



المعايير المهنية للوكلاء الضريبيين

قرار الهيئة الاتحادية للضرائب رقم (1) لسنة 2024 - تاريخ الإصدار 15 يناير 2024 - (يعمل به من 1 يوليو 2024)

قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة الاتحادية للضرائب،

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (13) لسنة 2016 في شأن إنشاء الهيئة الاتحادية للضرائب، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (28) لسنة 2022 في شأن الإجراءات الضريبية،
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (74) لسنة 2023 في شأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (28) لسنة 2022 في شأن الإجراءات الضريبية،
- وعلى قرار رئيس مجلس إدارة الهيئة الاتحادية للضرائب رقم (9) لسنة 2021 بشأن تفويض نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة،
- وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة الاتحادية للضرائب في شأن تطبيق نظام النقاط السوداء على الوكلاء الضريبيين، في الاجتماع الثامن والعشرين الذي عقد بتاريخ 29 أغسطس 2023،

المادة (1) – التعاريف

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القرار ذات المعاني المحددة لها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (28) لسنة 2022 المشار إليه أعلاه، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

المادة (2) – دليل المعايير المهنية الخاص بالوكلاء الضريبيين

يُعتمد بموجب هذا القرار "دليل المعايير المهنية الخاص بالوكلاء الضريبيين" المُلحق، بما يتضمنه من معايير وضوابط وشروط وإجراءات.

المادة (3) – تطبيق النقاط السوداء على الوكلاء الضريبيين

تطبق النقاط السوداء على الوكلاء الضريبيين في حال مخالفة المعايير المهنية على الوكلاء الضريبيين من الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين كما يلي:

1. في حال ارتكاب المخالفة من قبل وكيل ضريبي شخص طبيعي لا يعمل لدى وكيل ضريبي شخص اعتباري، فإنَّ الوكيل الضريبي الشخص الطبيعي تطبق عليه النقاط السوداء.



2. في حال ارتكاب المخالفة من قبل وكيل ضريبي شخص طبيعي يعمل لدى وكيل ضريبي شخص اعتباري، فإنّ كلاً من الوكيل الضريبي الشخص الطبيعي والوكيل الضريبي الاعتباري تطبق عليهما النقاط السوداء.
3. في حال ارتكاب المخالفة من قبل ممثل لدى وكيل ضريبي اعتباري، وكانت المخالفة مرتبطة أو تؤثر على العميل الذي يمثله الوكيل الضريبي الاعتباري، فإنّ كلاً من الوكيل الضريبي الشخص الطبيعي الذي تمّ تعيينه لتمثيل العميل والوكيل الضريبي الاعتباري تطبق عليهما النقاط السوداء.
4. في حال ارتكاب المخالفة من قبل ممثل يعمل لدى وكيل ضريبي اعتباري، وكانت المخالفة لا ترتبط أو تؤثر على العميل الذي يمثله الوكيل الضريبي الاعتباري، تطبق النقاط السوداء فقط على الوكيل الضريبي الاعتباري.

المادة (4) – صلاحية النقاط السوداء

تنتهي صلاحية النقاط السوداء وفقاً للمهل المحددة في الجدول المرفق بهذا القرار.

المادة (5) – الإجراءات

على الهيئة تطبيق الإجراءات التالية بناءً على تراكم النقاط وفقاً للجدول الآتي:

الإجراء	النقاط المتراكمة
يتم تنبيه الوكيل الضريبي بالمخالفات وعن وجود نقاط سوداء وضرورة أخذ الإجراءات الاحتياطية.	إذا كان الوكيل الضريبي: - شخصاً طبيعياً – حتى 75 نقطة - شخصاً اعتبارياً – حتى 75 x (عدد الوكلاء الضريبيين الطبيعيين العاملين لديه) نقطة
يتم توجيه إنذار أول.	إذا كان الوكيل الضريبي: - شخصاً طبيعياً – حتى 149 نقطة - شخصاً اعتبارياً – حتى 149 x (عدد الوكلاء الضريبيين الطبيعيين العاملين لديه) نقطة
يتم توجيه إنذار ثانٍ.	إذا كان الوكيل الضريبي: - شخصاً طبيعياً – حتى 199 نقطة - شخصاً اعتبارياً – حتى 199 x (عدد الوكلاء الضريبيين الطبيعيين العاملين لديه) نقطة



