

المنتدى العالمي
للشفافية وتبادل
المعلومات للأغراض الضريبية

الدليل النموذجي لتبادل المعلومات للأغراض الضريبية



جدول المحتويات

© OECD 2023

يُنشر هذا العمل على مسؤولية الأمين العام لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (OECD). والآراء الواردة في هذه الوثيقة والحجج التي استندت إليها لا تعكس بالضرورة وجهات النظر الرسمية للدول الأعضاء في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي أو المنتدى العالمي للشفافية وتبادل المعلومات للأغراض الضريبية.

لا تمس هذه الوثيقة وأي خريطة مدرجة فيها بوضع أي إقليم أو السيادة عليه، كما لا تمس بترسيم الحدود الدولية والحدود الرسمية واسم أي إقليم أو مدينة أو منطقة.

تخضع الاستعانة بهذا العمل، سواء أكان ذلك في صورة نسخة رقمية أو مطبوعة، للشروط والأحكام المذكورة على موقع:

www.oecd.org/termsandconditions

| | |
|----|---|
| ٢ | الاختصارات والمختصرات اللفظية |
| ٢ | تمهيد |
| ٤ | نبذة عن هذا الدليل |
| ٦ | [الولاية القضائية]- دليل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية |
| ٧ | المعلومات العامة |
| ٨ | ١. المقدمة |
| ٨ | ١-١ الإطار العام لتبادل المعلومات |
| ٨ | ٢-١ الهدف من دليل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية |
| ٩ | ٣-١ العناصر الأساسية والأطراف الفاعلة لتبادل المعلومات |
| ٩ | ١-٣-١ الأطراف الفاعلة |
| ١١ | ٢-٣-١ القواعد |
| ١٨ | ٣-٣-١ المسائل العملية على المستوى الأفقي |
| ٢٢ | ٢. دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات |
| ٢٢ | ١-٢ إجراءات تبادل المعلومات |
| ٢٢ | ١-١-٢ تبادل المعلومات عند الطلب |
| ٣٧ | ٢-١-٢ التبادل الطوعي للمعلومات |
| ٤٤ | ٣-١-٢ استخدام الفحص الضريبي المتزامن |
| ٥٠ | ٤-١-٢ استخدام الفحص الضريبي الخارجي |
| ٦٠ | ٢-٢ إدارة وظيفة تبادل المعلومات |
| ٦٠ | ١-٢-٢ تنظيم العمليات لتبادل المعلومات |
| ٦٢ | ٢-٢-٢ ضمان السرية |
| ٦٢ | ٣-٢-٢ التدريب |
| ٦٣ | ٤-٢-٢ الإحصاءات وتقارير التقييم |
| ٦٣ | ٥-٢-٢ قياس الأداء |

المعلومات العامة

| | |
|-----|--|
| ٦٤ | ٣- دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين |
| ٦٥ | ٣-١ تبادل المعلومات عند الطلب |
| ٦٥ | ٣-١-١ إرسال طلب بشأن الحصول على المعلومات |
| ٦٩ | ٣-١-٢ تلقي طلب بشأن الحصول على المعلومات |
| ٧١ | ٣-٢ التبادل الطوعي للمعلومات |
| ٧١ | ٣-٢-١ إرسال معلومات من أجل التبادل الطوعي |
| ٧٣ | ٣-٢-٢ تلقي طلب بشأن التبادل الطوعي للمعلومات |
| ٧٤ | ٣-٣ استخدام الفحص الضريبي المتزامن |
| ٧٦ | ٣-٤ استخدام الفحص الضريبي الخارجي |
| ٧٦ | ٣-٤-١ إرسال طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي |
| ٧٩ | ٣-٤-٢ تلقي طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي |
| ٨١ | الملاحق |
| ٨٢ | الملاحق رقم (أ) قائمة الأسس القانونية |
| ٨٣ | الملاحق رقم (ب) تبادل المعلومات عند الطلب |
| ٨٣ | الملاحق رقم (ب) ١/ نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات |
| ٨٨ | الملاحق رقم (ب) ٢/ طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني |
| ٨٩ | الملاحق رقم (ب) ٣/ طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب لاستخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع |
| ٩٠ | الملاحق رقم (ب) ٤/ طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات |
| ٩٢ | الملاحق رقم (ب) ٥/ طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لطلب معلومات من وحدة محلية |
| ٩٣ | الملاحق رقم (ب) ٦/ طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لطلب الحصول على معلومات من الممول/طرف ثالث |
| ٩٤ | الملاحق رقم (ب) ٧/ طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب إخطار الشخص المعني أو صاحب المعلومات |
| ٩٥ | الملاحق رقم (ج): التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات |
| ٩٥ | الملاحق رقم (ج) ١/ نموذج طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات |
| ٩٧ | الملاحق رقم (ج) ٢/ طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني |
| ٩٨ | الملاحق رقم (ج) ٣/ طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج إفادة بالاستلام مرسل للولاية القضائية التي توفر المعلومات |
| ٩٩ | الملاحق رقم (ج) ٤/ طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج خطاب للمدقق مرفق بالمعلومات المرسله من الولاية القضائية التي توفر للمعلومات |
| ١٠٠ | الملاحق رقم (ج) ٥/ طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج طلب لاستخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع |
| ١٠١ | الملاحق رقم (د) الفحص الضريبي المتزامن |
| ١٠١ | الملاحق رقم (د) ١/ نموذج اقتراح إجراء فحص ضريبي متزامن |
| ١٠٢ | الملاحق رقم (د) ٢/ الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة |
| ١٠٣ | الملاحق رقم (د) ٣/ الفحص الضريبي المتزامن. خطة المشروع |
| ١٠٥ | الملاحق رقم (د) ٤/ الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي |
| ١٠٦ | الملاحق رقم (د) ٥/ الفحص الضريبي المتزامن. جدول المشاركين |
| ١٠٧ | الملاحق رقم (هـ) الفحص الضريبي الخارجي |
| ١٠٧ | الملاحق رقم (هـ) ١/ نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي |
| ١١٠ | الملاحق رقم (هـ) ٢/ الفحص الضريبي الخارجي. تفويض السلطة المختصة |
| ١١١ | الملاحق رقم (هـ) ٣/ طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني |
| ١١٢ | الملاحق رقم (هـ) ٤/ طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات |
| ١١٣ | الملاحق رقم (هـ) ٥/ طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. تسليم المعلومات التي تم جمعها |
| ١١٤ | الملاحق رقم (و) تقييم الأثر وإبداء الملاحظات |
| ١١٤ | الملاحق رقم (و) ١/ نموذج تقييم الأثر |
| ١١٧ | الملاحق رقم (و) ٢/ الملاحظات |
| ١١٨ | الملاحق رقم (ز) مصادر مفيدة |
| ١١٨ | المعلومات ذات الصلة بالمعايير الدولية بشأن الشفافية الضريبية وتبادل المعلومات |
| ١١٨ | النص القانوني لاتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية وشروحه (MAAC) |
| ١١٨ | معلومات عامة عن اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية |
| ١١٩ | الاتفاق المتعدد الأطراف بين السلطات المختصة بشأن التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات |
| ١١٩ | مجموعة الأدوات والأدلة |

تمهيد

ماريا خوسيه جارد

رئيسة المنتدى العالمي
للشفافية وتبادل
المعلومات للأغراض
الضريبية



زايد ماناتا

رئيسة الأمانة العامة
للمنتدى العالمي للشفافية
وتبادل المعلومات
للأغراض الضريبية



مارسيلو إستيفاو

المدير العام لقطاع
الممارسات العالمية
للاقتصاد الكلي والتجارة
والاستثمار
بالبنك الدولي



د. رباح أرزقي

كبير الخبراء
الاقتصاديين ونائب رئيس
قسم الحوكمة الاقتصادية
وإدارة المعرفة بالبنك
الأفريقي للتنمية



الاختصارات والمختصرات اللفظية

| | |
|---|--------------|
| التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات | AEOI |
| تناكل الوعاء الضريبي ونقل الأرباح | BEPS |
| السلطة المختصة | CA |
| كل دولة على حدة | CbC |
| معياري الإبلاغ المشترك | CRS |
| اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي | DTC |
| تبادل المعلومات | EOI |
| تبادل المعلومات عند الطلب | EOIR |
| المنتدى العالمي للشفافية وتبادل المعلومات للأغراض الضريبية | Global Forum |
| اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية، بصيغتها المعدلة، بموجب بروتوكول ٢٠١٠ | MAAC |
| الاتفاق المتعدد الأطراف بين السلطات المختصة | MCAA |
| مذكرة تفاهم | MOU |
| منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي | OECD |
| التبادل الطوعي للمعلومات | SEOI |
| الفحص الضريبي المتزامن | STE |
| الفحص الضريبي الخارجي | TEA |
| اتفاقية تبادل معلومات ضريبية | TIEA |
| الأمم المتحدة | UN |

إن تنوع أشكال التعاون المُشار إليها يجعل من الضروري إعداد دليل لمساعدة مسؤولي الإدارات الضريبية في الاستفادة من هذه الأدوات على أكمل وجه ممكن. وقد كان الدليل السابق "دليل العمل بشأن تبادل المعلومات" الصادر عام ٢٠١٣ عن المنتدى العالمي ومجموعة البنك الدولي، مخصصًا لتبادل المعلومات عند الطلب والتبادل الطوعي للمعلومات فحسب، أما الدليل الحالي الجديد فيشمل نطاقًا أوسع فيما يخص أدوات تبادل المعلومات. إذ من الأجدى، دعم المسؤولين العاملين بوحدة تبادل المعلومات، في الإدارة اليومية لعمليات تبادل المعلومات وتوجيه المدققين الضريبيين أو الموظفين الميدانيين. كما يتضمن الدليل أيضًا جميع المواضيع المتقدمة المتعلقة بتبادل المعلومات، مثل جودة الطلبات، وطلبات الحصول على معلومات عن مجموعة، والطلبات المجمع، وتقييم الأثر. لقد استفادت جميع الإدارات الضريبية، وتواصل اكتساب الخبرة من ممارستها لآليات تبادل المعلومات. وأثناء الفترة من عام ٢٠٠٩ وحتى عام ٢٠٢٠ تلقى أعضاء المنتدى العالمي ما يربو على ٣٠٠٠٠٠ طلب للحصول على المعلومات وتكاد الأرقام السنوية تتزايد بشكل عام. كما تبادلت ما يقرب من ١٠٠ ولاية قضائية المعلومات أوتوماتيكيًا في عام ٢٠١٩ محققة رقم قياسي بلغ ٨٤ مليون حساب مالي، تغطي إجمالي أصول بقيمة ١٠ تريليون يورو. لهذا السبب يهدف الدليل الراهن إلى دعم تعزيز ممارسة تبادل المعلومات وتطوير أشكال جديدة من التعاون.٤

- لذلك نأمل أن يكون هذا الدليل مفيدًا في ممارسة تبادل المعلومات وتعزيز الشفافية الضريبية، ونرحب بقيام المزيد من الولايات القضائية باستخدام عملية تبادل المعلومات والاستفادة منها في مكافحة التهرب الضريبي عبر الحدود وتجنب الضرائب، بغية تعبئة الموارد المحلية على نحو أفضل.

يُعد تبادل المعلومات أداة أساسية تستعين بها السلطات الضريبية في جميع أنحاء العالم لضمان سداد جميع الممولين للمبلغ الصحيح للضريبة. فبينما كانت حركة السلع والخدمات والأشخاص تتزايد عبر الحدود، واجهت السلطات الضريبية عقبات حالت دون الحصول على المعلومات بشأن المعاملات الدولية والأصول المحتفظ بها في الخارج والشؤون المالية للمقيمين بها. بيد أن هذا السيناريو قد تغير: إذ تعاونت الإدارات الضريبية معًا وانخرطت في تعاون واسع النطاق شمل العالم أجمع من خلال تبادل المعلومات في المسائل الضريبية:

- يُستخدم تبادل المعلومات عند الطلب لدى الحاجة إلى معلومات إضافية للأغراض الضريبية من ولاية قضائية أخرى.
- يجوز تفعيل التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات في حالة تحديث عبر الحدود، حيث يكون للممول صلات محددة بولاية قضائية أخرى غير الولاية القضائية التي يوجد بها محل إقامته. في مثل هذه الحالات، توفر الإدارات الضريبية المعلومات الضريبية أوتوماتيكيًا للولاية القضائية التي يوجد بها محل إقامة الممول، باستخدام نموذج إلكتروني بصفة دورية.
- يتم التبادل الطوعي للمعلومات عندما تكتشف ولاية قضائية معلومات تهم الأغراض الضريبية لولاية قضائية أخرى يوجد بها مصدر الدخل أو يقع بها محل الإقامة.
- تتوافر أيضًا أشكال أخرى من التعاون الإداري مثل عمليات الفحص الضريبي المتزامن التي تنتج لولايتين قضائيتين أو أكثر إجراء عمليات تدقيق متزامن للأشخاص ذوي المصلحة المشتركة أو التكميلية، أو عمليات الفحص الضريبي الخارجي لجمع المعلومات في ولاية قضائية أجنبية.

٣. الأمانة العامة للمنتدى العالمي ومجموعة البنك الدولي عام (2013)، Exchange of Information Working Manual.

٤. الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (2020)، Tax Transparency and Exchange of Information in Times of COVID-19, 2020 Global Forum Annual Report, Global Forum Annual Report <http://www.oecd.org/tax/transparency/documents/global-forumannual-report-2020.pdf>

١. لضمان التنفيذ الفعال لمعيار الشفافية وتبادل المعلومات عند الطلب، شرع المنتدى العالمي في عام ٢٠١٠ في تنفيذ عملية صارمة وفعالة للمراقبة ومراجعة النظراء. وفي عام ٢٠١٥، عزز المنتدى العالمي هذا المعيار بتضمين متطلبات جديدة، لا سيما توفير معلومات مفيدة بشأن ملكية المالك الحقيقي.

٢. في عام ٢٠١٤، اعتمد المنتدى العالمي معيار التبادل الأوتوماتيكي لمعلومات الحسابات المالية وشرع في عملية التزام عالمية بهذا المعيار. كما أنشأ بعد ذلك نظامًا للمتابعة ومراجعة النظراء لضمان تنفيذ ذلك المعيار تنفيذًا فعالاً.

نبذة عن هذا الدليل

أعدت الأمانة العامة للمنتدى العالمي للشفافية وتبادل المعلومات للأغراض الضريبية (Global Forum) هذا الدليل النموذجي لتبادل المعلومات (EOI) بالتعاون مع مجموعة البنك الدولي والبنك الأفريقي للتنمية.

يوفر الدليل الأدوات القانونية والعملية المتاحة لتبادل المعلومات، بغية مساعدة الولايات القضائية على جني ثمار التعاون الدولي. إذ يتناول المبادئ الأساسية التي تحكم عملية تبادل المعلومات، وكيف يمكن للأشكال المختلفة لتبادل المعلومات المساعدة في اكتشاف حالات التهرب الضريبي وتجنب الضرائب.

ولقد أُعد دليل تبادل المعلومات الحالي بهدف توفير إرشادات مفصلة لمساعدة الولايات القضائية، بصرف النظر عن مرحلة تطبيقها لعملية تبادل المعلومات، في وضع العمليات والإجراءات اللازمة موضع التنفيذ أو تحسين الإجراءات الحالية لضمان تبادل المعلومات بصورة فعالة.

يُعد دليل تبادل المعلومات الحالي نموذجًا يمكن للولاية القضائية تخصيصه بسهولة لتلبية احتياجاتها المحددة. فهو يغطي طائفة واسعة من أشكال تبادل المعلومات (مثل تبادل المعلومات عند الطلب، والتبادل الطوعي للمعلومات، والفحص الضريبي المتزامن والفحص الضريبي الخارجي). كما يوفر إرشادات محددة حول دور:

- وحدة تبادل المعلومات وإجراءاتها وعملياتها الداخلية واتصالاتها مع الموظفين الميدانيين والسلطات المختصة الأجنبية من أجل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية.
- الموظفون الميدانيون وقواعد تبادل المعلومات والإجراءات والعمليات ذات الصلة التي تنطبق عليهم.

كما يوفر الدليل الحالي قوائم مرجعية ليستخدمها موظفو وحدة تبادل المعلومات إلى جانب مجموعة من نماذج الخطابات للتعامل مع الاتصالات الرئيسية التي تجربها وحدات تبادل المعلومات داخليًا ومع شركاء الاتفاقية. ويُعد هذا الدليل مكملًا لمجموعة أدوات "إنشاء وظيفة فعالة لتبادل المعلومات وإدارتها" التي أصدرها المنتدى العالمي والمنتدى الأفريقي لإدارة الضرائب في ديسمبر ٢٠٢٠^٥

ينقسم الدليل النموذجي لتبادل المعلومات إلى ثلاثة فصول:

- الفاعلة الرئيسية وقواعد تبادل المعلومات. إلى جانب تناول

القواعد والمسائل على المستوى الأفقي عبر الفصول والأقسام المختلفة من الدليل.

• الفصل الثاني - السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات:

يُخصص هذا الفصل للسلطات المختصة وحدات تبادل المعلومات لإرشادهم في ممارستهم لعملية تبادل المعلومات. فهناك أشكال مختلفة من المساعدة الإدارية ذات الصلة مثل: تبادل المعلومات عند الطلب، والتبادل الطوعي للمعلومات، بل وأشكال أخرى من تبادل المعلومات مثل عمليات الفحص الضريبي المتزامن أو الفحص الضريبي الخارجي. لذلك يمكن الاستعانة بدليل تبادل المعلومات الحالي كنموذج يُحتذى به في وضع نموذج آخر يعد خصيصًا ليناسب ولايتك القضائية. كما يتناول هذا الفصل أيضًا الجوانب المهمة للإدارة بما في ذلك قواعد السرية وحفظ السجلات والإحصاءات وقياس الأداء.

• الفصل الثالث - المدققون الضريبيون والموظفون الميدانيون:

يوضح هذا الفصل الدور الرئيسي الذي يؤديه المدققون الضريبيون والموظفون الميدانيون في تبادل المعلومات. ويقدم إرشادات حول الأحوال التي يتعين فيها النظر في تقديم طلب للحصول على المعلومات، وكيف يتم تقديم الطلب.

وينبغي أن تتيح هذه البنية للولايات القضائية تطوير نهجها الخاص؛ فبدلاً من اتباع دليل شامل لتبادل المعلومات، يجوز أن تفضل ولاية قضائية أن يكون لديها دليل محدد لعمليات وحدة تبادل المعلومات ودليل منفصل آخر للموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين. وقد تفضل ولاية قضائية أخرى التعامل في هذه المرحلة مع الإجراءات المتعلقة بتبادل المعلومات عند الطلب فحسب، ثم استكمال ذلك بأشكال أخرى من تبادل المعلومات بمرور الوقت.

تقدم الأمانة العامة للمنتدى العالمي للمساعدة للولايات القضائية حتى يتسنى لها إعداد الدليل الخاص بها.

^٥ . الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، (2020) Establishing and Running an Effective Exchange of Information Function: A joint Global Forum and ATAF Toolkit : WWW.OECD.org/tax/transparency/documents/-Unit-toolkit.en-pdf

المعلومات العامة

أعد دليل تبادل المعلومات الذي بين أيديكم بحيث يمكن ضبطه وتعديله بما يتلاءم مع احتياجات إدارة الضرائب وهيكلها:

- المربعات ذات اللون الأزرق تحتوي على تعليقات، في بعض الأقسام والأقسام الفرعية، لشرح المتطلبات.
- تفيد أجزاء دليل تبادل المعلومات التي تظهر بين قوسين مستطيلين والمميزة باللون الأحمر الفاتح في تحديد المعلومات التي تحتاج إدارة الضرائب لإكمالها حسب وضعها (من حيث التنظيم الإداري والممارسة، والإطار القانوني).

[الولاية القضائية]

دليل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية

المعلومات العامة

تعليقات عامة

يجب أن يبدأ دليل تبادل المعلومات بإدراج بعض العناصر العامة:

- سجل لتتبع التعديلات التي أجريت في إصدار معين من دليل تبادل المعلومات الذي يجب مراجعته وتحديثه بشكل دوري لمواكبة أي تغيير يدخل على الإجراءات والأدوات والتشريعات
- جدول المحتويات
- جدول الاختصارات والمختصرات اللفظية المستخدمة في دليل تبادل المعلومات.

السجل

| الإصدار | الوصف (ملخص التغييرات) | يسري من | حتى | مُعد الوثيقة | جهة الاعتماد |
|---------|------------------------|---------|---------|--------------|--------------|
| ٠-١ | إصدار أولي | التاريخ | التاريخ | المؤلف | اسم الجهة |
| ١-١ | مراجعة (السبب) | التاريخ | التاريخ | المؤلف | اسم الجهة |
| ٠-٢ | تغيير جذري (السبب) | التاريخ | التاريخ | المؤلف | اسم الجهة |

جدول المحتويات

[أضف جدول المحتويات]

جدول الاختصارات والمختصرات اللفظية

[أضف جدول الاختصارات والمختصرات اللفظية]

١. المقدمة

تعليقات على المقدمة

تعرض مقدمة دليل تبادل المعلومات عادة ما يلي:

- إطار تبادل المعلومات للتأكيد على أهمية هذه الأداة لتنفيذ بعض المهام الرئيسية لإدارة الضرائب بشكل فعال، مثل ضمان الامتثال الضريبي ومكافحة التهرب الضريبي. يمكن استكمال ذلك من خلال الأرقام المحلية ذات الصلة التي توضح استخدام أدوات تبادل المعلومات في الولاية القضائية ونتائجها من حيث التحقيقات الضريبية وتعبئة الإيرادات المحلية.
 - الهدف من دليل تبادل المعلومات.
 - العناصر الرئيسية والأطراف الفاعلة لعملية تبادل المعلومات بما في ذلك المسائل على المستوى الأفقي.
 - محتويات دليل تبادل المعلومات.
- يستعرض النص أدناه مثالاً يمكن للسلسلة المختصة أو وحدة تبادل المعلومات تعديله حسب ظروفها الخاصة.

