوكيل الضريبي بممارسة مهامه ومسؤولياته كوكيل ضريبي قبل تسجيله في سجل الوكلاء الضريبيين الذي تم إنشاؤه في الهيئة ويشمل ملفاً عن كل وكيل ضريبي على حدة، ويشمل هذا الملف جميع المسائل المتعلقة بسلوكه المهني. ولا بد من الإشارة إلى أنه لا يُصرّح لأي شخص بممارسة مهنة الوكيل الضريبي داخل الدولة ما لم يكن مدرجاً في السجل ومرخصاً لهذا الغرض من قبل وزارة الاقتصاد و/أو السلطة المحلية المختصة.

2.3. هل يتعين على الخاضع للضريبة تعيين وكيلاً ضريبياً؟

بالرغم من أن مفهوم الوكيل الضريبي مبني على مساعدة الأعمال على القيام بالتزاماتها الضريبية، ليس واجباً على الخاضع للضريبة القيام بتعيين وكيلاً ضريبياً. إن تعيين الوكيل الضريبي لا يعفي الخاضع للضريبة من التزاماته الضريبية وتقع المسؤولية القانونية النهائية على عاتق الخاضع للضريبة عن التعاملات التي قام بها الوكيل الضريبي نيابة عنه لدى الهيئة. كما أنه ليس من مهام الهيئة عموماً التشجيع على استخدام الوكلاء الضريبيين، أو الترويج لوكلاء ضريبيين معينين. لذلك تقوم الهيئة بنشر قائمة بالوكلاء المسجلين على موقعها الإلكتروني للاطلاع وبقصد مساعدة الخاضعين للضريبة في تحديد الوكيل الضريبي المؤهل والأكثر ملائمةً. وسيكون للخاضع للضريبة مطلق الحرية لتحديد ما إذا كان يرغب في استخدام خدمات الوكيل الضريبي لمساعدته على الامتثال بالتزاماته الضريبية أم لا.



3. شروط التسجيل

3.1 شروط التسجيل كوكيل ضريبي

يشترط لمن يطلب قيده في السجل أن يستوفي الشروط الآتية:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، وإن كان قد رد إليه اعتباره.
2. الحصول على درجة البكالوريوس أو الماجستير على الأقل المعتمدة في مجال الضريبة أو المحاسبة أو القانون من مؤسسة تعليمية معترف بها، أو الحصول على درجة البكالوريوس في مجال آخر، على أن يكون لديه شهادة معترف بها من إحدى الجمعيات الدولية المتخصصة في مجال الضريبة.
3. أن يكون لديه خبرة عملية حديثة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال الضرائب أو المحاسبة القانونية أو المحاماة، مع قدرة على التواصل شفهيًا وكتابيًا باللغتين العربية والإنجليزية.
4. اجتياز أية اختبارات لاستيفاء معايير التأهيل التي تحددها الهيئة.
5. أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.
6. أن يكون لديه عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.
7. أن يزاول نشاطه من خلال شخص اعتباري (أي وكالة ضريبية) مرخص من وزارة الاقتصاد والسلطة المحلية المختصة.

3.2 إجراءات التسجيل كوكيل ضريبي

تضمنت الأدلة الإرشادية التي نشرتها الهيئة على موقعها الإلكتروني والخاصة بالوكلاء الضريبيين والوكالات الضريبية معلومات تفصيلية عن خطوات تسجيل الوكيل الضريبي. أي شخص يرغب في التسجيل كوكيل ضريبي ينبغي عليه الاطلاع على هذه الأدلة واتباع الخطوات كما هو محدد بالدليل، بما في ذلك تقديم المستندات الثبوتية الداعمة. ما أن تتلقى الهيئة طلب التسجيل، ستقوم بمراجعة بيانات الطلب وإصدار قرارها المناسب بشأنه.