إلغاء قيد الوكيل الضريبي من السجل، وإبلاغ جميع المسجلين المرتبطين به على نظام الهيئة بإلغاء قيده.	إذا كان الوكيل الضريبي: - شخصاً طبيعياً – 200 نقطة - شخصاً اعتبارياً – 200 x (عدد الوكلاء الضريبيين الطبيعيين العاملين لديه) نقطة
---	---

المادة (6) – تطبيق القرار

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من 1 يوليو 2024.



مرفق - جدول النقاط السوداء التي تفرض على الوكلاء الضريبيين في حال مخالفة المعايير المهنية المرفق بقرار
الهيئة الاتحادية للضرائب رقم (01) لسنة 2024 في شأن المعايير المهنية للوكلاء الضريبيين

م.	المبدأ	المخالفة	النقاط	الانقضاء (بالشهر)
1	السرية	مشاركة معلومات مع طرف ثالث حول أي دافع ضرائب (عميل أو غير ذلك) دون موافقته الصريحة كتابيًا، ما لم يكن هناك التزام قانوني أو مهني أو تنظيمي للإفصاح.	100	24
2	السرية	مشاركة المعلومات التي تقدمها الهيئة على أساس أنها سرية، بإهمال أو لامبالاة، بحيث تتم مشاركة المعلومات مع طرف ثالث.	100	24
3	السرية	عدم الحفاظ على أنظمة آمنة لتجنب تسرب المعلومات.	100	24
4	السرية	السماح، بإهمال أو لامبالاة، بمشاركة معلومات حول دافع الضرائب (عميل أو غير ذلك) مع طرف ثالث.	100	24
5	النزاهة	المشاركة في أي عمل أو تخطيط (دون ترويج أو تصميم لهذا العمل أو التخطيط) بقصد انتهاك أي قانون، من قبل أي شخص، أو من شأنه المساس بسلامة النظام الضريبي أو أن يؤدي إلى خسارة الإيرادات المستحقة للهيئة.	125	12
6	النزاهة	الترويج أو التصميم أو الاشتراك في تصميم تخطيط ضريبي شديد يتم تسويقه لعدد من دافعي الضرائب، بقصد انتهاك أي قانون، من قبل أي شخص، أو من شأنه المساس بسلامة النظام الضريبي أو أن يؤدي إلى خسارة الإيرادات المستحقة للهيئة.	200	لا تنقضي
7	النزاهة	الانخراط أو المشاركة في أي نشاط غير قانوني من أي نوع من شأنه المساس بسمعة الهيئة أو النظام الضريبي الإماراتي.	200	لا تنقضي
8	النزاهة	الحصول على عمل احترافي أو السعي للحصول عليه بأي طريقة غير مهنية، بما في ذلك التمثيل الكاذب أو المضلل بقصد خداع عميل أو عميل محتمل من أجل الحصول على وظيفة أو فرصة، أو ادعاء إمكانية الحصول على ميزة خاصة أو إجراء من الهيئة أو مدققها أو موظفيها من خلال وسائل غير لائقة أو غير قانونية.	100	24



