هيئة الزكاة والضريبة والجمارك
Zakat, Tax and Customs Authority

قواعد وإجراءات عمل لجان تسوية الخلافات والمنازعات الزكوية والضريبية والجمركية

الصادرة بموجب قرار مجلس إدارة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك رقم (٠٦-٠٢-٢٤) وتاريخ ١٤٤٥/٩/١٤هـ

المادة الأولى:

التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية -أينما وردت في هذه القواعد- المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك:

الهيئة: هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

المجلس: مجلس إدارة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

المحافظ: محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

الأنظمة واللوائح: تشمل نظام جباية الزكاة، ونظام ضريبة الدخل، ونظام ضريبة السلع الانتقائية، ونظام ضريبة القيمة المضافة، واللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية، ونظام الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية ولوائحها التنفيذية والتعليمات الصادرة بشأنها، وأي أنظمة أو لوائح زكوية أو ضريبية أو جمركية يتم إصدارها لاحقاً، بما في ذلك الاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة التي تكون المملكة طرفاً فيها.

القواعد: قواعد وإجراءات عمل لجان تسوية الخلافات الزكوية والضريبية والجمركية.

قواعد العمل: قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية والتي تفصل بموجبها الجهة القضائية المختصة في المنازعات الزكوية والضريبية والجمركية الناشئة عن تطبيق أحكام الأنظمة واللوائح.

الخلاف: أي خلاف ينشأ عن قرار صادر من الهيئة بموجب صلاحياتها النظامية المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح، ويضع في ذمة المكلّف التزامات يتوجب عليه سدادها نظاماً، بما في ذلك المبالغ أو الحقوق التي تكون للمكلّف على الهيئة كخلافات الأرصدة الدائنة وطلبات الاسترداد.

اللجنة: اللجنة –اللجان– الداخلية المعنية في الهيئة لتسوية الخلافات التي تنشأ بينها وبين المكلّفين في شأن قرارات الهيئة وفقاً لأحكام هذه القواعد.

الطلب: طلب تسوية الخلاف المقدم من المكلّف أو وكيله أو ممثله النظامي، بما في ذلك طلب الهيئة التفاوض مع المكلّف لتسوية الخلاف.

المكلّف: الشخص –الطبيعي أو الاعتباري– الخاضع للزكاة أو الضريبة أو الرسوم الجمركية بمقتضى الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الثانية:

أهداف القواعد

تهدف هذه القواعد إلى توفير إطار نظامي يؤدي لتحقيق ما يلي:

١– تطبيق أفضل الممارسات لحل الخلافات بالطرق والوسائل البديلة.

٢– الحد من المنازعات والخلافات التي قد تنشأ بين الهيئة والمكلّفين والحد من تدفق الدعاوى والمنازعات للجهة القضائية المختصة.

٣– تعزيز الثقة وزيادة الشفافية بين الهيئة والمكلّفين والعمل على خفض تكلفة وأعباء الخلافات والمنازعات بما يساعد على دعم الأعمال ونموها وتشجيع الاستثمارات.

٤– تحصيل مستحقات الخزانة العامة ومستحقات الضمان الاجتماعي بالسرعة والكفاءة اللازمتين، وتخفيض مستوى المخاطر المتعلق بهذه المستحقات والحيلولة دون تعليق المراكز النظامية والمالية للمكلّفين لفترات زمنية طويلة.

المادة الثالثة:

تشكيل اللجنة

يُراعى في تشكيل اللجنة وانعقاد جلساتها ما يلي:

١– تُشكّل –بقرار من وزير المالية– لجنة أو أكثر من رئيس وأعضاء من ذوي الخبرة والتأهيل القانوني والمحاسبي والفني في مجال الزكاة والضريبة والجمارك، ويُحدد في قرار التشكيل النطاق النوعي للخلافات التي تختص اللجنة بتسويتها، ويجوز أن يتضمن قرار التشكيل تحديداً لسقف الخلاف الذي تختص به إحدى اللجان وصلاحيتها في مراجعة القرارات الصادرة عن لجنة أخرى.

٢– تنعقد جلسات اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو من ينيبه، وتصدر قرارات اللجنة بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس الجلسة.

٣– للجنة أن تصدر قراراتها بعرضها على الأعضاء بالتمرير، ويلزم في هذه الحالة أن يتم تمرير المحضر على جميع الأعضاء.

