



دليل المستخدم للوكلاء الضريبيين والوكالات الضريبية

التسجيل وتعديل التسجيل والربط والغاء الربط

مايو 2018



المحتويات

3.....	1. نبذة عن هذا الدليل	3.....
3.....	2. عن الوكيل الضريبي والوكالة الضريبية	3.....
3.....	2.1 الوكيل الضريبي	3.....
3.....	2.2 الوكالة الضريبية	3.....
3.....	3. متطلبات الوكيل الضريبي	3.....
3.....	3.1 الشروط	3.....
4.....	3.2 الأدلة المستندية	4.....
4.....	3.3 ملاحظة هامة:	4.....
5.....	4. لمحة عن إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية	5.....
6.....	5. إجراءات التسجيل	6.....
6.....	5.1 لمحة عامة	6.....
6.....	5.2 التسجيل كوكيل ضريبي	6.....
8.....	5.3 تسجيل الوكالة الضريبية	8.....
10.....	6. إجراءات الربط	10.....
10.....	6.1 ربط الوكالة الضريبية مع وكيل ضريبي	10.....
10.....	6.2 ربط الخاضع للضريبة بوكالة ضريبية	10.....
13.....	7. تعديل تسجيل الوكيل الضريبي و/ او الوكالة الضريبية	13.....
13.....	8. الغاء الربط	13.....
13.....	8.1 الغاء ربط الوكيل الضريبي من الوكالة الضريبية	13.....
13.....	8.2 الغاء ربط الوكيل الضريبي من حساب الخاضع للضريبة من قبل الوكالة الضريبية	13.....
13.....	8.3 إلغاء الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية من قبل مالك الحساب	13.....
14.....	8.4 إلغاء الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية من قبل الوكالة الضريبية	14.....
16.....	ملحق أ: أدوات مفيدة متاحة عبر الشاشة ونصائح أخرى	16.....
17.....	ملحق ب: مسؤوليات الوكيل الضريبي	17.....
18.....	ملحق ج: تعبئة نموذج طلب تسجيل الوكيل الضريبي	18.....
22.....	ملحق د: تعبئة نموذج طلب تسجيل الوكالة الضريبية	22.....
27.....	ملحق هـ: المراجع القانونية	27.....



1. نبذة عن هذا الدليل

تم اعداد هذا الدليل للأشخاص المعنيين بالتسجيل كوكلاء ضريبيين أو كوكالات ضريبية. ويحتوي على تفاصيل المتطلبات الواجب استيفاؤها للتسجيل كوكيل ضريبي أو كوكالة ضريبية، البيانات المتعلقة بالتسجيل لدى الهيئة الاتحادية للضرائب بالإضافة إلى عمليات التعديل، والربط والغاء الربط.

إن للوكلاء الضريبيين والوكالات الضريبية دوراً هاماً في المساعدة في تشغيل نظام الضريبة في الإمارات العربية المتحدة. لذلك فقد تم وضع الإجراءات (من بينهما متطلبات التسجيل) للتأكد من مؤهلاتهم وخبراتهم.

2. عن الوكيل الضريبي والوكالة الضريبية

2.1 الوكيل الضريبي

يُمكن مفهوم الوكيل الضريبي في تقديم المساعدة للأعمال للتأكد من امتثال الأعمال بالتزاماتها الضريبية:

- يُسمح للشخص تعيين شخص/ أشخاص آخرون كوكيل ضريبي لتمثيله في معاملاته مع الهيئة الاتحادية للضرائب ("الهيئة").
- يقوم الوكيل الضريبي بمساعدة الشخص لاستيفاء التزاماته الضريبية وممارسة حقوقه الضريبية .

يرتبط الوكيل الضريبي بعملائه من خلال وكالة ضريبية والتي يجب أن يرتبط بها الوكيل الضريبي حتى يتسنى له تقديم الخدمات الضريبية ذات الصلة وتشمل:

- مساعدة الأعمال بالتسجيل لدى الهيئة؛
- إعداد وتقديم الإقرارات الضريبية إلى الهيئة بالنيابة عن الأعمال؛
- حفظ السجلات و/أو المعلومات المتعلقة بالضريبة؛
- الاستفسار عن المسائل المتعلقة بالضريبة لدى الهيئة؛
- تقديم طلبات إعادة النظر في القرارات الصادرة عن الهيئة.

لا بد أن يكون الوكيل الضريبي المسجل مرتبطاً بوكالة ضريبية مسجلة (عادة ما تكون مكتباً للمحاسبة أو للخدمات الضريبية أو للمحاماة) قبل أن يُسمح له بممارسة نشاطه كوكيل ضريبي.

2.2 الوكالة الضريبية

1. الوكالة الضريبية هي كيان قانوني مرخص لممارسة أنشطة الوكالات الضريبية ومسجل لدى الهيئة كوكالة ضريبية.
2. بعد الموافقة على التسجيل، يجب أن ترتبط الوكالة الضريبية بوكيل ضريبي مسجل واحد على الأقل لتتمكن من ممارسة عملها كوكالة ضريبية.

3. متطلبات الوكيل الضريبي

3.1 الشروط

يجب استيفاء الشروط التالية قبل التقدم بطلب التسجيل كوكيل ضريبي:

1. أن تكون حاصلًا على مؤهل معتمد من إحدى الجامعات أو المؤسسات المعترف بها (أي يكون تخصصه وخبرته العملية في) مثل:
 - شهادة بكالوريوس أو ماجستير معتمدة في الضريبة أو المحاسبة أو القانون من مؤسسة تعليمية معترف بها؛ أو
 - شهادة بكالوريوس في أي مجال بالإضافة إلى شهادة¹ في الضرائب¹ من معهد ضريبة معترف به دولياً؛



ملاحظة مهمة: الجامعات أو المعاهد هي مؤسسات التعليم العالي الموجودة داخل الإمارات وخارجها والتي لها صلاحية منح الدرجات العلمية. المنظمات الأجنبية المعترف بها من قبل حكوماتها المعنية في الدول التي تم تأسيس تلك المنظمات فيها هي فقط التي تكون مقبولة لأغراض تسجيل الوكيل الضريبي. ويجوز للهيئة طلب تقديم المزيد من المعلومات لأغراض التحقق، حسب الحاجة.

2. أن تكون لديك خبرة ذات صلة لا تقل عن ثلاثة سنوات في أي من المجالات التالية:

- أخصائي ضريبي؛
 - محامي مؤهل؛ أو
 - محاسب؛
3. القدرة على التواصل شفهيًا وكتابيًا باللغتين العربية والإنجليزية؛
4. اجتياز أي اختبارات لإثبات الاستيفاء بمعايير التأهل التي تم وضعها من قبل الهيئة؛
5. يجب أن تكون قادرًا على إثبات حسن السيرة وبأنه لم تسبق إدانتك بأي جريمة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، بالرغم من الإخضاع لإعادة التأهيل.؛
6. يجب أن تكون لائقًا طبيًا لأداء مهام عمك كوكيل ضريبي؛ و
7. يجب أن تكون لديك عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.

3.2 الأدلة المستندية

يتعين عليكم تقديم الحد الأدنى من المعلومات التالية كجزء من طلبكم للتسجيل كوكيل ضريبي:

- الشهادات العلمية ذات الصلة من المؤسسات التعليمية و/أو معاهد الضريبة المعروفة دولياً؛
- إثبات تخصصكم في الضريبة وخبرتكم العملية فيها (مثل عقد العمل لدى شركة متخصصة)؛
- شهادة حسن سير وسلوك؛
- شهادة/ وثيقة اللياقة الطبية؛ و
- مستندات الكفاءة اللغوية.

3.3 ملاحظة هامة:

تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، والذي يُعرف أيضاً باسم تأمين ضد الخطأ والسهو، هو شكل من أشكال تأمين المسؤولية لحماية الأفراد الذين يقدمون خدمات واستشارات مهنية من تحمّل التكاليف القانونية والتكاليف الأخرى (مثل التعويضات الذي يتم الحكم بها في الدعاوى المدنية) نتيجة لدعوى إهمال مقدمة من قبل أحد العملاء.

عادة يتم الترتيب للحصول على تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية من قبل الوكالات الضريبية (وهي الشركة الرئيسية التي تتم ممارسة الأعمال الضريبية تحت مظلتها) عوضاً عن الحصول عليه من قبل الوكيل الضريبي ذاته.

بالتالي، لا يتعين عليك كوكيل ضريبي تقديم عقد تأمين ضد الأخطاء المهنية عند تقديم طلب التسجيل. كما نوصي بتحميل عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية عند القيام بالتسجيل كوكيل ضريبي إذا كانت الشركة التي تعمل لديها قد قامت بتأمين أسمك أو أي مرجع بديل ضمن وثيقة التأمين. وسوف يُطلب منك تقديم هذه المعلومات في كل مرة تقدم فيها طلباً لربطك بوكالة ضريبية.

¹ شهادة في الضرائب هي شهادة تأهيل (مثل مستشار ضرائب قانوني) تصدر عن معاهد المحاسبة المهنية أو المعاهد الضريبية مثل المعهد القانوني للضريبة.