م.	المبدأ	المخالفة	النقاط	الانقضاء (بالشهر)
9	النزاهة	تعهد عدم الإقرار عن الضريبة وفقاً للتشريعات الضريبية نيابة عن العميل.	125	24
10	النزاهة	اختلاس أو عدم تحويل الأموال المستلمة من العميل إلى الهيئة فيما يتعلق بالالتزامات الضريبية.	200	لا تنقضي
11	النزاهة	تقديم معلومات خاطئة عن خلفية أو معلومات الوكيل الضريبي أثناء عملية التسجيل.	200	لا تنقضي
12	النزاهة	تقديم معلومات خاطئة أو مضللة، أو المشاركة بأي شكل من الأشكال في تقديم معلومات خاطئة أو مضللة للهيئة أو موظفيها أو إلى أي من ممثلي الجهات الحكومية الأخرى، فيما يتعلق بدوره كوكيل ضريبي.	125	24
13	الموضوعية	عدم اتباع الإجراءات الكافية لتفادي تضارب المصالح بين الوكيل الضريبي وعملائه. قد يشمل ذلك على سبيل المثال عدم إبلاغ العميل بأي تعارض محتمل.	50	12
14	الموضوعية	عدم إثبات الموضوعية والاستقلالية عن العميل، بحيث تنشأ احتمالية أو احتمالية متصورة لتضارب المصالح (أي احتمالية أو تصور أن الوكيل الضريبي ليس موضوعياً ومستقلاً عن موكله).	25	12
15	الموضوعية	عدم وجود شروط واضحة تحكم تعامل الوكيل الضريبي مع عملائه.	10	12
16	السلوك المهني	الإدانة في جنائية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة وإن كان قد رد إليه اعتباره، بعد التسجيل كوكيل ضريبي.	200	لا تنقضي
17	السلوك المهني	الإدانة بسوء السلوك المهني من قبل جهة مهنية أو جهة تنظيمية مسؤولة عن مراقبة أو تنظيم مهنة الوكيل الضريبي.	100	12
18	السلوك المهني	رفض تسهيل أو تقديم المساعدة للهيئة أثناء التدقيق الضريبي، سواء أثناء أو بعد انتهاء ارتباط الوكيل الضريبي مع العميل، أو بعد انتهاء الوكالة أو إنهاؤها من قبل دافع الضريبة.	200	لا تنقضي
19	السلوك المهني	رفض أو عدم مساعدة الخاضع للضريبة في شأن التزاماته الضريبية، بموجب الاتفاق والارتباط بين الوكيل الضريبي والشخص دافع الضريبة، دون أسباب معقولة للرفض.	75	24



م.	المبدأ	المخالفة	النقاط	الانقضاء (بالشهر)
20	السلوك المهني	عدم تزويد الهيئة، بناءً على طلبها، بأي معلومات ووثائق وسجلات وبيانات مطلوبة فيما يتعلق بأي شخص يمثله الوكيل الضريبي.	100	24
21	السلوك المهني	عدم الاستجابة لطلبات الهيئة للحصول على المعلومات خلال الفترة الزمنية التي تحددها الهيئة.	75	12
22	السلوك المهني	عدم التعامل باحتراف ومهنية مع الهيئة أو موظفيها.	25	12
23	السلوك المهني	محاولة التأثير بشكل مباشر أو غير مباشر، أو عرض أو الموافقة على محاولة التأثير على الإجراء الرسمي لأي من موظفي الهيئة أو جهات حكومية أخرى أو ممثليها، عن طريق التهديد أو الاتهام الكاذب أو الإكراه أو عن طريق عرض أي حافز أو وعد بميزة أو بمنح أي هدية أو خدمة أو شيء، ذو قيمة معتبرة.	200	لا تنقضي
24	السلوك المهني	سلوك غير لائق فيما يتعلق بممارساته وتعاملاته مع الهيئة أو عملائه، بما في ذلك استخدام عبارات أو ألفاظ غير لائقة أو توجيه اتهامات وادعاءات كاذبة أو سلوك ذو خطورة أو تداول أو نشر مواد خبيثة أو تشهيرية.	125	24
25	الكفاءة المهنية	تقديم مشورة غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، دون أن تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل (على سبيل المثال، أن تؤدي المشورة إلى خطأ في الإقرار لا تنتج عنه خسارة ضريبية).	25	12
26	الكفاءة المهنية	تقديم مشورة غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل لا تزيد عن 10,000 درهم.	50	12
27	الكفاءة المهنية	تقديم مشورة غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل تزيد عن 10,000 درهم وتقل عن 1,000,000 درهم.	100	12