٤– يجوز عقد جلسات الاستماع ونظر الخلافات وتوثيق الأعمال وإصدار القرارات واعتمادها والتصويت عليها باستخدام الوسائل الإلكترونية.

٥– يكون للجنة أمانة سر تتولى التحضير لاجتماعات اللجنة وإثبات المداولات وتنظيم سجل الطلبات وإعداد المحاضر والمراسلات والتبليغات وتنظيم جدول أعمالها وجلساتها وإعداد التقارير والقيام بالمهام التي توكل إليها من رئيس اللجنة.

المادة الرابعة:

إجراءات طلب تسوية الخلاف

مع مراعاة أحكام المادتين (الخامسة) و(الثامنة) من قواعد العمل تكون إجراءات تسوية الخلاف وفقاً لما يلي من أحكام:

١– للمكلّف التقدم بطلب تسوية الخلاف إلى اللجنة خلال (ثلاثين) يوماً من اليوم التالي لتاريخ إبلاغه برفض التظلم أو قبوله جزئياً أو مضي التسعين يوماً دون البت في تظلمه مشتملاً على نطاق الخلاف وموضوعه وأسبابه والمستندات المؤيدة له وذلك قبل إقامة الدعوى أمام دوائر الفصل.

٢– تدرس اللجنة الطلب وتخطر المكلّف بقبوله أو رفضه خلال مدة لا تتجاوز (عشرة أيام) من تاريخ قيده لديها.

قواعد وإجراءات عمل لجان تسوية الخلافات والمنازعات الزكوية والضريبية والجمركية .. تتمة

٣- إذا قبلت اللجنة الطلب فلها أن تحدد جلسة أو أكثر للاستماع أو نظر الخلاف بحضور مقدم الطلب أو من يمثله نظاماً، ولها استكمال ما يلزم لنظر الخلاف بدراسته مستندياً وإرسال الاستفسارات وطلب التوضيحات من المكلّف في حال كانت طبيعة الخلاف لا تستدعي عقد جلسة استماع.

٤- تصدر اللجنة قرارها في الطلب خلال (ستين) يوماً من تاريخ قبوله ولها أن تمدد هذه المدة إلى (ستين) يوماً أخرى بموافقة المكلّف، وبمرور المدة المنصوص عليها في هذه الفقرة دون أن يتم البت في الخلاف فيعد ذلك بمثابة صدور قرار -ضمني- منها برفض التسوية.

٥- للمكلّف خلال (ثلاثين) يوماً من اليوم التالي لتاريخ إبلاغه برفض التسوية أو قبولها جزئياً أو مضي المدة المنصوص عليها في الفقرة (الرابعة) من هذه المادة دون البت في الطلب، أن يتقدم باعتراضه لدى الجهة القضائية المختصة وفقاً لأحكام قواعد العمل.

٦- للجنة التفاوض مع المكلّف من أجل تسوية الخلاف في أي مرحلة من مراحل نظر الدعوى لدى دوائر لجان الفصل أو لجان الاستئناف في المخالفات والمنازعات الزكوية والضريبية والجمركية، ويترتب على بدء التفاوض مع المكلّف وقف السير في الدعوى ويكون ذلك من خلال إشعار الهيئة للأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية ببدء التفاوض مع المكلّف وفقاً لآلية يتم الاتفاق عليها بين الهيئة والأمانة.

المادة الخامسة:

تعارض المصالح

لا يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة النظر أو إبداء الرأي واتخاذ أي قرار في التسوية المعروضة عليه إذا كان هناك تعارض مصالح قائم أو محتمل أو مصلحة خاصة مباشرة أو غير مباشرة مادية كانت أو معنوية في الشخص أو المنشأة مقدمة الطلب، أو إذا كانت له صلة قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الرابعة بالمكلّف أو أي شخص له مصلحة فيه؛ وبحيث تؤثر حالة التعارض هذه أو المصلحة في قدرة العضو المعني على ممارسة مهامه وإبداء رأيه والتصويت على القرارات باستقلالية، وموضوعية، وحياد، وعلى العضو أن يتخذ -فور علمه- بذلك ما يلي:

١- الإفصاح لرئيس اللجنة عن حالة التعارض ليحل العضو الاحتياط محله -إن وجد- أو تتم تسمية عضو بديل إذا دعت الحاجة لذلك.