4. لمحة عن إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية

ملاحظة هامة: لا تزال مطالباً بإنشاء حساب كوكيل ضريبي أو كوكالة ضريبية حتى وإن كان لديك حساب للضريبة الانتقائية أو لضريبة القيمة المضافة كخاضع للضريبة.

عند دخولك إلى الموقع الإلكتروني للهيئة الاتحادية للضرائب ، ستلاحظ في الزاوية اليمنى أعلى الصفحة خيارين اثنين: إما "إنشاء حساب" في خدمة حساب الخدمات الإلكترونية أو "تسجيل الدخول" في حسابك المسجل من قبل بالخدمات الإلكترونية.

4.1 إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية (المستخدمون الجدد)

4.1.1 إنشاء حساب

لإنشاء حساب جديد، اضغط على خيار "إنشاء حساب" في الصفحة الرئيسية.

ولإنشاء حساب جديد يجب إدخال بريد إلكتروني صحيح بالإضافة إلى كلمة سر خاصة مؤلفة من 6 إلى 20 حرفاً على أن تتضمن العناصر التالية على الأقل:

- رقماً واحداً؛
- حرفاً واحداً؛
- أحد الرموز الخاصة (أي @، #، \$، %، &، *).

يتوجب عليك أن تؤكد أنك مستخدم حقيقي من خلال استكمال اختبار CAPTCHA أو الاختبار الأبجدي والرقمي الذي سيظهر على الشاشة أمامك.

في المرحلة الأخيرة، سيكون عليك اختيار سؤال الحماية، وأن تدخل الإجابة الصحيحة عليه بالإضافة إلى ملاحظة تساعدك على استعادة كلمة السر في حال نسيته.

يرجى قراءة بنود وشروط الهيئة الاتحادية للضرائب المتعلقة باستخدام الخدمات الإلكترونية وموقع الهيئة الإلكتروني وقبولها قبل الضغط على مربع "إنشاء حساب".

4.1.2 تأكيد حسابك بالخدمات الإلكترونية

ستصلك رسالة إلكترونية إلى بريدك الإلكتروني المسجل لتأكيد بريدك الإلكتروني

يمكنك القيام بذلك عبر الضغط على عبارة "اضغط هنا لتأكيد بريدك الإلكتروني" الموجود في نص الرسالة الإلكترونية التي تلقيتها.

يرجى تأكيد بريدك الإلكتروني خلال 24 ساعة من تقديم طلب إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية، وإلا فستنتهي صلاحية الرابط الإلكتروني وسيكون عليك أن تعاود عملية التسجيل مرة أخرى.

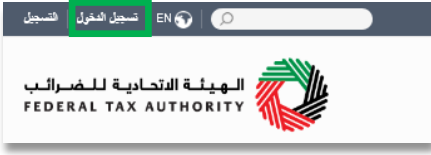
بعد تأكيد بريدك الإلكتروني، سيتم إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية وستتم دعوتك لتسجيل دخولك للمرة الأولى.



4.1.3. استخدام حساب الخدمات الإلكترونية (المستخدمون المسجلون)

عند دخولك إلى موقع الهيئة الإلكتروني بعد إنشاء حسابك الخاص بالخدمات الإلكترونية، اضغط على "تسجيل الدخول" قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور عندما يُطلب منك ذلك. وسيتعين عليك أيضاً أن تستكمل الاختبار الأبجدي الرقمي للتحقق من أنك مستخدم حقيقي.

في حال أردت تغيير كلمة السر أو سؤال/إجابة الحماية في حسابك للخدمات الإلكترونية، اضغط على تبويب "ملفي الشخصي". للخروج من الحساب، اضغط على "تسجيل الخروج" أعلى الشاشة إلى جهة اليسار.



4.1.4. الخدمات المتاحة من خلال حسابك بالخدمات الإلكترونية

يوفر لك حساب الخدمات الإلكترونية مجموعة من الخدمات المخصصة لمساعدتك. الآن بإمكانك الدخول إلى:

- "لوحة التحكم" التي تعرض المعلومات الأساسية المتعلقة بتسجيلك؛
- "ملفي الشخصي" الذي يحتوي على مجموعة من المعلومات المتعلقة بحساب الخدمات الإلكترونية الخاص بك؛
- "ملفات للتحميل" التي تتضمن مزيداً من التوجيهات التفصيلية المعدة لمساعدتك على تكوين صورة أوضح وإدارة التزاماتك الضريبية اليومية.

5. إجراءات التسجيل

5.1. لمحة عامة

لا يُسمح للوكيل الضريبي بمزاولة مهنته دون وجود وكالة ضريبية مسجلة لدى الهيئة. يسمح تسجيل الوكلاء الضريبيين والوكالات الضريبية للخاضعين للضريبة والخاضعين للضريبة المحتملين بتعيين وكالة ضريبية مسجلة.

يجب أن تكون الوكالة الضريبية مرتبطة بوكيل ضريبي واحد على الأقل كي تتمكن من مزاولة أعمالها. يستطيع الوكيل الضريبي/الوكلاء الضريبيون المرتبطون بوكالة ضريبية الاطلاع على سجلات الخاضعين للضريبة وتولي جميع المهام المتعلقة بالضريبة نيابة عن الخاضع للضريبة.

يجب تقديم المستندات التالية لكي يتم تسجيل الوكيل الضريبي لدى الهيئة:

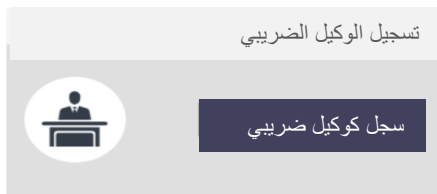
- رخصة الأعمال أو الرخصة التجارية التي تسمح لمقدم الطلب بالعمل كوكالة ضريبية (عادةً ما تكون صادرة عن دائرة التنمية الاقتصادية)؛ و
- تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية المتعلق بأعمال الوكالة الضريبية.

ملاحظة مهمة: الوكلاء الضريبيون المرتبطون بوكالة ضريبية هم فقط من يُسمح لهم بالاطلاع على سجلات عملائهم وإدارتها (أي الخاضعون للضريبة الذين قاموا بتعيين الوكالة الضريبية).

5.2. التسجيل كوكيل ضريبي

بإمكان الوكيل الضريبي البدء في إجراءات التسجيل لدى الهيئة الاتحادية للضرائب باختيار "سجل كوكيل ضريبي" في لوحة التحكم للوكيل الضريبي.

إذا استوفى الوكيل الضريبي جميع المتطلبات الواردة بالقسم 3 من هذا الدليل، فيجب عليه اتباع الإجراءات المحددة بالرسم ادناه لإتمام إجراءات التسجيل لدى الهيئة .





اجراءات تسجيل الوكيل الضريبي

يتعين تعبئة الأقسام التالية أثناء عملية التسجيل:

- بيانات مقدم الطلب (الاسم وتاريخ الميلاد وبيانات جواز السفر ، وما إلى غير ذلك).
- بيانات الاتصال الخاصة بمقدم الطلب (العنوان، الهاتف/ الهاتف المتحرك، البريد الإلكتروني، وما إلى غير ذلك).
- أساس تسجيل الوكيل الضريبي (الأسئلة المتعلقة بالمتطلبات الواردة بالقسم 3 من هذا الدليل).
- علاقات الأعمال (مع الوكالات الضريبية الأخرى).



يتعين عليك استكمال جميع الخانات الإلزامية المشار إليها بعلامة النجمة (*). بعد تعبئة جميع الخانات الإلزامية سيكون على الوكيل الضريبي المقترح استكمال قسم "الإقرار" ثم تقديم الطلب.

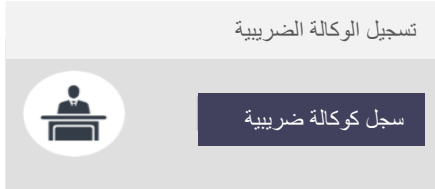
الإسم القانوني للكيان (باللغة العربية) *

لا يمكن ترك هذه الخانة خالية

- "مسودة": تعني أن نموذج التسجيل لم يُرسل من قبل مقدم الطلب.
- "قيد الإجراء": تعني أن الهيئة قد تلقت نموذج التسجيل وأنه لا يزال قيد الإجراء.
- "الموافقة المبدئية": بعد استكمال الخطوة 1، ستقوم الهيئة بمراجعة الطلب والموافقة عليه مبدئياً.
- "في انتظار المعلومات": في حال طلبت الهيئة إدخال المزيد من المعلومات لمعالجة الطلب.
- "تم التقديم": بعد الموافقة على الطلب مبدئياً سيطلب من الوكيل الضريبي إرفاق نتيجة الاختبار وسيكون على الوكيل الضريبي إعادة تقديم الطلب مع نتيجة الاختبار.
- "في انتظار السداد": بعد موافقة الهيئة على طلب التسجيل سيطلب من الوكيل الضريبي سداد رسم التسجيل.
- "مقبول": تظهر تلك الحالة بعد قيام الوكيل الضريبي بسداد رسوم التسجيل.
- "مرفوض": تعني أن الهيئة قد رفضت طلب التسجيل.