م.	المبدأ	المخالفة	النقاط	الانقضاء (بالشهر)
28	الكفاءة المهنية	تقديم مشورة غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل لا تقل عن 1,000,000 درهم.	125	12
29	الكفاءة المهنية	نمط تقديم مشورات غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، دون أن تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل (على سبيل المثال، أن تؤدي المشورة إلى خطأ في الإقرار لا تنتج عنه خسارة ضريبية).	50	24
30	الكفاءة المهنية	نمط تقديم مشورات غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل لا تزيد عن 10,000 درهم.	75	24
31	الكفاءة المهنية	نمط تقديم مشورات غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل تزيد عن 10,000 درهم ولكن تقل عن 1,000,000 درهم.	150	24
32	الكفاءة المهنية	نمط تقديم مشورات غير دقيقة لعميل بشأن استفسارات متعلقة بالتشريعات الضريبية، بحيث تؤدي تلك المشورة إلى خسارة ضريبية للعميل لا تقل عن 1,000,000 درهم.	175	24
33	الكفاءة المهنية	نمط لطلب توضيحات من الهيئة بشأن مسائل فنية ضريبية حول مسائل تم شرحها بوضوح في المواد المنشورة من قبل الهيئة.	10	24
34	الكفاءة المهنية	عدم مواكبة التطورات الفنية الضريبية التي تنشرها الهيئة، مما أدى إلى تقديم مشورة غير دقيقة أو غير صحيحة للعميل.	50	12
35	الكفاءة المهنية	نمط عدم مواكبة التطورات الفنية الضريبية التي تنشرها الهيئة، مما أدى إلى تقديم مشورات غير دقيقة أو غير صحيحة للعملاء.	50	24
36	الكفاءة المهنية	عدم إرشاد العملاء لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح الأخطاء المكتشفة في شؤونهم الضريبية.	50	12
37	الكفاءة المهنية	عدم الامتثال الكامل للتشريعات الضريبية والقواعد المنظمة للنشاط المهني.	50	24



المعايير المهنية الخاصة بالوكلاء الضريبيين

إجراءات ضريبية | TPGTA1

ديسمبر 2023



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	تسجيل 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
7	3.2	إجراءات التسجيل كوكيل ضريبي	7
8	4	مهام ومسؤوليات الوكيل الضريبي	8
8	4.1	مهام الوكيل الضريبي	8
8	4.2	مسؤوليات الوكيل الضريبي	8
9	5	المعايير المهنية للوكيل الضريبي	9
9	5.1	قواعد السلوك المهني	9
9	5.1.1	النزاهة	9
10	5.1.2	الموضوعية	10
10	5.1.3	الكفاءة المهنية	10
11	5.1.4	مراعاة السرية	11
11	5.1.5	السلوك المهني	11
13	6	رفض طلب تسجيل الوكيل الضريبي أو شطبه من السجل	13
13	6.1	إجراءات تسجيل وتجديد تسجيل الوكيل الضريبي	13
13	6.2	رفض طلب التسجيل	13
14	6.3	شطب الوكيل الضريبي من السجل	14



1. مقدمة

1.1. لمحة عامة

1.1.1. نبذة مختصرة

تم تطبيق الضريبة الانتقائية في الإمارات العربية المتحدة ابتداءً من 1 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.

وتم تطبيق ضريبة القيمة المضافة في الدولة ابتداءً من 1 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.

وتم تطبيق ضريبة على الشركات والأعمال في الدولة ابتداءً من 1 يونيو 2023، وهي ضريبة مباشرة تطبق على الدخل الخاضع للضريبة للشركات والأعمال.

ويترتب على تطبيق الضرائب في الدولة وضع قواعد إرشادية 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 والرسوم بقانون اتحادي رقم (28) لسنة 2022 في شأن الإجراءات الضريبية (المشار إليه فيما بعد بـ"قانون الإجراءات الضريبية") ولائحته التنفيذية.

يُعرف قانون الإجراءات الضريبية الوكيل الضريبي، وهو إما شخص طبيعي أو اعتباري 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 الالتزام بها.

