



الدليل الإرشادي للاعتراض على قرارات الهيئة

دليل إرشادي بشأن كيفية الاعتراض أمام الهيئة
على قراراتها بمقتضى الأنظمة الضريبية والزكوية



5 1- مقدمة

6 1-1 مهام الهيئة

6 2- ما قبل الاعتراض

6 2-1 تجنب اللجوء للاعتراض

8 3- تقديم الاعتراض

10 3-1 من الذي يحق له تقديم اعتراض؟

10 3-2 مهلة الاعتراض

10 3-3 كيف يتم تقديم الاعتراض؟

11 3-4 التمثيل

12 3-5 ما هي المعلومات التي يجب أن يشملها الاعتراض؟

13 3-6 الضمانات

13 3-7 المشاكل التقنية

13 3-8 دراسة الاعتراض

15 4- القرار

15 4-1 صياغة القرار

15 4-2 إصدار ربط جديد

15 4-3 الإشعار

16 5- مواصلة الاعتراض



تحذير هام: تحذّر هيئة الزكاة والضريبة والجمارك من استخدام أي نسخ من اللوائح والأدلة الإرشادية والاستناد إليها فيما عدا النسخ النهائية المعتمدة المنشورة على موقع الهيئة على شبكة الإنترنت <https://zatca.gov.sa/ar/Pages/default.aspx> والهيئة غير مسؤولة عن أي خسائر أو أضرار تنجم عن استخدام وثائق غير رسمية أو غير معتمدة.



لأغراض هذا الدليل الإرشادي؛ يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمامها

المصطلح	التعريف
الهيئة	هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
النظام الضريبي أو الزكوي	أي نظام في المملكة يحدد ضريبة أو يفرضها، أو أي أنظمة أخرى أو لوائح أو تعليمات أو اتفاقيات دولية تبرمها المملكة وتكون الهيئة مسؤولة عن تطبيقها، مثل نظام ضريبة الدخل ونظام ضريبة القيمة المضافة ونظام الضريبة الانتقائية واللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية واللائحة التنفيذية لجباية الزكاة.
الاتفاقيات الدولية	أي اتفاقية ثنائية أو متعددة الأطراف بين الدول تكون المملكة طرفاً فيها وتكون مصادق عليها ونافذة، وتشمل -دون حصر- الاتفاقيات الضريبية بخصوص تجنب الازدواج الضريبي ومنع التهرب الضريبي بشأن الضرائب على الدخل أو رأس المال.
اللائحة	اللائحة التنفيذية للنظام الضريبي أو الزكوي ذي الصلة.
المكلف	شخص طبيعي أو اعتباري وكل من يمارس النشاط بموجب ترخيص صادر من جهة مختصة ويخضع لجباية الزكاة والضريبة بموجب الأنظمة واللوائح التنفيذية، ويشمل ذلك، دون حصر، الأشخاص التاليين:
(أ)	الشخص المكلف بسداد الضريبة أو الملزم باستقطاع الضريبة وفقاً لنظام ضريبة الدخل.
(ب)	الشخص المكلف بسداد الزكاة وفقاً لللائحة لجباية الزكاة.
(ج)	الشخص الخاضع للضريبة وفقاً لنظام ضريبة القيمة المضافة.
(د)	الشخص المسجل لأغراض الضريبة الانتقائية وفقاً لنظام الضريبة الانتقائية.
(هـ)	المتصرف والمتصرف له أو من يتصرف بالنيابة عنهما وفقاً لأحكام لائحة ضريبة التصرفات العقارية.
قواعد العمل	قواعد عمل لجان الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية الصادرة بالأمر الملكي رقم (26040) وتاريخ 12 ربيع الأخير 1441هـ.
الاعتراض	طلب رسمي يقدمه المكلف إلى الهيئة للطعن أمامها على قرار أصدرته بموجب نظام ضريبي أو زكوي.
رقم التعريف الضريبي	الرقم المميز الذي تخصصه الهيئة للمكلف عند التسجيل وفقاً لنظام ضريبي أو زكوي.
الإشعار	أي مستند خطي (سواء ورقي أو إلكتروني) يُرسل من شخص لآخر (بما في ذلك الهيئة) وذلك وفقاً للوسائل المنصوص عليها في النظام.
اللجنة الداخلية	اللجنة الداخلية المعنية في الهيئة لتسوية الخلافات التي تنشأ بينها وبين المكلفين على الربوط الزكوية والضريبية.
لجنة الفصل	اللجنة الابتدائية المكلفة بالفصل في التظلمات المقدمة بشأن القرارات الصادرة من الهيئة أو من اللجنة الداخلية وفقاً لأحكام قواعد العمل.
اللجنة الاستئنافية	اللجنة المكلفة بالفصل في التظلمات المقدمة بشأن القرارات الصادرة من لجنة الفصل وفقاً لأحكام قواعد العمل.