٢- إذا نشأت حالة التعارض لدى رئيس اللجنة فعليه تكليف من ينوب عنه بشأن الخلاف المتصل بحالة التعارض، وإجراء ما يلزم بشأن استكمال نصاب اللجنة إذا تطلب الأمر ذلك.

المادة السادسة:

قرارات اللجنة

١- تصدر اللجنة قرارها في الخلاف بعد الاطلاع على كافة الأوراق والمستندات محل الطلب، وتوثق المستندات المقدمة من قبل المكلّف وأي مستندات أخرى ترى اللجنة أهمية توثيقها وذلك بالقدر اللازم والكافي لإصدار قرار التسوية.

٢- يعتمد القرار من جميع أعضاء اللجنة الذين شاركوا في نظر الخلاف ويدون في المحضر المعد لذلك أهم الوقائع التي تمت مناقشتها، وللعضو المخالف للأغلبية إثبات وجهة نظره.

٣- تعتمد اللجنة في إصدار قراراتها على ما تنص عليه الأنظمة واللوائح والمبادئ والسوابق القضائية الصادرة في الخلاف المعروض عليها -بما في ذلك المبادئ التي تعتمدها اللجنة المختصة في الهيئة- ولها أن تسترشد بأفضل الممارسات الدولية المطبقة بشأن المعالجات ذات الصلة، مراعية في ذلك الظروف والملابسات التي تكتنف كل طلب.

٤- للجنة أن تقرر عدم تحصن قرار الهيئة إذا ثبت لديها عدم استيفاء قرار الهيئة للمتطلبات النظامية المنصوص عليها في الأنظمة واللوائح.

٥- للجنة أن تعمل على تصحيح ما يقع في قرارها من أخطاء مادية بحتة كتابية أو حسابية.

٦- تُعد محاضر اللجنة ومداولاتها وقراراتها سرية ولا يجوز للهيئة أو المكلّف الاستناد إلى شيء مما تمت مناقشته من مرئيات أو مما جرى عرضه من مقترحات ومعالجات لتقريب وجهات النظر لدى دوائر لجان الفصل والاستئناف المختصة.

٧- للجنة أن تشعر المكلّف برفض الطلب المعروض عليها واعتباره منتهياً دون حل إذا تبيّن لها أثناء نظر الخلاف عدم جديته أو عدم التزامه بما يطلب منه من مستندات أو لأي أسباب موضوعية أخرى يترتب عليها إصدار قرار في هذا الشأن.

المادة السابعة:

التبليغ بالقرار

تُبلّغ اللجنة المكلّف بما تتوصل إليه من قرار بشأن طلب التسوية، وتحدد في القرار المدة الزمنية اللازمة للموافقة عليه وذلك وفقاً للأحكام والإجراءات التالية:

١- في حال رفض المكلّف قرار التسوية أو انقضت المدة المحددة في التبليغ دون أن يرد للجنة رد من المكلّف أو من يمثله، فيعد الخلاف مستمراً بين الهيئة والمكلّف ويكون قرار الهيئة قبل البدء بإجراءات التسوية قائماً ويعد طلب التسوية كأن لم يكن وتستكمل إجراءات الفصل في الخلاف والنظر فيه وفقاً لقواعد العمل.

٢- توثق موافقة المكلّف على قرار التسوية كتابة أو ما يقوم مقام الكتابة من خلال وسائل التوثيق الإلكتروني.

٣- مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة (الثانية) من المادة الثامنة من قواعد العمل، يرفع محضر التسوية النهائي للمحافظ لاعتماده، وباعتماد المحضر والقرار الصادر من اللجنة وإجراء التوثيق اللازم بشأنه على محررات الهيئة، تكتسب تلك المحررات صفة السند التنفيذي، ويطبق بشأنها إجراءات التحصيل والحجز الإلزامية على المستحقات محل التسوية وفقاً لما تنص عليه الأنظمة واللوائح.

٤- يراعى في التنفيذ وتحصيل المستحقات محل التسوية ما تم الاتفاق عليه في حال كانت المبالغ مستحقة الأداء في تاريخ محدد، وما إذا كانت ستحل بشكل دوري فيعتد حينئذٍ بحلول أول قسط منها دون الإخلال بما تنص عليه الأنظمة واللوائح بشأن أحكام وإجراءات التقسيط.

