هيئة الزكاة والضريبة والجمارك
Zakat, Tax and Customs Authority

# الدليل الإرشادي
# للاعتراض على قرارات الهيئة

دليل إرشادي بشأن كيفية الاعتراض أمام الهيئة على
قراراتها بمقتضى الأنظمة الزكوية والضريبية والجمركية

الإصدار الثاني | مايو 2026م

أصدرت هيئة الزكاة والضريبة والجمارك هذا الدليل الإرشادي لإيضاح بعض المعالجات ذات الصلة بتطبيق الأحكام النظامية السارية في تاريخ إصداره، ولا يعد محتوى هذا الدليل تعديلًا على أي من أحكام الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

وتؤكد الهيئة تطبيقها للمعالجات التوضيحية الواردة في هذا الدليل -حيثما تُطبق-، وذلك في ضوء النصوص النظامية ذات الصلة، وفي حال تعديل أي إيضاح أو محتوى وارد في هذا الدليل -لنص نظامي غير معدل- فإن تطبيق المعالجة التوضيحية المحدثة يكون على المعاملات التي تتم بعد تاريخ نشر النسخة المحدثة من الدليل على موقع الهيئة الإلكتروني.

## سجل التعديلات

| # | رقم الإصدار | تاريخ التعديل | القسم/البند | نوع التعديل | وصف التعديل | ملاحظات |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | مايو 2026 | كامل الدليل | تعديل | التعديل وفقًا لقواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية لعام 1445هـ الصادرة بالأمر الملكي رقم (25711) وتاريخ 1445/04/08هـ | - |

| | |
|---|---|
| **1- مقدمة** | **5** |
| 1-1 مهام الهيئة | 6 |
| **2-ما قبل الاعتراض** | **6** |
| 2-1 تجنب اللجوء للاعتراض | 6 |
| **3-تقديم الاعتراض** | **8** |
| 3-1 من الذي يحق له تقديم اعتراض؟ | 10 |
| 3-2 مهلة الاعتراض | **10** |
| 3-3 كيف يتم تقديم الاعتراض؟ | 10 |
| 3-4 التمثيل | **11** |
| 3-5 ما هي المعلومات التي يجب أن يشملها الاعتراض؟ | 12 |
| 3-6 الضمانات | **13** |
| 3-7 المشاكل التقنية | 13 |
| 3-8 دراسة الاعتراض | **13** |
| **4- القرار** | 15 |
| 4-1 صياغة القرار | **15** |
| 4-2 إصدار ربط جديد | 15 |
| 4-3 الإشعار | **15** |
| **5-مواصلة الاعتراض** | 16 |

# لأغراض هذا الدليل الإرشادي؛ يقصد بالمصطلحات التالية المعاني الموضحة أمامها

| المصطلح | التعريف |
|---|---|
| **الهيئة** | هيئة الزكاة والضريبة والجمارك. |
| **الأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية** | الأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية، والقرارات والتعليمات المعمول بها في المملكة العربية السعودية، والاتفاقيات والمعاهدات الدولية ذات الصلة التي تكون المملكة طرفًا فيها. |
| **الاتفاقيات الدولية** | أي اتفاقية ثنائية أو متعددة الأطراف بين الدول تكون المملكة طرفًا فيها وتكون مصادق عليها ونافذة، وتشمل -دون حصر- الاتفاقيات الضريبية بخصوص تجنب الازدواج الضريبي ومنع التهرب الضريبي بشأن الضرائب على الدخل أو رأس المال. |
| **المكلف** | كل شخص طبيعي أو اعتباري خاضع للزكاة أو الضريبة أو الرسوم الجمركية، بمقتضى الأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية. |
| **القواعد** | قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية. |
| **الاعتراض** | طلب رسمي يقدمه المكلف إلى الهيئة الاعتراض أمامها على قرار أصدرته بموجب الأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية. |
| **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 وفقًا للوسائل المنصوص عليها في النظام. |
| **اللجنة الداخلية** | اللجنة الداخلية المعنية في الهيئة لتسوية الخلافات التي تنشأ بينها وبين المكلفين في شأن قرارات الهيئة. |
| **دوائر الفصل** | أي دائرة من دوائر لجان الفصل في المخالفات والمنازعات الزكوية والضريبية والجمركية. |
| **دوائر الاستئناف** | أي دائرة من دوائر اللجان الاستئنافية للمخالفات والمنازعات الزكوية والضريبية والجمركية. |

## 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 المُنصفة. 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 للأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية.