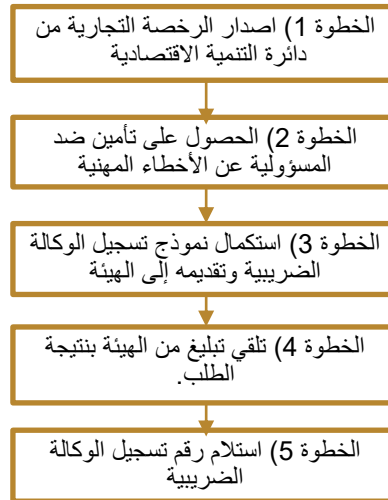
بعد الانتهاء من إجراءات التسجيل، سيحصل الوكيل الضريبي على "رقم الاعتماد الضريبي للوكيل الضريبي" والذي سيثبت تسجيل الوكيل الضريبي لدى الهيئة. يرجى تقديم تلك المعلومات إلى الوكالة الضريبية التي تنوي العمل معها. تحتاج الوكالة الضريبية لرقم اعتمادك الضريبي لغايات تسجيلك وربطك من خلال نماذج التسجيل الخاصة بها. بإمكان الوكالة الضريبية العمل فقط من خلال وكيل ضريبي مسجل واحد على الأقل.

5.3 تسجيل الوكالة الضريبية



لتمارس الوكالة الضريبية عملها فيجب أن يكون لديها رخصة تجارية للعمل كوكالة ضريبية، والحصول على تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، والارتباط بوكيل ضريبي مسجل واحد على الأقل. لتسجيل الوكالة الضريبية قم باختيار "سجل كوكالة ضريبية" في لوحة التحكم للوكالة الضريبية.

يجب على الوكالة الضريبية اتباع الإجراءات المحددة بالجدول أدناه لإتمام إجراءات التسجيل لدى الهيئة.



جدول - إجراءات تسجيل الوكالة الضريبية



- "مسودة": تعني أن نموذج التسجيل لم يُرسل من قبل مقدم الطلب؛
- " قيد الإجراء": تعني أن الهيئة قد تلقت نموذج التسجيل وأنه لا يزال قيد الإجراء .
- "في انتظار المعلومات": في حال طلبت الهيئة إدخال المزيد من المعلومات لمعالجة الطلب.
- "مقبول": تظهر تلك الحالة بعد قيام الوكالة الضريبية بسداد رسوم التسجيل
- "مرفوض": تعني أن الهيئة قد رفضت طلب التسجيل؛

هناك 8 أقسام يجب استكمالها في نموذج تسجيل الوكالة الضريبية. للانتقال إلى القسم التالي، يجب استكمال جميع الخانات الإلزامية في القسم الحالي. يتعين عليك استكمال جميع العناصر الإلزامية المطلوبة لكي تتمكن من حفظ ومراجعة نموذج الطلب. جميع الخانات المشار إليها بعلامة النجمة (*) وينبغي تعبئتها لكي تتمكن من الانتقال إلى القسم التالي. بعد موافقة الهيئة على طلب التسجيل ستلقى الوكالة الضريبية "رقم تسجيل الوكالة الضريبية".



6. إجراءات الربط

6.1. ربط الوكالة الضريبية مع وكيل ضريبي

TAX103 - الربط مع وكيل ضريبي

الربط الآن

بعد اتمام اجراءات تسجيل الوكيل الضريبي سيحصل الوكيل الضريبي على رقم اعتماده لدى الهيئة. يتعين على الوكيل الضريبي تزويد الوكالة الضريبية التي ينوي العمل معها برقم اعتماده الضريبي. تحتاج الوكالة الضريبية لرقم الاعتماد الضريبي لغايات ربط الوكيل الضريبي بالوكالة الضريبية.

بعد تسجيل الوكالة الضريبية لدى الهيئة واستلام رقم التسجيل ، فسيكون بإمكان الوكالة ربط الوكلاء الضريبيين. وللقيام بذلك، يقوم مقدم طلب الربط بالضغط على "الربط الآن" لبدء إجراءات الربط.

سيطلب من الوكالة الضريبية إدخال رقم الاعتماد الضريبي للوكيل الضريبي التي ترغب في ربطه ن في النموذج الظاهر أمامها. ستقوم الهيئة بالنظر في طلب الربط بعد تقديمه من قبل الوكالة الضريبية وفي حال الموافقة على طلب الربط سيظهر كما هو بالصورة الموضحة أدناه:

الوكلاء الضريبيون المرتبطون حالياً					
رقم اعتماد الوكيل الضريبي (TAAN)	البريد الإلكتروني للوكيل الضريبي	الاسم (باللغة الإنجليزية)	الاسم (باللغة العربية)	الهيئة	الإجراء
20034203	suhail_joosub@yahoo.co.uk	Suhail	سهييل		
20018792	ayaa@agiletz.com	Aya	اية		
20014940	amira75@mailinator.com	Amira	أميرة		

6.2. ربط الخاضع للضريبة بوكالة ضريبية

6.2.1. تعيين وكالة ضريبية لحساب الخاضع للضريبة

يجوز لمالك الحساب طلب تعيين وكالة ضريبية لإدارة حساب الخاضع للضريبة والتصرف نيابة عنه. للقيام بذلك، يجب عليه اتباع الخطوات التالية:

إضافة خاضع للضريبة جديد

عرض المستفيدين الذين تم ربطهم

تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد

تسجيل الدخول لحساب الخاضع للضريبة

- الدخول إلى لوحة التحكم للخاضع للضريبة.
- قم بالضغط على "تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد"
- قم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني للوكالة الضريبية ثم الضغط على **بحث**.
- ستظهر بيانات الوكالة الضريبية، قم بالضغط على "تقديم الطلب" لتقديم الطلب إلى الوكالة الضريبية.

تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد

يرجى الملاحظة بأن عنوان البريد الإلكتروني الذي تقدمه يجب أن يكون متوافق مع الهيئة الاتحادية للضرائب
إذا لم يتم تسجيله، فيمكن التسجيل بالخيار "البناء حساب" على <https://eservices.tax.gov.ae/ar-ae/signup>

بحث

ABC@mail.com

تعيين وكالة ضريبية

الاسم القانوني للوكالة (باللغة الإنجليزية)

Agency

الاسم القانوني للوكالة (باللغة العربية)

وكالة

تقديم الطلب



6.2.2. موافقة الوكالة الضريبية على طلب ربط الوكالة الضريبية لحساب الخاضع للضريبة

بعد تقديم الطلب إلى الوكالة الضريبية، سيكون بإمكان الوكالة الضريبية التي تم اختيارها الإطلاع على الطلب من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية. بإمكان الوكالة رفض أو قبول طلب التعيين بالضغط على **موافقة** أو **رفض**

طلبات الربط بالخاضع للضريبة						
الحالة	الاسم الفاتوري للتيان (باللغة الإنجليزية)	الاسم الفاتوري للتيان (باللغة العربية)	البريد الإلكتروني لصاحب الحساب	تاريخ الطلب	الإجراء	الإجراء
قيد الإجراء	A B C	أ ب ت	ABCD@mail.com	20/02/2018	الموافقة	الرفض

- إذا قامت الوكالة الضريبية بالضغط على **موافقة**، ستظهر رسالة تأكيد على الشاشة لتأكيد الطلب. قم بالضغط على **نعم** لاستكمال الإجراءات.
- إذا قامت الوكالة الضريبية بالضغط على **رفض**، ستظهر رسالة على الشاشة لإدخال أسباب الرفض. بعد ادخال أسباب الرفض، قم بالضغط على **تقديم**.

التأكيد

الطلب

تقديم

6.2.3. تعيين وكيل ضريبي لحساب الخاضع للضريبة

بعد موافقة الوكالة الضريبية على طلب التعيين، فيجب على المسؤول عن إدارة حساب الوكالة أن يقوم بربط وكيل ضريبي بطلب الخاضع للضريبة من خلال اتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة التحكم للوكالة الضريبية والذهاب إلى قسم "تعيين وكيل ضريبي".
2. قم بالضغط على "إضافة وكيل جديد لرقم التسجيل الضريبي".

إدارة حساب الخاضع للضريبة						
إجراء	إضافة وكيل ضريبي جديد إلى رقم التسجيل الضريبي هذا	عرض الوكلاء الذين تم تعيينهم	صلاحيات التعديل	البريد الإلكتروني لصاحب الحساب	الاسم الفاتوري للتيان (باللغة العربية)	الاسم الفاتوري للتيان (باللغة الإنجليزية)
إلغاء ربط الخاضع للضريبة			ABCD@mail.com	ABC@mail.com	أ ب ت	A B C

3. قم بالضغط على **ربط وكيل بالخاضع للضريبة** وستظهر الرسالة أدناه على الشاشة. سيتم ربط الوكيل الضريبي بحساب الخاضع للضريبة.