١-١ الإطار العام لتبادل المعلومات

تبادل المعلومات عبارة عن عملية مشاركة المعلومات عبر الحدود للأغراض الضريبية بين الإدارات الضريبية لاكتشاف التهرب الضريبي ومنعه، وذلك لضمان التطبيق الصحيح للتشريعات الضريبية المحلية التي تصدرها الولاية القضائية ولاتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي (DTCs) فضلاً عن تعزيز الامتثال الضريبي الداخلي.

يعمل العديد من الممولين الآن عبر الحدود، بينما صلاحيات الإدارات الضريبية مقيدة بحدود ولاياتها القضائية التي تمنعها من الحصول، بموجب الإجراءات المحلية، على المعلومات الضرورية التي لدى شخص موجود في الخارج. لذلك تحتاج الإدارات الضريبية إلى التعاون مع بعضها البعض لحماية أوعيتها الضريبية الخاصة. لذلك يُعد تبادل المعلومات أحد العناصر الرئيسية لهذا التعاون الإداري.

٢-١ الهدف من دليل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية

يتمثل الغرض من دليل تبادل المعلومات في توفير إرشادات حول تنفيذ المهام التي تنطوي عليها عملية تبادل المعلومات وتوضيح الأدوار والمسؤوليات المختلفة حتى تسير عمليات تبادل المعلومات بسرعة وفعالية، مع مراعاة متطلبات سرية المعلومات المتبادلة.

وسوف تعين السلطة المختصة الرئيسية عادة الممثلين الذين سيُجولون سلطة تبادل المعلومات. وسيتم ذلك عمومًا بموجب خطاب رسمي أو أمر توجهه السلطة المختصة إلى الممثل المعين. يُوصى بتحديد السلطات المختصة الرئيسية والمفوضة داخل الولاية القضائية.

يُعد تفويض وظيفة السلطة المختصة عنصرًا أساسيًا لإدارة تبادل المعلومات بفعالية وكفاءة.

تتضمن الفقرات الواردة أدناه تعريفًا عامًا للسلطة المختصة، وهوية السلطة المختصة الأساسية والسلطات المختصة المفوضة. ويتمثل النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات في وجود رابط شبكة داخلية، حيث توجد قائمة مُحدثة بالسلطات المختصة في الولاية القضائية مع الإشارة إلى أعمال التفويض.

علاوة على ذلك، تتوفر قاعدة بيانات السلطة المختصة على الموقع الإلكتروني للمنتدى العالمي. ولكن يقتصر الوصول إليها على السلطات المختصة ومن ثم يتعين إرسال جميع طلبات إتاحة الوصول إلى قاعدة البيانات عن طريق البريد الإلكتروني إلى:

gftaxcooperation@oecd.org يمكن الحصول على النموذج الخاص بتحديث المعلومات بقاعدة بيانات السلطة المختصة، وذلك عن طريق طلب يُرسل على عنوان البريد الإلكتروني ذاته.

السلطة المختصة هي الشخص الذي يمثل ولاية قضائية في تنفيذ اتفاقية لتبادل المعلومات ويحمل مسؤولية التنفيذ الفعال لأحكامها. وتكون السلطة المختصة، على وجه الخصوص، هي المسؤولة عن الاتصالات مع شركاء الاتفاقية والحفاظ على وجود علاقات عمل فعالة مع السلطات المختصة في الولايات القضائية الأخرى.

لا يتم تبادل المعلومات إلا بين السلطات المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب الحصول على المعلومات/التي تتلقى طلب الحصول على المعلومات والموجه إليها طلب المعلومات/التي توفر المعلومات، مما يضمن احترام قواعد تبادل المعلومات - لا سيما السرية - وتطبيقها باستمرار.

وتؤدي السلطات المختصة دائمًا دور الوسيط في عملية تبادل المعلومات. لذلك لا يمكن لمدقق أو مسؤول ضريبي الاتصال مباشرة بنظيره في ولاية قضائية أجنبية لتبادل المعلومات، ما لم يكن يتمتع بوضع سلطة مختصة معينة حسب الأصول.

يمثل السلطة المختصة في [اسم الولاية القضائية] [الوظيفة - على سبيل المثال وزير المالية]. تم تفويض وظيفة السلطة المختصة - إلى الشخص (الأشخاص) المعين في [رابط القائمة المحدثة على الشبكة الداخلية لهوية السلطات المختصة والوثيقة القانونية للتفويض على سبيل المثال نشر نموذج السلطة المختصة المستخدم لقاعدة بيانات السلطة المختصة].

يغطي دليل تبادل المعلومات، عملية تبادل المعلومات عند الطلب (EOIR)، والتبادل الطوعي للمعلومات (SEOI) وكذلك أشكال تبادل المعلومات الأخرى مثل عمليات الفحص الضريبي المترامن (STE)، وعمليات الفحص الضريبي الخارجي (TEA).

٣-١ العناصر الأساسية والأطراف الفاعلة لتبادل المعلومات

تُعد المعلومات المتصلة بالممولين معلومات حساسة للغاية، ويستند تبادلها إلى متطلبات محددة لضمان السرية والاستخدام المناسب لها وفقًا للمعايير الدولية وكذلك الأحكام القانونية الدولية والمحلية.

لذلك يخضع تبادل المعلومات بين الإدارات الضريبية لقواعد محددة وتعالجها أطراف فاعلة محددة.

١-٣-١ الأطراف الفاعلة

١-٣-١-١ السلطة المختصة بتبادل المعلومات للأغراض الضريبية

تعليقات بشأن السلطة المختصة

يجب أن يشمل دليل تبادل المعلومات مفهوم السلطة المختصة (CA) ووظيفتها في إطار تبادل المعلومات للأغراض الضريبية ويحدد من تكون السلطة/السلطات المختصة في الولاية القضائية. ويمكن للولاية القضائية الرجوع إلى مجموعة الأدوات الخاصة بإنشاء وظيفة فعالة لتبادل المعلومات وإدارتها للحصول على المزيد من الإرشادات فيما يتعلق بتنظيم السلطة المختصة في الإدارة الضريبية.

وتكون السلطة المختصة الرئيسية (بعبارة أخرى السلطة المختصة المعنية في اتفاقية تبادل المعلومات) عادة هي وزير المالية أو ممثله (ممثلوه) المفوض.

وتفوض وظيفة السلطة المختصة عادة إلى موظف أو أكثر من موظفي العمليات، على سبيل المثال مدير وحدة تبادل المعلومات. وتستعين الولايات القضائية، حسب حجمها ونوع أنشطة تبادل المعلومات التي تؤديها، بمجموعة متنوعة من الممثلين المختلفين المعينين باعتبارهم يتمتعون بوضع السلطة المختصة لأغراض تبادل المعلومات. فعلى سبيل المثال، تكون وظيفة السلطة المختصة لا مركزية في بعض الولايات القضائية (فمثلًا تُعين سلطة مختصة مفوضة في كل مكتب إقليمي أو يمكن للملحقين الضريبيين في السفارات الموجودة في الخارج، أن يكونوا سلطات مختصة مفوضة).

٦. الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، (2020)، Establishing and Running an Effective Exchange of Information Function: A joint Global Forum and ATAF Toolkit : WWW.OECD.org/tax/transparency/documents/-Unit-toolkit.en-pdf

١-٣-٢ وحدة تبادل المعلومات

- إعداد تقرير منتظم، وعلى الأقل، سنوي للإدارة العليا حول فعالية وحدة تبادل المعلومات مشفوعاً بمقترحات للنهوض بها؛
 - معالجة بعض حالات تبادل المعلومات شخصياً، وفي مثل هذه الحالات، يتحمل المسؤولين المناسبة لموظف تبادل المعلومات؛
 - الاحتفاظ بقاعدة بيانات مناسبة ومُحدثة لوظيفة تبادل المعلومات بما في ذلك إسهاماتها في تعبئة الموارد المحلية؛
 - تنفيذ برنامج تدريب/تطوير الموظفين داخل البلاد على مسائل تبادل المعلومات؛
- تتكون وحدة تبادل المعلومات من موظفي الوحدة الذين يتحملون المسؤولية بشكل أساسي عن:
- التحقق من الطلبات الواردة من السلطات المختصة الأجنبية وتسجيلها؛
 - التحقق من الطلبات الصادرة التي يتم استلامها من المدققين الضريبيين وتسجيلها، وإرسالها إلى السلطات المختصة الأجنبية؛
 - البحث والحصول على المعلومات التي تطلبها السلطات المختصة الأجنبية.

١-٣-٣ الموظفين الميدانيون والمدققون الضريبيون

تعليقات بشأن الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين

يُعد موظفو الضرائب (الموظفون الميدانيون والمدققون الضريبيون) أطرافاً فاعلة رئيسية في عملية تبادل المعلومات. إذ هم أساس معظم طلبات التعاون الإداري. وحسب النموذج الذي تنفذه الولاية القضائية، يمكن أن يمثل هؤلاء الموظفون محور عملية جمع المعلومات التي تطلبها إحدى الولايات القضائية الأجنبية. فهم المستخدمون الرئيسيون لعملية تبادل المعلومات.

يتمحور الفصل الثالث من دليل تبادل المعلومات الحالي حول الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين، مع التركيز على المدققين، لأنهم موظفو الضرائب الذين يستخدمون معظم عمليات تبادل المعلومات في أنشطتهم اليومية.

يمكن استخدام عملية تبادل المعلومات في معظم الأنشطة الضريبية التي تقوم بها إدارة الضرائب مثل التدقيق الضريبي والتحققات وتحصيل الضرائب عبر الحدود وإدارة الممولين.

الموظفون الميدانيون والمدققون الضريبيون هم موظفو الضرائب الذين:

تعليقات بشأن وحدة تبادل المعلومات

تضطلع عادة وحدة تبادل المعلومات، التي يختلف حجمها وكفاءتها من ولاية قضائية إلى أخرى، بوظائف تبادل المعلومات اليومية. ويرأس وحدة تبادل المعلومات عادةً السلطة المختصة الرئيسية أو المفوضة وهو النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات الحالي. ومن ثم فإنها تتبوأ موقعاً فريداً إذ تعمل كجسر بين الوظائف المحلية لإدارة الضرائب (مثل التدقيق الضريبي وإدارة الضرائب، وتحصيلها) وإدارات الضرائب الأجنبية. وفي حال لم يكن مدير وحدة تبادل المعلومات يتمتع بوضع السلطة المختصة، فيجب تعديل الإجراء الموضح في هذا الدليل تعديلاً طفيفاً.

إذا كانت وحدة تبادل المعلومات هي السلطة المختصة الرئيسية أو المركزية المفوضة، وحسب سمات نظام تبادل المعلومات للولاية القضائية، يمكن دمج الأجزاء ١-٣-١ و ٢-١-٣-١.

وتمثل وحدة تبادل المعلومات البنية الأساسية لضمان فعالية عملية تبادل المعلومات. وتوجد إرشادات حول تنظيم وحدة تبادل المعلومات في "مجموعة أدوات إنشاء وظيفة فعالة لتبادل المعلومات و".

لذلك يجب أن يقدم دليل تبادل المعلومات شرحاً لوحدة تبادل المعلومات التابعة للولاية القضائية، ويوضح وظائفها الرئيسية. وحسب تعقيد تنظيم وحدة تبادل المعلومات، قد يكون ذكر هيكلها التنظيمي إضافة مفيدة في الدليل.

تتناول الفقرات الواردة أدناه تنظيم وحدة تبادل المعلومات ووظيفة مدير الوحدة. ويوضح الفصل الثاني من هذا الدليل دور السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات التي تتولى عملية تبادل المعلومات وتدير وظيفتها.

تضطلع عادة وحدة تبادل المعلومات بمهام تبادل المعلومات اليومية ويتولى إدارة الوحدة [تحديد مدير وحدة تبادل المعلومات]، الذي يتمتع بوضع السلطة المختصة المفوضة. يمكن الوصول إلى وحدة تبادل المعلومات عبر عنوان البريد الإلكتروني العام التالي: [أصف عنوان البريد الإلكتروني الحكومي العام].

يكون مدير وحدة تبادل المعلومات مسؤولاً عن:

إدارة عمليات تبادل المعلومات ومراقبة جودة الوحدة وكفاءتها وفعاليتها؛

- إعداد تقرير منتظم، وعلى الأقل، سنوي للإدارة العليا حول فعالية وحدة تبادل المعلومات مشفوعاً بمقترحات للنهوض بها؛

تستند عملية تبادل المعلومات دائماً إلى اتفاقية لتبادل المعلومات (أي اتفاقية دولية تنص على تبادل المعلومات بشأن المسائل الضريبية).

يتعين أن تكون هناك اتفاقية سارية لتبادل المعلومات بين الولايات القضائية التي تطلب المعلومات/التي تتلقى المعلومات والموجه إليها طلب المعلومات/التي توفر المعلومات. وفي حقيقة الأمر تتضمن اتفاقية تبادل المعلومات نصاً يحدد تاريخ دخولها حيز النفاذ. ويحدد هذا التاريخ متى ستنطبق الاتفاقية برمتها بالنسبة للولايات القضائية المعنية. ومع ذلك يجوز أن تنص بعض اتفاقيات تبادل المعلومات على تأجيل دخول بعض الأحكام حيز النفاذ (أي دخول بعض الأحكام حيز النفاذ في تاريخ لاحق على تاريخ دخول الاتفاقية حيز النفاذ، أو تصبح سارية من تاريخ الدخول حيز النفاذ فيما يخص الفترات الضريبية السابقة فيما يتعلق بالمسائل الضريبية الجنائية على سبيل المثال).

بالإضافة إلى ذلك، يجوز أن تختلف الضرائب والأشخاص الذين تشملهم اتفاقية تبادل المعلومات من اتفاقية إلى أخرى.

وختاماً، يجوز أن يختلف شكل عملية تبادل المعلومات المسموح به من اتفاقية تبادل المعلومات إلى أخرى.

يعرض الجدول رقم (١) معلومات عامة عن اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية]. ومع ذلك، في جميع الأحوال، يجب الاسترشاد بأحكام اتفاقية تبادل المعلومات ذات الصلة. ترد قائمة باتفاقيات تبادل المعلومات في الملحق رقم (أ). قائمة الأسس القانونية.

الأحكام القانونية المحلية بشأن تبادل المعلومات للأغراض الضريبية

تعليقات بشأن الأحكام القانونية المحلية

يجب أن يعرض دليل تبادل المعلومات أيضاً بليجاز الأحكام القانونية المحلية التي تخضع لها عملية تبادل المعلومات في الولاية القضائية:

- يجب أن يحتوي التشريع المحلي على أحكام لضمان احترام جميع الالتزامات المنصوص عليها في الاتفاقية بموجب القانون المحلي. ويجوز القيام بذلك من خلال نص محدد في القانون المحلي أو من خلال التفسير القضائي بأن أحكام الاتفاقية الضريبية الأولية على القانون المحلي في حالة وجود اختلافات.

- تقتضي التشريعات المحلية عادةً أن يحتفظ الممولون بسجلات موثوقة. ويجب أن تحتوي التشريعات على مجموعة من العقوبات في الحالات التي لا يتم فيها الاحتفاظ بسجلات موثوقة (مثل أعباء الفائدة، والعقوبات المالية، والتقييم على أساس الضريبة المقدرة، والعواقب الجنائية المحتملة).

- يجوز أن يبادروا بتقديم طلب الحصول على المعلومات عن طريق وحدة تبادل المعلومات؛

- أن يكونوا مستخدمي المعلومات التي تم الحصول عليها من الولاية القضائية الأجنبية عن طريق الوحدة.

- [في حالة عدم تحويل وحدة تبادل المعلومات صلاحية جمع كل أنواع المعلومات من أي صاحب معلومات مباشرة، أضيف: **تكلفتهم وحدة تبادل المعلومات، بالحصول على المعلومات لشريك الاتفاقية**].

- تحديد المعلومات ذات الصلة لولاية قضائية أجنبية والتي يمكن تبادلها طوعاً.

بينما ينصب التركيز بشكل أساسي على المدققين والمحققين الضريبيين في دليل تبادل المعلومات الحالي، تنطبق الشروط والمتطلبات المتعلقة باستخدام عملية تبادل المعلومات على جميع موظفي الضرائب.

١-٣-٢ القواعد

اتفاقية تبادل المعلومات للأغراض الضريبية

تعليقات بشأن اتفاقيات تبادل المعلومات

يجب أن يعرض دليل تبادل المعلومات الأنواع المختلفة لاتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها الولاية القضائية. بالإضافة إلى ذلك، يُوصى بإدراج اتفاقيات تبادل المعلومات ووضعها (على سبيل المثال، تاريخ دخولها حيز النفاذ، تاريخ السريان إن وجد) ونطاق الاتفاقية أو إضافة رابط للمكان (مثل الشبكة الداخلية) الذي يمكن العثور فيه على هذه المعلومات بحيث يمكن لأي موظف معني بذلك الوصول بسهولة إلى قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات المحدثة وأحكامها ووضعها الحالي. يوجد نموذج في الملحق رقم (أ) قائمة الأسس القانونية. يمكن إضافة النموذج الكامل في الدليل الإلكتروني أو يمكن إضافة رابط صفحة الويب على الشبكة الداخلية حيث توجد تلك القائمة، في الدليل الإلكتروني لتبادل المعلومات.

تستعرض الفقرات الواردة أدناه معلومات أساسية عن اتفاقيات تبادل المعلومات وتقدم إضافة قائمة بتلك الاتفاقيات كملحق بدليل تبادل المعلومات.

وبصرف النظر عن النهج الذي تتبعه الولاية القضائية، يجب تحديث قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات بالتنسيق مع الإدارة المختصة المسؤولة عن الاتفاقيات.

صلاحيات الوصول إلى المعلومات

تعليقات بشأن جمع المعلومات المطلوبة

يجب أن تتمتع وحدة تبادل المعلومات في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات بصلاحيات وصول فعالة تتيح لها جمع المعلومات المطلوبة سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. ولكي تؤدي وحدة تبادل المعلومات وظيفتها، يجب أن يتوفر لها إمكانية الوصول إلى جميع المعلومات المتاحة. ومع ذلك، يختلف دور الوحدة فيما يتعلق بجمع المعلومات من ولاية قضائية إلى أخرى، حسب النموذج الذي يتم اختياره. وهناك ثلاثة نماذج رئيسية:

- النموذج الأول: لا تؤدي وحدة تبادل المعلومات أي وظيفة لجمع المعلومات، وتطلب من مأموري الضرائب المحلية المعنية جمع المعلومات المطلوبة.

- النموذج الثاني: لا تجمع وحدة تبادل المعلومات إلا المعلومات المتاحة مباشرة في نظم إدارة الضرائب (وقواعد البيانات الحكومية الأخرى) فحسب. وفيما يخص أي نوع آخر من المعلومات، تطلب من مأموري الضرائب المحلية المعنية جمع المعلومات المطلوبة.

- النموذج الثالث: تجمع الوحدة جميع المعلومات، بما في ذلك المعلومات غير المتوفرة مباشرة في نظم إدارة الضرائب. وتُخول سلطة ممارسة جميع صلاحيات الوصول التي تتمتع بها إدارة الضرائب للحصول على المعلومات التي يحتفظ بها أي صاحب معلومات، بما في ذلك الوكالات أو السلطات الحكومية الأخرى والممولين والأطراف الثالثة مثل المؤسسات المالية.

وحسب النموذج الذي تنفذه الولاية القضائية، يتم تعديل الوصف أدناه بتضمين البيانات ذات الصلة بالطرف الذي لديه إمكانية الوصول إلى المعلومات ويجب أن يجمعها لأغراض تبادل المعلومات (على سبيل المثال موظفو تبادل المعلومات، والموظفون الميدانيون).

لذا يُعد بيان صلاحيات الوصول والعقوبات المفروضة في حالة عدم الامتثال وكذلك الإجراءات الواجب اتباعها عنصرًا مهمًا في دليل تبادل المعلومات. ويجوز أن تختلف صلاحيات الوصول حسب صاحب المعلومات (مثل الهيئة العامة، أو الممولون، أو الطرف الثالث).

لذلك ينبغي تعديل الوصف التالي بما يتناسب مع ظروف الولاية القضائية.

- يجب أن يوفر القانون المحلي أساسًا كافيًا لاستخدام تدابير جمع المعلومات للحصول على المعلومات المطلوبة حتى في حالة عدم وجود مصلحة ضريبية محلية في المعلومات، وأن ينص على عقوبات رادعة في حالة عدم تلبية هذا الشرط.

- تتضمن قوانين بعض الولايات القضائية إجراءات لإخطار صاحب المعلومات و/أو الممول الذي يتم التحري عنه قبل تقديم المعلومات. ويجوز أن ينطبق الإخطار في سياق طلب معلومات عن فرد أو مجموعة. لذلك يتعين بيان قواعد الإخطار بالنسبة لهذه الولايات القضائية.

- يجب أن يتضمن التشريع المحلي أحكامًا بشأن سرية المعلومات الضريبية وأن ينص على عقوبات إدارية و/أو جنائية تفرض على الأشخاص أو السلطات التي تنفي معلومات سرية بشكل غير قانوني.

في [اسم الولاية القضائية]، تخضع عملية تبادل المعلومات لـ [أضف الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة مع ذكر رابط الموقع الإلكتروني الخاص بها] التي تنص على قواعد بشأن الصلاحيات والإجراءات وسبل الانتصاف القانونية.

التزامات حفظ السجلات

تعليقات بشأن التزامات حفظ السجلات

لتسهيل عمل وحدة تبادل المعلومات وكذلك المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين، قد يكون من المفيد تلخيص التزام حفظ السجلات المعمول به فيما يتعلق بالمعلومات ذات الصلة المتوفرة مع صاحب المعلومات (مثل الملكية القانونية وملكية المالك الحقيقي والسجلات المحاسبية، المعلومات المصرفية) التي تنطبق في الولايات القضائية.

في [اسم الولاية القضائية]، يخضع أصحاب المعلومات للالتزام بالاحتفاظ بسجلات ومعلومات معينة لفترة محددة.