ملاحظة: ينبغي على الوكلاء الضريبيين الاطلاع على "دليل المستخدم للوكلاء الضريبيين والوكالات الضريبية" للحصول على مزيد من المعلومات عن إجراءات التسجيل.



4. مهام ومسؤوليات الوكيل الضريبي

في إطار ممارسة اختصاصاته كوكيل ضريبي، ثمة معايير مهنية تتوقع الهيئة من الشخص الذي يتصرف بهذه الصفة التمسك بها. وهذه المعايير المهنية ستخضع لمراقبة الهيئة، كما وسيتم استخدامها كوسيلة لتقييم امتثال الوكيل الضريبي لمسؤولياته وأدائه لمهامه. يلخص هذا البند مهام ومسؤوليات الوكيل الضريبي وبالتالي فإنه يضع السياق للبند التالي الذي يلخص المعايير المهنية التي يتعين على الوكيل الضريبي التمسك بها.

4.1. مهام الوكيل الضريبي

ما أن يقوم شخص ما بتعيين وكيل ضريبي للتصرف باسمه ونيابة عنه، يتعين على هذا الوكيل الضريبي:

- أ. مساعدة الشخص في القيام بالتزاماته الضريبية حسب الاتفاق التعاقدية بينه والوكيل الضريبي.
- ب. دون المساس بأية التزامات أخرى واردة في القانون، يلتزم الوكيل الضريبي بالاحتفاظ بسرية أية معلومات يحصل عليها في سياق أداء مهامه واجباته كوكيل ضريبي.
- ت. رفض المشاركة في أي عمل أو خطة يمكن أن تؤدي إلى مخالفة أي قانون من قبل أي شخص أو يمكن أن تؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي أو تؤدي إلى خسارة الإيرادات المستحقة للهيئة.
- ث. تجديد التسجيل كوكيل ضريبي قبل موعد انتهائه.

4.2. مسؤوليات الوكيل الضريبي

في إطار ممارسة مهامه كوكيل ضريبي، يمكن للوكيل الضريبي الاعتماد على المعلومات التي حصل عليها من الشخص ما لم يكن لدى الوكيل الضريبي أسباب معقولة تدعو للاعتقاد بأن هذه المعلومات غير صحيحة.

يلتزم الوكيل الضريبي بتزويد الهيئة بناءً على طلبها بجميع المعلومات والسجلات والبيانات الخاصة بالشخص الذي يمثله. عند إجراء التدقيق الضريبي يتعين على الوكيل الضريبي، تسهيل وتقديم المساعدة إلى المدقق الضريبي لتمكينه من أداء مهامه، حتى بعد انتهاء الوكالة أو فصل الوكيل الضريبي.

يتعين على الوكيل الضريبي الرجوع إلى المعايير المهنية المنصوص عليها بالبند التالي من هذا الدليل والتأكد من التزامه بها في إطار جميع الأنشطة التي قام بها أثناء فترة تعيينه كوكيل ضريبي للشخص وبعدها.



5. المعايير المهنية للوكيل الضريبي

كما ذكر من قبل، فإن الدور الذي يقوم به الوكيل الضريبي هو موضع تقدير من قبل الهيئة ودافعي الضريبة على السواء، ونتيجة لذلك، يجب على الأشخاص المعيّنين كوكلاء ضريبيين اتباع معايير مهنية وأخلاقية معينة. إن الهيئة تلتزم بالعمل في إطار تعاوني مع الوكلاء الضريبيين من أجل تعزيز سهولة ممارسة أنشطة الأعمال داخل الدولة. مع ذلك، ستقوم الهيئة بمراقبة السلوك المهني والأخلاقي للوكيل الضريبي للتأكد من أنه لا يزال مؤهلاً لحمل لقب "وكيل ضريبي".

5.1. قواعد السلوك المهني

ترى الهيئة أن المعايير المهنية التي يُطالب الوكيل الضريبي بالامتثال بها تتمحور حول ضمان التزامه بالسلوك الأخلاقي. وفي إطار قياس السلوك الأخلاقي، تقوم الهيئة بالرجوع إلى قواعد السلوك المهني الأساسية التي ترى أنه يتعين على الوكيل الضريبي تطبيقها في تعاملاته المهنية.