الوكيل الضريبي			
رقم اعتماد الوكيل الضريبي (TAAN)	الاسم (باللغة الإنجليزية)	الاسم (باللغة العربية)	رقم الكلا، الذين تم ربطهم بالخاضع للضريبة
20034203	Suhail	سهييل	



6.2.4. منح إمكانية تعديل المحتوى للوكيل الضريبي من قبل الوكالة الضريبية

1. من قسم "تعيين وكيل ضريبي" قم بالضغط على **عرض الوكلاء المرتبطون** لمنح الوكيل الضريبي إمكانية تعديل محتوى حساب الخاضع للضريبة.
2. قم بالضغط على **"منح صلاحية التعديل"**، ستظهر أمامك رسالة تأكيد، قم بالضغط على **"نعم"** للتأكيد.

الوكلاء الذين تم ربطهم بالخاضع للضريبة

الاسم (بلغة إنجليزية)	الاسم (بلغة عربية)	البريد الإلكتروني لصاحب الحساب	البريد الإلكتروني	التاريخ الربط	منح صلاحية التعديل	الإجراء
A B C	أ ب ت	uat5@digiwabbit.com_12	XYZ@mail.com	20/02/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="إزالة الربط"/>

3. للتأكد من أنه تم منح الوكيل الضريبي صلاحية تعديل المحتوى قم بالضغط على **عرض الوكلاء المرتبطون** وسيظهر أمامك عنوان البريد الإلكتروني الجديد للوكيل داخل **"منح صلاحية التعديل"** ولن تظهر أية خانات تحت **"منح صلاحية التعديل"**.

الوكلاء الذين تم ربطهم بالخاضع للضريبة

الاسم (بلغة إنجليزية)	الاسم (بلغة عربية)	البريد الإلكتروني لصاحب الحساب	البريد الإلكتروني	التاريخ الربط	منح صلاحية التعديل	الإجراء
A B C	أ ب ت	suhail_joosub@yahoo.co.uk	XYZ@mail.com	20/02/2018	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="إزالة الربط"/>



7. تعديل تسجيل الوكيل الضريبي و/ أو الوكالة الضريبية

لا يسمح للوكيل الضريبي أو الوكالة الضريبية إجراء أية تعديلات بعد الموافقة على طلبات تسجيلهم.

8. إلغاء الربط

8.1. إلغاء ربط الوكيل الضريبي من الوكالة الضريبية

إذا رغب الوكيل الضريبي في الارتباط بوكالة ضريبية أخرى لاحقاً، فيجب عليه أولاً إلغاء ارتباطه بالوكالة الضريبية الحالية. بإمكان الوكيل الضريبي تفويض الوكالة الضريبية الحالية لإلغاء الربط دون الحاجة إلى موافقة الهيئة على ذلك. وبدلاً من ذلك، يجوز للوكيل الضريبي إلغاء الربط بنفسه ومن دون الحصول على تفويض من الوكالة الضريبية الحالية. سيظهر أمام كلاً من الوكالة الضريبية والوكيل الضريبي خانة "إلغاء الربط" في لوحة التحكم لكلٍ منهم لتمكين كلاً من الوكيل الضريبي والوكالة الضريبية من إلغاء الربط.

8.2. إلغاء ربط الوكيل الضريبي من حساب الخاضع للضريبة من قبل الوكالة الضريبية

يجوز للوكالة الضريبية إلغاء ربط الوكيل الضريبي من الخاضع للضريبة باتباع الخطوات التالية:

1. اذهب الى قسم " إدارة الخاضع للضريبة"
2. قم بالضغط على **عرض الوكلاء المرتبطون**
3. سيظهر أمامك "تعيين وكيل لخاضع للضريبة"، قم بالضغط على **إلغاء الربط**

The screenshot shows a web interface for the Federal Tax Authority. A modal dialog box is open, asking for confirmation to delete the link between the tax agent and the taxpayer. Below the dialog, there is a table with columns for 'Action', 'Status', 'Link Date', 'Taxpayer ID', 'Taxpayer Name', and 'Taxpayer Email'. The table contains one entry for a taxpayer named 'Suhail' with a link date of 20/02/2018.

الإجراء	موقع صلاحية التعديل	تاريخ الربط	الجهة الإلكترونية لصاحب الحساب	الاسم (بلغة العربية)	الاسم (بلغة إنجليزية)
إلغاء الربط		20/02/2018	uat5@digiwabbat.com_12	سهييل	Suhail

4. ستظهر رسالة تأكيد، قم بالضغط على **نعم** لاستكمال الإجراءات.
5. لتأكيد إلغاء الربط، قم بالضغط على **عرض الوكلاء المرتبطون**، لن يعد الوكيل الضريبي مدرجاً في القائمة.

8.3. إلغاء الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية من قبل مالك الحساب

يجوز لمالك الحساب إلغاء ربط الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة التحكم للخاضع للضريبة.
2. قم بالضغط على **عرض الوكلاء المرتبطون**
3. سيظهر على الشاشة "المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة"، قم بالضغط على **إلغاء الربط من الوكالة الضريبية**



eservices.tax.gov.ae says

المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة

هل أنت متأكد من رغبتك بإلغاء الربط مع الوكالة الضريبية

OK Cancel

البريد الإلكتروني لتسجيل الحساب

olma1@xy.com

صلاحيات التعديل

OTMAG1@xy.com

إلغاء الربط مع وكالة ضريبية

olma1@xy.com

البريد الإلكتروني لوكالة الضريبة

olma1@xy.com

اسم الوكالة الخاضعة (باللغة العربية)

Agency

اسم الوكالة الخاضعة (باللغة الإنجليزية)

وكالة

البريد الإلكتروني للمستخدم	وتاريخ هجري	تاريخ الربط	اسم العميل الضريبي (باللغة الإنجليزية)	اسم العميل الضريبي (باللغة العربية)	منح صلاحية التعديل	الإجراء
ABC@mail.com	لا	15/02/2018			منح صلاحية التعديل	
XYZ@mail.com	لا	15/02/2018			منح صلاحية التعديل	إزالة الربط
OTMAG1@xy.com	نعم	20/02/2018	Suhail	سهيل		

4. ستظهر رسالة تأكيد، قم بالضغط على **نعم** لاستكمال الإجراءات. سيتم ارسال الطلب إلى الوكالة الضريبية للموافقة.
5. بعد موافقة/ رفض الوكالة الضريبية على الطلب، ستتلقي النتائج عن طريق رسالة تأكيد على عنوان بريدك الإلكتروني. سيظهر قرار الوكالة سواء بالرفض أو الموافقة على الطلب على لوحة التحكم للخاضع للضريبة.

موافقة الوكالة الضريبية على إلغاء الربط

ستتلقي الوكالة الضريبية اشعار بالطلب على عنوان يريدها الإلكتروني. قم بالدخول إلى لوحة التحكم للوكالة الضريبية واتبع الخطوات التالية:

1. اذهب إلى قسم "طلبات إلغاء الربط بالخاضع للضريبة" للموافقة على أو رفض الطلب.
 - عند الضغط على **موافقة** ستظهر رسالة تأكيد على الشاشة لتأكيد الطلب. قم بالضغط على **نعم** للموافقة على الطلب.
 - عند الضغط على **رفض** ستظهر رسالة تأكيد على الشاشة لتأكيد الطلب. قم بالضغط على **نعم** لرفض الطلب.

طلبات إلغاء الربط بالخاضع للضريبة					
اسم العميل (باللغة الإنجليزية)	اسم العميل (باللغة العربية)	البريد الإلكتروني لتسجيل الحساب	الحالة	الموافقة	الرفض
ABC	ت أ ب	uat1@digiwabbit.com	رفض		
ABC	أ ب ت	uat1@digiwabbit.com	رفض		
ABC	أ ب ت	uat5@digiwabbit.com_12	رفض		
ABC	أ ب ت	uat5@digiwabbit.com_12	قيد الإجراء	الموافقة	الرفض

2. ستظهر حالة الطلب في قسم "طلبات إلغاء الربط بالخاضع للضريبة"

8.4 إلغاء الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية من قبل الوكالة الضريبية

يجوز لوكالة الضريبة إلغاء ربط الخاضع للضريبة من الوكالة الضريبية باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة التحكم للوكالة الضريبية والذهاب إلى قسم " ربط الوكيل الضريبي "
2. قم بالضغط على **إلغاء ربط الخاضع للضريبة**.



إدارة حساب الخاضع للضريبة

إلغاء ربط الخاضع للضريبة	إضافة وكيل ضريبي جديد إلى رقم التسجيل الضريبي هذا	عرض الوكلاء الذين تم تعيينهم	صلاحية التعديل	البريد الإلكتروني لمصاحب الحساب	الاسم الإلكتروني للكيان (باللغة العربية)	الاسم الإلكتروني للكيان (باللغة الإنجليزية)
			otma1@mail.com	otma1@mail.com	أ ب ت	A B C

3. ستظهر رسالة تأكيد، قم بالضغط على **نعم** لاستكمال الإجراءات. سيتم ارسال الطلب إلى الوكيل الضريبي للموافقة.
4. بعد موافقة/ رفض الوكيل الضريبي على الطلب، ستلقى النتائج عن طريق رسالة تأكيد على عنوان بريدك الإلكتروني. سيظهر قرار الوكيل سواء بالرفض أو الموافقة على الطلب على لوحة التحكم للوكالة الضريبية.