[أذكر التزامات حفظ السجلات المتبعة في الولاية القضائية والمتعلقة بالمعلومات الأكثر شيوعًا المطلوبة، أضف العقوبات المفروضة في حالة المخالفة ورابط للأحكام القانونية ذات الصلة. على سبيل المثال، "عملاً بـ [النص القانوني]، يجب على جميع الشركات الاحتفاظ بسجل حديث لمساهميها والملك الحقيقيين أثناء وجودهم على قيد الحياة. في حالة حل الشركة يتعين أن يحتفظ آخر مدير بها بالسجلات لمدة ٥ سنوات على الأقل بعد الحل. في حالة الإخلال بهذه الالتزامات، تتعرض الشركة (إذا لم يتم حلها) ومسؤولوها لغرامة قدرها [مبلغ]".]

الجدول رقم (١): معلومات عامة حول اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية]

| السمات العامة الخاضعة لأحكام كل اتفاقية من اتفاقيات تبادل المعلومات | الوصف | نوع اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] |
|---|--|--|
| <p>بموجب اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، ينطبق نص تبادل المعلومات بشكل عام على جميع الضرائب وعلى أي أشخاص سواء أكانوا مواطنين أو مقيمين ضريبياً بما يتماشى مع المعايير الدولية أم لا. بيد أنه قد تحتوي بعض اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي القديمة على قيود تتعلق بنطاق الضرائب أو الأشخاص الذين تشملهم الاتفاقية أو لا تتضمن الاستثناء الذي يتيح استخدام الاتفاقية في غير الأغراض الضريبية.</p> <p>بالإضافة إلى ذلك، يمكن عادةً تقديم طلب بشأن معلومات كانت موجودة قبل دخول اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي حيز النفاذ، ما دام تقديم المساعدة فيما يخص هذه المعلومات قد جرى بعد أن دخلت الاتفاقية حيز النفاذ وأصبحت أحكامها سارية.</p> <p>وبصفة عامة، تتيح اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي جميع أشكال تبادل المعلومات (تبادل المعلومات عند الطلب (EOIR) والتبادل الأوتوماتيكي للمعلومات (AEOI) والتبادل الطوعي للمعلومات (SEOI) والفحص الضريبي الخارجي (TEA) والفحص الضريبي المتزامن (STE). ومع ذلك، قد تكون هناك حاجة إلى إبرام اتفاق بين السلطات المختصة أو مذكرة التفاهم (MOU) لتفعيل بعض أشكال تبادل المعلومات (مثل التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات). ويجوز أن يكون نطاق أشكال تبادل المعلومات المسموح بها بموجب اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، محدوداً بموجب مذكرة تفاهم أو بروتوكول أو تبادل المذكرات أو أي اتفاقية مماثلة.</p> | <p>اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي هي الاتفاقيات المبرمة بين ولايتين قضائيتين لحل مشكلات الازدواج الضريبي فيما يخص الدخل السليبي والإيجابي لمواطني كلا الولايتين. وهي تتضمن بشكل عام مادة حول تبادل المعلومات استناداً إلى المادة (٢٦) من الاتفاقية الضريبية النموذجية المتعلقة بالدخل ورأس المال الصادرة عن منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي^٧ أو اتفاقية الأمم المتحدة النموذجية للازدواج الضريبي^٨.</p> | <p>اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي (DTCs)</p> |
| <p>تشمل اتفاقيات تبادل المعلومات الضريبية عادة الضرائب المباشرة على الأهل وتتنطبق فيما يتعلق بجميع الأشخاص.</p> <p>وتنص غالباً على سنوات مختلفة يتم تغطيتها لتبادل المعلومات في المسائل الضريبية الجنائية (التي يمكن تبادل المعلومات بشأنها عادةً فيما يخص الفترات الضريبية السابقة على الدخول حيز النفاذ) وتبادل المعلومات في جميع المسائل الضريبية الأخرى.</p> <p>يجوز أن تشمل اتفاقيات تبادل المعلومات الضريبية عادةً تبادل المعلومات عند الطلب فحسب. ومع ذلك، يجوز أن تشمل أيضاً أشكالاً أخرى من تبادل المعلومات، مثل التبادل الطوعي والأوتوماتيكي للمعلومات من خلال بروتوكول إضافي أو اتفاقية أخرى مماثلة.</p> | <p>تختلف اتفاقيات تبادل المعلومات الضريبية (TIEAs) عن اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي في أنها غير معنية سوى بتبادل المعلومات. إذ تستند تلك الاتفاقيات إلى حد كبير إلى الاتفاقية النموذجية لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي لعام ٢٠٠٢ بشأن تبادل المعلومات فيما يخص المسائل الضريبية^٩.</p> <p>تم اعتماد نموذج البروتوكول لعام ٢٠١٥ أيضاً لكي يشمل كلاً من التبادل الطوعي والأوتوماتيكي للمعلومات^{١٠}.</p> | <p>اتفاقيات تبادل معلومات ضريبية (TIEAs)</p> <p>[إذا كانت ذات صلة بالولاية القضائية]</p> |

٩. منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2002) Agreement on exchange of information on tax matters: www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/2082215.pdf

١٠. منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2015) Model protocol for the purpose of allowing the automatic and spontaneous exchange of information under a TIEA: www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/Model-Protocol-TIEA

٧. منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2017) Model Tax Convention on Income and on Capital: https://doi.org/10.1787/mtc_cond-2017-en

٨. الأمم المتحدة (2017) Model Double Taxation Convention www.un.org/esa/ffd/wp-content/uploads/2018/05/MDT_2017.pdf

| نوع اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] | الوصف | السمات العامة الخاضعة لأحكام كل اتفاقية من اتفاقيات تبادل المعلومات |
|--|---|---|
| <p>اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية (MAAC) كانت ذات صلة بالولاية القضائية</p> <p>تسري اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية (MAAC) على أي أشخاص سواء أكانوا مواطنين أم مقيمين ضريبياً، وتطبق كذلك على مجموعة واسعة من الضرائب (باستثناء الرسوم الجمركية). وتشمل الاتفاقية الضرائب على الدخل المتحصل من الأرباح والأرباح الرأسمالية ويتم فرضها بشكل منفصل عن ضريبة الدخل وكذلك الضرائب على صافي الثروة، دون إمكانية إبداء تحفظات. أما فيما يخص الضرائب الأخرى، فيمكن إبداء التحفظات.</p> <p>تسري الاتفاقية بشأن المساعدة الإدارية في المسائل الضريبية المدنية فحسب فيما يتعلق بالفترات الضريبية المستقبلية. وفيما يخص المسائل الضريبية الجنائية، تسري الاتفاقية من حيث المبدأ من تاريخ الدخول حيز النفاذ فيما يتعلق بأحد الأطراف بالنسبة للفترات الضريبية السابقة أو بالخضوع للضريبة. ومع ذلك يجوز لطرف إبداء تحفظاً للحد من الأثر الرجعي في المسائل الضريبية الجنائية بقصرها على فترات ضريبية تبدأ من السنة الرابعة قبل دخول الاتفاقية حيز النفاذ.</p> <p>تجيز الاتفاقية جميع أشكال تبادل المعلومات؛ ومع ذلك، يجوز أن تكون هناك حاجة إلى إبرام اتفاق بشأن السلطة المختصة أو اتفاقية أخرى مماثلة لتفعيل بعض أشكال تبادل المعلومات (على سبيل المثال التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات).</p> <p>لمزيد من المعلومات، يرجى الاسترشاد بمجموعة أدوات الاتفاقية^{١٢} وأحكامها وقائمة الإعلانات أو التحفظات^{١٣}.</p> <p>أعدت الأمانة العامة للمنندى العالمي جدولاً لجمع كل الإعلانات والتحفظات من الأطراف في اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية. هذا الجدول متاح عند الطلب على موقع: gftaxcooperation@oecd.org</p> | <p>تعد اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية (MAAC) الوثيقة متعددة الأطراف الأكثر اكتمالاً وتشمل أكثر من ١٤٠ ولاية قضائية مشاركة. ودخلت هذه الاتفاقية حيز النفاذ [التاريخ] فيما يخص [اسم الولاية القضائية]. قائمة الولايات القضائية المشاركة^{١١} وأحكام الاتفاقية^{١٢} متاحة على الموقع الإلكتروني لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي.</p> | <p>أضيفت أي اتفاقيات متعددة الأطراف أو إقليمية أخرى بشأن تبادل المعلومات (على سبيل المثال لائحة الاتحاد الاقتصادي والنقدي لغرب إفريقيا) (WAEMU / UEMOA ٠٨ / CM) أو اتفاقية الجماعة الكاريبية لتجنب الازدواج الضريبي ومنع التهرب من الضرائب (CARICOM Agreement)</p> |
| <p>[أذكر أي اتفاقيات تبادل المعلومات فيما يتعلق بالأشخاص، والضرائب، والفترة الضريبية التي تشملها الاتفاقية، وأشكال المساعدة المسموح بها]</p> | <p>[أذكر أي اتفاقيات أخرى متعددة الأطراف أو إقليمية لتبادل معلومات أبرمتها الولاية القضائية وأضيف رابطاً لتلك الاتفاقيات]</p> | <p>[أذكر أي اتفاقيات متعددة الأطراف أو إقليمية أخرى بشأن تبادل المعلومات (على سبيل المثال لائحة الاتحاد الاقتصادي والنقدي لغرب إفريقيا) (WAEMU / UEMOA ٠٨ / CM) أو اتفاقية الجماعة الكاريبية لتجنب الازدواج الضريبي ومنع التهرب من الضرائب (CARICOM Agreement)]</p> |

^{١٢} الأمانة العامة لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2020).

A Toolkit for Becoming a Party to the Convention on Mutual Administrative Assistance in Tax Matters: www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_en.pdf

^{١٤} www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/127/declarations?module=declarations-by-treaty&numSte=127&codeNature=0

^{١١} www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/Status_of_convention.pdf

^{١٢} www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/ENG-Amended-Convention.pdf

ووضع العقوبات ذات الصلة المفروضة، بالإضافة إلى مرجع وربط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة].

• رفض تقديم الوثائق والمعلومات التي تطلبها [اسم الإدارة]: [اذكر ووضح العقوبات ذات الصلة المفروضة بالإضافة إلى مرجع وربط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة].

• المستندات التي لم يُحفظ بها أو أُلغيت قبل المدة المسموح بها: [اذكر ووضح العقوبات ذات الصلة المفروضة بالإضافة إلى مرجع وربط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة].

السرية

تعليقات بشأن السرية

يمكن أن تسترشد الولايات القضائية بوثيقة "الحفاظ على سلامة المعلومات - الدليل المشترك لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي والمنتدى العالمي بشأن حماية سرية المعلومات المتبادلة للأغراض الضريبية"^{١٥} و "مجموعة أدوات السرية وإدارة أمن المعلومات"^{١٦}.

تحدد هذه الأدلة أفضل الممارسات المتعلقة بالسرية وتوفر إرشادات عملية حول كيفية تلبية مستوى كافٍ من الحماية مع الإقرار بأنه يجوز أن تتبع إدارات الضرائب المختلفة مناهج مختلفة لضمان تحقيق المستوى المطلوب من الحماية الفعالة للسرية عند التطبيق العملي.

تُعامل المعلومات التي يتم تلقيها في إطار اتفاقية تبادل المعلومات كمعلومات سرية. ويتضمن نص سرية المعلومات الضريبية الوارد في اتفاقيات تبادل المعلومات بشكل عام المبادئ الرئيسية التالية:

- لا تُستخدم المعلومات المتبادلة إلا لأغراض محددة؛
- لا يتم الإفصاح عن المعلومات المتبادلة إلا لأشخاص محددين فحسب؛

صلاحيات الوصول هي [اذكر ووضح صلاحيات الوصول المختلفة المتاحة لوحدة تبادل المعلومات و/أو الموظف الميداني والمدقق الضريبي للحصول على المعلومات التي يطلبها شريك تبادل المعلومات، و أُضيف المرجع وربط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة].

في [اسم الولاية القضائية]، المصادر المختلفة للمعلومات هي:

• قاعدة البيانات الضريبية الداخلية: [اذكر ووضح محتوى قاعدة البيانات الداخلية التي تحتفظ بها إدارة الضرائب والتي يمكن الوصول إليها لجمع المعلومات المطلوبة؛ حدد ما إذا كان يمكن لوحدة تبادل المعلومات و/أو الموظف الميداني أو المدقق الضريبي الوصول إلى قاعدة البيانات تلك وبموجب أي إجراء].

• قاعدة البيانات الخارجية: [اذكر، ووضح محتوى قاعدة البيانات الخارجية المتاحة لإدارة الضرائب لجمع المعلومات المطلوبة (مثل السجل التجاري على سبيل المثال) حدد ما إذا كان يمكن لوحدة تبادل المعلومات و/أو الموظف الميداني أو المدقق الضريبي الوصول إلى قاعدة البيانات تلك وبموجب أي إجراء].

• من الممول: [اذكر الإجراء (الإجراءات) الذي يتعين على إدارة الضرائب اتباعه للحصول على المعلومات المطلوبة من الممول. حدد ما إذا كان يمكن لوحدة تبادل المعلومات أو المسؤول الميداني أو المدقق الضريبي طلب المعلومات من الممول وبموجب أي إجراء].

• من الأطراف الثالثة: [اذكر الإجراء (الإجراءات) الذي يتعين على إدارة الضرائب اتباعه للحصول على المعلومات المطلوبة من طرف ثالث، بما في ذلك الإجراء (الإجراءات) المحدد، إن وجد، الذي يجب اتباعه للوصول إلى نوع معين من المعلومات (على سبيل المثال، المعلومات التي تحتفظ بها البنوك والمؤسسات المالية الأخرى أو المحامون) ؛ اذكر ما إذا كان يمكن لوحدة تبادل المعلومات أو الموظف الميداني أو المدقق الضريبي طلب معلومات من أطراف ثالثة وبموجب أي إجراء].

في جميع الأحوال، عندما تُطلب المعلومات من الممول أو أطراف ثالثة، لا يمكن الإفصاح إلا عن الحد الأدنى من المعلومات الواردة في خطاب السلطة المختصة التي تطلب المعلومات، والضروري من أجل الحصول على المعلومات المطلوبة أو توفيرها.

في [اسم الولاية القضائية]، تُطبق العقوبات التالية في الحالات التالية:

• التأخير في تقديم المعلومات التي تطلبها [اسم الإدارة]: [اذكر، ووضح العقوبات ذات الصلة المفروضة بالإضافة إلى مرجع وربط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة].

• تقديم معلومات ناقصة أو غير صحيحة إلى [اسم الإدارة]: [اذكر

^{١٥} الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2012) Keeping It Safe – Joint OECD and Global Forum Guide on the Protection of Confidentiality of Information Exchanged for Tax Purposes: www.oecd.org/tax/transparency/documents/global-forum-keeping-it-safe.pdf

^{١٦} الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2012) Confidentiality and Information Security Management Toolkit www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_e_n.pdf

إجراءات الإخطار

تعليقات بشأن إجراءات الإخطار

لا يتعلق هذا القسم إلا بالولايات القضائية التي تقتضي قوانينها إخطار الشخص موضوع طلب الحصول على المعلومات و/أو صاحب المعلومات، بشأن الطلب الذي تم استلامه قبل إرسال الرد إلى الولاية القضائية التي تطلب المعلومات (إخطار مسبق) أو بعد إرسال الرد (إخطار لاحق لتبادل المعلومات).

يجب توضيح إجراء الإخطار بدقة سواء انطبق على طلب للحصول على معلومات عن فرد أو مجموعة (أي طلب يتعلق بمجموعة من الممولين لم يتم تحديدهم بشكل فردي).

وفقاً للمعيار الدولي لتبادل المعلومات عند الطلب، يجب أن تبيح قواعد الإخطار استثناءات من:

- الإخطار المسبق (لا سيما، في الحالات التي يكون فيها (١) طلب المعلومات ذا طبيعة عاجلة للغاية أو (٢) من المرجح أن يقوض الإخطار فرصة نجاح التحقيق الذي تجريه الولاية القضائية التي تطلب المعلومات)؛ و
- الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات محدد المدة (على سبيل المثال، عندما يحتمل أن يؤدي هذا الإخطار إلى تفويض فرصة نجاح التحقيق الذي تجريه الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

إجراءات الإخطار منصوص عليها في [اذكر الأحكام القانونية و/التنظيمية ذات الصلة وأضف رابط الوصول إليها]. في [اسم الولاية القضائية]، ويشمل إجراء الإخطار [حدد ما إذا كان هناك شرط إخطار مسبق (أي إخطار قبل إرسال الرد إلى الولاية القضائية التي تطلب المعلومات) و/أو متطلبات الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات (أي إخطار بقرار تبادل المعلومات)]:

- يقتضي طلب الحصول على معلومات عن فرد [حدد الأساس القانوني/التنظيمي] أن تخطر إدارة الضرائب [أوضح ما إذا كان شرط الإخطار ينطبق على الشخص (الأشخاص) المعني بالطلب و/أو صاحب (أصحاب) المعلومات]: [اذكر إجراء الإخطار المعمول به]
- يقتضي طلب الحصول على معلومات عن مجموعة [حدد الأساس القانوني/التنظيمي] أن تخطر إدارة الضرائب [اذكر ما إذا كان شرط الإخطار ينطبق على الشخص (الأشخاص) المعني بالطلب و/أو صاحب (أصحاب) المعلومات]: [اذكر إجراء الإخطار المعمول به].

• تمتد السرية لتشمل جميع المستندات، والاتصالات والمعلومات الأساسية ذات الصلة المذكورة في الطلب، والمعلومات التي يتم استلامها رداً على طلب، وأي مراسلات أخرى بين السلطات المختصة لتبادل المعلومات للأغراض الضريبية؛ و

• تسري أحكام الاتفاقية والقوانين المحلية على حد سواء لضمان السرية.

تقتضي أحكام السرية المنصوص عليها في اتفاقيات تبادل المعلومات، استخدام المعلومات المتبادلة في الإجراءات الضريبية فحسب. غير أنه يمكن استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها عن طريق آلية تبادل المعلومات في غير الأغراض الضريبية بشرط تلبية ذلك للشروط المنصوص عليها في اتفاقية تبادل المعلومات المعمول بها. على سبيل المثال، ينص تحديث ٢٠١٢ للمادة (٢٦)/(٢) من الاتفاقية الضريبية النموذجية لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي والمادة (٢٢)/(٤) من اتفاقية المساعدة الإدارية في المسائل الضريبية، على استخدام المعلومات في غير الأغراض الضريبية إذا جاز ذلك بموجب قوانين كلا الدولتين وبموافقة السلطات المختصة في الولاية القضائية التي توفر المعلومات على هذا الاستخدام.

تُنظَّم سرية المعلومات بموجب [اذكر، وبين الأحكام القانونية والتنظيمية المحلية المتعلقة بالسرية وربط الوصول إليها. على سبيل المثال: "عملاً بـ [النص القانوني]، كل شخص تم تعيينه بموجب أحكام هذا القانون أو يتم توظيفه أو تم توظيفه لتنفيذ أو مساعدة أي أشخاص في تنفيذ أحكام هذا القانون يجب عليه، باستثناء في سياق أدائه لواجباته بموجب هذا القانون، الحفاظ والمساعدة في الحفاظ على السرية فيما يخص جميع الأمور المتعلقة بشؤون أي شخص، والتي يجوز أن تصل إلى علمه بحكم أدائه لواجباته بموجب هذا القانون، ولا يجوز له إطلاع أي شخص آخر على هذا الأمر غير الشخص الذي تتعلق به هذه المسألة أو وصيه أو الممثل المفوض لهذا الشخص أو الوصي، ولا يسمح أو يصرح لأي شخص بالوصول إلى أي سجلات في حوزة الشخص المفوض أو في حيازته أو تحت سيطرته". إذا كان ذلك مناسباً، أضيف أيضاً:

"بتطبيق أسبقية تسلسل القوانين، يكون للأحكام الدولية المتعلقة بالسرية فيما يخص جانب تبادل المعلومات، الأولوية على الأحكام المحلية التي يجوز أن تبيح إبلاغ المعلومات إلى السلطات أو الأشخاص لغير الأغراض الضريبية".

في حالة عدم الامتثال للالتزام السرية، تطبق عقوبات [اذكر وأوضح العقوبات المفروضة (أي العقوبات الإدارية و/أو المالية و/أو الجزائية) واذكر رابط الوصول إلى الأحكام القانونية والتنظيمية ذات الصلة. على سبيل المثال: "عملاً بـ [النص القانوني] يُعاقب أي شخص يطلع، نتيجة لمكانته أو مهنته، إما بسبب منصبه أو مهمة مؤقتة، على سر ويفشي هذا السر بالسجن [عدد سنوات السجن] وبغرامة قدرها [المبلغ]".

- طلبات الحصول على معلومات عن مجموعة: تشير إلى طلب الحصول على معلومات عن مجموعة من الأشخاص لم يتم تحديدهم كأفراد ولكن اتبعوا نمط سلوك متطابق ويمكن تحديدهم بناء على وصف محدد للمجموعة.

يجب مراعاة الإرشادات التالية عند تقدير صلة المعلومات:

- **كيف؟** يهدف هذا المعيار إلى إتاحة تبادل المعلومات في المسائل الضريبية إلى أقصى حد ممكن، والتوضيح في الوقت نفسه، أن الولايات القضائية ليست لديها حرية المشاركة في "تصيد المعلومات" (بعبارة أخرى تقديم طلبات قائمة على التخمين لا تمت بصلة واضحة لتحز أو تحقيق مفتوح) أو طلب معلومات ليس من المحتمل أن تكون ذات صلة بالشؤون الضريبية لممول معين. تتضمن شروح المادة (٢٦) من الاتفاقية الضريبية النموذجية المتعلقة بالدخل ورأس المال الصادرة عن منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي أمثلة على المواقف التي تكون فيها المعلومات المطلوبة "ذات صلة" أو تعد "تصييداً للمعلومات".^{١٨}
- **متى؟** ينطبق معيار المعلومات ذات الصلة وقت تقديم الطلب. ويُعد ثبوت الصلة الفعلية للمعلومات، بمجرد تقديمها، أمراً غير جوهري.

- **من؟** يتعين على السلطات المختصة التماس المشورة في الحالات التي تكون فيها صلة المعلومات المطلوبة غير واضحة للولاية الموجه إليها طلب المعلومات. ومع ذلك، بمجرد أن تقدم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات تفسيراً فيما يخص صلة المعلومات المطلوبة، لا يجوز للولاية الموجه إليها طلب المعلومات رفض الطلب أو حجب المعلومات المطلوبة لأنها تعتقد أن المعلومات تفتقر إلى الصلة بالتحقيق الأساسي أو الفحص. في الوقت نفسه، لا تلتزم الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات بتوفير المعلومات استجابة للطلبات التي تعد "تصييداً للمعلومات".