قامت الهيئة بوضع قواعد السلوك المهني استناداً إلى المعايير الدولية الشائعة والمتوقعة من الممتهين في مجال الضرائب عموماً، ولا سيما تلك المطلوبة كجزء من معايير العضوية في الهيئات المهنية التي تحدد المعايير الضرورية لممارسة مهنة الضرائب. لذلك، من المتوقع من قبل الهيئة أن يكون للوكيل الضريبي في الدولة إلمام بمبادئ السلوك المهني والامتثال للمعايير المهنية في إطار تادية أنشطتهم المهنية قبل القيام بالتسجيل لدى الهيئة.

وتقوم قواعد السلوك المهني على خمس مبادئ أساسية وهي:

- النزاهة؛
- الموضوعية؛
- الكفاءة المهنية؛
- مراعاة السرية؛ و
- السلوك المهني.

نقدم فيما يلي شرحاً تفصيلياً لكل مبدأ على حدى بالإضافة إلى توجيهات عن توقعات الهيئة عن كيفية قيام الوكيل الضريبي بتطبيق هذه المبادئ.

5.1.1. النزاهة

يجب على الوكيل الضريبي أن يتحلى دائماً بالصدق والأمانة والنزاهة في إطار جميع تعاملاته المهنية. وعلى وجه التحديد، يلتزم الوكيل الضريبي بعدم تقديم أية معلومات أو الإدلاء بأية إفادة غير صحيحة أو مضللة سواءً عن علم أو باستهتار إلى الهيئة أو الخاضع للضريبة، أو الإخفاق عن علم أو عن قصد في تقديم المعلومات ذات الصلة.

ستُعامل الهيئة قيام الوكيل الضريبي عن قصد بإخفاء المعلومات المتعلقة بالمسائل المطروحة لديها على أنه مخالفة جسيمة قد يترتب عليه شطب الوكيل الضريبي من السجل.



يجب على الوكيل الضريبي ألا يشارك وألا يكون طرفاً في أي نشاط غير قانوني والذي قد يترتب عليه شطبه من السجل في حال ثبتت إدانته في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة. ويشمل ذلك التواطؤ مع أطراف أخرى بقصد التهرب من سداد الضريبة، أو تقديم المساعدة لطرف آخر في التهرب من دفع الضريبة.

يجب أن يكون عمل الوكيل الضريبي والمشورة التي يقدمها لموكله في منأى عن تأثير المصلحة الذاتية وألا يتأثر بمصالح أطراف آخرين. يجب على الوكيل الضريبي التأكد من أن المشورة التي يقدمها لن تؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي.

كما ويجب على الوكيل الضريبي ألا يحصل أو يسعى للحصول على عمل مهني بأسلوب غير مهني. ويشمل ذلك تقديم وعود زائفة أو الاستناد إلى افتراضات غير مختبرة بهدف جذب العملاء.

5.1.2. الموضوعية

يلتزم الوكيل الضريبي بالموضوعية في جميع الأعمال التي يقوم بها. وبما أنه يتعذر تقديم أمثلة عملية لكل حالة قد يتم الإخلال فيها بمبدأ الموضوعية من قبل الوكيل الضريبي، فإنه يتعين على الوكيل الضريبي ألا يتصرف نيابة عن الخاضع للضريبة في حال كانت هناك ثمة ظروف أو ثمة علاقة قد تؤدي إلى تحيز الوكيل الضريبي إلى الخاضع للضريبة أو قد تؤثر بنحو غير ملائم على التقدير المهني للوكيل الضريبي فيما يتعلق بهذه الخدمة.