موافقة الخاضع للضريبة على إلغاء الربط

سيلقى الخاضع للضريبة اشعار بالطلب على عنوان بريده الإلكتروني. قم باتباع الخطوات التالية لقبول/ رفض الطلب:

1. اذهب إلى لوحة تحكم الخاضع للضريبة ثم قسم "طلبات إلغاء ربط وكالة ضريبية" للموافقة على أو رفض الطلب.
 2. ارجع إلى حالة الطلب، والتي هي " قيد الإجراء" ثم اختر **موافقة** للموافقة على الطلب، **رفض** لرفض الطلب.
- عند الضغط على **موافقة** ستظهر رسالة تأكيد على الشاشة لتأكيد الطلب. قم بالضغط على **نعم** للموافقة على الطلب.
 - عند الضغط على **رفض** ستظهر رسالة تأكيد على الشاشة لتأكيد الطلب. قم بالضغط على **نعم** لرفض الطلب.

طلبات إلغاء ربط وكالة ضريبية

الاسم (باللغة الإنجليزية)	الاسم (باللغة العربية)	البريد الإلكتروني لمصاحب الحساب	الحالة	الموافقة	الرفض
A B C	أ ب ت	otma1@mail.com	قيد الإجراء		

3. ستظهر حالة الطلب في قسم "طلبات إلغاء ربط خاضع للضريبة من قبل الوكالة"



عربي

ملحق أ: أدوات مفيدة متاحة عبر الشاشة ونصائح أخرى

بوسعتك تغيير لغة نموذج الطلب من العربية إلى الإنجليزية من خلال الضغط على الرمز الظاهر في أعلى الشاشة إلى جهة اليمين لتغيير اللغة.

يظهر رمز صغير "i" إلى جانب بعض الخانات. لأمس الرمز بواسطة مؤشر الحاسوب لتظهر أمامك معلومات إضافية متعلقة بكيفية استكمال هذه الخانة بالذات.

لتحميل ملف، اضغط على "اختيار الملفات" وحدد الملف الذي تريد اختياره ومن ثم اضغط على "فتح" لتحميل الملف. يمكنك تكرار هذه العملية لتحميل أكثر من ملف واحد. لحذف ملف تم تحميله، اضغط على علامة X الحمراء الظاهرة على الشاشة.

لاستكمال خانة من خلال القائمة المنسدلة، اضغط على السهم الذي يشير إلى أسفل والموجود إلى يسار الخانة المعنية، ومن ثم حدد الخيار المناسب. لا يمكنك تحديد أكثر من خيار واحد في معظم الحالات.

لاستكمال إحدى الخانات التي تتطلب إدخال التاريخ، اضغط على رمز التقويم إلى يمين الخانة ومن ثم حدد التاريخ من التقويم. سيظهر التاريخ عندئذٍ في الخانة بالترتيب التالي: اليوم/الشهر/السنة.

تخص طمعي يعني الفرد الذي يعمل بصفته الشخصية (أي أنه غير مؤسس كتركة) يشمل التعريف الأفراد والأفراد العاملين ضمن شركات حيث لا يكون للشركة نفسها شكل قانوني محدد (مثل الشركات ذات المسؤولية المحدودة) وما شابه. الشخص الاعتباري هو كيان قانوني له هوية قانونية مؤسسة وفقاً للقوانين السارية ولديه صلاحية إبرام العقود باسمه*

تحميل نسخة ميسرة صوتياً من جواز السفر*

إعتر الملفات للتحميل

برجاء اختيار الملف للتحميل

اختيار نوع الأصل

شخص اعتباري - شركة مساهمة عامة (ش.م.ع.)

شخص اعتباري - مؤسس (مشاركة ذات مسؤولية محدودة، شركة ذات مسؤولية محدودة، شركة (إع))

شخص اعتباري - جمعية خيرية أو إند

شخص اعتباري - جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة.

شخص اعتباري - شركة

شخص طبيعي - فرد

شخص طبيعي - شركة

شخص طبيعي - أخرى

إعتر تاريخ انتهاء الرخصة التجارية (اليوم/الشهر/السنة)*

« August 2017 »

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9



ملحق ب- مسؤوليات الوكيل الضريبي

المسؤولية	المرحلة
<ul style="list-style-type: none"> تقديم معلومات دقيقة عند تقديم الطلب 	قبل إدراجك في السجل
<ul style="list-style-type: none"> مساعدة الخاضعين للضريبة في القيام بالتزاماتهم الضريبية بموجب اتفاق بينك وبين الخاضع للضريبة. رفض المشاركة في أي أعمال أو مخططات قد تؤدي إلى خرق أي قانون من قبل الشخص أو التي قد تعرض سلامة ونزاهة النظام الضريبي للخطر أو تؤدي إلى خسارة الإيرادات المستحقة للهيئة. تجديد تسجيلك كوكيل ضريبي (عادة يسري التسجيل لمدة 3 سنوات) قبل انتهاءه. تسهيل وتقديم المساعدة خلال التدقيق الضريبي سواء أثناء وبعد انتهاء الوكالة أو فصلك كوكيل ضريبي. تزويد الهيئة بكافة المعلومات والمستندات والسجلات والبيانات المطلوبة لأي خاضع للضريبة يمثله الوكيل الضريبي إذا ما طلبت الهيئة ذلك. المحافظة على سرية أي معلومات يتم الحصول عليها في سياق القيام بمهامك كوكيل ضريبي. 	بعد إدراجك في السجل

ملاحظة مهمة: يتحمل الخاضع للضريبة الذي قام بتعيين الوكيل الضريبي/ الوكالة الضريبية للمسؤولية القانونية النهائية عن جميع التعاملات التي يقوم بها الوكيل الضريبي/ الوكالة الضريبية نيابة عنه لدى الهيئة.

مع ذلك، يجب إيلاء العناية المهنية الواجبة في نطاق الممارسة لمنع الممارسات السيئة/ الإهمال والمسؤوليات المترتبة على ذلك. قد تقوم الهيئة بإلغاء تسجيلك كوكيل ضريبي إذا ما رأيت أن استمرار تسجيلك سوف يؤثر سلباً على سلامة ونزاهة النظام الضريبي أو أنك قد ارتكبت انتهاكاً فادحاً للقوانين ذات الصلة.



ملحق ج: تعبئة نموذج طلب تسجيل الوكيل الضريبي

نموذج تسجيل الوكيل الضريبي

يتضمن نموذج تسجيل الوكيل الضريبي مجموعة من البيانات المتعلقة بمقدم الطلب. وقد تم إعداد التوجيهات التالية لمساعدتك على فهم الأسئلة المطروحة داخل النموذج لكي تتمكن من تعبئة النموذج بدقة.

1. حول مقدم الطلب	
ما هو أساس طلب التسجيل كوكيل ضريبي؟	ليتسنى إليك التسجيل كوكيل ضريبي يجب أن تكون من المقيمين في الإمارات العربية المتحدة. قبل السماح له/لها بممارسة عمله كوكيل ضريبي، يتعين على الوكيل الضريبي الارتباط بوكالة ضريبية مسجلة (عادة مكتب محاسبة، استشارات ضريبية أو قانونية).
2. بيانات مقدم الطلب	
اسم مقدم الطلب	يجب إدخال الاسم القانوني باللغة الإنجليزية
الاسم باللغة الإنجليزية	عليك إدخال الاسم القانوني باللغة العربية. قد تحتاج إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.
الاسم باللغة العربية	ملاحظة هامة: لا يمكن للهيئة الاتحادية للضرائب مساعدتك في ترجمة أي من المعلومات الواردة في نموذج الطلب. يجب أن يتطابق الاسم باللغة العربية مع الاسم باللغة العربية الوارد في هويتك الإماراتية.
هل لديك إقامة سارية في الإمارات؟	لتكون وكيلاً ضريبياً يجب أن تكون مقيم في الإمارات العربية المتحدة. اختر "نعم" لاستكمال تعبئة النموذج.
رقم الهوية الإماراتية	قم بإدخال رقم هويتك الإماراتية الظاهر على بطاقة الهوية الإماراتية.
تاريخ انتهاء الهوية الإماراتية	قم بإدخال تاريخ الانتهاء بصيغة يوم/ شهر/ سنة. ستجد ذلك مدوناً على بطاقة الهوية الإماراتية.
تحميل نسخة من بطاقة الهوية	أنواع الملفات القابلة للتحميل هي PDF، JPG، PNG، JPEG والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.
ادخل الجنسية كما هي في جواز السفر	اختر الدولة من القائمة المنسدلة.
ادخل رقم جواز السفر	قم بإدخال رقم جواز السفر كما هو مدون في جواز السفر
تاريخ انتهاء جواز السفر	قم بإدخال تاريخ الانتهاء بصيغة يوم/ شهر/ سنة. ستجد ذلك مدوناً في جواز السفر.
تحميل نسخة من جواز السفر	أنواع الملفات القابلة للتحميل هي PDF، JPG، PNG، JPEG والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.
تحميل نسخة من تصريح الإقامة	أنواع الملفات القابلة للتحميل هي PDF، JPG، PNG، JPEG والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.