تخضع جميع المعلومات ذات الصلة لعملية تبادل المعلومات، بما في ذلك المعلومات المصرفية والمعلومات التي تحتفظ بها الجهات الائتمانية، بصرف النظر عن وجود مصلحة ضريبية محلية أو تطبيق مبدأ ازدواجية التجريم.

الاستثناء من [الإخطار المسبق و/ أو الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات] منصوص عليه في [أذكر الأساس القانوني/ التنظيمي وتفاصيل هذه الاستثناءات].

• [يُمنح الاستثناء من الإخطار المسبق إذا كان طلب المعلومات ذا طبيعة عاجلة للغاية، أو من المحتمل أن يقوض فرصة نجاح التحقيق الذي تجريه الولاية القضائية التي تطلب المعلومات]؛

• [يُمنح الاستثناء من الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات محدد المدة عندما يحتمل أن يؤدي هذا الإخطار إلى تقويض فرصة نجاح التحقيق الذي تجريه الولاية القضائية التي تطلب المعلومات]. يجب التوصل إلى اتفاق مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بشأن موعد تنفيذ الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات].

في حالة طلب الولاية القضائية التي تطلب المعلومات تطبيق الاستثناء من الإخطار المسبق أو اللاحق، يجب دراسة الطلب بعناية. وإذا كان لدى السلطة المختصة التابعة لـ [اسم الولاية القضائية] شكوك بشأن تطبيق الاستثناءات في حالة معينة، فيجب طلب إيضاحات من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. إذا رُفض طلب تطبيق الاستثناء، يجب على السلطة المختصة التابعة لـ [اسم الولاية القضائية] الرجوع إلى الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بشأن ما إذا كان لا يزال من الممكن معالجة طلب تبادل المعلومات أم لا.

تبادل المعلومات ذات الصلة

يعد معيار الصلة هو محور جميع أشكال تبادل المعلومات.^{١٧} إذ يجب على السلطات المختصة التابعة للولايات القضائية التي تطلب المعلومات والموجه إليها طلب المعلومات، أن تتبادل المعلومات ذات الصلة لضمان التطبيق الصحيح لأحكام الاتفاقية الدولية المبرمة بينهما أو أحكام قوانينهما المحلية.

ينطبق هذا المعيار على:

- طلبات الحصول على معلومات عن فرد: تشير إلى طلب يتعلق بممول، سواء تم تحديده بالاسم أم لا.
- الطلبات المُجمعة للحصول على معلومات: تشير إلى طلب يتعلق بعدة ممولين سواء تم تحديدهم بالاسم أم لا.

^{١٨}. متاح على موقع: [www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/120718-Article%2026-ENG_no%20cover%20\(2\).pdf](http://www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/120718-Article%2026-ENG_no%20cover%20(2).pdf)

^{١٧}. الفقرات ٥ و ١-٥ و ٢-٥ و ٣-٥ من شروح المادة (٢٦) من الاتفاقية الضريبية النموذجية المتعلقة بالدخل ورأس المال الصادرة عن منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي

استخدامها في مراسلات تبادل المعلومات. في مثل هذه الحالات، يجب أن تتولى وحدة تبادل المعلومات تنظيم عملية الترجمة إلى اللغة المحددة، كما هو مطلوب بموجب الاتفاقية.

- إذا كان بإمكان وحدة تبادل المعلومات التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات تنظيم عملية الترجمة بلغة الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، فيجب كتابة الطلب بهذه اللغة.
- يمكن أيضًا استخدام لغة ثالثة مشتركة (مثل الإنجليزية أو الفرنسية).

إذا كان من الضروري ترجمة مستند وتعدر على وحدة تبادل المعلومات القيام بذلك، يجوز لها الاستعانة بالترجمين الذين يجب أن يخضعوا للالتزامات السرية نفسها شأنهم في ذلك شأن موظفي تبادل المعلومات. ويجب تطبيق عقوبات فعالة في حالة انتهاك التزامات السرية.

لذا، يجب تحديد القواعد المتعلقة بترجمة المراسلات الصادرة والواردة والوثيقة المرفقة بها في هذا القسم. ويحتوي دليل تبادل المعلومات على مثال يمكن تعديله تبعًا لظروف كل ولاية قضائية.

تُتبع الإجراءات التالية فيما يتعلق بترجمة المستندات:

- يجب أن يعد المدقق الضريبي الطلبات الصادرة [باللغة المحلية] ثم تُترجم بعدها إلى لغة الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، أو اللغة التي تم الاتفاق مع الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، على استخدامها في المراسلات (إذا تم إبرام مثل هذه الاتفاقية)، أو لغة ثالثة مشتركة تحدها وحدة تبادل المعلومات.

- عند عدم تلقي رد على طلب صادر للحصول على المعلومات، من الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات بـ [اللغة المحلية]، يجب على وحدة تبادل المعلومات ترجمة الطلب قبل إرساله إلى المدقق الضريبي.

- عند عدم تلقي طلب وارد من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بـ [اللغة المحلية]، يتعين على وحدة تبادل المعلومات ترجمة المعلومات المطلوب جمعها قبل إرسالها إلى المكتب الميداني. ويقوم الموظف الميداني بإعداد الردود على الطلبات الواردة [باللغة المحلية] لتترجم بعدها إلى لغة الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، أو اللغة التي تم الاتفاق مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات على استخدامها في مراسلات تبادل المعلومات (إذا تم إبرام مثل هذه الاتفاقية) أو لغة ثالثة مشتركة تختارها وحدة تبادل المعلومات. وليس من الضروري ترجمة

المربع رقم (١): المعلومات ذات الصلة وطلبات الحصول على معلومات عن مجموعة

يمكن استيفاء معيار المعلومات "ذات الصلة" فيما يخص مجموعة من الممولين الذين لم يتم تحديدهم بشكل فردي شريطة أن تقدم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات ما يلي:

- وصفًا تفصيليًا للمجموعة والوقائع والملابسات التي أدت إلى طلب الحصول على معلومات عنهم؛
- شرح للقانون المعمول به ولماذا يوجد سبب للاعتقاد بأن الممولين في المجموعة لم يمثلوا لهذا القانون، ويكون ذلك السبب مشفوعًا بأساس وقائعي واضح؛
- إثبات أن المعلومات المطلوبة من شأنها المساعدة في تحديد امتثال الممولين في المجموعة. وعادة، وليس بالضرورة، ما يكون هناك طرف ثالث قد أدى دورًا فعالاً في عدم امتثال الممولين في هذه المجموعة. ولا يلي طلب الحصول على معلومات عن مجموعة، لا يصف إلا مجرد توفير خدمات مالية لغير المقيمين فحسب ويذكر إمكانية عدم امتثال العملاء غير المقيمين، معيار المعلومات ذات الصلة.

يحتوي المربع رقم (١) على بعض الإرشادات لتلبية متطلبات المعلومات ذات الصلة في حالة التقدم بطلب للحصول على معلومات عن مجموعة.

٣-٣-١ المسائل العملية على المستوى الأفقي

الترجمة

تعليقات بشأن الترجمة

تعد الترجمة من أهم المسائل بين شركاء الاتفاقية ولا توجد توصية قوية في معيار تبادل المعلومات الدولي بشأن اللغة التي سيتم استخدامها في تبادل المعلومات. ويتمثل المبدأ الأساسي في هذا الشأن في أنه ينبغي التوصل إلى اتفاق ثنائي بين السلطات المختصة ذات الصلة حول هذه المسألة. ومن الناحية العملية، هناك خيارات مختلفة ممكنة، حسب شريك الاتفاقية:

- عندما تكون لغة الولاية القضائية التي تطلب المعلومات هي ذاتها لغة الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، يُحرر الطلب عادة بهذه اللغة المشتركة.
- عندما لا تكون لغة الولاية القضائية التي تطلب المعلومات هي ذاتها لغة الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات:
- يجوز أن تحدد اتفاقية أو مذكرة تفاهم اللغة التي سيتم

على أجهزة خوادم آمنة محمية بجدران الحماية وكلمات المرور.

- يجب تصنيف المعلومات المتبادلة، سواء المرسله أو التي يتم استلامها، بشكل مناسب على أنها سرية، وتوضع عليها علامة واضحة تفيد ذلك.

ولدواعي السرية، يُوصى بتخزين جميع السجلات الورقية بوحدة تبادل المعلومات وتبادل السجلات الإلكترونية مع المدققين الضريبيين من خلال القنوات الإلكترونية بغية تأمين عملية التبادل وتسريعها.

لمزيد من الإرشادات، يُرجى الرجوع إلى مجموعة أدوات المنتدى العالمي حول السرية وإدارة أمن المعلومات^{١٩}.

يضمن موظف تبادل المعلومات تخزين الرد وفقاً لمتطلبات السرية:

- تم عمل مسح ضوئي للردود الورقية وتحويلها إلى تنسيق إلكتروني. ويجب تصنيف النسخة الورقية من الرد وتخزينها بشكل آمن في وحدة تبادل المعلومات [اذكر العملية الداخلية التي تتبعها]. كما يجب تخزين النسخة الإلكترونية على غرار الردود الإلكترونية.

- يجب الاحتفاظ بالردود الإلكترونية على جهاز الخادم الآمن [اذكر العملية الداخلية التي تتبعها، على سبيل المثال أسماء المجلدات، ومخطط هيكل شجرة الملفات].

يجب تصنيف جميع المراسلات والوثائق المرسله إلى وحدة تبادل المعلومات أو منها على أنها سرية بوضع "ختم الاتفاقية" عليها فيما يخص السجلات الورقية أو العلامة المائية فيما يخص السجلات الإلكترونية. النص الذي سيتم استخدامه هو:

"سري - يتم توفير هذه المعلومات بموجب أحكام اتفاقية ضريبية دولية ويخضع استخدامها والإفصاح عنها لأحكام هذه الاتفاقية".

الوثائق المؤيدة ولكن يجب الإشارة بوضوح إلى الوثيقة ذات الصلة في الرد أو ملخص الوثائق المقدمة.

أي مستند يلزم ترجمته إما [باللغة المحلية] أو بلغة أجنبية يجب أن يتولى ترجمته من حيث المبدأ موظف تبادل المعلومات. إذا تعذر على الموظف ترجمة المستند، فيجوز لمدير وحدة تبادل المعلومات الاستعانة بأحد المترجمين المعتمدين رسمياً من [إدارة الضرائب] ويخضع المترجمون للالتزامات السرية ذاتها، شأنهم في ذلك شأن موظفي تبادل المعلومات.

تتولى وحدة تبادل المعلومات ترجمة معلومات التبادل الطوعي ووثائقها.

أمن المعلومات

تعليقات بشأن أمن المعلومات

يجب أن تتبع إدارات الضرائب سياسات تتعلق بالوصول الآمن للمعلومات السرية والاحتفاظ بها والتخلص منها، سواء بالنسبة للمستندات الورقية أو الإلكترونية.

تم تطبيق الممارسات الجيدة التالية في دليل تبادل المعلومات الحالي:

- يجب ألا يفتح الردود التي يتم تلقيها عن طريق البريد سوى السلطة المختصة أو أحد أفراد وحدة تبادل المعلومات فحسب. لذلك، يوصى بالإشارة تحديداً إلى عنوان السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات واسمها في الطلب.

- يجب استلام الردود التي يتم تلقيها عبر البريد الإلكتروني على عنوان البريد الإلكتروني العام والحكومي لوحدة تبادل المعلومات. ولا تتاح إمكانية الوصول إلى صندوق بريد السلطة المختصة المحمي بكلمة مرور إلا للأشخاص المصرح لهم بتلقي المعلومات المتبادلة بموجب اتفاقية تبادل المعلومات.

- يجب تصنيف المعلومات والطلبات الواردة بشكل مناسب وتخزينها بشكل آمن. كما يجب أن تتخذ السلطة المختصة أو مدير وحدة تبادل المعلومات الخطوات اللازمة للتأكد من أن استخدامها والإفصاح عنها يتوافقان مع اتفاقية تبادل المعلومات المعمول بها.

- يجب تخزين السجلات الورقية داخل وحدات تخزين مغلقة، أو إيداعها بصناديق حديدية أو غرف يقتصر الوصول إليها على موظفي وحدة تبادل المعلومات فحسب.

- يجب الاحتفاظ بالملفات الإلكترونية وقواعد البيانات

١٩. الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2020)، Confidentiality and Information Security Management Toolkit: www.oecd.org/tax/transparency/documents/secretary-ism-toolkit_en.pdf

وسائل الاتصال

يجب إرسال جميع المراسلات بين السلطات المختصة والمستندات المرفقة بها عن طريق وسيلة اتصال آمنة. ويمكن إرسالها عن طريق السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات.

- من حيث المبدأ، يُفضل الإرسال الإلكتروني للملفات المشفرة، عبر عناوين البريد الإلكتروني الحكومية [اذكر الإجراء الذي سيتم اتباعه بالتفصيل، وطريقة التشفير، والنظام المستخدم وما إلى ذلك].

- في حال تعذر استخدام الإرسال الإلكتروني، يجب استخدام نظام تسجيل دولي مزود بوظيفة تتبع البريد [اذكر الإجراء الذي سيتم اتباعه بالتفصيل، ومزود الخدمة المستخدم وما إلى ذلك].

يجب دائماً التحقق من اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الأجنبية وبيانات الاتصال بها، بما في ذلك استخدام قاعدة بيانات السلطة المختصة (٢٠) على موقع المنتدى العالمي (يقصر الوصول على السلطات المختصة ويجب إرسال جميع طلبات الوصول عبر البريد الإلكتروني إلى gftaxcooperation@oecd.org

داخل [اسم إدارة الضرائب]

يجب أن يتم تبادل أي مراسلات بين وحدة تبادل المعلومات والإدارات أو المأموريات الأخرى (المأمورية المحلية أو الإقليمية، أو مأمورية الضرائب المتخصصة، أو المدققين الضريبيين، أو الموظفين الميدانيين وما إلى ذلك) داخل [اسم إدارة الضرائب] عن طريق رسائل البريد الإلكتروني باستخدام عناوين البريد الإلكتروني الحكومية ذات الصلة. وإذا تعذر تبادل المعلومات عن طريق البريد الإلكتروني، يتم إرسال المراسلات عبر البريد الداخلي بشكل آمن [اذكر الإجراء الذي سيتم اتباعه بالتفصيل].

مع هيئة عامة

تتم المراسلات مع الهيئات العامة:

- عن طريق البريد الإلكتروني على البريد الإلكتروني الحكومي للموظفين المعنيين بالاتصال في حالة إبرام اتفاقية لتبادل المعلومات بين [اسم إدارة الضرائب] والهيئة العامة ذات الصلة، أو بالبريد الإلكتروني الحكومي للشخص المسؤول نيابة عن تلك الهيئة العامة [اذكر تفاصيل الإجراء الذي سيتم اتباعه]:

تعليقات على وسائل الاتصال

تستخدم العديد من الولايات القضائية عنوان بريد إلكتروني عام وحكومي مخصص للتواصل مع شركاء الاتفاقيات مما يتيح لجميع موظفي تبادل المعلومات المعنيين إمكانية الوصول إلى أي معلومات واردة إلى وحدة تبادل المعلومات.

يجب تأمين الإرسال الإلكتروني للمعلومات بمستوى مناسب من التشفير؛ على سبيل المثال يمكن تشفير الملفات داخل أرشيف مضغوط (ZIP).

مع استخدام ما يزيد عن ١٠٠ مستخدم لنظام النقل المشترك (CTS) بالفعل لتبادل معلومات الحسابات المالية، وتقرير كل دولة على حدة، والأحكام الضريبية، أصبحت العديد من الولايات القضائية تتمتع الآن بالخبرة في استخدام هذا النظام كوسيلة لنقل المعلومات. وتتيح التنسيقات الإضافية المتوفرة في نظام النقل المشترك (CTS 2.0) إرسال جميع أنواع المعلومات الضريبية المتبادلة. ويمكن تحويل الملفات التي لم يتم تنسيقها باستخدام نمط التبادل XML المحدد، مثل مستندات "البي دي إف" و الورد والإكسيل، حتى يمكن إرسالها باستخدام (CTS wrapper) أو خاصية التحويل إلى نظام النقل المشترك).

لذلك يجب أن يتوافر لدى وحدة تبادل المعلومات، الأدوات والتنظيم والتدريب اللازم لتشفير المعلومات وفك تشفيرها كلما تم تبادل المعلومات إلكترونياً، ومن ثم حماية سرية المعلومات المتبادلة مع شركاء الاتفاقية الآخرين وتعزيزها.

يجب تبادل المراسلات باستخدام قناة اتصال آمنة تضمن إمكانية التتبع.

تستخدم وحدة تبادل المعلومات عنواناً عاماً وحكومياً لجميع رسائل البريد الإلكتروني التي يتم إرسالها أو استلامها [أضف عنوان البريد الإلكتروني]. وللسلطات المختصة، بما في ذلك مدير وموظف وحدة تبادل المعلومات، وحدها حق الوصول إلى صندوق البريد المحمي بكلمة مرور.

بين الجهات المختصة

يجب أن يُوقع على جميع المراسلات مع السلطات المختصة الأجنبية، مسؤول يتمتع بوضع السلطة المختصة. ويوقع مدير وحدة تبادل المعلومات على المراسلات بصفته السلطة المختصة المفوضة. [في حال التوقيع على المراسلات من شخص آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة، يجب وصف العملية التي أدت إلى توقيع الخطاب من السلطة المختصة واستلام وحدة تبادل المعلومات للخطاب الموقع، هنا].

- في الحالات الاستثنائية، عن طريق البريد المسجل إلى الشخص المسؤول التابع لتلك الهيئة العامة [اذكر الإجراء الذي سيتم اتباعه بالتفصيل].

مع أي صاحب معلومات آخر

يجب أن يتم تبادل أي مراسلات مع أصحاب المعلومات الآخرين (على سبيل المثال، الشخص (الأشخاص) المعنيون من خلال طلب وارد، الأطراف الثالثة) عن طريق [اذكر وسيلة الاتصال، على سبيل المثال "خطاب مسجل أو بريد إلكتروني من عنوان بريد إلكتروني حكومي" اذكر الإجراء الذي سيتم اتباعه بالتفصيل].

٢. دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

تعليقات عامة على الفصل الثاني

هذا الفصل مخصص للسلطات المختصة و وحدات تبادل المعلومات بغية إرشاد ممارستهم لعملية تبادل المعلومات. ثمة أشكال مختلفة من المساعدة الإدارية: مثل تبادل المعلومات عند الطلب، والتبادل الطوعي للمعلومات وغيرها من أشكال تبادل المعلومات الأخرى مثل الفحص الضريبي المتزامن والفحص الضريبي الخارجي. ويمكن استخدام دليل تبادل المعلومات الحالي كنموذج يحتذى به في إعداد نموذج مخصص يلبي الاحتياجات المحددة للولاية القضائية.

يغطي هذا الفصل أيضاً الجوانب المهمة للإدارة بما في ذلك قواعد السرية وحفظ السجلات والإحصاءات وقياس الأداء.

يتناول هذا الفصل من دليل تبادل المعلومات الإجراءات وقواعد الإدارة التي يجب على السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات اتباعها فيما يخص عملية تبادل المعلومات عند الطلب، والتبادل الطوعي للمعلومات وغيرها من أشكال تبادل المعلومات الأخرى، مثل الفحص الضريبي المتزامن والفحص الضريبي الخارجي.

١-٢ إجراءات تبادل المعلومات

١-٢-١ تبادل المعلومات عند الطلب

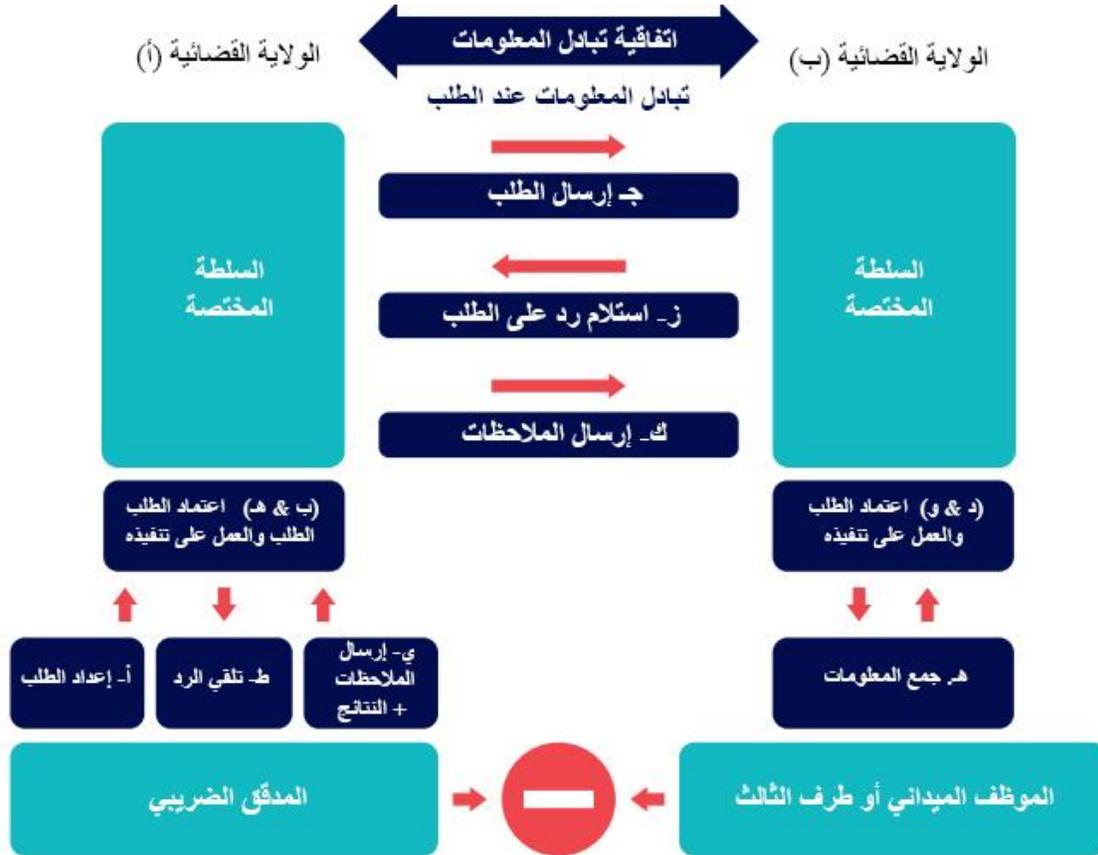
تبادل المعلومات عند الطلب عبارة عن تبادل للمعلومات بناءً على طلب محدد تقدمه ولاية قضائية إلى ولاية أخرى. وينص المعيار الدولي على أن المعلومات المطلوبة يجب أن تكون ذات صلة بتطبيق وإنفاذ قوانين الضرائب المحلية في الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. وبينما ينصب التركيز في الأقسام التالية على تبادل المعلومات لعمليات التدقيق الضريبي عبر الحدود، فإن الشروط والمتطلبات الموضحة تنطبق أيضاً على تبادل المعلومات لوطنان أخرى ذات صلة بإدارة الضرائب (مثل تحصيل الضرائب عبر الحدود، وإدارة الممولين).