المادة الثامنة:

أحكام ختامية

١- للجنة عند إجرائها أية مناقشات أو مفاوضات مع المكلّف القيام بأي مما يأتي:

أ- الاستعانة بكافة الطرق والوسائل الموضوعية والمعتبرة في سبيل تحقيق الأهداف المناطة بها لحل الخلافات بالطرق البديلة.

ب- الاستعانة بأهل الخبرة والاختصاص أو الجهات الاستشارية المؤهلة لتقديم هذه الخدمات الفنية متى تطلبت الحالة المعروضة ذلك.

ج- مراعاة خاصية العمل التقديري والتفاوضي التي ترتبط بطبيعة عمل الهيئة في التعامل مع المكلّفين وما يقدمونه من إقرارات أو إفصاحات بشأن مختلف مواقفهم والتزاماتهم النظامية.

د- إنهاء الخلافات بموجب تسويات مرضية للطرفين والتنازل عن القضايا القائمة التي نشأت عن تلك الخلافات.

هـ- للجنة أن تكتفي بالمعلومات والمستندات التي تم تقديمها في مرحلتي التدقيق ومراجعة الاعتراض بشأن الخلاف المعروض عليها؛ بحيث تعمل على إجراء تقييم لكافة ما تم اتخاذه من إجراءات سابقة على نشوء الخلاف، ولها أن تصدر قرارها في ضوء ذلك أو في ضوء ما تطلبه من معلومات ومستندات إضافية، ولها -عند الاقتضاء- أن تقرر إعادة الحالة للتدقيق والمراجعة مجدداً بموافقة المكلّف.

٢- دون الإخلال بما تنص عليه الأنظمة، على أعضاء اللجنة بذل العناية اللازمة والمعقولة والمعتادة لإصدار قرار التسوية، ولا يكون عضو اللجنة عرضة لأي مساءلة بسبب تأديته لمهامه وفقاً لأحكام الأنظمة واللوائح وما تنص عليه هذه القواعد ما لم يثبت -للمجلس- وفقاً لإجراءات موضوعية وجود سوء نية أو إخلال جسيم.

٣- للجنة أن تعمل على تنظيم أولوية الطلبات وفق تصنيف يأخذ في الاعتبار عدداً من المعايير، منها: أهمية الطلب، تعقيداته، أقدميته، قيمة الالتزامات المرتبطة به، وغيرها من الاعتبارات الموضوعية في هذا المقام.

٤- تختص الهيئة وفقاً للأنظمة واللوائح بإصدار القرارات المتصلة بالربط والتقييم الزكوي والضريبي والجمركي باعتبارها الجهة المختصة بربط وتقييم وتحصيل وإدارة كل ما يتصل بالزكاة والضريبة والجمارك، وتستمد اللجنة صلاحياتها في تسوية هذه المواقف ومراجعة هذه القرارات من الاختصاص النظامي للهيئة، وللمجلس وحده سلطة الإشراف والرقابة على هذه الصلاحيات.

٥- يعد التبليغ بقرارات وطلبات اللجنة منتجاً لآثاره النظامية وتبليغاً لشخص المرسل إليه وفقاً لبيانات التواصل المسجلة في الطلب أو إذا تم عبر إحدى الوسائل المشار إليها في المادة الثانية عشرة من قواعد العمل.

٦- تُطبق بشأن المدد النظامية الأحكام التي نصت عليها المادة السادسة والأربعون من قواعد العمل.

٧- تعد أمانة سر اللجنة المحاضر والنماذج الإجرائية المتصلة بإصدار القرارات والطلبات والتبليغات وتحديد المواعيد وغيره مما تتطلبه مهامها وأعمالها.

٨- على أمانة سر اللجنة أن ترفع للمحافظ نهاية كل عام تقريراً يتضمن نتائج أعمالها والصعوبات التي واجهتها وتوصياتها وأية مقترحات تتضمن تطوير إجراءات عملها وتحسين أدائها.

٩- يصدر المحافظ كافة القرارات اللازمة لتنفيذ هذه القواعد.

المادة التاسعة:

سريان القواعد

تصدر هذه القواعد وتعدل بقرار من المجلس بناءً على اقتراح من المحافظ، وتُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمل بها من تاريخ نشرها.