1- مقدمة

يحق للمكلفين أن يحظوا بمعاملة منصفة في جميع تعاملاتهم مع الهيئة. ويُعتبر الحق في الاعتراض حقًا أساسيًا لكافة المكلفين وأحد أهم أسس هذه المعاملة المنصفة. إذ أن أحد أهم وأبرز مسؤوليات الهيئة هي تطبيق أحكام الأنظمة الضريبية بأفضل الممارسات لضمان أعلى درجات الامتثال الضريبي دون الإضرار بحقوق المكلفين.

ويوضح هذا الدليل الإرشادي إجراءات الاعتراض أمام الهيئة التي يمكن للمكلف القيام بها في حال عدم رضاه على قرار صادر منها تنفيذًا لنظام أو أنظمة ضريبية.

لا تشمل التوضيحات الواردة في هذا الدليل الإرشادي إجراءات الاعتراض أمام الهيئة على القرارات الصادرة منها تنفيذًا لنظام (قانون) الجمارك الموحد أو التعليمات واللوائح الصادرة تنفيذًا له؛ كما لا تشمل إجراءات الاعتراض أمام الهيئة على قرارات أو أعمال تمارسها الهيئة بصفتها جهة إدارة خارج مهامها الممارسة تنفيذًا لأنظمة ضريبية.

لا تشمل التوضيحات الواردة في هذا الدليل الإرشادي إجراءات الاعتراض على قرارات الهيئة أمام لجنة الفصل أو اللجنة الاستثنائية؛ وبإمكان المكلف الحصول على مزيد من المعلومات حيال إجراءات الاعتراض على قرارات الهيئة أمام لجنة الفصل واللجنة الاستثنائية من خلال موقع الأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية¹.

هذا الدليل الإرشادي دليل توعوي يهدف إلى توفير التوجيه والإرشاد للمكلفين فيما يتعلق بحق الاعتراض المكفول لهم نظامًا؛ ولا يُعد مستندًا نظاميًا، ولا تعد نصوصه إلزامية للهيئة أو للمكلفين، ولا يحل محل أي نظام أو لائحة أو تعليمات نافذة.



1-1- مهام الهيئة

إن الهيئة مسؤولة عن القيام بأعمال جباية الزكاة وتحصيل الضرائب وتحقيق أعلى درجات الالتزام من قبل المكلفين بالواجبات المفروضة عليهم نظاماً؛ ويجب عليها أثناء ذلك الحرص على حماية حقوق المكلفين وتوفير خدمات عالية الجودة لهم؛ ونشر الوعي بينهم وتعزيز التزامهم الطوعي. ورغم كل ذلك؛ فإن اختلاف الفهم والتفسير للأنظمة الضريبية لا بد منه؛ ولما كانت الهيئة الجهة التنفيذية وتملك كافة السلطات الممنوحة لها بموجب الأنظمة لممارسة أعمالها، كان من الواجب توفير حماية لحقوق المكلفين إضافة إلى مساعي ومسؤوليات الهيئة في حمايتها؛ تتمثل هذه الحماية بمنح المكلفين حق الاعتراض أمام الهيئة وحق التسوية أمام اللجنة الداخلية بالإضافة إلى حق التظلم أمام لجان مستقلة على درجتين ابتدائية واستئنافية؛ في هذا الدليل الإرشادي توضح الهيئة بشكل مبسط إجراءات الاعتراض على القرارات الصادرة منها أمامها.

2- ما قبل الاعتراض

1-2- تجنب اللجوء للاعتراض

1-1-2- إيصال المعلومات للمكلفين وتعزيز الحوار

من الأسباب التي يمكن أن تؤدي إلى كثرة الاعتراضات ضعف إلمام المكلفين بالأحكام الضريبية والزكوية وإجراءات الفحص والربط التي تجريها الهيئة أو سوء تفسيرهم لهما. وترى الهيئة أنها مسؤولة عن توفير المعلومات المناسبة للمكلفين والأفراد والمهنيين المتخصصين بما يمنع وقوع مثل هذه الحالات؛ وفي ذات الوقت يجب على كافة المكلفين تعزيز الوعي الذاتي من خلال الحرص على متابعة مستجدات للمواد التوعوية من أدلة ونشرات ضريبية بالإضافة إلى تقديم الاستفسارات حيال الأنظمة الضريبية إلى الهيئة أو المرخصين لتقديم الاستشارات الضريبية / الزكوية كل في مجاله لتفادي أي إشكال أو إساءة تفسير أو عدم امتثال كان من الممكن تفاديه.