١-٢-١-١ إرسال طلب بشأن الحصول على المعلومات

تقع مسؤولية ضمان جودة الطلبات الصادرة للحصول على المعلومات، على عاتق وحدة تبادل المعلومات وتعد جودة الطلبات أمراً ضرورياً للحصول على جودة مماثلة من شركاء الاتفاقية.

يتم إرسال طلب للحصول على معلومات حينما تطلب السلطة

الشكل رقم (١): إرسال طلب بشأن الحصول على المعلومات



وبمجرد وصول الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات، فإن الخطوة رقم (١) (ب في الشكل رقم ٢) هي اعتماد الطلب عن طريق التحقق (١) مما إذا كان قد تم استنفاد جميع السبل والوسائل الداخلية؛ (٢) مما إذا كان طلب الحصول على المعلومات سليماً؛ و (٣) ما إذا كان هناك أساس قانوني لبدء تبادل المعلومات. وإذا لم يتم استيفاء هذه الشروط، فسوف تطلب وحدة تبادل المعلومات المزيد من المعلومات من المدقق الضريبي أو تبلغه بأنه لا يمكن تنفيذ عملية تبادل المعلومات.

الخطوة رقم (٢) (ب في الشكل رقم ٢) هي العمل على تنفيذ الطلب (استخدام النموذج المناسب، ثم الترجمة إلى اللغة الأجنبية، يليها التحقق من بيانات الاتصال بالسلطة المختصة الأجنبية) قبل إرسال الطلب إلى الخارج، وهي الخطوة رقم (٣) (ج - في الشكل رقم ٢).

لدى تلقي السلطة المختصة الأجنبية الطلب، تعتمد استلامها (التسجيل الداخلي، وإرسال إفادة بالاستلام) ثم تشرع بعد ذلك في جمع المعلومات. فالهدف هو أن تكون قادرة على إرسال رد في غضون ٩٠ يوماً من

المختصة التابعة للولاية القضائية معلومات معينة من سلطة مختصة أخرى. ويجوز أن تتعلق المعلومات المطلوبة بفحص أو تحرر أو تحقيق بشأن الالتزام الضريبي لممول عن سنوات ضريبية محددة. يوضح الشكل رقم (١) الخطوات المختلفة بدءاً من حاجة المدقق الضريبي إلى معلومات من الخارج، مروراً بإجراءات التعامل مع الطلب التي تتبعها السلطات المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات والولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات ثم أخيراً استلام المدقق الضريبي للمعلومات. وثمة تأكيد على الدور الذي تؤديه السلطات المختصة إذ لا يمكن للمدقق الضريبي الاتصال مباشرة بنظيره الأجنبي لتبادل المعلومات ما لم يُخول وضع السلطة المختصة المناسب.

من الناحية العملية، المدققون الضريبيون هم من يبادرون بشكل عام بتقديم طلبات تبادل المعلومات وإعدادها. ونظراً لأنه لا يمكن إرسال الطلب إلى الخارج إلا عن طريق السلطة المختصة، يجب تحويل الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات.

الخطوة رقم (٢) – العمل على تنفيذ طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات

الاستلام (الخطوة رقم (٤) (ز) في الشكل رقم (٢) أو إذا تعذر ذلك، إرسال تحديث بشأن الحالة.

بمجرد استلام السلطة المختصة للرد، يُسجل ويُرسَل إلى المدقق الضريبي لاستخدامه في اتخاذ إجراء التدقيق الضريبي. ثم يتم إرسال تقييم الأثر إلى وحدة تبادل المعلومات حتى يتسنى لها تقييم التعاون الإداري.

تم ذكر الإجراء تفصيليًا أدناه.

الخطوة رقم (١) – اعتماد الطلب الصادر بشأن الحصول على المعلومات

تعليقات بشأن مراقبة طلبات تبادل المعلومات

من الأهمية بمكان اتباع نظام لمراقبة تبادل المعلومات من أجل تسجيل الطلبات الواردة والصادرة وأي أنواع أخرى من الطلبات ومراقبتها. وعندما يكون حجم تبادل المعلومات محدودًا، يمكن اتباع نظام بسيط للغاية باستخدام أداة تتبع أساسية (مثل جدول بيانات إكسيل)، والتي يمكن تطويرها بمرور الوقت بحيث تصبح أداة تتبع تبادل المعلومات أكثر تطورًا مع زيادة حجم تبادل المعلومات.

تتوفر أداة تتبع بجدول بيانات إكسيل مع الإرشادات على موقع الأمانة العامة للمنتدى العالمي: gfttaxcooperation@oecd.org.

فيما يلي الحد الأدنى من المعلومات التي يجب تضمينها في أداة تتبع تبادل المعلومات:

- الأرقام المرجعية لكلا الولايتين القضائيتين لتبادل المعلومات؛
- تواريخ إرسال الطلبات واستلامها؛
- تواريخ أي مراسلات لاحقة مع الولاية القضائية الأخرى (مثل طلب تقديم الإيضاحات)؛
- اسم الولاية القضائية الأخرى؛
- ملخص المعلومات المطلوبة؛
- ملخص المعلومات المقدمة؛
- وضع الحالة (مفتوحة/مغلقة/أعيد فتحها)؛
- التاريخ المحدد للرد؛
- بيانات هوية كل شخص أو كيان بما في ذلك الاسم والعنوان وتاريخ الميلاد ورقم التعريف الضريبي للممول؛
- بيانات الاتصال في الولاية القضائية الأخرى (الاسم ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني)؛
- موظف تبادل المعلومات المُكلف بعملية التبادل؛
- الإجراءات التي تم اتخاذها؛
- تاريخ آخر إجراء؛
- الإجراءات الواجب اتخاذها؛
- تذكير بالإجراء التالي الواجب اتخاذه؛
- تاريخ تحديث الحالة المرسل عندما لا يتم تقديم الرد في غضون ٩٠ يومًا؛
- تاريخ إصدار/ استلام الرد النهائي.

يتمثل النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات الحالي في أن الولاية القضائية لديها إما جدول بيانات إكسيل أو أداة إلكترونية لتتبع عملية تبادل المعلومات.

تعليقات عن مُعد الطلب الصادر بشأن الحصول على المعلومات

ثمة احتمالات مختلفة لتلقي الطلب. ويعد المدققون الطلب:

- إما على النموذج مباشرة (الملحق رقم (ب)/١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات) الذي تتحقق وحدة تبادل المعلومات من صحته بعد ذلك؛ أو
- يستخدمون وثيقة مخصصة ستكون هي الأساس الذي تعتمد عليه وحدة تبادل المعلومات في صياغة الطلب.

يتمثل النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات الحالي في إعداد المدقق الضريبي للطلب باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات ثم تتحقق وحدة تبادل المعلومات من صحته بعد ذلك. سوف تحتاج الولايات القضائية التي تستخدم النهج الثاني إلى تعديل الخطوات ذات الصلة المشار إليها في دليل تبادل المعلومات الحالي. ويمكن للأمانة العامة للمنتدى العالمي تقديم بعض الإرشادات في هذا الشأن إذا لزم الأمر.

يتولى مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المُكلف بالحالة، عملية اعتماد الطلب.

يجب إعداد جميع طلبات الحصول على المعلومات وفقًا للنموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. يجب إرسال مسودة الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات. يجري [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المُكلف بالحالة] فحصًا أوليًا للتأكد مما إذا كانت مسودة الطلب (الملحق رقم (ب)/١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات) صحيحة بالتحقق من استيفاء المتطلبات كما هو موضح في الجدول رقم (٢).

الجدول رقم (٢): اعتماد طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات

| المتطلبات | الإيضاح |
|---|--|
| أ) التحقق مما إذا كان هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات. | يتحقق [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] من قائمة اتفاقية تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] والمذكورة في الملحق رقم (أ). قائمة الأسس القانونية. إذا لم يكن هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات، يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي بأنه لا يمكن تقديم الطلب نظرًا لعدم وجود أساس قانوني لتقديمه. علاوة على ذلك، عند الاقتضاء، يمكن لمدير وحدة تبادل المعلومات إبلاغ [ذكر الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقية (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] بالحاجة إلى إبرام اتفاقية تبادل المعلومات مع الولاية القضائية الأجنبية. |
| ب) ما إذا كان ينبغي إرسال الطلب إلى ولاية قضائية مختلفة. | يجوز أن يترأى [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] أن الطلب موجه إلى الولاية القضائية الخطأ (على سبيل المثال المعلومات مطلوبة من ولاية قضائية يتبعها فرع وليس من ولاية قضائية تتبعها الشركة الأم). في هذه الحالة: • في حالة وجود أساس قانوني لتبادل المعلومات، يتواصل موظف تبادل المعلومات مع المدقق الضريبي لمناقشة الموضوع والاتفاق على إرسال الطلب إلى الولاية القضائية ذات الصلة. • إذا لم يكن هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات، يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي بأنه لا يمكن تقديم الطلب نظرًا لعدم وجود أساس قانوني لتقديمه. علاوة على ذلك، عند الاقتضاء، يجوز لمدير الوحدة إبلاغ [ذكر الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقيات (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] بالحاجة إلى إبرام اتفاقية لتبادل معلومات مع الولاية القضائية الأجنبية. |
| ج) ما إذا كان الطلب يخص فترات وضرائب يشملها الأساس القانوني لتبادل المعلومات. | يتحقق [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] من أحكام اتفاقية (اتفاقيات) تبادل المعلومات ذات الصلة التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] للتأكد من أن اتفاقيات تبادل المعلومات تشمل الفترات والضرائب قيد التحقيق. قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات متاحة بالملحق رقم (أ) الأسس القانونية. يمكن لمدير وحدة تبادل المعلومات التماس مشورة [انظر الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقيات (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] إذا لم يحدث ذلك، يجب على موظف تبادل المعلومات أن يناقش الأمر مع المدقق الضريبي لتحديد الأساس القانوني الذي يسمح بنطاق أوسع للتطبيق، وقصر الطلب على الفترات أو الضرائب التي تشملها الاتفاقية. في حال انطبقت عدة أسس قانونية مع الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، فمن الأفضل الاكتفاء بأساس واحد فحسب لتجنب طلبات الإيضاح المحتملة. |
| د) ما إذا كان الطلب قد وافق عليه مدير المدقق الضريبي [إذا كان ذلك ذا صلة في الولاية القضائية] | يجب أن يوافق مدير المدقق الضريبي على طلب تبادل المعلومات باعتماد ملاءمته واكتماله وصحة نهج المدقق. إذ من شأن هذه الرقابة المساهمة في تحسين جودة الطلب وتسهيل عملية تبادل المعلومات عند الطلب. في حالة عدم موافقة مدير المدقق الضريبي على طلب تبادل المعلومات، يصدر مدير وحدة تبادل المعلومات، التعليمات إلى موظف تبادل المعلومات بإعادة الطلب مجددًا إلى المدقق للحصول على موافقة المدير المعني عليه. |
| هـ) ما إذا كانت المعلومات المقدمة كافية وكان الطلب واضحًا ومحددًا. | يجب أن يكون طلب تبادل المعلومات كاملاً ويوفر جميع المعلومات ذات الصلة، بما في ذلك الحقائق والأحكام القانونية والوثائق المؤيدة، لإثبات الصلة وتلبية المتطلبات الأخرى بموجب اتفاقية تبادل المعلومات ذات الصلة (على سبيل المثال، المبرر المناسب للاستثناء من الإخطار المسبق أو الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات). في حال كان الطلب غير واضح أو ليس مكتملاً، يصدر مدير وحدة تبادل المعلومات التعليمات لموظف تبادل المعلومات بالاتصال بالمدقق الضريبي لتوضيح و/ أو استكمال الطلب. |

| المتطلبات | الإيضاح |
|---|--|
| و) ما إذا كان المدقق الضريبي قد استنفد جميع الوسائل الممكنة المتاحة للحصول على المعلومات. | <p>قبل تقديم طلب لتبادل المعلومات يجب على المدقق الضريبي استخدام جميع الوسائل المحلية الممكنة للحصول على المعلومات، بما في ذلك استخدام صلاحيات الوصول المحلية والمعلومات المتاحة للعامّة (كالمعلومات المتاحة على الإنترنت مثل السجل العام الإلكتروني). ويشمل ذلك طلب المعلومات من الممول نفسه، ما لم يضر ذلك بالتحقيقات.</p> <p>إذا لم يكن المدقق قد قام بذلك، [يطلب مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] من المدقق الضريبي أن يستخدم الوسائل ذات الصلة المتاحة أولاً للحصول على المعلومات قبل إعادة إرسال طلب تبادل المعلومات إلى وحدة تبادل المعلومات.</p> |
| ز) ما إذا كانت المعلومات المطلوبة "ذات صلة" ^{٢١} | <p>تم توضيح معيار " الصلة " في تحديث ٢٠١٢ للمادة (٢٦) من الاتفاقية الضريبية النموذجية لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (يرجى الرجوع إلى تبادل المعلومات ذات الصلة). يتحقق [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] مما إذا كانت المعلومات المطلوبة تلبّي حد الصلة. وفي هذا الصدد يتحقق [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] بالإضافة إلى الشروط الأخرى، مما إذا كان الطلب يتعلق بالتحقيقات مع ممول أو أكثر ومما إذا كانت المعلومات المطلوبة ضرورية لإجراء هذه التحقيقات. وتتبع الإرشادات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقتضي المعيار الدولي أن يكون هناك احتمال معقول بأن المعلومات ستكون ذات صلة وقت تقديم الطلب. ويُعد ثبوت الصلة الفعلية للمعلومات، بمجرد تقديمها، أمراً غير جوهري. • ولذلك لا يجوز رفض الطلب في الحالات التي لا يمكن فيها إجراء تقييم محدد لصلة المعلومات بالتحقيق الجاري إلا بعد استلام المعلومات؛ • تحدد الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، صلة المعلومات بالطلب (ولكن يجب تقديم إيضاح). بمجرد أن تقدم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات أيضاً لصلة المعلومات المطلوبة، لا يجوز للولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات رفض الطلب أو حجب المعلومات المطلوبة لأنها تعتقد أن المعلومات تنفرد إلى الصلة بالتحقيق أو الفحص الأساسي. يمكن لموظفي تبادل المعلومات ومديرهم الاستعانة بالمرجع رقم (٢) في التحقق من المعلومات المتوقعة من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات لدى تقديم طلب للحصول على معلومات عن مجموعة. • في الحالات التي لا تذكر فيها الولاية القضائية التي تطلب المعلومات اسم الممول أو عنوانه (أو كليهما)، يجب أن تذكر في الطلب معلومات أخرى كافية لتحديد هويته (مثل رقم الحساب المصرفي). <p>في حال لم تستوف المعلومات المطلوبة حد الصلة، يتعين على [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] أن يطلب من المدققين الضريبيين تقديم أي إيضاحات أو معلومات إضافية لازمة لاستكمال الطلب، أو الاتفاق مع المدققين الضريبيين على أنه لا يجب طلب بعض المعلومات، أو لا يجب تقديم الطلب.</p> |

ب) يفتح موظف تبادل المعلومات ملف [ورقي و/أو إلكتروني] للطلب باستخدام [أضف إما "رقم الإيداع المرجعي الذي تم إنشاؤه بأداة تتبع تبادل المعلومات" في حالة استخدام أداة إلكترونية، أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

ج) إذا كانت المعلومات التي قدمها المدقق الضريبي في مسودة الطلب غير كافية فيجب إخطاره كتابياً بذلك ويُطلب منه بيانات إضافية ذي الصلة الواردة في القسم الخاص بـ "وسائل الاتصال". للسماح بإرسال الطلب مع الملحق رقم (ب)/٢. طلب صادر بشأن

٢١. تفر شروح المادة (٢٦) من نموذج منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي بأنه يمكن استخدام لفظ "ضرورية"، أو "ذات صلة"، أو "يجوز أن تكون ذات صلة"، بالتبادل مع عبارة "ذات صلة".

بمجرد اعتماد طلب تبادل المعلومات، تتبع الخطوات الفرعية التالية:

أ) يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة، الطلب في أداة تتبع تبادل المعلومات. وينشئ سجلاً جديداً في أداة التتبع ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة: [ذكر حقول بيانات أداة تتبع تبادل المعلومات التي تستخدمها الولاية القضائية (مثل تاريخ الاستلام من المدقق الضريبي، والولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات وما إلى ذلك)].

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

- على فترات منتظمة بعد ذلك، حسب الأحوال.

في كل مرة يتم فيها اتخاذ إجراء بخصوص الحالة، يقوم موظف تبادل المعلومات بتحديث أداة التتبع، وتخزين/أرشفة نسخة من المراسلات والوثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٤) - تلقي رد على طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات

تعليقات بشأن استخدام اتفاقية تبادل المعلومات على نطاق أوسع

بمجرد الحصول على المعلومات للأغراض الضريبية، يمكن في ظل ظروف معينة منصوص عليها في اتفاقية تبادل المعلومات ذات الصلة، استخدامها لأغراض أخرى مثل مكافحة غسل الأموال والفساد. ولا يتم استخدام الاتفاقية على نطاق أوسع إلا عند استيفاء ما يلي:

١. تجيز قوانين الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات/التي توفر المعلومات هذا الاستخدام؛ و
 ٢. تتيح السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي توفر المعلومات استخدام المعلومات التي قدمتها في البداية للأغراض الضريبية، في غرض آخر محدد.
- أمثلة:

- تتيح المادة (٢٢)/٤ من اتفاقية المساعدة الإدارية استخدام المعلومات لأغراض أخرى حينما يكون هذا الاستخدام الآخر مصرحاً به بموجب قوانين الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات وتسمح السلطة المختصة بهذا الاستخدام، على سبيل المثال لمكافحة الفساد أو غسل الأموال.

- تنص المادة (٢٦) من نموذج منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي صراحةً على إمكانية مشاركة الإدارات الضريبية للمعلومات مع وكالات إنفاذ القانون والسلطات القضائية الأخرى بشرط استيفاء شرطين:

- يجوز استخدام المعلومات لأغراض أخرى بموجب قوانين كلتا الدولتين؛ و
- توافق السلطة المختصة في الدولة التي توفر المعلومات على هذا الاستخدام.

الحصول على المعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني وفقاً للنص.

د) يمكن لموظف تبادل المعلومات الاستعانة بالقائمة المرجعية المذكورة في المربع رقم (٢) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب لمراجعته إلى مدير وحدة تبادل المعلومات. إذا لزم الأمر، يجب ترجمة الطلب الصادر بشأن تبادل المعلومات عند الطلب، وإعداده وفقاً للإيضاحات ذات الصلة الواردة في القسم الخاص بالترجمة.

الخطوة رقم (٣) - إرسال طلب الحصول على المعلومات

لدى استيفاء جميع المتطلبات، يتم إرسال طلب تبادل المعلومات على النحو التالي:

أ. يتحقق موظف تبادل المعلومات من اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، وبيانات الاتصال بها؛

ب. تُرفق جميع المستندات المؤيدة بالطلب؛

ج. يتم إرسال طلب تبادل المعلومات إلى مدير وحدة تبادل المعلومات الذي يقوم بالتحقق منه على ضوء القائمة المرجعية المذكورة في المربع رقم (٢) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة؛

د. توقع السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) على طلب تبادل المعلومات.

هـ. ترسل السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات المُكلف، الطلب المُوقع مشفوعاً بأي مرفقات.

و. يرسل موظف تبادل المعلومات المُكلف إفادة إلى المدقق الضريبي/مأمورية الضرائب الذي يادر بإرسال الطلب مع الملحق رقم (ب)/٢. طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني وفقاً للنص ذي الصلة الوارد في القسم الخاص بـ "وسائل الاتصال".