إذا كان من المحتمل الإخلال بالموضوعية من خلال تضارب المصالح، فيتعين على الوكيل الضريبي النظر في تعيينه من قبل الخاضع للضريبة، وفي حالات معينة إذا تعذر إدارة هذا التضارب، قد يتطلب الأمر من الوكيل الضريبي التصريح عن عدم قدرته على التصرف نيابة عن الخاضع للضريبة في هذا الشأن. يجب على الوكيل الضريبي الحفاظ على الموضوعية والاستقلالية حتى يتسنى له تقديم قرار مهني صحيح.

ينبغي على الوكيل الضريبي النظر في العوامل التي قد تؤثر على استقلاليته أو موضوعيته فيما يتعلق بمسألة ما، مثال أن تكون هناك شراكة قديمة وطويلة الأمد بين الوكيل الضريبي والخاضع للضريبة أو أن تربطهم علاقات أسرية. ينبغي على الوكيل الضريبي اتخاذ إجراءات فورية لمعالجة المخاطر ذات الصلة التي قد تشكل تهديداً لقدراته على تقديم قرار مهني.

يجب على الوكيل الضريبي ألا يسعى فقط لتجنب أي تضارب في المصالح، بل يجب عليه أيضاً إدارة الحالات التي قد ينشأ فيها تضارب متصور في المصالح، مع الأخذ في الاعتبار كيف سينظر الخاضع للضريبة والأطراف الأخرى إلى هذه الحالة. في حال كان هناك تضارب فعلي أو محتمل في المصالح، يتعين على الوكيل الضريبي اتخاذ الإجراءات المناسبة لإدارة هذا التضارب في ضوء الوقائع المتعلقة بتلك الحالة.

5.1.3. الكفاءة المهنية

يلتزم الوكيل الضريبي بتأدية عمله المهني مع المراعاة الواجبة للمعايير الفنية والمهنية المتوقعة. وعلى وجه التحديد يتعين على الوكيل الضريبي ألا يقوم بأي عمل مهني حيث يكون غير مؤهلاً لأدائه سواء بسبب نقص الخبرة أو نقص المهارات الفنية أو المهارات اللازمة الأخرى. فعلى سبيل المثال، إذا طُلب من الوكيل الضريبي توضيحاً بشأن أحد الأمور الفنية ولم تكن لديه الإجابة المناسبة، فيجب عليه تقديم طلب توضيح إلى الهيئة والامتناع عن تقديم المشورة.

يجب أن يكون لدى الوكيل الضريبي المؤهلات ذات الصلة بالإضافة إلى خبرة حديثة للعمل بصفة وكيل ضريبي نيابة عن الخاضع للضريبة.



من المتوقع أن يكون الوكيل الضريبي مواكباً لآخر المستجدات الفنية والمهنية ذات الصلة وتطورات الأعمال من أجل تطوير والحفاظ على قدراته لتأدية مهامه كوكيل ضريبي بكفاءة. تتوقع الهيئة أن يكون لدى الوكيل الضريبي معرفة واسعة فيما يتعلق بتطبيق التشريعات الضريبية في الدولة، وستقوم الهيئة برصد ومتابعة تعاملات الوكلاء الضريبيين للتأكد من هذا الشيء. فإذا تبين للهيئة من خلال متابعة تعاملات الوكيل الضريبي عدم التزامه بمستوى الكفاءة المهنية المتوقع منه، فيجوز للهيئة استخدام هذه التعاملات كأساس لمواصلة التحقيق في سلوك الوكيل الضريبي.

نوصي بأن يحتفظ الوكيل الضريبي بسجل للتطوير المهني المستمر الخاص به على أساس سنوي. سيُطلب من الوكيل الضريبي في المستقبل تقديم سجل بأنشطة التطوير المهني المستمر إلى الهيئة والتي سَتُعلن في وقت لاحق عن تاريخ استحقاق التقديم. في حال كان لدى الهيئة سبباً للتشكيك في كفاءة الوكيل الضريبي، فيجوز للهيئة مطالبة الوكيل الضريبي بتقديم مزيداً من التفاصيل عن الأسلوب والمنهجية التي اتبعتها للحفاظ على معرفته الفنية ومواكبة آخر التطورات الضريبية في الدولة.