فعلى سبيل المثال، تُقدم الهيئة معلومات في بعض الظروف المحددة، مثل ما يلي:

- جداول زمنية دورية بأجال الوفاء بالالتزامات، وتفاصيل الاتصال بالخدمات المختصة، وما شابه ذلك.
- توفير حملات إعلامية دورية.
- عند إرسال مواد مطبوعة للإعلان عن أمر ما، في شكل رسالة لفئة معينة من المكلفين.



- في بداية الفحص الضريبي: لتوضيح مسار إجراءات الفحص وكذلك حقوق المكلف الخاضع للفحص والواجبات الواقعة عليه.
 - ردًا على طلب كتابي للحصول على معلومات أو لاستيضاح موقف الهيئة بشأن موقف معين.
 - عند طلب المكلفين رأي الهيئة تجاه حالة أو تفسيرها لنص أو توضيحها لإجراء من خلال التواصل مع مدراء العلاقة لكبار المكلفين.
 - عند طلب المكلفين رأي الهيئة تجاه حالة أو تفسيرها لنص أو توضيحها لإجراء من خلال التواصل مع قنوات الهيئة لبقية المكلفين.
 - عند طلب أي مكلف تقديم قرار تفسيري من الهيئة تجاه حالة محددة من خلال البوابة الإلكترونية.
- كما توفر الهيئة العديد من المواد التوعوية والإرشادية لتعزيز الوعي والمعرفة بالالتزامات الضريبية والزكوية لكافة المكلفين من خلال موقعها الإلكتروني؛ إذ بإمكان المكلف الاطلاع على الرحلات التعليمية لكل نظام ضريبي²، والاطلاع على الأدلة الإرشادية لمختلف قطاعات الأعمال فيما يتعلق بتطبيق الأنظمة الضريبية³؛ بالإضافة إلى العديد من النشرات الضريبية⁴ التي تتناول مواضيعًا محددة وتوضح رأي الهيئة تجاهها.

2-1-2- الأسلوب المهني في إجراء الفحص

تحرص الهيئة على المحافظة على مستويات عال من المهنية والكفاءة لموظفيها المسؤولين عن إجراء الفحص الضريبي والمشهود لهم بالسلوك الأخلاقي القويم فيما يتعلق بأداء مهامهم، مع احترام حقوق المكلفين وفحص الملفات بحيادية وموضوعية من أجل إرساء أفضل علاقة ممكنة بين الهيئة والمكلف الخاضع للفحص مما يسهّل قبولهم بالإجراءات والنتائج التي تسفر عنها، وبالتالي يحد من أسباب النزاعات التي يمكن أن تؤدي إلى اللجوء للقضاء.

2-1-3- الرقابة

تعتمد الهيئة مجموعة إجراءات للتحقق من الاستراتيجية المستخدمة في الفحص، حيث تمر عمليات الفحص الضريبي بعدد من نقاط الاختبار التي تتيح للهيئة التأكد من أن عمليات الفحص تتم "وفقًا للقواعد" وبمقتضى التوجيهات المحددة في هذا الصدد. وتحرص الهيئة أيضًا على التأكد من أن الحوار مع المكلف يجري في ظروف عادية.

ويحتفظ الموظف المسؤول عن الفحص بوثيقة يسجل فيها التحقيقات والأعمال الإجرائية المنفذة، مما يسهل تسيير الشؤون الإدارية ويكفل إمكانية الرجوع للعمليات لغرض الرقابة والمتابعة.



3- تقديم الاعتراض

يحق للمكلف الاعتراض على قرارات الهيئة بموجب قواعد العمل⁵؛ كما أن هذا الحق مكفول في الأنظمة الضريبية والزكوية، وقد حددت قواعد العمل حق المكلف في الاعتراض أمام الهيئة على القرار الصادر منها باعتباره شرطاً مسبقاً ليتسنى للمكلف طلب التسوية أمام اللجنة الداخلية و/أو التظلم أمام لجنة الفصل وحسب الحال - أمام اللجنة الاستئنافية.