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



2. الوكلاء الضريبيون

2.1. تعريف الوكيل الضريبي

الوكيل الضريبي هو أي شخص طبيعي أو اعتباري 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 الجهة 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 على الشخص الطبيعي الراغب بالقيد في سجل الوكلاء الضريبيين أن يستوفي الشروط الآتية:

1. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
2. ألا يكون قد سبق الحكم بإدانته في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، وإن كان قد رد إليه اعتباره.
3. أن يتمتع بالحد الأدنى من التعليم والخبرة ذات الصلة بمجال الضريبة أو المحاسبة أو القانون، وذلك بأي من الصور الآتية:
 - أ. خبرة لا تقل مدتها عن (3) ثلاث سنوات مكتسبة خلال السنوات الخمس السابقة، وحاصل على درجة بكالوريوس أو ماجستير على الأقل معتمدة في مجال الضريبة أو المحاسبة أو القانون من مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل الجهة المختصة في الدولة .
 - ب. خبرة لا تقل مدتها عن (3) ثلاث سنوات مكتسبة خلال السنوات الخمس السابقة، وحاصل على درجة بكالوريوس معتمدة في أي مجال آخر من مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل الجهة المختصة في الدولة بالإضافة إلى شهادة مهنية سارية من مؤسسة معترف بها، على النحو الذي تحدده الهيئة.
 - ج. خبرة لا تقل مدتها عن (5) خمس سنوات مكتسبة خلال السنوات الثماني السابقة، وحاصل على درجة بكالوريوس معتمدة في أي مجال آخر من مؤسسة تعليمية معترف بها من قبل الجهة المختصة في الدولة.
4. أن يكمل أي تدريبات ضرورية تحددها الهيئة وأن يجتاز أي اختبارات تأهيل تحددها الهيئة .
5. أن يجيد اللغة العربية أو الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
6. أن يكون لديه تأمين أو يكون مشمولاً بالتغطية في عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية يتناسب مع طبيعة وحجم أعمال الوكيل الضريبي.
7. أن يكون لديه ترخيص أو يعمل لدى جهة لديها ترخيص من السلطة المختصة.
8. ألا يكون عضواً حالياً في اللجنة .

وعلى الشخص الاعتباري الراغب بالقيد في سجل الوكلاء الضريبيين، استيفاء جميع الشروط الآتية :

1. أن يكون مرخصاً كمكتب تدقيق أو مكتب ضريبة أو مكتب محاسبة.
2. أن يكون لديه تأمين أو يكون مشمولاً بالتغطية في عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية يتناسب مع طبيعة وحجم أعماله.



3. أن يستوفي أحد الشركاء أو المديرين كافة الشروط المقررة للشخص الطبيعي في البند (1) من هذه المادة وأن يشرف على الخدمات التي يقدمها الشخص الاعتباري وألا يعمل لدى شخص اعتباري آخر أو لصالحه.
4. أن يستوفي أي شروط إضافية تحددها الهيئة.

3.2. إجراءات التسجيل كوكيل ضريبي

تضمنت الأدلة الإرشادية التي نشرتها الهيئة على موقعها الإلكتروني والخاصة بالوكلاء الضريبيين 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" 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:

1. مساعدة الشخص الذي يمثله لدى الهيئة في القيام بالتزاماته الضريبية حسب الاتفاق التعاقدية بينه والوكيل الضريبي.
2. دون المساس بأية التزامات أخرى واردة في القانون، يلتزم الوكيل الضريبي بالاحتفاظ بسرية أية معلومات يحصل عليها في سياق أداء مهامه وواجباته كوكيل ضريبي.
3. أن يستمر في استيفاء متطلبات برنامج تطويره المهني على النحو الذي تحدده الهيئة.
4. 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.
5. تجديد التسجيل كوكيل ضريبي قبل موعد انتهائه.
6. الاحتفاظ بالمعلومات والمستندات والسجلات والبيانات المتعلقة بأي شخص يمثله.

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 الممارسين 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 تأدية أنشطتهم المهنية قبل القيام بالتسجيل لدى الهيئة.

وتقوم قواعد السلوك المهني على خمس مبادئ أساسية وهي:

- النزاهة
- الموضوعية
- الكفاءة المهنية
- مراعاة السرية
- 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 سواءً 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.