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات بشكل آمن في ملف الحالة وفقاً للنص ذي الصلة في القسم الخاص بأمن المعلومات. كما يتابع أيضاً التقدم المحرز في طلب المعلومات باستخدام أداة التتبع؛ وذلك بأن يطلب من السلطة المختصة الأجنبية، إما هاتفياً أو بإرسال بريد إلكتروني، تقديم تقرير عن التقدم المحرز:

• بعد ٣٠ يوماً، إذا لم يتم استلام إفادة بشأن الطلب؛ أو

• بعد ٩٠ يوماً، إذا لم يتم استلام المعلومات أو تقرير بشأن حالة الطلب بحلول ذلك الوقت؛ و

المربع رقم (٢): القائمة المرجعية لإرسال طلب بشأن الحصول على المعلومات

يجب على موظفي تبادل المعلومات ومديرهم بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال طلب إلى السلطة المختصة بالولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات:

- هل هناك إشارة إلى اتفاقية تبادل معلومات سارية يستند إليها الطلب (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، أو اتفاقية تبادل المعلومات الضريبية أو وثيقة إقليمية)؟
 - هل ذكرت وتحققت من دقة الأسماء وبيانات الاتصال بالسلطات المختصة في كل من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات والموجه إليها طلب المعلومات؟
 - هل ذكر الرقم المرجعي للطلب؟
 - هل حددت الشخص (الأشخاص)، أو الكيان (الكيانات) الخاضع للفحص أو رهن التحقيق في [اسم الولاية القضائية] (الاسم وتاريخ الميلاد للأفراد، رقم التعريف الضريبي (TIN)، أو العنوان بالكامل، أو جميع المعلومات الأخرى الكافية لتحديد الممول (المولين)؟)
 - هل حددت الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات)، في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، الذين لهم صلة بالشخص (الأشخاص) الخاضع للفحص أو رهن التحقيق في [اسم الولاية القضائية] (الاسم، تاريخ الميلاد للأفراد، رقم التعريف الضريبي، العنوان بالكامل أو جميع المعلومات الأخرى الكافية لتحديد هذا (هؤلاء) الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات))؟
 - هل ذكرت الضرائب ذات الصلة والفترات الضريبية قيد الفحص (يوم/شهر/سنة البدء والانتها)، والفترات الضريبية التي يُستلم عنها (إذا كانت مختلفة عن السنوات التي تم فحصها، فاذكر الأسباب. على سبيل المثال إذا كان هناك ترحيل لخسائر، المعلومات التي تتعلق بسعر الشراء لتحديد الأرباح الرأسمالية)؟
 - هل أشرت إلى مرحلة الإجراء في [اسم الولاية القضائية] والمشكلات المحددة، وما إذا كان التحقيق مدنيًا أم ذا طبيعة إدارية فحسب، أو يجوز أن يكون له أيضًا عواقب جنائية؟
 - هل قدمت المعلومات الأساسية ذات الصلة، بما في ذلك الغرض الضريبي المطلوب من أجله المعلومات ومصدر التحري وأسباب الطلب وأسس الاعتقاد بأن المعلومات المطلوبة متوفرة في الولاية القضائية المقدم إليها طلب المعلومات، أو في حوزة أو تحت سيطرة شخص ضمن نطاق اختصاصها؟
 - هل حددت المعلومات المطلوبة وسبب الحاجة إليها؟ حدد أيضًا المعلومات التي يجوز أن تكون ذات صلة (مثل الفواتير والعقود).
- إذا كان من المحتمل استخدام المعلومات في إجراءات قضائية وكانت قواعد الإثبات المعمول بها تتطلب أن تكون المعلومات في شكل معين، فهل أوضحت الشكل المطلوب، للسلطة المختصة الموجه إليها طلب المعلومات؟ إذا كان تحقيقًا جنائيًا، فهل قمت بتضمين تفسيرات كافية لطبيعة الجريمة ذات الصلة؟
 - إذا كان يجب إخطار الممول رهن التحقيق بموجب قوانين الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، فهل ذكرت أسباب عدم إخطار الممول الخاضع للفحص أو رهن التحقيق؟
 - إذا كان الرد عاجلاً، فهل ذكرت أسباب الاستعجال (على سبيل المثال قانون التقادم، قضية منظورة أمام المحكمة)، وإذا كان ذلك ممكنًا، حدد التاريخ الذي ربما تصبح بعده المعلومات غير مجدية؟
 - هل قدمت:
 - (١) بيانًا يؤكد أن [اسم إدارة الضرائب] قد اتبعت جميع الوسائل المتاحة داخل أراضيها للحصول على المعلومات، باستثناء تلك التي قد تنشأ عنها صعوبات غير متناسبة؛ و
 - (٢) بيانًا يفيد بأن الطلب يتوافق مع القوانين والممارسات الإدارية لـ [اسم الولاية القضائية]، وأن [اسم إدارة الضرائب] يمكنها الحصول على المعلومات إذا كانت ضمن ولايتها القضائية، وأن الطلب متوافق مع الوثيقة القانونية الذي يستند إليها؟
 - هل طلب الحصول على المعلومات موقع من السلطة المختصة؟

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

- خطاب تقديم (الملحق رقم (ب)/٢). طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني) موقع من مدير وحدة تبادل المعلومات.

- نموذج تقييم الأثر (الملحق رقم (و)/١). نموذج تقييم الأثر) الذي يقوم المدقق الضريبي بتعبئته عند الانتهاء من التدقيق الضريبي

• يعيد موظف تبادل المعلومات توجيه الرد، مرفقاً به خطاب التقديم ونموذج تقييم الأثر إلى المدقق الضريبي.

و. إذا أبلغ المدقق الضريبي السلطة المختصة بأن المعلومات التي تم تلقيها قد تكون ذات صلة بأغراض أخرى بخلاف الأغراض الضريبية، فيجوز للسلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو أي مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) طلب الإذن بذلك من السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم موظفو تبادل المعلومات بإعداد خطاب باستخدام الملحق رقم (ب)/٣. طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات، نموذج طلب استخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع.

ز. تقوم السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، بمراجعة طلب استخدام المعلومات المتبادلة لأغراض أخرى وتوقيعه وإرساله.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٥) - إرسال الملاحظات

تعليقات بشأن إبداء الملاحظات

الملاحظات المنتظمة والشاملة التي تتبادلها السلطات المختصة في حينها مهمة من أجل تشجيع التعاون. إذ من شأن إبداء الملاحظات حول أي نموذج من نماذج تبادل المعلومات (تبادل المعلومات عند الطلب، أو التبادل الأوتوماتيكي، أو التبادل الطوعي للمعلومات، وما إلى ذلك) تعزيز التواصل مع السلطات المختصة الأخرى وتحسين فعالية تبادل المعلومات.

فيما يخص المعلومات الواردة من سلطة مختصة أجنبية، عادةً ما يبدي المدققون الضريبيون الذين يستخدمون المعلومات المتبادلة في التدقيق الضريبي أو إجراء تحقيق، التعليقات. لهذا السبب يجب أن تطلب وحدة تبادل المعلومات في كثير من الأحيان الحصول على تعليقات ميدانية لضمان عدم وجود مشكلة خفية مع شريك أجنبي، لا سيما أن السلطة المختصة قد لا تتوافر لديها دائماً جميع العناصر لتقدير جودة الرد.

تُطبق الخطوات الفرعية التالية عند تلقي رد على طلب الحصول على معلومات من ولاية قضائية موجه إليها طلب المعلومات

| | |
|---|---|
| <p>أ. توجه الردود التي يتم تلقيها من سلطة أجنبية مختصة إلى السلطة المختصة. إذا كان الرد موجهاً إلى سلطة مختصة، ليست مدير وحدة تبادل المعلومات، فيجب تسليمه إلى الوحدة مباشرةً في يوم استلامه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يجب ألا يفتح الموظف المسؤول عن البريد، الردود التي يتم استلامها عن طريق البريد. ويقوم بختم ظرف الرد بتاريخ الاستلام وإرساله | <p>▶ صندوق البريد الوارد</p> <p>▶ طلب وارد</p> <p>▶ الموظف</p> <p>موظف تبادل المعلومات (أ)</p> <p>موظف تبادل المعلومات (ب)</p> <p>مدير وحدة تبادل المعلومات</p> <p>سوف يتم تكليفه</p> <p>الرد على طلب صادر بشأن تبادل المعلومات عند الطلب</p> <p>▶ الموظف المكلف</p> <p>موظف تبادل المعلومات (أ)</p> <p>موظف تبادل المعلومات (ب)</p> <p>مدير وحدة تبادل المعلومات</p> <p>سوف يتم تكليفه</p> |
|---|---|

بشكل آمن وفوري إلى مدير وحدة تبادل المعلومات [اذكر كيف يجب إرسال خطاب الرد بشكل آمن إلى مدير الوحدة].

• يجب وضع الردود التي تأتي عبر البريد الإلكتروني في مجلد مخصص لمدير الوحدة [اذكر اسم المجلد؛ على سبيل المثال مخطط هيكل شجرة الملفات].

ب. يعطي مدير وحدة تبادل المعلومات الرد إلى موظف تبادل المعلومات المكلف، لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات [اذكر حقول بيانات أداة تتبع تبادل المعلومات التي تستخدمها الولاية القضائية (مثل رد جزئي أو نهائي، تاريخ الرد)]

ج. يتحقق موظف تبادل المعلومات، من المعلومات الواردة بمقارنتها بالطلب المرسل. إذا اعتبر الرد غير كامل أو غير كاف، يجوز أن ينظر موظف ومدير تبادل المعلومات فيما إذا كان من الضروري أو الممكن إرسال مزيد من الاستفسارات إلى الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات.

د. يقوم موظف تبادل المعلومات بتصنيف الرد وفقاً للنص والإجراءات ذات الصلة بشأن السرية وأمن المعلومات.

هـ. يزود موظف تبادل المعلومات، المدقق بالمعلومات التي طلبها في أسرع وقت ممكن.

• إذا لزم الأمر، يُترجم الرد وفقاً للنص ذي الصلة المذكور في القسم الخاص بالترجمة

• يجب على موظف تبادل المعلومات إعداد:

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، المعلومات ذات الصلة في أداة التتبع ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات أو وثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

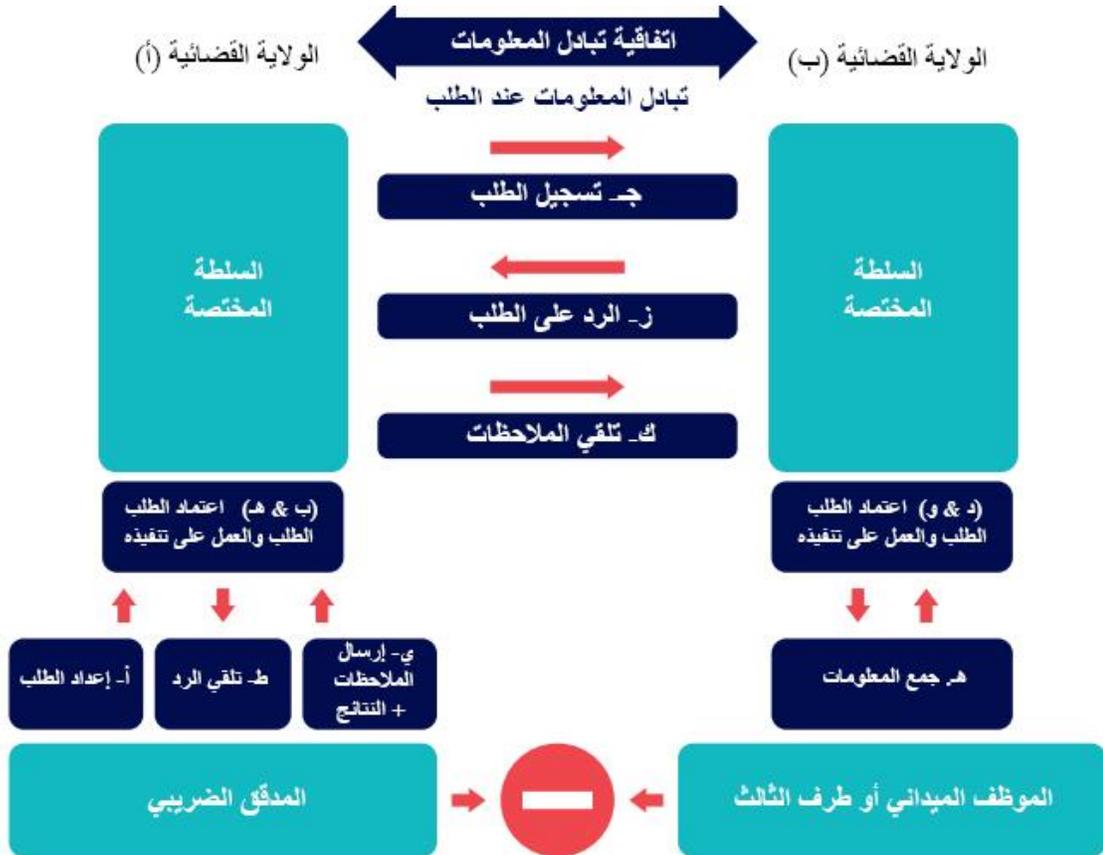
٢-١-١-٢ استلام طلب بشأن الحصول على المعلومات

يمثل ضمان الوفاء بالتزام توفير معلومات شاملة وعالية الجودة في الوقت المناسب جزءاً لا يتجزأ من معيار تبادل المعلومات عند الطلب ولا غنى عنه في التماس تعاون مماثل من شركاء الاتفاقية. ويوضح الشكل رقم (٢) عمل الموظفين الميدانيين المسؤولين عن جمع المعلومات وتوفيرها. وتؤدي السلطات المختصة دوراً حيوياً مثل إرسال طلب للحصول على المعلومات، إذ لا يستطع المدقق الضريبي الرد مباشرة على نظيره الأجنبي، وتبادل المعلومات معه ما لم يفوض وضع السلطة المختصة المناسب.

يجب تقديم الملاحظات إلى الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات طواعية حينما تعد ذات صلة وفي جميع الأحوال عند الطلب. ويُنْبَع الإجراء التالي:

- يستخدم موظف تبادل المعلومات نموذج تقييم الأثر الذي استلمه من المدقق الضريبي لإعداد الملاحظات باستخدام نموذج خطاب الملاحظات (الملحق رقم (و)/٢. الملاحظات)
- يراجع مدير وحدة تبادل المعلومات مسودة الملاحظات التي أعدها موظف تبادل المعلومات.
- توقع السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) على خطاب الملاحظات.
- ترسل السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات المكلف، خطاب الملاحظات الموجه إلى السلطة المختصة الأجنبية.

الشكل رقم (٢): استلام طلب بشأن الحصول على المعلومات



دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

و. بمجرد إنشاء الحالة الجديدة، يعد موظف تبادل المعلومات إفادة بالاستلام (الملحق رقم (ب)/٤. طلب ورد بشأن الحصول على المعلومات، التوصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات) لتوقع عليها السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة). تتضمن الإفادة باستلام الرقم المرجعي لتبادل المعلومات المخصص للطلب، وذلك لتسهيل الاتصالات بشأن الحالة بصورة أكبر.

ز. ترسل السلطة المختصة الموجه إليها طلب المعلومات (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات المكلف، الإفادة بالاستلام إلى السلطة المختصة التي تطلب المعلومات في غضون ٧ أيام من استلام الطلب.

ح. إذا لزم الأمر، يُترجم الطلب الوارد والوثائق المرفقة به، وإعداده وفقاً للنص ذي الصلة المذكور في القسم الخاص بالترجمة.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٢) - اعتماد الطلب الوارد بشأن الحصول على المعلومات

يجب اعتماد طلب الحصول على المعلومات لتحديد ما إذا كان سليماً وكاملاً. يتحقق موظف تبادل المعلومات من الأساس القانوني للطلب (الوثيقة القانونية والضرائب والفترة الضريبية التي تشملها وتوقيع السلطة المختصة) ومحتوى الطلب. يستعرض المربع رقم (٣) قائمة مرجعية لمساعدة مدير وحدة تبادل المعلومات وموظفي الوحدة في اعتماد الطلب، مع مراعاة أنه يجب على الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات توفير أقصى حد ممكن من تبادل المعلومات. يتناول الجدول رقم (٣) الحالات المختلفة والإجراءات المتبعة ذات الصلة.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن وفقاً للنص ذي الصلة في القسم الخاص بأمن المعلومات.

الخطوة رقم (١) - تسجيل طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

تعليقات بشأن أمن المعلومات

يُرجى الرجوع إلى التعليقات المذكورة في القسم الخاص بأمن المعلومات

لدى استلام طلب للحصول على المعلومات من ولاية قضائية تطلب المعلومات، يُتبع الإجراء التالي:

أ. توجه الطلبات الواردة من سلطة أجنبية مختصة إلى السلطة المختصة. إذا كان الرد موجهاً إلى سلطة مختصة، ليست مدير وحدة تبادل المعلومات، فيجب تسليمه إلى الوحدة مباشرة في يوم استلامه:

- يجب ألا يفتح الموظف المسؤول عن البريد، الردود التي يتم استلامها عن طريق البريد، بل يقوم بختم ظرف الرد بتاريخ الاستلام وإرساله بشكل آمن وفوري إلى مدير وحدة تبادل المعلومات [اذكر كيف يجب إرسال خطاب الرد بشكل آمن إلى مدير الوحدة].

- يجب وضع الردود التي تأتي عبر البريد الإلكتروني في مجلد مخصص لمدير الوحدة [اذكر اسم المجلد].

ب. يتحقق مدير وحدة تبادل المعلومات من اسم السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات وبيانات الاتصال بها.

ج. يسند مدير الوحدة، الطلب إلى موظف تبادل المعلومات لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات. ينشئ الموظف سجلاً جديداً في أداة تتبع تبادل المعلومات ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة [يتم استكمالها حسب حقول البيانات التي يتعين تعبئتها في أداة تتبع تبادل المعلومات (على سبيل المثال رقم مرجعي قومي، وتاريخ استلام الطلب، والولاية القضائية التي تطلب المعلومات)]. يجوز أن يتحمل مدير وحدة تبادل المعلومات مسؤولية التعامل مع بعض الحالات، بما في ذلك الحالات المعقدة أو الحساسة [يتم ذكرها، على سبيل المثال الشخصيات السياسية، وطلبات من ولاية قضائية معينة]. في هذه الحالة، يجب أن يتبع مدير الوحدة الإجراءات المطبقة على موظفي تبادل المعلومات.

د. يفتح موظف تبادل المعلومات ملفاً [ورقياً أو إلكترونياً] للطلب الوارد باستخدام [أضف "رقم الإيداع المرجعي الذي تم إنشاؤه عن طريق أداة تتبع تبادل المعلومات" في حالة استخدام أداة إلكترونية أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

هـ. يقوم موظف تبادل المعلومات بتصنيف الطلب الوارد وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات.

الجدول رقم (٣): اعتماد طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|-----------------------------|---|
| الطلب غير صحيح بصورة واضحة | <p>بعد اعتماد الطلب، إذا تراءى لموظف تبادل المعلومات ومدير الوحدة، أن الطلب غير صحيح بصورة واضحة (على سبيل المثال، ليس ثمة أساس قانوني لتبادل المعلومات بين الولاية القضائية التي تطلب المعلومات و [اسم الولاية القضائية])، حينئذ لن تتم معالجة الطلب.</p> <p>تخطر السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، بذلك في أقرب وقت ممكن ولكن في جميع الأحوال في غضون ١٥ يومًا من استلام الطلب. ويتعين أن يوضح الخطاب سبب (أسباب) رفض الطلب. ويجب استخدام نموذج الخطاب الخاص برفض الطلب الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. ويغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.</p> |
| الطلب غير واضح أو غير مكتمل | <p>يجب عدم رفض الطلب دون التماس مشورة السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات، في الحالات التي يكون فيها محتوى الطلب أو الملابس التي أدت إلى تقديمه أو صلة المعلومات غير واضحة.</p> <p>في هذه الأحوال، يجب أن تسعى السلطة المختصة دائمًا إلى طلب إيضاحات أو معلومات إضافية من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. ويُنَبَّح الإجراء التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تقوم السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، في غضون ١٥ يومًا من استلام الطلب، بإرسال طلب للحصول على إيضاحات أو معلومات إضافية، إلى الولاية القضائية التي تطلب المعلومات حتى يتسنى معالجة الطلب. يجب أن يوضح هذا الطلب سبب (أسباب) عدم إمكانية معالجة طلب الحصول على المعلومات (على سبيل المثال، عدم وجود معلومات كافية لتحديد هوية الممول) و/أو سبب عدم وضوحه، والإيضاحات والمعلومات الإضافية المطلوبة. <p>يجب استخدام نموذج طلب الإيضاحات و/أو المعلومات الإضافية الوارد في الملحق (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات.</p> <ul style="list-style-type: none"> في حال الحصول على المعلومات و/أو الإيضاحات المطلوبة، تقوم السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) بتقييم صحة الطلب، وتقرر ما إذا كان سيتم معالجته. وبمجرد تقديم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، إيضاحًا لصلة المعلومات المطلوبة، لا يجوز للولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات رفض الطلب، أو حجب المعلومات المطلوبة لاعتقادها أن المعلومات تفتقر إلى الصلة بالتحقيق أو الفحص الأساسي. وترسل السلطة المختصة (مدير الوحدة أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، إخطارًا إلى السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات، في أقرب وقت ممكن ولكن في جميع الأحوال في غضون ١٥ يومًا من استلام الإيضاحات و / أو المعلومات الإضافية. تطبق الإجراءات الموضحة عندما يكون الطلب صحيحًا أو غير صحيح حسب الاقتضاء. إذا لم تقدم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات الإيضاحات أو البيانات الإضافية، تتابع السلطة المختصة الطلب المعلق مع السلطة المختصة التي تطلب المعلومات - بجميع الوسائل (اتصال هاتفي، أو بريد إلكتروني أو خطاب). في حالة عدم تقديم الإيضاحات المطلوبة و/أو المعلومات الإضافية، تقوم السلطة المختصة - بإخطار الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بأنه لا يمكنها معالجة الطلب لافتقاره إلى المعلومات اللازمة لمعالجته. ويُنَبَّح الإجراء الموضح عندما يكون الطلب غير صحيح. |
| الطلب صحيح كليًا أو جزئيًا | <p>عندما يكون الطلب صحيحًا، يبدأ موظف تبادل المعلومات العمل على تنفيذه. إذا كان هناك جزء غير مكتمل في الطلب، فسيتم التعامل مع الحالة لتوفير معلومات عن الجزء الصحيح من الطلب.</p> |

عند الطلب يجب أن تمنح الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات استثناءً من الإخطار المسبق (لا سيما في الحالات التي يكون فيها طلب المعلومات ذا طبيعة عاجلة للغاية أو من المحتمل أن يقوض الإخطار فرصة نجاح التحقيق الذي تجريه الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

تم تناول إجراءات الإخطار باستفاضة في القسم الخاص بإجراءات الإخطار في دليل تبادل المعلومات. وتم تضمين بعض الإرشادات في القسم المبين أعلاه للولايات القضائية التي تطبق إجراء الإخطار المسبق.