وعليه؛ يجب أولاً توضيح المقصود بـ "القرار" الذي يحق للمكلف الاعتراض عليه؛ إذ يقصد بالقرار في هذا الدليل أي شكل من أشكال الإفصاح الذي تعبر فيه الهيئة عن إرادتها الملزمة في ظل سلطاتها بمقتضى الأنظمة واللوائح الضريبية على أن يؤدي إفصاح الهيئة هذا إلى إحداث أثر قانوني؛ فإن كل ما يصدر من الهيئة في حدود سلطاتها بموجب الأنظمة الضريبية ويؤدي لأثر قانوني وفقاً لما وضح أعلاه يحق للمكلف الاعتراض عليه (ويشمل القرار بالعقوبات وبالغرامات وبالالتزامات المالية والضريبية وبرفض الاسترداد وبعدم الخضوع... إلخ) وفيما يلي بعض الأمثلة لمزيد من التوضيح:

مثال (1):

شركة التميز المثالي خاضعة لضريبة القيمة المضافة وتمتلك 60% من شركة التوفيق وهي بدورها شخص خاضع للضريبة، تقدمت شركة التميز بطلب تشكيل مجموعة ضريبية بينها وبين شركة التوفيق. رفضت الهيئة طلب الشركة في تشكيل المجموعة الضريبية.

في هذه الحالة يُعد رفض الهيئة قراراً قابلاً للاعتراض من شركة التميز أو من تنبيه لتمثيلها كونه يعبر عن الإرادة الملزمة للهيئة في رفض طلب المكلف في حدود سلطاتها؛ حيث إن تشكيل المجموعة الضريبية يؤدي إلى أثر قانوني وكذلك رفض تشكيلها.

مثال (2):

شركة التعاون المثمر مكلف زكوي مسجل لدى الهيئة وملتزم بالإقرارات الزكوية في مواعيدها؛ استلمت إشعاراً من الهيئة بتعديل الإقرار الزكوي عن العام 2020م.

يعد إشعار الهيئة قراراً قابلاً للاعتراض من شركة التعاون المثمر أو من تفوضه كونه يعبر عن إرادة الهيئة الملزمة بموجب سلطاتها النظامية ويؤدي لتغيير في المركز النظامي لشركة التعاون المثمر أمام الهيئة.



مثال (3):

أحمد شخص خاضع لضريبة القيمة المضافة ويمارس نشاطه في الأعمال المهنية بشكل منفرد؛ تقدم أحمد بالاعتراض أمام الهيئة على غرامة عدم إصدار فواتير ضريبية على الخدمات التي يوردها، تلقى أحمد بعد ذلك طلباً لمعلومات إضافية من إدارة الاعتراضات لدى الهيئة. لا يُعد طلب إدارة الاعتراضات لمعلومات إضافية من أحمد قراراً من الهيئة؛ كونه لا يعبر عن إرادة ملزمة من الهيئة ابتداءً ولا يؤدي بحد ذاته إلى أثر قانوني أو نظامي فلا يمكن الاعتراض عليه كونه لا يشكل قراراً ملزماً.

وبشكل عام، أدناه بعض الحالات على سبيل المثال لا الحصر - لبعض القرارات التي يمكن الاعتراض عليها:

- القرارات الصادرة من الهيئة بالربط على المكلف أو إعادة الربط سواء في الضرائب أو الزكاة.
- القرارات الملزمة الصادرة من الهيئة إلى مكلف بذاته بشأن تطبيق أي نظام ضريبي. مثل: رفض التسجيل وإلغاء التسجيل...إلخ.
- قرارات رفض الترخيص وتعليقه وإلغائه فيما يتعلق بالضريبة الانتقائية.
- القرارات الصادرة من الهيئة برفض الموافقة على الطلبات المقدمة لاسترداد الضريبة.
- القرارات الصادرة من الهيئة بفرض العقوبات والغرامات الضريبية.
- القرارات الصادرة من الهيئة بشأن الخضوع وعدم الخضوع للزكاة.



3-1 من الذي يحق له تقديم اعتراض؟

حق الاعتراض مكفول لمن صدر في شأنه القرار فقط. وبالتالي لا يحق للغير الاعتراض على قرار صدر في شأن شخص آخر ما لم يكن مفوضاً بشكل نظامي من الشخص صاحب الحق (الصفة) في تقديم الاعتراض. ويعتبر تقديم الاعتراض الخطوة الأولى في عملية حل النزاع. وبعد تقديم الاعتراض، تقوم إدارة الاعتراضات في الهيئة بالنظر فيه.

3-2 مهلة الاعتراض

يجب تقديم الاعتراض إلى الهيئة في غضون ستين (60) يومًا من تاريخ الإبلاغ بالقرار⁶. حيث تبدأ المدة من تاريخ إبلاغه بالقرار ويحتسب كل يوم يلي تاريخ الإبلاغ بما في ذلك أيام الإجازات والعطل الرسمية من ضمن هذه المدة.