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 دوائر الفصل أو دوائر الاستئناف؛ وبإمكان المكلف الحصول على مزيد من المعلومات حيال إجراءات الاعتراض على قرارات الهيئة أمام لجنة الفصل ودوائر الفصل؛ من خلال موقع الأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية[1].

1) «الأمانة العامة للجان الزكوية والضريبية والجمركية.» https://gstc.gov.sa/ar/DocumentsLb/Publications/Pages/default.aspx

### 1.1.مهام الهيئة

إن الهيئة مسؤولة عن القيام بأعمال جباية الزكاة وتحصيل الضرائب وتحقيق أعلى درجات الالتزام من قبل المكلفين بالواجبات المفروضة عليهم نظامًا؛ 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 والزكوية والجمركية 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

### 2.1. تجنب اللجوء للاعتراض

#### 2.1.1 المسؤولية التشاركية بين الهيئة والمكلفين ومفوضيهم من المهنيين المرخصين

من الأسباب التي يمكن أن تؤدي إلى كثرة الاعتراضات عدم إلمام المكلفين الكافي بالأحكام الضريبية والزكوية والجمركية وإجراءات الفحص والربط التي تجريها الهيئة. 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 الأنظمة واللوائح والمواد التوعوية من أدلة ونشرات بالإضافة إلى طلب الإجابة عن استفساراتهم حيال الأنظمة الضريبية والزكوية والجمركية إلى الهيئة أو المرخصين لتقديم الاستشارات الضريبية / الزكوية كلٌ في مجاله لتفادي أي إشكال أو إساءة تفسير أو عدم امتثال للأنظمة واللوائح المطبقة لدى الهيئة.

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

- نشر جداول زمنية دورية بآجال الوفاء بالالتزامات.
- نشر تفاصيل الاتصال بالخدمات المختصة، وما شابه ذلك.
- توفير حملات إعلامية دورية.
- مطبوعات منشورة من خلال وسائل التواصل المختلفة.

- الإيضاح للمكلفين مسار إجراءات الفحص وكذلك حقوق المكلف الخاضع للفحص والواجبات الواقعة عليه.
- الرد على مراسلات المكلفين لطلب معلومات لاستيضاح موقف الهيئة بشأن واقعة معينة.
- تقوم الهيئة بمساعدة المكلفين من خلال مديري العلاقة في تقديم الردود والرد على الاستفسارات بشأن الأنظمة التي تطبقها.
- يمكن للمكلفين تقديم طلب التفسير أو التوضيح للهيئة من خلال قنوات الهيئة الرسمية.

كما توفر الهيئة العديد من المواد التوعوية والإرشادية لتعزيز الوعي والمعرفة بالالتزامات الضريبية والجمركية لكافة المكلفين من خلال موقعها الإلكتروني؛ إذ بإمكان المكلف الاطلاع على الرحلات التعليمية لكل نظام ضريبي [2]، والاطلاع على الأدلة الإرشادية لمختلف قطاعات الأعمال فيما يتعلق بتطبيق الأنظمة الضريبية والزكوية والجمركية [3]؛ بالإضافة إلى العديد من النشرات[4] التي تتناول مواضيعًا محددة وتوضح رأي الهيئة تجاهها.

### 2.1.2 الأسلوب المهني في إجراء الفحص

تحرص الهيئة على المحافظة على مستوى 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، وبالتالي ما ينتج عنه الحد من رفع الدعاوى ضد الهيئة، وتقريب وجهات النظر بين المكلف والهيئة.