وعلى الوكيل الضريبي الاحتفاظ بسجل للتطوير المهني المستمر الخاص به بناءً على ما يصدر من الهيئة في هذا الشأن وقد يُطلب من الوكيل الضريبي تقديم السجل بأنشطة التطوير المهني المستمر إلى الهيئة. في حال كان لدى الهيئة سبباً للتشكيك في كفاءة الوكيل الضريبي، فيجوز للهيئة مطالبة الوكيل الضريبي بتقديم مزيداً من التفاصيل عن الأسلوب والمنهجية التي اتبعها 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 عضوياته 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 ويجب أن يُطبق واجب السرية ذاته على جميع موظفي الوكيل الضريبي الاعتباري 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 المعنية 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 اعتماده 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 إجراءات تسجيل وتجديد تسجيل الوكيل الضريبي

ليتم قيد الوكيل الضريبي في سجل الوكلاء الضريبيين لدى الهيئة، يتوجب اتباع الخطوات الآتية:

1. يقوم الشخص بتقديم طلب القيد في السجل بناءً على استيفاء شروط التسجيل الواردة في القسم 3.1 أعلاه.
2. تقوم الهيئة بدراسة طلب القيد في السجل، وعليها البت في الطلب أو طلب معلومات إضافية، خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلامه.
3. إذا قامت الهيئة بطلب معلومات إضافية وفق البند (1) من هذه المادة، عليها البت في الطلب خلال (15) خمسة عشر يوم عمل من تاريخ استلام المعلومات الإضافية .
4. إذا وافقت الهيئة على طلب القيد في السجل أو رفضته، يجب عليها تبليغ مقدم الطلب بذلك خلال (5) خمسة أيام عمل وطلب سداد الرسوم المستحقة.
5. يجب سداد الرسوم المستحقة وفقاً للبند (3) من هذه المادة خلال (20) عشرين يوم عمل من تاريخ التبليغ بالموافقة، فإذا لم يتم سداد الرسوم المستحقة خلال هذه المدة، يعتبر الطلب ملغياً.
6. تقوم الهيئة بقيد الشخص في سجل الوكلاء الضريبيين خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ سداد الرسوم.
7. يكون القيد في السجل لمدة (3) ثلاث سنوات من تاريخ القيد للشخص الطبيعي ولمدة سنة من تاريخ القيد للشخص الاعتباري، ويجوز للوكيل الضريبي التقدم بطلب للهيئة لتجديد قيده في السجل على أن يتم ذلك في موعد أقصاه (20) عشرين يوم عمل قبل انتهاء قيده وسداد الرسوم المقررة.
8. يعامل أي طلب تجديد يقدم بعد انقضاء الأجل المحدد في البند (8) كطلب جديد ويجب أن يستوفي الشروط المحددة القسم 3.1 أعلاه.
9. إذا لم يتم الوكيل الضريبي بتقديم طلب تجديد قيده قبل انتهاء المدد المشار إليها في البند (8)، يتم إلغاء تسجيله وفك ربطه بجميع الأشخاص الذين يمثلهم لدى الهيئة، اعتباراً من تاريخ انتهاء قيده في السجل.

6.2 رفض طلب التسجيل

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

المعايير المهنية الخاصة بالوكلاء الضريبيين | إجراءات ضريبية



1. عدم استيفاء الشروط المشار إليها في قانون الإجراءات الضريبية ولائحته التنفيذية،

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.

6.3 شطب الوكيل الضريبي من السجل

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

1. إذا ثبت للهيئة أنه لا يستطيع القيام بمهامه أو واجباته أو لم يعد مستوفياً للشروط المحددة في القسم 3.1 أعلاه.

2. إذا كانت لدى الهيئة أسباب جدية بأن استمرار قيد الشخص كوكيل ضريبي في السجل من شأنه أن يؤثر سلباً على نزاهة وسلامة النظام الضريبي في الدولة.

3. إذا ارتكب أي مخالفة جسيمة لأحكام المرسوم بقانون أو القانون الضريبي أو قام أو شارك في التهرب الضريبي.

4. إذا تبين للهيئة أنه عضو حالي في اللجنة.

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.