لذلك؛ من المهم على المكلف أو أي شخص صدر في شأنه قرار من الهيئة مسارعة فهم هذا القرار وتبعاته ومدى رضاه عنه وقد يكون ذلك من خلال التواصل مع المختصين المهنيين العاملين لدى المكلف أو الممارسين المهنيين بشكل مستقل أو طلب توضيح من الهيئة؛ واتخاذ قرار من جانبه إما بالالتزام بقرار الهيئة وتنفيذه أو الاعتراض عليه قبل أن يصبح نهائيًا عند نهاية المدة المحددة أعلاه. إذ أن أثر انقضاء المدة المحددة هو اعتبار قرار الهيئة محصنًا ونهائيًا غير قابل للاعتراض أمامها أو أمام أي جهة أخرى، وفي حال صادف آخر يوم للاعتراض يوم عطلة رسمية تمدد مهلة الاعتراض حتى يوم العمل اللاحق.

3-3 كيف يتم تقديم الاعتراض؟

لم تتضمن الأنظمة واللوائح وجوب تقديم الاعتراضات من خلال قناة محددة، إلا أنه للحفاظ على حقوق المكلفين وتسهيل عملية الاعتراض وفرت الهيئة وسائل إلكترونية لتلقي واستقبال الاعتراضات بشكل رسمي وبوسائل تساعد المكلف على الاحتجاج بها خلاف الوسائل التقليدية؛ بالإمكان حصرها بطريقتين:

- إلكترونيًا في نموذج معد سلفًا لذلك الغرض من خلال الخدمات الإلكترونية لبوابة "إيراد" الإلكترونية التابعة للهيئة حسب نوع الضريبة / الزكاة.
- من خلال البريد الإلكتروني المخصص للاعتراضات التي لم توفر لها الهيئة بعد مسار اعتراض من خلال البوابة الإلكترونية.



وفيما يلي العناوين البريدية وفق نوع الاعتراض:

manualobj@zatca.gov.sa	قرارات لجنة عدم الخضوع الزكوية
	قرارات التسجيل لضريبة الدخل
	الاعتراض على تعديل الهيئة لمكلف سُطب رقمه المميز
	غرامات التأخر بالتسجيل لضريبة الدخل
	غرامات التأخر بتقديم الإقرار لضريبة الدخل
	غرامات التأخر بالسداد في حالات تأخر المكلف بسداد المبالغ المستحقة الناتجة عن تقديم إقراره فقط
	الاعتراض على طلبات استرداد الزكاة
	الاعتراض على طلبات استرداد ضريبة الدخل - يشمل الاستقطاع-
excise_objections@zatca.gov.sa	الاعتراض على الغرامات المرتبطة بالأختام الضريبية
	الاعتراضات على التسجيل في الضريبة الانتقائية
Rett_rev@zatca.gov.sa	إعادة تقييم ضريبة التصرفات العقارية
	غرامات ضريبة التصرفات العقارية

3-4 التمثيل

يقدم الاعتراض من صاحب الشأن الذي صدر في حقه القرار المعترض عليه؛ ويجوز له أن يكلف أي شخص بالنيابة عنه إذا كان مفوضاً / موكلاً على النحو الواجب نظامياً. ويمكن للمكلف أيضاً أن يطلب من الهيئة أن تتعامل مع ممثل له عن طريق ملء وتقديم النموذج المعد لذلك الذي يسمح بتفويض ممثل أو إلغاء تفويضه.



3-5 ما هي المعلومات التي يجب أن يشملها الاعتراض؟

3-5-1 الاعتراض من خلال البوابة الإلكترونية

عند تقديم الاعتراض من خلال البوابة الإلكترونية، فالنظام الآلي للبوابة الإلكترونية سيضع للمكلف - تسهياً له - ما يجب عليه تعبئته وكافة البيانات المطلوبة منه؛ ويجب على المكلف تعبئة ما يلزم وإرفاق المستندات المطلوبة حسب الحال. وعند الحاجة لمعلومات إضافية ستطلب الهيئة ذلك من المكلف.

3-5-2 الاعتراض من خلال وسيلة أخرى

عند تقديم الاعتراض من خلال أي وسيلة خلاف البوابة الإلكترونية فيجب للاعتراض مقبولاً تقديم ما يلزم لتوضيح رغبة المكلف صراحة بالاعتراض على قرار محدد صادر من الهيئة؛ وتقديم المعلومات التالية:

- اسم المكلف بالكامل وعنوانه ورقم التعريف الضريبي الخاص به.
- رقم الهاتف الذي يمكن الاتصال بالمكلف عن طريقه خلال ساعات العمل بالإضافة لبريده الإلكتروني
- رقم القرار المعترض عليه - إن وجد - أو نسخة من الإشعار أو أي مما يمكن من خلاله تحديد القرار المعترض عليه بشكل واضح.
- الفترة / السنة الضريبية (عند الحاجة إذا كان القرار على فترة محددة).
- الوقائع والحجج والمعلومات ذات الصلة التي تدعم أسباب الاختلاف مع القرار والتي قد تتضمن أيضاً إحالات إلى نصوص وأحكام وسوابق قضائية لتعزيز موقف المكلف أمام الهيئة.
- جميع المستندات التي تدعم الاعتراض - حسب الحال -.
- اسم الممثل المفوض وعنوانه (إن كان التقديم من خلال ممثل).