### 2.1.3 الرقابة على أعمال الفحص والتدقيق بالهيئة

تعتمد الهيئة مجموعة من الإجراءات للتحقق من تطبيق الاستراتيجية المعتمدة لدى الهيئة عند فحص إقرارات المكلفين، حيث تمر عمليات الفحص الضريبي بعدد من نقاط الاختبار التي تتيح للهيئة التأكد من أن عمليات الفحص تتموفقًا للاستراتيجية المعتمدة. 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.

2) https://edujourneys.zatca.gov.sa/home/tracks
3) https://zatca.gov.sa/ar/HelpCenter/guidelines/Pages/default.aspx
4) https://zatca.gov.sa/ar/MediaCenter/Publications/Pages/default.aspx

## 3- تقديم الاعتراض

يحق للمكلف الاعتراض على قرارات الهيئة بموجب الأنظمة المطبقة وقواعد عمل اللجان[5] , أمام اللجنة الداخلية و/أو التظلم أمام دائرة الفصل وحسب الحال- أمام الدائرة الاستئنافية.

وعليه؛ يجب أولًا 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 سلطتها بمقتضى الأنظمة واللوائح الزكوية والضريبية والجمركية 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 وفقًا 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 قرارًا قابلًا للاعتراض من شركة التميز أو من تنيبه لتمثيلها كونه يعبر عن الإرادة الملزمة للهيئة في رفض طلب المكلف في حدود سلطاتها النظامية؛ حيث أن 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 إشعارًا من الهيئة بتعديل الإقرار الزكوي عن العام 2020م.

يعد إشعار الهيئة قرارًا قابلًا 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.

5) المادة الخامسة (5) من قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية.

## 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 طلبًا لمعلومات إضافية من إدارة الاعتراضات لدى الهيئة. لا يُعد طلب إدارة الاعتراضات لمعلومات إضافية من أحمد قرارًا من الهيئة؛ كونه لا يعبر عن إرادة ملزمة من الهيئة ابتداء ولا يؤدي بحد ذاته إلى أثر قانوني أو نظامي فلا يمكن الاعتراض عليه كونه لا يشكل قرارًا ملزمًا.

**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.
- قرارات الهيئة رفض التسجيل وإلغاء التسجيل...إلخ.
- قرارات رفض الترخيص وتعليقه وإلغائه فيما يتعلق بالضريبة الانتقائية.
- القرارات الصادرة من الهيئة برفض الطلبات المقدمة لاسترداد الضريبة.
- القرارات الصادرة من الهيئة بفرض العقوبات والغرامات.
- 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 أو من ينيبه نظاميًا. وبالتالي لا يحق للغير الاعتراض على قرار صدر في شأن شخص آخر ما لم يكن مفوضًا 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 خلال (60) يومًا من اليوم التالي لتاريخ إبلاغه بالقرار، [6]. "ويُحسب كل يوم يلي اليوم التالي لتاريخ الإبلاغ... إلى آخر".

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 غيرَ قابلٍ 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؟

يحق للمكلف تقديم اعتراضه للهيئة من خلال الوسائل التالية::

- إلكترونيًّا في نموذج معد سلفًا لذلك الغرض من بوابة الهيئة الإلكترونية التابعة للهيئة حسب نوع الضريبة / الزكاة.
- من خلال البريد الإلكتروني المخصص للاعتراضات التي لم توفر لها الهيئة بَعد مسار اعتراض من خلال البوابة الإلكترونية.

6) المادة الخامسة (5) من قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية.