3. بيانات الاتصال الخاصة بمقدم الطلب

تفاصيل الاتصال بالأعمال

اسم ورقم المبنى	قم بإدخال اسم المبنى ورقم الوحدة التي تقيم فيها.
عنوان الشارع	ادخل عنوان الشارع
المنطقة	ادخل المنطقة
المدينة	ادخل المدينة
صندوق البريد	ادخل رقم صندوق البريد
الإمارة	اختر الإمارة من القائمة المنسدلة
كود الهاتف بالدولة	اختر كود الدولة من القائمة المنسدلة
رقم الهاتف	ادخل رقم هاتفك من دون (00)
كود الهاتف المتحرك بالدولة	اختر كود الدولة من القائمة المنسدلة
رقم الهاتف المتحرك	ادخل رقم هاتفك من دون (00)
عنوان البريد الإلكتروني	ادخل عنوان بريدك الإلكتروني
لغة التواصل المفضلة	الرجاء الاختيار بين اللغتين العربية و الانجليزية

4. اساس تسجيل الوكيل الضريبي

هل سبق في أي دولة: يرجى الاجابة بنعم أو بلا. إذا كانت الإجابة بنعم يرجى إدخال مزيد من التفاصيل.

- أن تم إعلان إفلاسك
- أن تم تصفيتك أو خضعت لإجراءات التصفية
- خضعت للحراسة القضائية
- تم منعك من ممارسة العمل
- خضعت لإجراءات تأديبية من هيئة مهنية أو تم اتهامك بالتزوير أو أي تهمة أخرى مخلة بالشرف؟

هل أنت عضو في هيئة مهنية؟ يرجى الاجابة بنعم أو بلا. إذا كانت الإجابة بنعم يرجى إدخال مزيد من التفاصيل.

هل تمارس العمل كوكيل ضريبي في أي دول أخرى؟

يرجى الاجابة بنعم أو بلا. إذا كانت الإجابة بنعم يرجى تحديد الدولة.



هل تستوفي المتطلبات التالية: يرجى الاجابة بنعم أو بلا.

- هل انت حاصل على شهادة بكالوريوس أو ماجستير معتمدة في الضريبة أو المحاسبة أو القانون من مؤسسة تعليمية معترف بها؛ أو شهادة بكالوريوس في أي مجال بالإضافة إلى شهادة في الضرائب من معهد ضريبة معترف به دولياً؛
- هل لديك خبرة ذات صلة لا تقل عن ثلاثة سنوات كأخصائي ضريبي: محامي مؤهل؛ أو محاسب؛
- هل لديك القدرة على التواصل شفهيّاً وكتابياً باللغتين العربية والإنجليزية؛
- هل اجتزت أي اختبارات لإثبات استيفائكم لمعايير التأهل التي تم وضعها من قبل الهيئة؛
- يجب أن تكون قادراً على إثبات حسن السيرة وبأنه لم تسبق إدانتك بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، بالرغم من إخضاعك لإعادة التأهيل؛
- يجب أن تكون لائقاً طبياً لأداء مهام عملك كوكيل ضريبي؛

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميجابايت.

يرجى تحميل المستندات الداعمة لدعم إقرارك، مثل

1. الشهادات ذات الصلة من المعاهد التعليمية و/أو معهد ضريبة معترف به دولياً.
2. شهادة حسن السير والسلوك.
3. شهادة اللياقة الطبية
4. شهادة اتقان اللغة
5. أي مستندات أخرى ذات صلة



<p>5. علاقات الأعمال الخاصة بمقدم الطلب</p>	<p>هل أنت (أو أي من المديرين أو الشركاء مقدم الطلب)، مشترك حالياً (أو كنت مشتركاً خلال السنوات الخمس السابقة) في أي منشأة قائمة في الإمارات العربية المتحدة سواء بصفة فردية أو بصفة عضو مجلس إدارة أو شريك في تلك المنشأة؟</p>
<p>يتعين إدخال بيانات تلك الكيانات التي كنت تعمل معها على أساس شخصي. إن وجد.</p>	<p>إذا كانت الإجابة على الوارد أعلاه "نعم" فيجب تطبيق ما يلي:</p>
<p>في حال كنت شخصاً طبيعياً، يجب إدخال بيانات المنشآت التي كنت مشتركاً فيها بصفة فردية. في الحالات الأخرى، يجب إدخال بيانات المنشآت التي اشترك فيها أي من مديري مقدم الطلب أو شركاؤه.</p>	<p>هل ما زال العمل قائماً ويمارس أعماله؟</p>
<p>تطلب بتوفير مستندات داعمة لإجاباتك.</p>	<p>رقم التسجيل الضريبي (إن وجد)</p>
<p>يتم إدخال رقم التسجيل الضريبي إذا كان الجهة مسجلاً مسبقاً لدى الهيئة الاتحادية للضرائب.</p>	<p>يرجى تحميل نسخة من الرخصة/الرخص التجارية</p>
<p>أنواع الملفات القابلة للتحميل هي PDF، JPG، PNG، JPEG والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.</p>	<p>حفظ وإضافة علاقة أخرى</p>
<p>إدخال بيانات علاقات الإدارة العليا الإضافية هنا.</p>	

<p>6. إقرار</p>	<p>اختر مربع التأشير</p>
<p>أظغط على المربع للتأشير بالموافقة.</p>	<p>أقر بموجبه أن البيانات أعلاه صحيحة.</p>
<p>أظغط على المربع للتأشير بالموافقة على دفع رسوم التسجيل 3000 درهم. لن يتم تفعيل حسابك حتى يتم السداد.</p>	<p>أقر بأن رسوم تسجيل الوكيل الضريبي هي 3000 درهم وأنها مستحقة الدفع بعد موافقة الهيئة على الطلب.</p>
<p>أظغط على المربع للتأشير بالموافقة إذا تفهمت أنه للممارسة العمل كوكيل ضريبي يتعين عليك الارتباط بوكالة ضريبية.</p>	<p>أقر بأنه لا يحق لي ممارسة عملي كوكيل ضريبي ما لم يتم إدراجي في سجل الوكلاء الضريبيين وما لم يتم ربط رقم اعتمادي الضريبي بوكالة ضريبية.</p>



ملحق د: تعبئة نموذج طلب تسجيل الوكالة الضريبية

نموذج تسجيل الوكالة الضريبية

يتضمن نموذج تسجيل الوكالة الضريبية مجموعة من البيانات المتعلقة بمقدم الطلب. وقد تم إعداد التوجيهات التالية لمساعدتك على فهم الأسئلة المطروحة داخل النموذج لكي تتمكن من تعبئة النموذج بدقة.

1. حول مقدم الطلب	
ما هو أساس طلب التسجيل كوكالة ضريبية ضريبي؟	يجب أن يكون لديك رخصة تجارية للعمل كوكالة ضريبية وأن ترتبط بوكيل ضريبي واحد على الأقل.
هل لديك رخصة تجارية؟	اختر الإجابة بنعم أو بلا. كما تجدر الإشارة إلى أنه يجب أن يكون لديك رخصة تجارية لاستكمال النموذج
هل لديك رخصة تجارية تسمح لك ممارسة العمل كوكالة ضريبية؟	اختر الإجابة بنعم أو بلا. عادة ما تصدر الرخصة التجارية من دائرة التنمية الاقتصادية
اختر جهة اصدار الرخصة التجارية؟	اختر من القائمة المنسدلة الهيئة المعنية بإصدار رخصتك التجارية.
قم بإدخال رقم الرخصة التجارية التي تسمح لك بمزاولة العمل كوكالة ضريبية	ستجده مدوناً في الرخصة التجارية. في بعد الحالات يظهر ك "رقم تسجيل"
اختر تاريخ انتهاء الرخصة التجارية	قم بإدخال تاريخ انتهاء الرخصة التجارية
قم بتحميل نسخته من الرخصة التجارية	أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.
2. بيانات مقدم الطلب	
اسم مقدم الطلب	اسم مقدم الطلب
الاسم القانوني للكيان باللغة الإنجليزية	هو اسم الكيان الذي تم تأسيسه بموجبه أو الاسم التجاري المعروف به. إذا كنت تحمل رخصة تجارية صادرة في الإمارات العربية المتحدة، فستجد اسمك القانوني مسجلاً في الرخصة. وقد تجده مدرج تحت "اسم الشركة" أو "الاسم التجاري".
الاسم القانوني للكيان باللغة العربية	ملاحظة هامة: سوف تظهر هذه المعلومات، بالإضافة إلى اسمك التجاري (إن وجد) على شهادة تسجيلك كوكالة ضريبية. وعليه، من المهم أن تقوم بإدخال التفاصيل بشكل صحيح. عليك إدخال اسم المنشأة القانوني باللغتين العربية والإنجليزية. قد تضطر إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.
الاسم التجاري (باللغة الإنجليزية)	ملاحظة هامة: لا يمكن للهيئة الاتحادية للضرائب مساعدتك في ترجمة أي من المعلومات الواردة في نموذج الطلب. يجب أن يتطابق الاسم باللغة العربية مع الاسم باللغة العربية الوارد بالرخصة التجارية.
الاسم التجاري (باللغة العربية)	الاسم التجاري هو الاسم المستخدم لمزاولة العمل، ويختلف عن الاسم القانوني. وأحياناً يُشار إلى الاسم التجاري بمصطلح "الاسم التشغيلي".
	إذا كان لديك رخصة تجارية في الإمارات العربية المتحدة، فسوف تجد اسمك التجاري (إن وجد) في الرخصة التجارية.
	عليك إدخال الاسم التجاري للكيان باللغتين العربية والإنجليزية. قد تضطر إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.
	ملاحظة هامة: ستظهر هذه البيانات، بالإضافة إلى اسمك القانوني على شهادة التسجيل كوكالة ضريبية. من الضروري إدخال البيانات بشكل صحيح.