وينبغي أن يكون الاعتراض موقَّعاً ومؤرخاً وأن يتضمن إقراراً بأن المعلومات الواردة في الاعتراض والمستندات الداعمة صحيحة ودقيقة. وفي حالة الشخص الاعتباري، يجب أن يوقع الاعتراض موظف يملك صلاحية التوقيع. كما يجب تقديم إشعار اعتراض منفصل لكل قرار يرغب المكلف بالاعتراض عليه.



3-6 الضمانات

الزكاة⁷: يجب على المكلف سداد جزء من المبالغ المُستحقة على البنود المعترض عليها خلال المدة النظامية للاعتراض، وذلك بما لا يقل عن عشرة في المئة (10%) من قيمة الربط ولا يزيد على خمس وعشرين في المئة (25%) من قيمته، أو تقديم ضمان مالي بما لا يقل عن خمسين في المئة (50%) من قيمة الربط.

3-7 المشاكل التقنية

في حال واجه المكلف أي مشكلة تقنية تتعلق بالاعتراض في البوابة يجب عليه:

- توثيق هذه المشكلة والتواصل مع الهيئة مباشرة من خلال القنوات المناسبة.
- طلب رفع تذكرة عن المشكلة التقنية المرتبطة برقم الاعتراض من المختصين في الهيئة وإرفاق ما يثبت هذه المشاكل التقنية (تصوير للشاشة أو تقديم المستند الذي يثبت الخلل التقني).
- طلب رقم التذكرة المرفوعة وذلك حماية لحق المكلف.

3-8 دراسة الاعتراض

تقوم الهيئة بدراسة الاعتراض المستوفي للشروط المطلوبة وتصدر بشأنه قرارًا مسبقًا في أي وقت خلال تسعين (90) يومًا من تاريخ تلقي الطلب. كما أن مضي هذه المدة (90 يومًا) دون إصدار الهيئة قرارًا على الاعتراض يعد قرارًا منها برفض الاعتراض؛ ويحق للمعترض الذي انقضت مدة دراسة اعتراضه دون رد من الهيئة الانتقال للمرحلة التي تلي الاعتراض أمام الهيئة إما بإحالة الاعتراض للتسوية أو للجنة الفصل.

3-8-1 التحقق من استيفاء الاعتراض للشروط الشكلية

قبل الخوض في دراسة الاعتراض يجب دراسة استيفاء الاعتراض للمعلومات والمستندات اللازمة وأن يكون مقدمًا خلال الفترة النظامية -الشروط الشكلية-.

كما ينظر في هوية المكلف وطبيعة الطلب والضرية والفترة الضريبية محل الاعتراض. وقد يوجه طلب فوري للمكلف بتصحيح أي خطأ شكلي (مثل المسائل المتعلقة بالتوقيع، أو عدم وجود مستند إلزامي، وما شابه ذلك).

كما ينظر في تقديم الاعتراض في غضون المهلة النظامية المحددة. وقد يتبين أن الاعتراض مقدم قبل أوانه، أو على العكس، متأخرًا عن الموعد النهائي.



وفي الحالة الأولى، ينبغي إبلاغ المكلف بأن طلبه لن يُنظر فيه قبل صدور قرار ملزم. وتعتمد الهيئة هذا النهج حتى تتلافى إصدار قرار برفض الاعتراض لعدم وجود قرار ملزم أو ذو أثر.

وفي المقابل، يرفض الاعتراض من الناحية الشكلية -دون النظر في موضوع الاعتراض- في حال تقديمه بعد انقضاء المهلة النظامية، ويبلغ المكلف بذلك؛ بسبب تحصن قرار الهيئة⁸.

كما تتحقق الهيئة ابتداء من صحة بيانات هوية مقدم الطلب أو ممثله؛ فإن قدم الاعتراض من شخص خلاف من صدر في شأنه القرار دون أن يوفر بيانات التمثيل؛ فإنه يُعد مقدّمًا من شخص غير ذي صفة بالاعتراض وبالتالي لا يُعد هذا الطلب اعتراضًا فعليًا ولا يشكل أثرًا نظاميًا أمام الهيئة.