**وفيما يلي العناوين البريدية وفق نوع الاعتراض:**

| | |
|---|---|
| قرارات لجنة عدم الخضوع الزكوية | manualobj@zatca.gov.sa |
| قرارات التسجيل لضريبة الدخل | |
| الاعتراض على تعديل الهيئة لمكلف شُطب 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 الخاصة بضريبة الدخل والاستقطاع | |
| الاعتراض على طلبات استرداد الزكاة | |
| الاعتراض على طلبات استرداد ضريبة الدخل -يشمل الاستقطاع- | |
| الاعتراض على الغرامات المرتبطة بالأختام الضريبية لغير المسجلين في الضريبة الانتقائية | https://s2c.zatca.gov.sa/A/40e03ab7 |
| الاعتراضات على التسجيل في الضريبة الانتقائية | |
| إعادة تقييم ضريبة التصرفات العقارية | IndirectTax-Obj-GMA@zatca.gov.sa |
| غرامات ضريبة التصرفات العقارية | |

## 4-3 التمثيل

يحق للمكلف أو موظفيه المفوضين نظاميًا أو مستشاره المفوض نظاميًا أن يتعامل مع الهيئة للرد على الاستفسارات وتقديم المذكرات وحضور الاجتماعات 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 - تسهيلًا 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

يجب تقديم الاعتراض إما عن طريق بوابة الهيئة الالكترونية أو عن طريق البريد الإلكتروني فقط، حسب ما ذكر في القسم (3-3). فيجب لاعتبار الاعتراض مقبولًا تقديم ما يلزم لتوضيح رغبة المكلف صراحة بالاعتراض على قرار محدد صادر من الهيئة؛ وتقديم المعلومات التالية:

- تفويض الموظف مقدم طلب الاعتراض بصلاحية تقديم الطلب (إن كان تقديم الطلب من موظف لدى المكلف)
- 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 أيضًا إحالات إلى نصوص وأحكام وسوابق قضائية لتعزيز موقف المكلف أمام الهيئة.
- جميع المستندات التي تدعم الاعتراض -حسب الحال-.
- اسم المفوض بشكل نظامي وعنوانه (إن كان التقديم من خلال ممثل نظامي).

وينبغي أن يكون الاعتراض موقّعًا ومؤرخًا وأن يتضمن إقرارًا بأن المعلومات الواردة في الاعتراض والمستندات الداعمة صحيحة ودقيقة. وفي حالة الشخص الاعتباري، يجب أن يوقع الاعتراض موظف يملك صلاحية التوقيع. كما يجب تقديم اعتراض منفصل لكل قرار يرغب المكلف في الاعتراض عليه، على سبيل المثال: في حال تم الربط على أكثر من فترة فيتم تقدم الاعتراض لكل فترة على حدة.

## 3.6 الضمانات

**الـزكاة**[7]: يجـب علـى المكلـف سـداد جـزء مـن المبالـغ المُسـتحقة علـى البنـود المعتـرض عليهـا خلال المـدة 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 بدارسة طلب الاعتراض على أن تبت في التظلم خلال تسعين (90) يومًا من تاريخ تقديمه، وللمتظلم خلال ثلاثين (30) يومًا من اليوم التالي لتاريخ إبلاغه برفض التظلم أو قبوله جزئيًا أو مُضي (90) يومًا دون البت فيه، القيام بأي مما يأتي:

أ. طلب إحالة التظلم إلى اللجنة الداخلية لغرض التسوية. فإذا رفض المكلَّف قرار اللجنة الداخلية بشأن التسوية أو مضت المدة المحددة في قواعد التسوية دون الوصول إلى تسوية، جاز له الاعتراض على قرار الهيئة أمام دوائر الفصل خلال ثلاثين (30) يومًا من تاريخ إبلاغه بقرار اللجنة الداخلية أو من مُضي المدة المحددة في قواعد التسوية دون الوصول إلى تسوية. ولا يشمل الاعتراض ما قد يكون توصل في شأنه إلى تسوية مع اللجنة الداخلية.

ب. إقامة دعوى مباشرة أمام دوائر 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 والضريبة 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.

7) الفقرة الثالثة (3) من المادةالخامسة والعشرون (25) من اللائحة التنفيذية لجباية الزكاة.