تعليقات بشأن جمع المعلومات المطلوبة

كما تمت الإشارة في التعليقات بشأن جمع المعلومات المطلوبة (يُرجى الرجوع إلى القسم الخاص بصلاحيات الوصول إلى المعلومات)، هناك ثلاثة نماذج رئيسية:

وهناك ثلاثة نماذج رئيسية:

- النموذج الأول: لا تؤدي وحدة تبادل المعلومات أي وظيفة لجمع المعلومات وتطلب من مأموريات الضرائب المحلية المعنية جمع المعلومات المطلوبة.
- النموذج الثاني: لا تجمع وحدة تبادل المعلومات إلا المعلومات المتاحة مباشرة في نظم إدارة الضرائب (وقواعد البيانات الحكومية الأخرى) فحسب. وفيما يخص أي نوع آخر من المعلومات، تطلب من مأموريات الضرائب المحلية المعنية جمع المعلومات المطلوبة.
- النموذج الثالث: تجمع وحدة تبادل المعلومات جميع المعلومات، بما في ذلك تلك غير المتوفرة مباشرة في نظم إدارة الضرائب. وتُخول سلطة ممارسة جميع صلاحيات الوصول التي تتمتع بها إدارة الضرائب للحصول على المعلومات التي يحتفظ بها أي صاحب معلومات، بما في ذلك الوكالات أو السلطات الحكومية الأخرى والممولين والأطراف الثالثة مثل المؤسسات المالية.

وردت هذه النماذج في دليل تبادل المعلومات الحالي. وقد تم ذكر صلاحيات الوصول المتاحة في الولاية القضائية في القسم الخاص بصلاحيات الوصول.

عند العمل على تنفيذ الطلب الوارد الصحيح بشأن الحصول على المعلومات، يتبع موظف تبادل المعلومات المكلف الإجراء التالي:

أ. يشير موظف تبادل المعلومات في أداة تتبع تبادل المعلومات إلى ما إذا كانت الولاية القضائية التي تطلب المعلومات:

- حددت أن طلبها عاجل على وجه الخصوص.

المربع رقم (3): القائمة المرجعية لاستلام طلب بشأن الحصول على المعلومات

يجب على موظفي تبادل المعلومات ومديرهم بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية عند استلام طلب للحصول على المعلومات:

- هل هناك إشارة إلى اتفاقية تبادل معلومات سارية يستند إليها الطلب (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، أو اتفاقية تبادل المعلومات الضريبية أو وثيقة إقليمية)؟
- هل الطلب موقع من السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب المعلومات؟
- هل تتعلق المعلومات المطلوبة بأشخاص وضرائب وفترات ضريبية تشملها اتفاقية تبادل المعلومات؟
- هل يفسر الطلب سبب اعتبار المعلومات المطلوبة ذات صلة بالفحص الضريبي أو التحقيقات أو التحريات الجارية؟
- هل الطلب مفصل بالقدر الكافي؟ هل يحتوي على معلومات أساسية كافية لفهمه؟ هل المعلومات التي يحتوي عليها الطلب كافية لتحديد الممول أو مجموعة الممولين بالاسم أو خلاف ذلك؟ هل مذكور فيه السنوات المطلوب الاستعلام عنها؟
- هل يتضمن الطلب بياناً يفيد بأنه يتوافق مع القوانين والممارسات الإدارية للولاية القضائية التي تطلب المعلومات، وأنه لو كانت المعلومات موجودة في الولاية القضائية التي تطلبها، كان من الممكن الحصول عليها بموجب القوانين أو في إطار الممارسة الإدارية المعتادة وأن الطلب يتوافق مع اتفاقية تبادل المعلومات التي يستند إليها؟
- هل يتضمن الطلب بياناً يفيد بأنه تم اتباع جميع الوسائل المعقولة للحصول على المعلومات باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة؟

الخطوة رقم (3) – العمل على تنفيذ طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

تعليقات بشأن إجراء الإخطار المسبق

يتعين في بعض الولايات القضائية، إخطار الشخص المعني بالطلب و/أو صاحب المعلومات، باستلام طلب صحيح للحصول على معلومات وتمت معالجته. وبحسب المعيار الدولي لتبادل المعلومات

الخطوة رقم (٤) - الرد على طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

تعليقات عن مُعد الطلب الصادر بشأن الحصول على

يقتضي المعيار الدولي لتبادل المعلومات عند الطلب أن تُجمع المعلومات وترسل إلى السلطة المختصة التي تطلبها - في غضون ٩٠ يومًا، فإذا تعذر إرسال رد كامل خلال هذا الجدول الزمني، يجب على السلطة المختصة الموجه إليها طلب المعلومات إرسال تحديث لحالة الطلب إلى السلطة المختصة التي تطلب المعلومات.

تتم مراقبة الجداول الزمنية وتحديثات الحالة في إطار عملية مراجعة النظراء التي يتبناها المنتدى العالمي وهي واحدة من المعايير المهمة في تحديد مستوى امتثال الولاية القضائية للمعيار الدولي لتبادل المعلومات عند الطلب.

يعد ممارسة صلاحيات الوصول، يعد موظف تبادل المعلومات ردًا على الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. ويستعرض الجدول رقم (٤) الحالات المختلفة والإجراءات المتبعة ذات الصلة.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة بشكل آمن طبقًا للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات. لدى إرسال رد نهائي إلى السلطة المختصة، التي تطلب المعلومات يعلق موظف تبادل المعلومات المُكلف، ملف الحالة.

تسري على الولايات القضائية التي تطبق إجراء الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات محدد المدة

يشير موظف تبادل المعلومات في أداة التتبع إلى ما إذا كانت الولاية القضائية التي تطلب المعلومات قد طلبت استثناءً من إجراء الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات محدد المدة ويتحقق من استيفاء شروط هذا الاستثناء المذكورة في القسم الخاص بإجراءات الإخطار.

في حال عدم وجد أسانيد تؤيد طلب الاستثناء من الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات محدد المدة، أو إذا لم يتم تحديد توقيت للإخطار، تطلب السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، من السلطة المختصة التي تطلب المعلومات، الإيضاحات أو المعلومات الإضافية الضرورية حتى تسمح بمنح الاستثناء.

في حالة كان الطلب عاجلاً، يتم إعطاء الأولوية، قدر الإمكان، لمعالجته.

- اشترطت عدم الاتصال بالشخص (الأشخاص) المعني بالطلب، مباشرة. ومن ثم في هذه الحالة، يجب عدم الاتصال بالشخص (الأشخاص) المعني. إذا تعذر الحصول على المعلومات دون الاتصال بالشخص (الأشخاص) المعني، - تبلغ السلطة المختصة، السلطة المختصة الأخرى التي تطلب المعلومات بذلك حتى يمكنها اتخاذ قرار إما بالسماح بالاتصال بالشخص (الأشخاص) المعني أو إعادة النظر في طلبها.

[لا تنطبق الخطوتان الفرعيتان (ب) و (ج) إلا على الولايات القضائية التي تتبع إجراء الإخطار المسبق]

ب. يشير موظف تبادل المعلومات في أداة التتبع إلى ما إذا كانت الولاية القضائية التي تطلب المعلومات قد طلبت استثناءً من إجراء الإخطار المسبق ويتحقق من استيفاء شروط هذا الاستثناء المذكورة في القسم الخاص بإجراءات الإخطار.

في حال لم يكن هناك أسانيد تؤيد منح الاستثناء، تطلب السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، من السلطة المختصة التي تطلب المعلومات، الإيضاحات أو المعلومات الإضافية الضرورية للسماح بمنح الاستثناء، (الملحق رقم (ب)/٤). طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التوصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

في حالة عدم استيفاء شروط الاستثناء، بعد إجراء مزيد من المشاورات مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، تُبلغ السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، السلطة المختصة التي تطلب المعلومات أنه لا يمكن معالجة الطلب دون إخطار مسبق، حتى يمكنها اتخاذ قرار إما بالسماح بالاتصال بالشخص المعني أو تعيد النظر في طلبها (الملحق رقم (ب)/٤) طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التوصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

ج. في حال لم تطلب الولاية القضائية، التي تطلب المعلومات، استثناءً من الإخطار المسبق أو إذا لم ينطبق استثناء الإخطار المسبق، يستخدم موظف تبادل المعلومات نموذج خطاب الإخطار الوارد في الملحق (ب)/٧. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب إخطار الشخص المعني أو صاحب المعلومات، لإخطار [الشخص (الأشخاص) المعني و/أو صاحب (أصحاب) المعلومات]. تم ذكر الإجراءات الواجب اتباعها باستفاضة في القسم الخاص بإجراءات الإخطار.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بأرشفة نسخة من جميع المراسلات والوثائق في ملف الحالة ذي الصلة.

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

| النموذج الثالث تجمع وحدة تبادل المعلومات جميع المعلومات | النموذج الثاني لا تجمع وحدة تبادل المعلومات سوى المعلومات المتاحة مباشرة في نظم إدارة الضرائب (وقواعد البيانات الحكومية الأخرى) فحسب. | النموذج الأول لا تؤدي وحدة تبادل المعلومات أي وظيفة لجمع المعلومات |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> فيما يخص المعلومات التي يمكن الوصول إليها مباشرة في قواعد بيانات إدارة الضرائب [أو في قواعد البيانات الحكومية الأخرى المذكورة في صلاحيات الوصول إلى المعلومات] ، يقوم موظف تبادل المعلومات بجمع المعلومات وتصنيف السجلات التي تم جمعها وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بـ "بأمن المعلومات". فيما يخص أي نوع آخر من المعلومات، يمارس موظف تبادل المعلومات جميع صلاحيات الوصول إلى المعلومات التي تتمتع بها إدارة الضرائب ويطبق جميع العقوبات ذات الصلة في حالة عدم الرد كما هو موضح في القسم الخاص بصلاحيات الوصول إلى المعلومات. يطلب موظف تبادل المعلومات، المعلومات المطلوبة من صاحب المعلومات (على سبيل المثال، الشخص المعني، أو طرف ثالث) بإعداد خطاب طبقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم ٦/ب. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب تبادل المعلومات من الممول /طرف ثالث. يجب ألا يرسل موظف تبادل المعلومات أصل الطلب الوارد أو نسخة منه ولكن يجب أن يُرجع في الخطاب جميع العناصر اللازمة لتحديد هوية الشخص المعني (الاسم والعنوان ورقم التعريف الضريبي) وجمع المعلومات ذات الصلة. يجب أن يحدد الخطاب موعداً للرد ضمن جدول زمني يسمح لوحدة تبادل المعلومات بمعالجة الطلب والرد عليه وفقاً للمعيار (في غضون ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. إذا لم يرسل صاحب المعلومات رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية المعنية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. إذا لم يرسل صاحب المعلومات رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. إذا لم يرسل صاحب المعلومات رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. | <ul style="list-style-type: none"> فيما يخص المعلومات التي يمكن الوصول إليها مباشرة في قواعد بيانات إدارة الضرائب [أو في قواعد البيانات الحكومية الأخرى المذكورة في صلاحيات الوصول إلى المعلومات] ، يقوم موظف تبادل المعلومات، بجمع المعلومات وتصنيف السجلات التي تم جمعها وفقاً للنص الوارد في أمن المعلومات. فيما يخص أي نوع آخر من المعلومات، يتواصل موظف تبادل المعلومات مع المأمورية المحلية أو الإقليمية أو مأمورية الضرائب المتخصصة بإعداد خطاب طبقاً للنموذج الوارد في الملحق (ب) ٥. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب تبادل المعلومات من الوحدة المحلية. ويجب ألا يرسل موظف تبادل المعلومات أصل الطلب الوارد أو نسخة منه ولكن يجب أن يُدرج في الخطاب جميع العناصر اللازمة لتحديد هوية الشخص المعني (وصاحب المعلومات إن وجد) (الاسم والعنوان ورقم التعريف الضريبي) وجمع المعلومات ذات الصلة. يجب أن يحدد الخطاب موعداً للرد ضمن جدول زمني يسمح للوحدة - بمعالجة الطلب والرد عليه وفقاً للمعيار (في غضون ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. إذا لم ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية المعنية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. | <ul style="list-style-type: none"> يتصل موظف تبادل المعلومات بمأمورية محلية أو إقليمية أو مأمورية ضرائب متخصصة بإعداد خطاب طبقاً للنموذج الوارد في الملحق (ب) ٥. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب المعلومات من وحدة محلية. ويجب ألا يرسل موظف تبادل المعلومات أصل الطلب الوارد أو نسخة منه ولكن يجب أن يُدرج في الخطاب الحد الأدنى من المعلومات الواردة في الطلب، والضروري لجمع المعلومات. يجب أن يحدد الخطاب موعداً للرد ضمن جدول زمني يسمح للوحدة - بمعالجة الطلب والرد عليه وفقاً للمعيار (في غضون ٩٠ يوماً). [لاستكمال العملية الخاصة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة هذا الحد الزمني، على سبيل المثال تذكر في أداة تعقب إلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]. إذا لم ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية المعنية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع تلك المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يمكن أن يمنح الموظف المأمورية مهلة زمنية قصيرة أخرى (أقل من ٣٠ يوماً) للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون استلام الرد كاملاً، يراجع موظف تبادل المعلومات الطلب مع مدير الوحدة ليقرر الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه. عندما ترسل المأمورية المحلية أو الإقليمية رداً في غضون المدة المحددة، يجري موظف تبادل المعلومات، تحديث أداة التتبع [لبيان الإجراءات التي يتعين اتخاذها، على سبيل المثال إدخال تاريخ استلام الرد من المأمورية المحلية أو الإقليمية] وتصنيف السجلات التي تم جمعها وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات. |

الجدول رقم (٤): الرد على طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|--|--|
| جمع جزء من المعلومات بالفعل بينما لا يزال جمع باقي المعلومات الأخرى جاريًا | <p>أ. يعد موظف تبادل المعلومات ردًا جزئيًا باستخدام نموذج الخطاب الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. وتوضيح الأمر بشكل كامل للولاية القضائية التي تطلب المعلومات، يحدد موظف تبادل المعلومات أنه رد جزئي ويشير إلى موعد تقديم المعلومات المتبقية إذا أمكن ذلك. ويجب على الأسئلة التي تطرحها الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بنسخ السؤال ثم الرد عليه عندما يكون ذلك ممكنًا أو يشير إلى المعلومات التي سيتم توفيرها.</p> <p>ب. يراجع مدير الوحدة مسودة الوثيقة التي أعدها موظف تبادل المعلومات بالتحقق من الأساس القانوني للرد (الوثيقة القانونية والضرائب والفترة الضريبية التي تشملها) ومحتوى الرد. يتضمن المربع رقم (٤) قائمة مرجعية لمساعدة مديري الوحدات على اعتماد الرد.</p> <p>ج. ترسل السلطة المختصة (مدير الوحدة أو أي مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، ردًا جزئيًا إلى السلطة التي تطلب المعلومات.</p> |
| جمع كل المعلومات المطلوبة | <p>أ. يعد موظف تبادل المعلومات ردًا نهائيًا باستخدام نموذج الخطاب الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. ويجب على الأسئلة التي تطرحها الولاية التي تطلب المعلومات بنسخ السؤال ثم الرد.</p> <p>ب. يراجع مدير الوحدة مسودة الوثيقة التي أعدها موظف تبادل المعلومات بالتحقق من الأساس القانوني للرد (الوثيقة القانونية والضرائب والفترة الضريبية التي تشملها) ومحتوى الرد. يتضمن المربع رقم (٤) قائمة مرجعية لمساعدة مديري الوحدات على اعتماد الرد.</p> <p>ج. ترسل السلطة المختصة (مدير الوحدة أو أي مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، ردًا نهائيًا إلى السلطة المختصة التي تطلب المعلومات. وافترضًا، يطلب نموذج الخطاب الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، من السلطة المختصة التي تتلقى المعلومات إبداء ملاحظات حول فائدة المعلومات المقدمة للمساعدة في تحسين عمليات تبادل المعلومات المستقبلية. في حالة عدم الحاجة إلى إبداء الملاحظات، يجب حذف الجملة الأخيرة المتعلقة بالرد الجزئي أو النهائي من النموذج.</p> |
| عدم إتاحة المعلومات في غضون ٩٠ يومًا منذ استلام الطلب | <p>أ. في غضون ٩٠ يومًا من استلام الطلب [استكمال العملية المتعلقة بكيفية تعيين تنبيه لمراقبة الحد الزمني، على سبيل المثال تذكير في أداة تتبع تبادل المعلومات الإلكترونية أو تنسيق شرطي في أداة تتبع تبادل المعلومات بجدول البيانات]، يقوم موظف تبادل المعلومات بتحديث حالة الطلب للولاية القضائية التي تطلب المعلومات باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات. ويقوم بإعداد تحديث للحالة كل ٩٠ يومًا حتى يصدر الرد النهائي.</p> <p>ب. بعد قيام مدير وحدة تبادل المعلومات بعملية المراجعة، ترسل السلطة المختصة (مدير الوحدة أو أي مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، تحديث الحالة إلى السلطة المختصة التي تطلب المعلومات.</p> |
| عدم توافر المعلومات رغم استخدام جميع صلاحيات الوصول إليها | <p>أ. إذا تعذر الحصول على المعلومات المطلوبة بالرغم من بذل أقصى الجهود، يُعد موظف تبادل المعلومات الرد باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات لإبلاغ الولاية القضائية التي تطلب المعلومات في أقرب وقت ممكن، بأنه لا يمكن تقديم المعلومات وأسباب عدم توفيرها.</p> <p>ب. يبعد قيام مدير وحدة تبادل المعلومات بعملية المراجعة، ترسل السلطة المختصة (مدير الوحدة أو أي مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، ردًا نهائيًا إلى السلطة المختصة التي تطلب المعلومات.</p> |

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

٢-١-٢ التبادل الطوعي للمعلومات

يُتيح التبادل الطوعي للمعلومات توفير المعلومات ذات الصلة لسلطة أجنبية مختصة، والتي لم تُطلب من قبل. وهو الأمر الذي يعني أنه إذا حدد موظف ميداني أو مدقق ضريبي في سياق عمله معلومات يمكن أن تكون ذات صلة بولاية قضائية أخرى، فيجب عليه إبلاغ وحدة تبادل المعلومات التي ستقرر ما إذا كانت ستشاركها عن طريق التبادل الطوعي (ما دام هناك أساس قانوني لمثل هذا التبادل الطوعي للمعلومات بين كلا الولايتين القضائيتين) عن طريق السلطة المختصة. وتعتمد فعالية التبادل الطوعي للمعلومات إلى حد كبير على قدرة الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين وموظفي الضرائب على تحديد المعلومات التي قد تكون ذات صلة بإدارة ضريبية أجنبية في سياق مزاوله أنشطتهم (مثل إدارة الضرائب والتدقيق الضريبي والتحقيقات).

وبينما ينصب التركيز على المدققين الضريبيين في الأقسام الفرعية التالية، فإن الشروط والمتطلبات الموضحة تنطبق على أي موظف ميداني ذي صلة.

٢-١-٢-١ إرسال معلومات التبادل الطوعي

يُعد التبادل الطوعي للمعلومات بالغ الفائدة في الكشف عن حالات معينة من التهرب الضريبي. وتسنح فرصة توفير المعلومات عادة عندما يصادف المدقق الضريبي أو المحقق بيانات دخل،

(الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

يجب التوصل إلى اتفاق مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات بشأن موعد تنفيذ الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات.

في حال عدم استيفاء شروط الاستثناء، بعد إجراء المزيد من المشاورات مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، تُبلغ السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، السلطة المختصة التي تطلب المعلومات أنه لا يمكن معالجة الطلب دون إخطار لاحق محدد المدة حتى يمكنها اتخاذ قرار إما بالسماح بالاتصال بالشخص المعني أو إعادة النظر في طلبها (الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات).

في حال عدم طلب تحديد موعد محدد للاستثناء من الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات أو إذا لم ينطبق الاستثناء من الإخطار اللاحق لتبادل المعلومات، يستخدم موظف تبادل المعلومات نموذج خطاب الإخطار الوارد في الملحق رقم (ب)/٧. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب إخطار الشخص المعني أو صاحب المعلومات، لإخطار [الشخص (الأشخاص) المعني و/أو صاحب (أصحاب) المعلومات].

تم ذكر الإجراءات التي سيتعين اتباعها باستفاضة في القسم الخاص بإجراءات الإخطار

المربع رقم (٤): القائمة المرجعية للرد على طلب بشأن الحصول على المعلومات

- إذا كان ذلك ممكناً، هل هناك تفسير لعدم تقديم معلومات معينة أو عدم ذكرها في النموذج المطلوب.
- هل تم تحديد العملة؟
- هل ذكرت نوع الإجراء الذي تم اتخاذه لجمع المعلومات؟
- هل ذكرت الفترات الضريبية التي قدمت عنها المعلومات؟
- التذكير بأن استخدام المعلومات المقدمة يخضع لقواعد السرية المعمول بها (يجب أن يتم ذلك عن طريق إضافة ختم السرية على المعلومات المقدمة أو تضمين علامة مائية إذا تم إرسال المعلومات إلكترونياً).
- هل الرد موقع من السلطة المختصة؟

يجب على موظفي تبادل المعلومات ومديرهم بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال رد على طلب الحصول على المعلومات:

- هل هناك إشارة إلى اتفاقية تبادل معلومات سارية يتم بموجبها توفير المعلومات (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، أو اتفاقية تبادل المعلومات الضريبية أو اتفاقية إقليمية)؟
- هل الأرقام المرجعية لكل من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات و [اسم الولاية القضائية] مذكورة؟
- هل أدرجت المعلومات المطلوبة، بما في ذلك نسخ المستندات (مثل السجلات والقرود والفواتير) بالإضافة إلى أي معلومات لم يتم طلبها على وجه التحديد ولكن من المحتمل أن تكون مفيدة بناءً على المعلومات المقدمة فيما يتعلق بالطلب؟
- هل هذا رد مؤقت/جزئي أم كامل. إذا كان ردًا جزئيًا، اذكر الموعد الذي تعتزم إرسال المعلومات المتبقية فيه.

الخطوة رقم (٢) - العمل على تنفيذ الطلب الصادر بشأن تبادل المعلومات

تعليقات بشأن مراقبة التبادل الطوعي للمعلومات

التعليقات التي ذُكرت حول مراقبة طلبات تبادل المعلومات، ذات صلة أيضاً بالتبادل الطوعي للمعلومات.