وفي حال كان المكلف قد عيّن ممثلًا له، يجب أن يكون ذلك الممثل مفوضًا بالشكل النظامي، وإلا فسوف تطلب الهيئة منه تصحيح أوضاعه بتقديم تفويض سليم. وفي حالة عدم معالجة الأوضاع خلال المهلة الممنوحة، سيتم رفض الطلب ولا يُعد الاعتراض مقدّمًا ولا يشكل أثرًا نظاميًا أمام الهيئة.

كما ينظر في وضوح وتحديد القرار المعترض عليه في طلب الاعتراض (محل الاعتراض) حيث يتحقق دارس الطلب ما إذا كان يذكر صراحة القرار محل الاعتراض وأسباب الاعتراض والمسوغات المستخدمة لتبريره.

فإذا لم تكن عناصر الطلب المقدم من المكلف كافية لتحديد أركان المنازعة، أي أن الطلب لم يحدد ما هو القرار المعترض عليه؛ تقوم الهيئة بإبلاغ المكلف بأن طلبه يمكن أن يُرفض ما لم يصحح في غضون المهلة الزمنية المحددة في طلبها.

وعلى سبيل المثال، تنطبق هذه الحالة إذا اقتصر اعتراض المكلف على نتائج عملية الفحص دون تحديد البنود المعترض عليها والأسباب والأسانيد النظامية والمستندات الداعمة.

وبالمثل، يرفض الطلب إذا كانت شكوى المكلف تتعلق بضريبة معينة دون تحديد قرار معين يعترض عليه؛ ولا يُعد هذا الطلب / الالتماس اعتراضًا ذو أثر نظامي أمام الهيئة لعدم وجود محل للاعتراض.

3-8-2 سحب الاعتراض

يجوز للمكلف سحب الاعتراض المقدم من قبله لأي سبب يراه، ويكون تقديم طلب سحب الاعتراض من خلال كتاب يقدم للهيئة عن طريق أحد قنوات التواصل المتاحة موضحًا فيه صراحةً رغبته بسحب اعتراضه مع تحديده بشكل واضح؛ بشرط أن يقدم الطلب قبل إصدار الهيئة قرارها في الاعتراض. كما يجوز إلغاء طلب الاعتراض في حالة التسجيل المزدوج، أو إذا كان المكلف قد أعفي من الضريبة بالفعل.



4-4 القرار

4-1 صياغة القرار

في حال قبول الاعتراض بالكامل، فلا داعي لأن يكون القرار الصادر للمكلف مسبباً لأن الأسباب سوف تُوضَّح في ملف الاعتراض.

وفي حالة رفض الاعتراض بالكامل أو قبوله جزئياً يصدر القرار برفض الاعتراض من الهيئة إلى المكلف مسبباً.

4-2 إصدار ربط جديد

في حال كان الاعتراض مرتبطاً برابط ضريبي أو زكوي؛ فإنه عند قبول الاعتراض بالكامل أو جزئياً، تصدر الهيئة بالتزامن مع قرار القبول ربطاً يأخذ في الاعتبار التغييرات المقبولة. ويتم تعديل الغرامات بناءً على ذلك.

4-3 الإشعار

تقوم الهيئة بإشعار مقدم الطلب بقرارها بالنسبة لطلب الاعتراض فور صدور القرار؛ وتسري آثار القرار في حق المكلف من تاريخ الإبلاغ به أو تاريخ انتهاء مدة دراسة الاعتراض دون رد الهيئة⁹.