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، يصبح قرار الهيئة محصنًا وغير قابل للاعتراض عليه أمام أي جهة أخرى، إذا لم يعترض المكلف لدى الهيئة خلال المدة النظامية لقبول الاعتراض [8] .

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 مقدمًا من شخص غير ذي صفة بالاعتراض وبالتالي لا يُعد هذا الطلب اعتراضًا فعليًا ولا يشكل أثرًا نظاميًا أمام الهيئة.

وفي حال كان المكلف قد عيَّن 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 إلغاء الطلب ولا يُعد الاعتراض مقدمًا 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، سحب الاعتراض يكون عن طريق التواصل مع الهيئة سواء عن طريق تذكرة أو مدير العلاقة لكبار المكلفين أو التواصل الهاتفي وعليه قد يكون من الأنسب كتابة الطريقة "قنوات التواصل المعتمدة من الهيئة" 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 أُعفي من الضريبة بالفعل.

8) المادة (5) من قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية، الصادرة بالأمر الملكي رقم (25711) بتاريخ 8 ربيع الآخر 1445هـ.

## 4. القرار

### 4.1 صياغة القرار

في حال قبول الاعتراض بالكامل، فلا داعي لأن يكون القرار الصادر للمكلف مسببًا حيث تم قبول اعتراض المكلف عن كل البنود.

وفي حالة رفض الاعتراض بالكامل أو قبوله جزئيًا يصدر القرار برفض الاعتراض من الهيئة إلى المكلف مسببًا.

### 4.2 إصدار ربط جديد

في حال كان الاعتراض مرتبطًا بربط ضريبي أو زكوي؛ فإنه عند قبول الاعتراض بالكامل أو جزئيًا، تصدر الهيئة بالتزامن مع قرار القبول ربطًا يأخذ في الاعتبار تصدر الهيئة بالتزامن مع قرار القبول ربطًا جديدًا مع مراعاة أثر التعديل على الغرامات -إن وجدت-.

### 4.3 الإشعار

تقوم الهيئة بإشعار مقدم الاعتراض بقرارها فور صدور القرار؛ وتسري آثار القرار في حق المكلف من تاريخ الإبلاغ به أو مضي المدة المحددة من تاريخ تقديمه التظلم لديها على القرار دون البت فيه [9] .