في حال كان الوكيل الضريبي مُطالباً أيضاً بالاحتفاظ بسجل للتطوير المهني المستمر لأغراض الحفاظ على اعتماداته المهنية المرتبطة بالضرائب، فمن المحتمل أن يكون هذه السجل مناسباً لهذه الأغراض.

5.1.4. مراعاة السرية

يلتزم الوكيل الضريبي بواجب الحفاظ على السرية أمام الخاضع للضريبة، ويقصد به هنا الموكل، وأيضاً أمام الهيئة فيما يتعلق بمعرفته ببعض الأمور في إطار تأدية مهامه كوكيل ضريبي. ويطبق واجب الحفاظ على السرية دون قيد زمني على جميع المعلومات التي يصبح الوكيل الضريبي على علم بها عن طريق موكله أثناء أو في أي وقت بعد الانتهاء من تأدية مهامه كوكيل ضريبي. كما يجب أن يُطبق واجب السرية ذاته على جميع موظفي الوكالة الضريبية الذين يعملون مع الوكيل الضريبي.

يلتزم الوكيل الضريبي بعدم الكشف عن أية معلومات يحصل عليها في إطار ممارسة عمله كوكيل ضريبي من دون الحصول على موافقة الخاضع للضريبة ما لم يكن هناك حق أو واجب قانوني أو مهني يدعو إلى الكشف عن هذه المعلومات.

كقاعدة عامة، عند تطبيق قواعد السلوك المهني، ثمة منهجية آمنة وسليمة يجب على الوكلاء الضريبيين تطبيقها وهي افتراض أن جميع المعلومات الخاصة بالخاضع للضريبة والتي لم يتم الإعلان عنها أنها معلومات سرية لا يجوز الكشف عنها.

5.1.5. السلوك المهني

يُطبق مبدأ السلوك المهني التزاماً على الوكيل الضريبي للامتثال لجميع القوانين والمعنية واللوائح المعمول بها في الدولة سواءً فيما يتعلق بتقديم مشورة أو التصرف بصفته وكيلاً ضريبياً. لذلك، ينبغي على الوكيل الضريبي تجنب اتخاذ أية إجراءات قد تضر بمصداقية الوكالة الضريبية التي يرتبط بها، أو قد تؤدي إلى التشكيك بصحة المعايير التي بموجبها تم إيمانه من قبل الهيئة كوكيل ضريبي.

لا يتضمن السلوك المهني التعاملات التجارية الخاصة بالوكيل الضريبي فحسب، بل ويغطي سلوك الوكيل الضريبي في حياته الشخصية أو بصفته الشخصية.



6. رفض طلب تسجيل الوكيل الضريبي أو شطبه من السجل

في إطار ممارسة الهيئة لصلاحياتها بمراجعة وقبول تسجيل الشخص كوكيل ضريبي، يجوز لها في عدد من الحالات رفض طلب تسجيل الوكيل الضريبي. وبالمثل، ما أن توافق الهيئة على تسجيل الوكيل الضريبي، ستواصل مراقبة ورصد سلوك الوكيل الضريبي تماثياً مع المعايير المشار إليها أعلاه، كما يجوز لها اتخاذ قرار بشطب الوكيل الضريبي من السجل في حالات معينة.

6.1. رفض طلب التسجيل

يجوز للهيئة رفض طلب قيد الشخص في السجل في أي من الحالتين الآتيتين:

1. عدم استيفاء الشروط المشار إليها أعلاه؛

2. إذا كان قيده قد يؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي في الدولة.