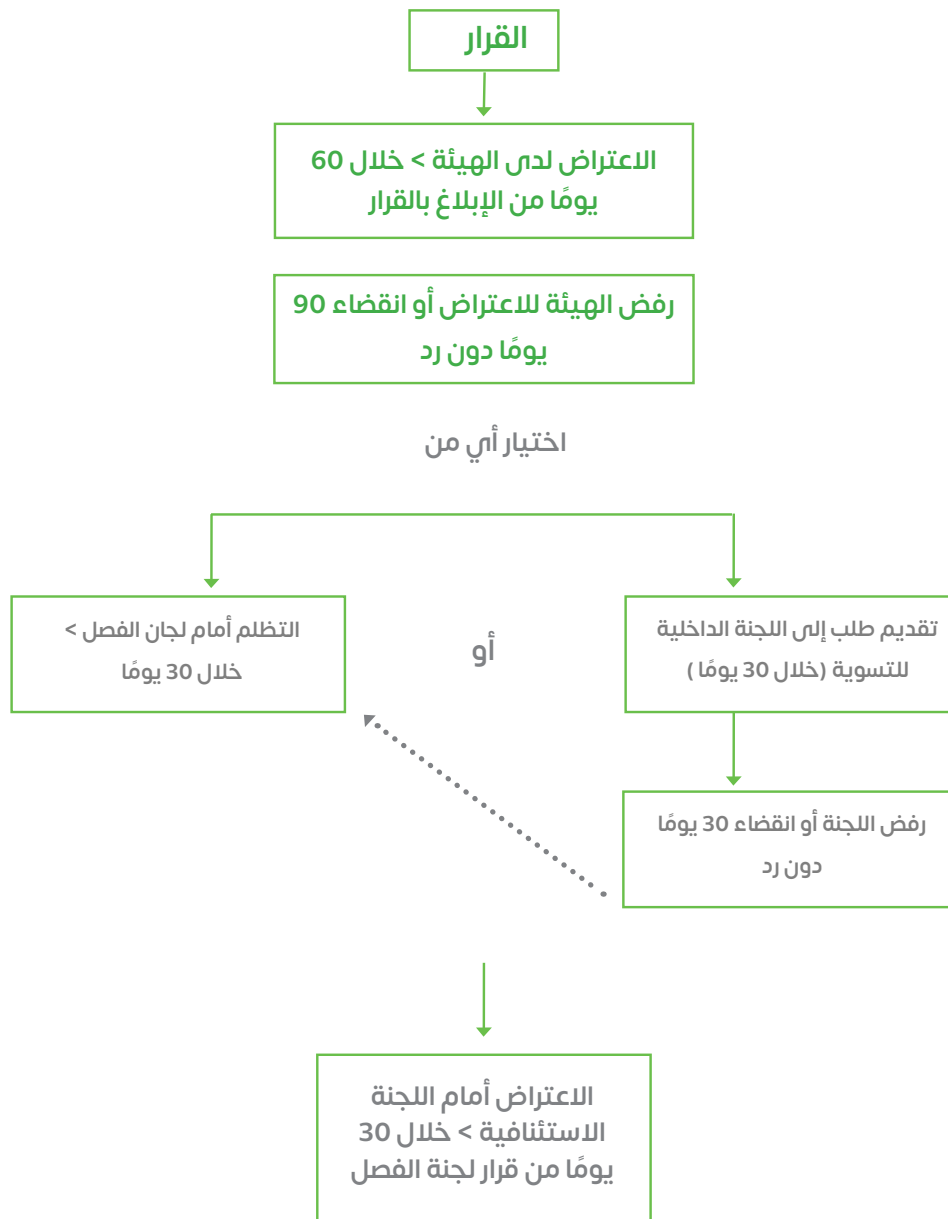


5- مواصلة الاعتراض

إذا لم يكن القرار الصادر بشأن الاعتراض من الهيئة مرضياً للمكلف؛ بإمكانه التظلم مباشرة أمام لجنة الفصل أو إحالة اعتراضه إلى اللجنة الداخلية للتسوية.

وإن لم يكن قرار اللجنة الداخلية للتسوية مرضياً للمكلف أو لم يتوصل لتسوية مرضية؛ بإمكان التظلم أمام لجان الفصل بعد ذلك.

وتكون إجراءات التظلم والتسوية وفقاً لأحكام قواعد عمل لجان الفصل في المخالفات والمنازعات الضريبية الصادرة بالأمر الملكي رقم (26040) وتاريخ 21 ربيع الأخير 1441هـ على النحو المبين في الشكل (1) أدناه.



الشكل 1- مخطط توضيحي لإجراءات الاستئناف وإطاراتها الزمني.

مستند خارجي

تم إعداد هذا الدليل الإرشادي لأغراض التوعية والتثقيف فحسب، ومحتواه قابل للتعديل في أي وقت، وهو لا يعتبر بأي حال من الأحوال ملزمًا لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك ولا يعتبر بأي شكل من الأشكال استشارة قانونية. ولا يمكن الاعتماد عليه كمرجع قانوني بحد ذاته، ولا بد دائمًا من الرجوع إلى نصوص القوانين الواردة في اللائحة المعمول بها في هذا الشأن. ويتوجب على كل شخص خاضع لقوانين الزكاة والضرائب والجمارك أن يتحقق من واجباته والتزاماته القانونية، وهو وحده مسؤول عن الانضباط والالتزام بهذه القوانين والتعليمات. ولن تكون هيئة الزكاة والضريبة والجمارك مسؤولة بأي شكل من الأشكال عن أي ضرر أو خسارة يتعرض لها المكلف وتكون ناجمة عن عدم التزامه بالتعليمات والقوانين السارية.