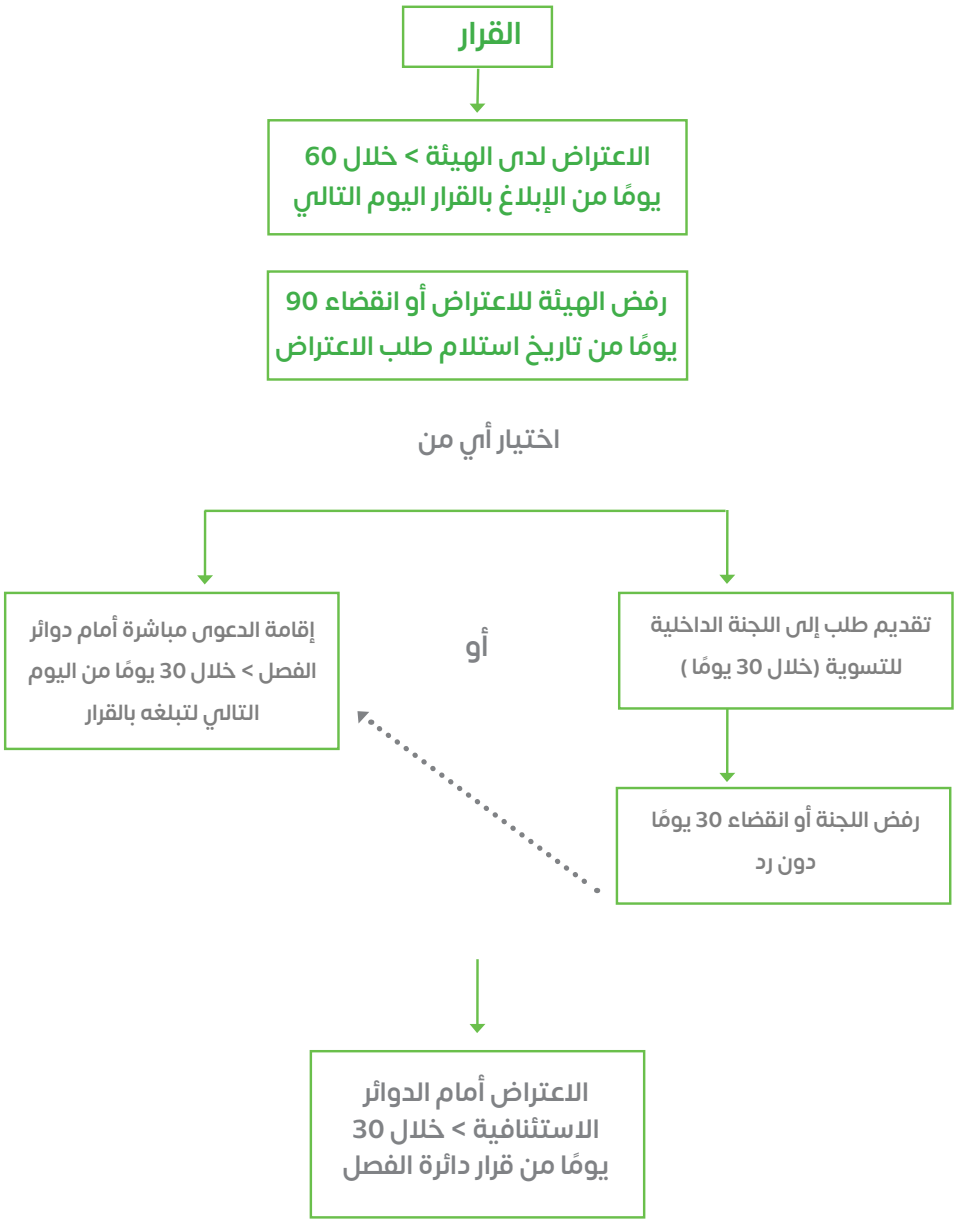
9) المادة الخامسة (5)، من قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية الصادرة بالأمر الملكي رقم (25711) وتاريخ 1445/04/08هـ .

## 5. مواصلة الاعتراض

إذا لـم يكـن القـرار الصـادر بشـأن الاعتـراض مـن الهيئـة مرضيًّـا للمكلف؛يجـوز لـه التقـدم بطلـب إحالـة التظلـم إلـى اللجنـة الداخليـة لغـرض التسـوية أو إقامـة الدعـوى مباشـرة أمـام دوائـر الفصـل. يجـوز لـه التقـدم بطلـب إحالـة التظلم إلـى اللجنـة الداخليـة لغـرض التسـوية أو إقامـة الدعـوى مباشـرة أمـام دوائـر الفصـل. يجـوز لـه التقـدم بطلـب إحالـة التظلـم إلـى اللجنـة الداخليـة لغـرض التسـوية أو إقامـة الدعـوى مباشـرة أمـام دوائـر الفصـل.

وإن لـم يكـن قـرار اللجنـة الداخليـة للتسـوية مرضيًـا للمكلـف أو لـم يتوصـل لتسـوية مرضيـة؛ بإمـكان التظلـم أمـام دوائـر الفصـل بعـد ذلـك.

تكون إجراءات التظلم والتسوية وفقًا لأحكام قواعد عمل اللجان الزكوية والضريبية والجمركية الصادرة بالأمر الملكي رقم (25711) بتاريخ 8 ربيع الآخر لعام 1445هـ على النحو المبيَّين في الشكل (1) أدناه




**الشكل 1- مخطط توضيحي لإجراءات الاستئناف وإطارها الزمني.**



امسح هـذا الكـود للاطّلاع علـى آخر تحديث
لهـذا المستند وكافة المستنـدات المنشورة
أو تـفضل بزيـارة الموقع الإلكتروني zatca.gov.sa