بالنظر إلى الفقرة (2) أعلاه، يجب الأخذ في الاعتبار المعايير المهنية المشار إليها في البند السابق. إذا رأت الهيئة أنه من غير المحتمل أن يكون الوكيل الضريبي ملتزماً بالمعايير المعنية أو من غير المحتمل أن يلتزم بها في المستقبل، فقد يكون ذلك أساساً يدعو إلى الاعتقاد بأن قيد الوكيل الضريبي في السجل قد يؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي.

تقوم الهيئة بدراسة طلب الشخص المتقدم للتسجيل كوكيل ضريبي والبت فيه خلال (15) يوم عمل من تاريخ استلام الطلب، وفي حال الموافقة يتم قيده في السجل خلال (5) أيام عمل من تاريخ الموافقة.

في جميع الحالات، يتم إبلاغ الشخص بقبول طلب قيده في السجل أو رفضه خلال (20) يوم عمل من تاريخ موافقة الهيئة على الطلب أو رفضها له.

6.2. شطب الوكيل الضريبي من السجل

يجوز للهيئة شطب قيد الوكيل الضريبي من السجل في أي من الحالات الآتية:

1. إذا ثبت للهيئة بأنه ليس مؤهلاً لأن يكون وكيلاً ضريبياً، أي لم يعد الشخص مستوفياً لشروط التسجيل كوكيل ضريبي؛

2. إذا تبين للهيئة بأن استمرارية قيده في السجل من شأنه أن يؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي؛

3. إذا ارتكب أي مخالفة جسيمة لأحكام القانون أو القانون الضريبي.

كما ذكر سابقاً، في حال كان من غير المرجح أن يلتزم الوكيل الضريبي بالمعايير المهنية فقد يكون ذلك أساساً يدعو إلى الاعتقاد بأن استمرارية قيد الوكيل الضريبي في السجل قد يؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي. وفي تلك الحالة، يجوز للهيئة شطب الوكيل الضريبي من السجل. وإذا ما تم شطب الوكيل الضريبي من سجل الوكلاء الضريبيين، فسيمنع من ممارسة مهنة الوكيل الضريبي في الدولة.



فيما يلي المناهج التي ستستخدمها الهيئة في مراقبة ورصد التزام الوكلاء الضريبيين بالمعايير المهنية المذكورة:

- التحقق من دقة الإقرارات الضريبية للخاضعين للضريبة وتواريخ تقديمها، في حال كان لدى الخاضع للضريبة وكيل ضريبي معين.
 - رصد طلبات التوضيح والمراسلات المقدمة إلى الهيئة من قبل الوكلاء الضريبيين للتأكد ما إذا كان مستوى المعرفة المهنية والفنية من المستوى المتوقع وفقاً للمعايير المهنية المحددة. وكما هو مذكور في هذا البند، من المتوقع أن يكون لدى الوكيل الضريبي درجة عالية من الكفاءة وأن يكون على علم بالتشريعات الضريبية المعمول بها في الدولة، مقارنة بالخاضع للضريبة الذي لا تنطوي أنشطته على العمل في مهنة الضرائب.
 - مراقبة المراسلات المستلمة من قبل الخاضعين للضريبة، بما في ذلك الشكاوى الرسمية أو طلبات إعادة النظر أو طلبات الإعفاء أو التخفيض من الغرامات الإدارية، والتي تشير إلى أن الاعتماد على الوكيل الضريبي كان سبباً في وقوع الخطأ. فبالرغم من أنه من المفهوم أن تعيين الوكيل الضريبي لن يحول دون استبعاد الخاضع للضريبة من ارتكاب الخطأ فيما يتعلق بالامتثال لالتزاماته الضريبية، فسيؤخذ في الاعتبار طبيعة الخطأ وما إذا كان ينبغي أن يكون لدى الوكيل الضريبي أسباباً معقولة لمعرفة الخطأ.
- إذا تم شطب قيد الوكيل الضريبي من السجل فيجب على الهيئة إبلاغه بقرار الشطب خلال (5) أيام عمل من تاريخ صدور القرار مع ذكر الأسباب التي تم الاستناد إليها في هذا القرار.