البيانات التعريفية لمقدم الطلب

الرخصة التجارية

جهة إصدار الرخصة التجارية

ستظهر أمامك في نموذج التسجيل قائمة منسدلة تتضمن جميع الجهات التي تمنح الترخيص التجاري في الإمارات العربية المتحدة. حدد الجهة ذات الصلة.

رقم الرخصة التجارية

وهو موجود على الرخصة التجارية. وتتم تسميته في بعض الحالات برقم التسجيل.

تاريخ انتهاء صلاحية الرخصة التجارية

يتم إدخال تاريخ انتهاء الصلاحية كما هو مدوّن في رخصتك التجارية.

تحميل نسخة من الرخصة التجارية

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

حفظ وإضافة رخصة تجارية أخرى

ملاحظة هامة: يرجى الحرص على إدراج جميع الرخص التجارية المسجلة تحت الاسم القانوني للكيان.

بيانات المالك (تظهر فقط عند القيام

عليك الحرص على إدخال المعلومات المتعلقة بكل مالك. ولا بد من تقديم أدلة كي يتم التحقق منها من قبل الهيئة.

بحفظ الرخصة التجارية)

إذا كانت الرخصة/ الرخص التجارية لا تحتوي على معلومات عن كافة المالكين، فعليك تقديم مستندات إضافية مؤيدة من خلال الإجابة على السؤالين التاليين.

هل لديك شهادة تأسيس؟

شهادة التأسيس هي وثيقة قانونية تتعلق بتأسيس المنشأة. وهي بمثابة رخصة لتأسيس شركة وتصدر عن حكومة، أو عن جهات غير حكومية في بعض الدول.

تحميل نسخة من شهادة التأسيس

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

تحميل المستندات ذات الصلة

في بعض الحالات المحدودة حيث لا يكون لديك رخصة تجارية أو شهادة تأسيس في الإمارات العربية المتحدة، يتعين عليك تحميل أي مستندات أخرى ذات صلة قد تكون لديك. ليس إلزامياً أن تقوم بتحميل معلومات إضافية إذا كنت قد قدمت رخصة تجارية في الإمارات العربية المتحدة و/أو شهادة تأسيس سارية. وقد تتضمن هذه المستندات الأخرى ذات الصلة ما يلي تبعاً لنوع التسجيل:

- عقد التأسيس
- اتفاقية الشراكة
- مستندات مشابهة توضح المعلومات الخاصة بملكية الأعمال
- مستندات وإثباتات تسجيل الأندية أو الجمعيات أو الجمعيات الخيرية (التي تنطبق في حال اختيار "شخص اعتباري - نادي، جمعية خيرية أو مؤسسة")
- نسخة من المرسوم (تنطبق في حال اختيار "شخص اعتباري - جهة حكومية اتحادية" أو "شخص اعتباري - جهة حكومية محلية")
- الوثائق والمستندات ذات الصلة الأخرى التي تتضمن معلومات حول مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (في حال حددت خيار "شخص اعتباري - أخرى")
- نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية الخاصة بمالك المؤسسة أو نسخة عن جواز سفره (في حال حددت خيار "شخص طبيعي - أخرى")

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

بيانات مدير الأعمال (الرئيس التنفيذي أو ما يعادله)



يتم إدخال بيانات مدير الأعمال كما هي مبينة في الرخصة التجارية.

اسم مدير الأعمال (باللغتين العربية والإنجليزية)

إذا لم يتم إدراج اسم المدير في الرخصة التجارية، يرجى إدخال بيانات الرئيس التنفيذي للشركة أو من يشغل منصباً يعادله والمسؤول عن إدارة الشركة.

الإجابة بـ "نعم" أو "لا".

هل المدير مقيم في الإمارات العربية المتحدة؟

3. بيانات اتصال الأعمال

تفاصيل الاتصال بالأعمال

اسم ورقم المبنى	اسم ورقم المبنى
عنوان الشارع	عنوان الشارع
المنطقة	المنطقة
المدينة	المدينة
صندوق البريد	صندوق البريد
الإمارة	الإمارة
كود الهاتف بالدولة	كود الهاتف بالدولة
رقم الهاتف	رقم الهاتف
كود الهاتف المتحرك بالدولة	كود الهاتف المتحرك بالدولة
رقم الهاتف المتحرك	رقم الهاتف المتحرك
عنوان البريد الإلكتروني	عنوان البريد الإلكتروني
لغة التواصل المفضلة	لغة التواصل المفضلة

4. علاقات الأعمال الخاصة بمقدم الطلب

علاقات الإدارة العليا

هل أنت (أو أي من المديرين أو الشركاء مقدم الطلب)، مشترك حالياً (أو كنت مشتركاً خلال السنوات الخمس السابقة) في أي منشأة قائمة في الإمارات العربية المتحدة سواء بصفة فردية أو بصفة عضو مجلس إدارة أو شريك في تلك المنشأة؟	يتعين إدخال بيانات أي علاقات أعمال خاصة بالإدارة العليا مع أي أعمال تتقدم لطلب التسجيل
تفاصيل الشركاء/ أعضاء مجلس الإدارة	في حال كنت شخصاً طبيعياً، يجب إدخال بيانات المنشآت التي كنت مشتركاً فيها بصفة فردية. في الحالات الأخرى، يجب إدخال بيانات المنشآت التي اشترك فيها أي من مديري مقدم الطلب أو شركاؤه.

اسم الشريك/ عضو المجلس

يتم إدخال التفاصيل ذات الصلة لكل من الشركاء/ أعضاء مجلس الإدارة كما يلزم.

تفاصيل الأعمال التي كان/لا زال مقدم الطلب على صلة بها

الاسم القانوني للأعمال التي تزال (كنت) على علاقة بها	يتوجب إدخال الاسم القانوني للمنشأة. قد تضطر إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.
ملاحظة هامة: لا يمكن للهيئة الاتحادية للضرائب مساعدتك في ترجمة أي من المعلومات الواردة في نموذج الطلب.	

هل ما زال العمل قائماً ويمارس أعماله؟

في حال كانت المنشأة تزاوّل عملها التجاري، تتم الإجابة بـ "نعم". وفي حال "لا". قد تُطالب بتوفير مستندات داعمة لإجاباتك.

رقم التسجيل الضريبي (إن وجد)

يتم إدخال رقم التسجيل الضريبي إذا كانت الجهة مسجلة مسبقاً لدى الهيئة الاتحادية للضرائب.



تحميل صور من الرخصة/ الرخص التجارية
أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.

حفظ وإضافة علاقة أخرى إدخال لبيانات علاقات الإدارة العليا الإضافية هنا.

5. أساس التسجيل كوكالة ضريبية

أنشطة الأعمال الخاصة بمقدم الطلب

يرجى اختيار تاريخ تأسيس عملك أو

ممارسة أعمالك داخل الإمارات العربية

المتحدة؟

هل سبق في أي دولة: يرجى الاجابة بنعم أو بلا. إذا كانت الإجابة بنعم يرجى إدخال مزيد من التفاصيل.

• أن تم إعلان إفلاسك

• أن تم تصفيتك أو خضعت

لإجراءات التصفية

• خضعت للحراسة القضائية

• تم منعك من ممارسة العمل

خضعت لإجراءات تأديبية من هيئة

مهنية أو تم اتهامك بالتزوير أو أي

تهمة أخرى مخلة بالشرف؟

هل أنت عضو في هيئة مهنية؟ يرجى الاجابة بنعم أو بلا. إذا كانت الإجابة بنعم يرجى إدخال مزيد من التفاصيل.

يرجى تقييم النسبية المئوية للموظفين الذين

يتمتعون بعضوية أي هيئة مهنية، بشكل منفرد

الإيرادات خلال الثلاثين يوماً التالية

هل نشاطك الرئيسي هو العمل كوكالة

ضريبية؟

يرجى اختيار نعم أو لا. إذا كانت الإجابة بنعم فيجب تحديد الدولة.

هل تمارس العمل كوكيل ضريبي في أي دولة

أخرى؟

يرجى اختيار نعم أو لا. إذا كانت الإجابة بلا فلن تستطيع إستكمال النموذج. يتعين عليك

هل لديك تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء

المهنية؟

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.

قم بتحميل نسخه من عقد التأمين

قم بإدخال رقم الاعتماد الضريبي للوكيل

الضريبي الذي ترغب في ربطه بوكالتك

يرجى اختيار نعم أو لا. إذا كانت الإجابة بلا فلن تستطيع إستكمال النموذج. يتعين عليك

هل لديك تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء

المهنية مخصص للوكيل الضريبي المرتبط به؟

7. إقرار

المفوض بالتوقيع

بيانات المخوّل بالتوقيع هي بيانات الشخص المفوض من قبل الكيان قانوناً وتكون

المسمى الوظيفي

قراراته ملزمة للكيان. في معظم الحالات يكون المخوّل بالتوقيع هو ذاته مدير الشركة.

الاسم باللغة الإنجليزية

أما إذا كان الطلب مقدم عن شخص طبيعي، يكون هو الشخص ذاته.

الاسم باللغة العربية



تتضمن مستندات التحويل بالتوقيع التوكيل القانوني أو ما يماثلها من وثائق في حالة تسجيل الأشخاص الاعتباريين.

اثبات التفويض

تحديد لوسيلة التواصل المفضلة لديك، أي البريد الإلكتروني أو الهاتف.
تحديد لغة التواصل المفضلة لديك، إما العربية أو الإنجليزية.

وسائل الاتصال المفضلة

وسيلة التواصل المفضلة

اللغة المفضلة للتواصل

يساعدك استخدام قائمة التحقق من التأكد من إدخال جميع البيانات المطلوبة في النموذج بشكل دقيق وصحيح وإرفاق جميع النماذج والمستندات المطلوبة منك.

قائمة "التحقق"



ملحق هـ: المراجع القانونية

القانون الإتحادي في شأن الإجراءات الضريبية

الفصل الثاني

الوكيل الضريبي

المادة (12) سجل الوكلاء الضريبيين

ينشأ في الهيئة سجل الوكلاء الضريبية، ويكون لكل وكيل ضريبي ملف يودع به كل ما يتعلق بشؤون ممارسته للمهنة.

المادة (13) تسجيل الوكلاء الضريبيين

لا يجوز لأي شخص أن يزاول مهنة الوكيل الضريبي في الدولة إلا بعد القيد في السجل، والحصول على ترخيص بذلك من وزارة الاقتصاد والسلطة المحلية المختصة.

المادة (14) شروط القيد في السجل

1. يشترط في من يقيد بالسجل ما يأتي:
 - أ. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جنابة أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، وإن كان قد رد إليه اعتباره.
 - ب. أن يكون حاصلاً على مؤهل معتمد من إحدى الجامعات أو المعاهد المعترف بها يفيد تخصصه وخبرة عملية وفقاً لما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
 - ت. أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.
 - ث. أن يكون لديه عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.
2. على الوكيل الضريبي إخطار الهيئة بمدة توقفه عن ممارسة مهنته كوكيل ضريبي إذا قام لديه مانع، ويكون له طلب إعادة ممارسته عند زوال ذلك المانع.
3. تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون إجراءات تسجيل الوكيل الضريبي في السجل، وحقوقه والتزاماته أمام الهيئة والشخص.

المادة (15) تعيين الوكيل الضريبي

1. للشخص أن يعين وكيلاً ضريبياً للتصرف باسمه وبالنسبة عنه أمام الهيئة بخصوص شؤونه الضريبية دون الإخلال بمسؤولية ذلك الشخص أمام الهيئة.
2. لا يجوز للهيئة أن تتعامل مع أي وكيل ضريبي بخصوص أي شخص إذا قام هذا الشخص بإبلاغ الهيئة بانتهاء الوكالة أو عزل الوكيل الضريبي.

المادة (16) سجل الشخص لدى الوكيل الضريبي



- 1- على الوكيل الضريبي، بناءً على طلب الهيئة، أن يزودها بكافة المعلومات والوثائق والسجلات والبيانات المطلوبة لأي شخص يقوم بتمثيله.
- 2- للهيئة أن تطلع على سجلات أي شخص موجودة لدى وكيله الضريبي وأن تعتمد عليها لغرض التدقيق الضريبي حتى بعد انتهاء الوكالة أو عزل الوكيل الضريبي.

المادة (21) التعاون أثناء التدقيق الضريبي

على أي شخص يخضع لعملية التدقيق الضريبي أو وكيله الضريبي أو من يمثله قانوناً أن يقدم كافة التسهيلات والمساعدة الممكنة لمدقق الضرائب لتمكينه من أداء عمله.

اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي بشأن الإجراءات الضريبية

الفصل 7 الوكلاء الضريبيين

المادة (10) إجراءات قيد الوكيل الضريبي في السجل وحقوقه وإلتزاماته

- 1- يشترط لمن يطلب قيده في السجل أن يستوفي الشروط الآتية:
 - أ) أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، وإن كان قد رد إليه اعتباره.
 - ب) الحصول على درجة البكالوريوس أو الماجستير المعتمدة في مجال الضريبة أو المحاسبة أو القانون من مؤسسة تعليمية معترف بها، أو الحصول على شهادة البكالوريوس في مجال آخر، على أن يكون لديه شهادة معترف بها من إحدى الجمعيات الدولية المتخصصة في مجال الضريبة.
 - ج) 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 والانجليزية.
 - د) اجتياز أية اختبارات لاستيفاء معايير التأهيل التي تحددها الهيئة.
 - هـ) أن يكون لائقاً صحياً لأداء واجبات مهنته.
 - و) أن يكون لديه عقد تأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية.
 - ز) أن يزاول نشاطه من خلال شخص اعتباري مرخص من وزارة الاقتصاد والسلطة المحلية المختصة.
- 2- يجب على الشخص تقديم طلب القيد في السجل للهيئة من خلال نموذج الطلب المعتمد لدى الهيئة.
- 3- يجوز للهيئة أن تطلب معلومات إضافية من الشخص المتقدم بطلب القيد، وأن تطلب مقابلة شخصية معه أو تستفسر عن المراجع المذكورة في طلب التسجيل وذلك قبل الموافقة أو الرفض على قيده في السجل كوكيل ضريبي.
- 4- تقوم الهيئة بدراسة الطلبات المحالة إليها للقيد في السجل، وعليها البت فيها خلال (15) يوم عمل من تاريخ استلام الطلب، واستثناءً من ذلك، إذا طلبت الهيئة معلومات إضافية وفقاً للبند (3) من هذه المادة، فعليها البت في الطلب خلال (15) يوم عمل من تاريخ الحصول على تلك المعلومات.
- 5- إذا وافقت الهيئة على طلب القيد في السجل، فيتم قيده خلال (5) أيام عمل من تاريخ الموافقة، أو أي تاريخ آخر تحدده الهيئة، وذلك بعد دفع الرسوم المقررة.
- 6- يجوز للهيئة رفض طلب قيد الشخص في السجل في أي من الحالتين الآتيتين:
 - أ) عدم استيفائه شروط القيد المشار إليها في البند (1) من هذه المادة.
 - ب) إذا كان قيده يؤثر سلباً على نزاهة نظام الضرائب في الدولة.
- 7- تقوم الهيئة بتبليغ الشخص بقبول طلب قيده في السجل أو رفضه خلال (20) يوم عمل من تاريخ موافقة الهيئة على الطلب.



- 8- يكون قيد الشخص في السجل لمدة ثلاث سنوات من تاريخ القيد فيه، وعليه تجديد قيده قبل انقضاء هذه المدة وفقاً للآلية التي تحددها الهيئة.
- 9- يجوز للهيئة شطب قيد الوكيل الضريبي من السجل في أي من الحالات التالية:
- أ) إذا ثبت للهيئة بأن الشخص ليس مؤهلاً لأن يكون وكيلاً ضريبياً.
- ب) إذا تبين للهيئة بأن استمرارية قيد الشخص في السجل من شأنه أن يؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي.
- ج) إذا ارتكب أية مخالفة جسيمة لأحكام القانون أو القانون الضريبي.
- 10- إذا تم شطب قيد الشخص من السجل، فيجب على الهيئة ابلاغه بقرار الشطب خلال (5) أيام عمل اعتباراً من صدور القرار، مع ذكر الأسباب التي تم الاستناد إليها في هذا القرار.
- 11- إذا قام شخص بتعيين وكيل ضريبي للتصرف باسمه وبالنيابة عنه، فعلى الوكيل الضريبي القيام بما يأتي:
- أ. مساعدة الشخص بخصوص شؤونه الضريبية وفقاً للاتفاق بين الشخص والوكيل الضريبي.
- ب. المحافظة على سرية أية معلومات حصل عليها في سياق أداء مهامه كوكيل ضريبي، وذلك دون الإخلال بأي التزامات واردة في القانون.
- ت. ج) رفض المشاركة في أي عمل أو خطة يمكن أن تؤدي إلى خرق أي قانون من قبل أي شخص أو يمكن أن تؤثر سلباً على نزاهة النظام الضريبي.
- 12- للوكيل الضريبي خلال قيامه بمهامه، الاعتماد على المعلومات التي حصل عليها من الشخص، ما لم يكن لديه أسباب تدعو للاعتقاد بأن هذه المعلومات غير صحيحة.