يشمل الحد الأدنى من المعلومات التي يجب تضمينها في أداة تتبع تبادل المعلومات ما يلي:

- الأرقام المرجعية للولايتين القضائيتين من أجل تبادل المعلومات.
- تواريخ إرسال نماذج التبادل الطوعي للمعلومات واستلامها.
- اسم الولاية القضائية التي توفر المعلومات أو التي تتلقى المعلومات حسب الاقتضاء.
- ملخص للمعلومات التي يتم إرسالها أو استلامها.

بمجرد اعتماد الطلب الصادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات، يتم اتباع الخطوات الفرعية التالية:

أ. يسند مدير وحدة تبادل المعلومات، الطلب الصادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات إلى موظف تبادل المعلومات لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات. يقوم الموظف بعد ذلك بإنشاء سجل جديد في أداة التتبع ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة [حدد حقول البيانات أداة تتبع تبادل المعلومات التي تستخدمها الولاية القضائية (مثل تاريخ الاستلام من المدقق الضريبي، والولاية القضائية التي تتلقى المعلومات)].

ب. يفتح موظف تبادل المعلومات ملف [ورقي و/أو إلكتروني] للحالة [أضف "رقم الإيداع المرجعي الذي تم إنشاؤه عن طريق أداة تتبع تبادل المعلومات" في حالة استخدام أداة إلكترونية أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

ج. إذا كانت معلومات التبادل التقائي ليست كافية، فيجب إخطار المدقق الضريبي كتابياً بذلك ويُطلب منه تقديم تفاصيل إضافية للسماح بإرسال المعلومات مع الملحق رقم (ب)/٢. طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني

د. إذا لزم الأمر يجب إعداد طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بالترجمة

التبادل. الخطوة رقم (٢) هي العمل على تنفيذ التبادل الطوعي للمعلومات (استخدام النموذج المناسب، ثم الترجمة إلى اللغة الأجنبية، والتحقق من بيانات الاتصال بالجهة المختصة الأجنبية) قبل إرسال الطلب إلى الخارج وهي الخطوة رقم (٣).

عندما تتلقى السلطة المختصة الأجنبية المعلومات، فإنها تعتمد استلامها (التسجيل الداخلي، وإرسال إفادة بالاستلام) ثم يمكنها بعد ذلك إرسال ملاحظات حول فائدة المعلومات.

تم ذكر الإجراء تفصيلاً أدناه.

الخطوة رقم (١) - اعتماد النموذج الصادر للتبادل الطوعي للمعلومات

تعليقات بشأن معد النموذج الصادر للتبادل الطوعي للمعلومات

ثمة احتمالات مختلفة لتلقي المعلومات. بعد المدققون الضريبيون المعلومات التي يتم تبادلها طوعياً

• مباشرة باستخدام النموذج الموجود في الملحق رقم (ج)/١. نموذج صادر للتبادل الطوعي للمعلومات الذي تتحقق وحدة تبادل المعلومات من صحته بعد ذلك ؛ أو

• يستخدمون وثيقة مخصصة ستكون هي الأساس الذي تعتمد عليه وحدة تبادل المعلومات في صياغة الطلب باستخدام النموذج المذكور أعلاه.

يتمثل النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات الحالي في إعداد المدقق الضريبي لنموذج التبادل الطوعي للمعلومات ثم تتحقق وحدة تبادل المعلومات من صحته بعد ذلك. وسوف تحتاج الولايات القضائية التي تستخدم النهج الثاني إلى تعديل الخطوات ذات الصلة المشار إليها في دليل تبادل المعلومات الحالي. ويمكن للأمانة العامة للمنتدى العالمي تقديم بعض الإرشادات في هذا الشأن إذا لزم الأمر.

يتولى مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة القيام بعملية اعتماد النموذج.

يجب أن تُعد جميع المقترحات الخاصة بالتبادل الطوعي للمعلومات طبقاً للنموذج الوارد في الملحق رقم (ج)/١. نموذج صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. يجب إرسال المقترح إلى وحدة تبادل المعلومات ثم يجري مدير الوحدة فحصاً أولياً للتأكد مما إذا كان المقترح صحيحاً بالتحقق من استيفاء المتطلبات كما هو موضح في الجدول (٥).

الجدول رقم (٥): اعتماد طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات

| المتطلبات | الإيضاح |
|--|--|
| أ) ما إذا كان هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات. | يتحقق [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] من قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [الولاية القضائية] والمتاحة في الملحق أ. قائمة الأسس القانونية. إذا لم يكن ثمة أساس قانوني لتبادل المعلومات، يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي بأنه لا يمكن إرسال أي معلومات نظرًا لعدم وجود أساس قانوني لإرسالها. علاوة على ذلك، عند الاقتضاء، يمكن لمدير الوحدة إبلاغ [حدد الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقيات (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] بالحاجة إلى إبرام اتفاقية لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية الأجنبية. |
| ب) ما إذا كان ينبغي إرسال المعلومات إلى ولاية قضائية مختلفة | [يجوز أن يترأى لمدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] أنه يتعين إرسال المعلومات إلى ولاية قضائية مختلفة (على سبيل المثال الاقتراح بأن تُرسل المعلومات إلى الولاية القضائية المصدر بدلاً من الولاية القضائية محل الإقامة حيث يمكن استخلاص العواقب الضريبية). في هذه الحالة: • إذا كان هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات، يتواصل موظف تبادل المعلومات مع المدقق الضريبي لمناقشة الموضوع والموافقة على إرسال المعلومات إلى الولاية القضائية ذات الصلة. • إذا لم يكن هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات، يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي بأنه لا يمكن إرسال أي معلومات نظرًا لعدم وجود أساس قانوني لإرسالها. علاوة على ذلك، عند الاقتضاء، يجوز لمدير الوحدة إبلاغ [حدد الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقيات (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] بالحاجة إلى إبرام اتفاقية لتبادل معلومات مع الولاية القضائية الأجنبية. |
| ج) ما إذا كانت المعلومات تخص الفترات والضرائب التي يغطيها الأساس القانوني لتبادل المعلومات. | يسترشد [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] بأحكام اتفاقية (اتفاقيات) تبادل المعلومات ذات الصلة التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] للتأكد من أن المعلومات تتعلق بفترات وضرائب تشملها الاتفاقيات. قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات متاحة في الملحق (أ) قائمة الأسس القانونية. يمكن لمدير وحدة تبادل المعلومات التماس مشورة [حدد الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقيات (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] إذا لم يكن الأمر كذلك، يجب على موظف تبادل المعلومات أن يناقش مع المدقق الضريبي ما إذا كان هناك أساس قانوني للتبادل الطوعي للمعلومات بشأن الفترات والضرائب التي يشملها. إذا انطبقت عدة أسس قانونية مع الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات، فمن الأفضل استخدام الأساس القانوني الأكثر ملائمة. |
| د) ما إذا كان التبادل الطوعي للمعلومات قد وافق عليه مدير المدقق الضريبي إذا كان ذلك ذا صلة في الولاية القضائية | يجب أن يوافق مدير المدقق الضريبي على التبادل الطوعي للمعلومات باعتماد ملاءمته واكتماله وصحة مقترح المدقق. إذ من شأن هذه الرقابة المساهمة في تحسين جودة الطلب وتسهيل عملية التبادل الطوعي للمعلومات. في حالة عدم موافقة مدير المدقق الضريبي على التبادل الطوعي للمعلومات، يعيد [مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] المقترح مجددًا إلى المدقق الضريبي للموافقة عليه من المدير المعني. |
| هـ) ما إذا كان مقترح التبادل الطوعي للمعلومات واضحًا ومحددًا. | يجب أن يكون مقترح التبادل الطوعي للمعلومات واضحًا ومحددًا. ويجب أن يوفر جميع المعلومات ذات الصلة، بما في ذلك الحقائق والوثائق المؤيدة، لمساعدة الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات والحد من الطلبات الإضافية اللاحقة. إذا كان مقترح التبادل الطوعي غير واضح أو ليس مكتملاً، [يتواصل مدير وحدة تبادل المعلومات التعليمات أو موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة] مع المدقق الضريبي لتوضيح و/ أو استكمال المقترح. |

المربع رقم (٥): القائمة المرجعية لإرسال نموذج

التبادل الطوعي للمعلومات

يجب على موظفي تبادل المعلومات ومديرهم بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال نموذج التبادل الطوعي للمعلومات إلى الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات:

- هل هناك إشارة إلى اتفاقية تبادل معلومات سارية تنص على التبادل الطوعي (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي أو وثيقة إقليمية) يتم بموجبها إرسال المعلومات؟
- هل ذكرت وتحققت من دقة الأسماء وبيانات الاتصال بالسلطة المختصة في الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات؟
- هل حددت هوية الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات) الذي تتعلق به المعلومات مثل الاسم وتاريخ الميلاد (لأفراد)، والحالة الاجتماعية (إذا كانت ذات صلة) ورقم التعريف الضريبي، أو العنوان (بما في ذلك البريد الإلكتروني أو العنوانين على شبكة الإنترنت (إن كانت معلومة)؟
- هل حددت الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات)، الذي تم الحصول منه على المعلومات إذا كان ذلك ذا صلة، وعلاقتهم بالشخص (الأشخاص) الذين تتعلق بهم المعلومات مثل (الاسم والحالة الاجتماعية (إذا كانت ذات صلة) ورقم التعريف الضريبي (إذا كان معلوماً) العنوانين (بما في ذلك البريد الإلكتروني وعنوانين الإنترنت (إذا كانت معلومة)، الرسومات التخطيطية، والرسوم البيانية أو الوثائق الأخرى التي توضح العلاقات بين الأشخاص المعنيين)؟
- إذا كانت المعلومات تتضمن عملية سداد أو معاملة عبر وسيط، فهل ذكرت اسم الوسيط وعنوانه، بما في ذلك، اسم فرع البنك وعنوانه بالإضافة إلى رقم الحساب المصرفي إذا تعلق الأمر بإدراج معلومات مصرفية؟
- هل شرحت أسباب جمع المعلومات ولماذا يُعتقد أن المعلومات تهم الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات (بالنسبة للمبالغ المالية، اذكر العملة)؟
- هل أشرت إلى كيفية الحصول على المعلومات وحددت مصدر المعلومات المقدمة، على سبيل المثال الإقرار الضريبي ، معلومات من طرف ثالث؟
- هل تم طلب إبداء ملاحظات حول فائدة المعلومات (إذا كان الأمر كذلك ، يجب ذكر الجملة (ب) في البند (١٠) من نموذج طلب الصادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات)؟
- هل يوجد ختم اتفاقية أو علامة مائية على جميع السجلات تفيد بأن استخدام المعلومات المقدمة يخضع لأحكام السرية الضريبية الواردة باتفاقية تبادل المعلومات؟
- هل نموذج التبادل الطوعي للمعلومات موقع من السلطة المختصة؟

٥. افتراضياً، يطلب النموذج الوارد في الملحق رقم (ج)/١. نموذج صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات، من السلطة المختصة التي تتلقى المعلومات إبداء ملاحظات حول فائدة المعلومات المقدمة للمساعدة في تحسين عمليات تبادل المعلومات المستقبلية. في حالة عدم الحاجة إلى إبداء الملاحظات يجب حذف الجملة (ب) الواردة في البند (١٠) من نموذج التبادل الطوعي للمعلومات.

و. يصنف موظف تبادل المعلومات السجلات طبقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف بالحالة، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات أو وثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٣) - إرسال معلومات التبادل الطوعي

عند استيفاء جميع المتطلبات ، يتم إرسال نموذج التبادل الطوعي للمعلومات على النحو التالي:

- أ. يتحقق موظف تبادل المعلومات من اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات وبيانات الاتصال بها.
- ب. تشفع جميع المستندات المؤيدة بالمعلومات المتبادلة طوعياً.
- ت. يُحال نموذج التبادل الطوعي للمعلومات إلى مدير وحدة تبادل المعلومات الذي يتحقق من صحته مستعيناً في ذلك بقائمة التحقق الواردة في المربع رقم (٥).
- ث. توقع السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو أي موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) على نموذج التبادل الطوعي للمعلومات.
- ج. ترسل السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات المُكلف، نموذج التبادل الطوعي للمعلومات الموقع مشفوعاً بأي مرفقات وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بوسائل الاتصال.
- ح. يرسل موظف تبادل المعلومات المُكلف، إفادة إلى المدقق الضريبي الذي قدم مقترح التبادل الطوعي للمعلومات مع الرقم المرجعي وتاريخ الإرسال إلى الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات مع الملحق رقم (ج)/٢. طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات أو وثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

٢-٢-١-٢-٢ تلقي نموذج تبادل طوعي للمعلومات

ليست مدير وحدة تبادل المعلومات، يتعين تسليمها إلى الوحدة مباشرة في يوم استلامها:

- يجب ألا يفتح الموظف المسؤول عن البريد مظروف طلب التبادل الطوعي للمعلومات الذي يتم تلقيه عن طريق البريد ويقوم بختم مظروف الطلب بتاريخ الاستلام وإرساله بشكل آمن وفوري إلى - مدير الوحدة. [اذكر كيفية إرسال الخطاب بشكل آمن إلى مدير الوحدة].
- يجب إيداع طلب التبادل الطوعي للمعلومات الوارد عبر البريد الإلكتروني في مجلد مخصص لمدير وحدة تبادل المعلومات [اذكر اسم المجلد].

ب. يتحقق مدير الوحدة من اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية التي توفر المعلومات وبيانات الاتصال بها.

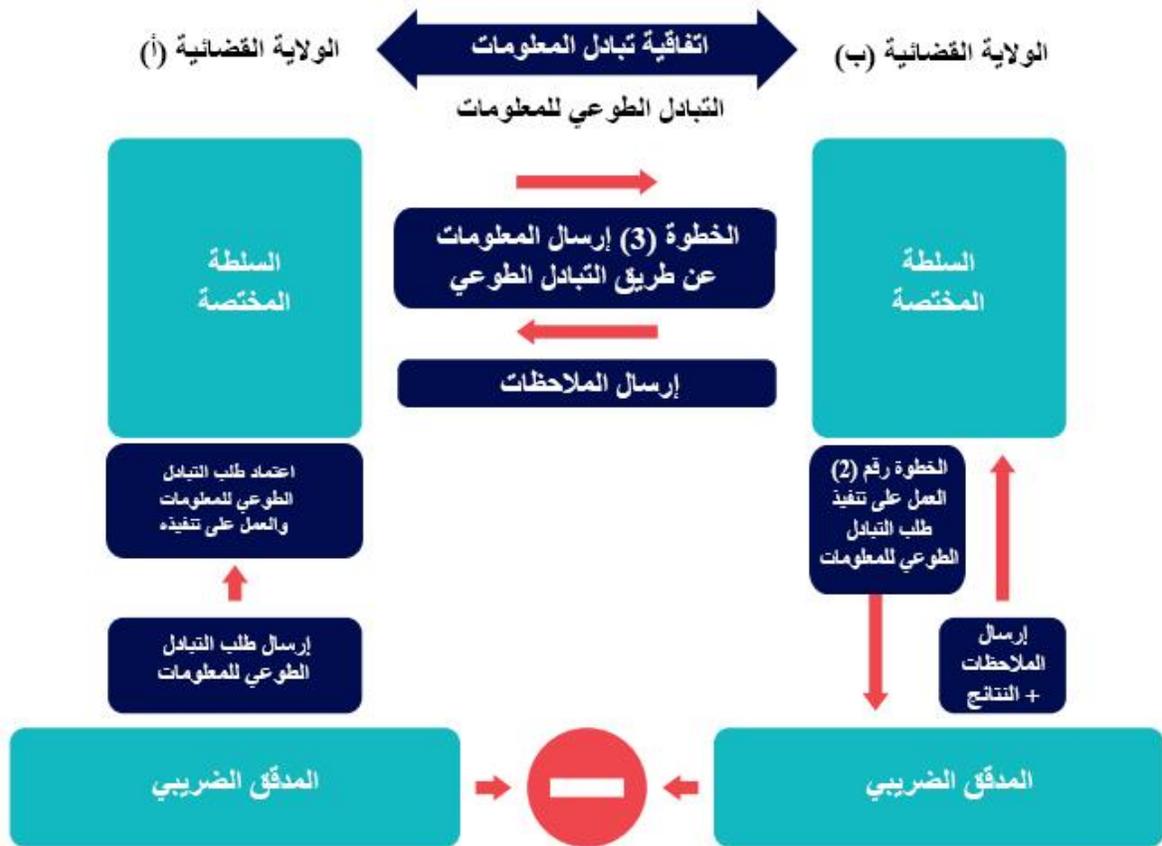
ج. يتحقق مدير الوحدة من الفائدة المحتملة للمعلومات المقدمة طوعياً:

قد تكون المعلومات المتبادلة طوعياً قيمة في اكتشاف حالات التهريب الضريبي. وقد يتطور هذا الشكل من أشكال التعاون بمرور الوقت مع تبادل المعلومات بين كل من الولايتين القضائية التي توفر المعلومات والتي تتلقاها فضلاً عن إبداء الملاحظات حول فائدة المعلومات التي يتم توفيرها. ويمكن الاتفاق مع الشركاء الرئيسيين على حالات محددة للتبادل الطوعي للمعلومات بإبرام اتفاق للسلطة المختصة أو مذكرة تفاهم من أجل وضع قائمة بالحالات المحددة التي يتم فيها التبادل الطوعي للمعلومات.

الخطوة رقم (١) - تسجيل المعلومات الواردة عبر التبادل الطوعي

أ. عندما يتم تلقي معلومات عن طريق التبادل الطوعي من ولاية قضائية توفر المعلومات، يُتبع الإجراء التالي:

الشكل رقم (٤): تلقي معلومات التبادل الطوعي



الخطوة رقم (٢) - العمل على تنفيذ نموذج معلومات التبادل الطوعي

تعليقات بشأن استخدام المعلومات التي يتم تبادلها بموجب الاتفاقية على نطاق أوسع

يُرجى الرجوع إلى التعليقات الواردة في الخطوة رقم (٤) - تلقي رد على الطلب الصادر بشأن الحصول على المعلومات.

بمجرد تسجيل طلب الوارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات، يُتبع الإجراء التالي:

أ. يقوم موظف تبادل المعلومات بتوفير المعلومات للمدقق الضريبي المعني في أقرب وقت ممكن.

- إذا لزم الأمر، تُترجم المعلومات المتبادلة طوعياً وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بالترجمة
- يعد موظف تبادل المعلومات ما يلي:

- خطاب تقديم (الملحق رقم (ج)/٤). طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج خطاب إلى المدقق مرفق بالمعلومات التي تم استلامها من الولاية القضائية التي توفر المعلومات) موقع من مدير الوحدة؛ و
- نموذج تقييم الأثر (الملحق رقم (و)/١). نموذج تقييم الأثر) الذي يقوم المدقق الضريبي بتعبئته عند الانتهاء من التدقيق الضريبي.

• يعيد موظف تبادل المعلومات، توجيه المعلومات مرفق بها خطاب التقديم ونموذج تقييم الأثر، إلى المدقق الضريبي المعني وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بوسائل الاتصال. عندما يتم إرسال المعلومات إلى المدقق الضريبي المعني، يكون موظف تبادل المعلومات مسؤولاً عن ضمان إرسال المعلومات المحددة التي يحتاجها ذلك المدقق فحسب، إذ لا ينبغي إعادة توجيه المعلومات المجمعة.

ب. إذا كانت المعلومات التي تم استلامها ذات صلة بأغراض أخرى غير الأغراض الضريبية، فيجوز للسلطة المختصة (مدير الوحدة أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) طلب الإذن بذلك من السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي توفر المعلومات. وتحققاً لهذه الغاية، يقوم موظفو تبادل المعلومات المكلفون بإعداد خطاب باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ج)/٥. طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج طلب استخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع.

• يجوز أن تكشف المعلومات عن وجود ثغرة ضريبية تتطلب مراجعة السياسة والتشريعات. وفي هذه الحالة يمكن مشاركة المعلومات مع [الإشارة إلى شعبة (شعب) السياسات ذات الصلة] مع الخضوع لمبدأ إخفاء هوية صاحب المعلومات.

• يجوز أن تتعلق المعلومات بحالة معينة، وفي هذه الحالة يمكن إرسالها إلى الموظف الميداني أو المدقق الضريبي المسؤول عن الممول المعني أو الضالع في الأمر.

د. يسند مدير الوحدة طلب التبادل الطوعي للمعلومات إلى موظف تبادل المعلومات لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات. ينشئ الموظف سجلاً جديداً في أداة تتبع تبادل المعلومات ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة [يتم استكمالها حسب حقول البيانات التي يتعين تعبئتها في أداة تتبع تبادل المعلومات (على سبيل المثال رقم مرجعي قومي، وتاريخ استلام الطلب، والولاية القضائية التي توفر المعلومات)].

هـ. يفتح موظف تبادل المعلومات ملفاً [نسخة مطبوعة أو إلكترونية] للطلب الوارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات باستخدام [أصف الرقم المرجعي للإبداع الذي تم إنشاؤه بأداة تتبع التبادل الطوعي للمعلومات " في حالة استخدام أداة إلكترونية أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

و. يقوم الموظف بتصنيف الطلب الوارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات.

ز. بمجرد إنشاء الحالة الجديدة، يعد موظف تبادل المعلومات إفادة استلام (الملحق رقم (ج)/٣. الطلب الوارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج إفادة استلام إلى الولاية القضائية التي توفر المعلومات) لتوقعه السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة). يوفر هذا الخطاب الرقم المرجعي المخصص للطلب لتسهيل الاتصالات بشأن الحالة.

ح. ترسل السلطة المختصة التي تتلقى المعلومات (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة، إفادة بالاستلام إلى السلطة المختصة التي توفر المعلومات، في غضون ٧ أيام من استلام الطلب الوارد للتبادل الطوعي للمعلومات وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بوسائل الاتصال.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف بالحالة، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

ج. تتولى السلطة المختصة (مدير الوحدة أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات، مراجعة طلب استخدام المعلومات المتبادلة لأغراض أخرى وتوقيعه وإرساله.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٣) - إرسال الملاحظات

تعليقات بشأن الملاحظات

يرجى الرجوع إلى التعليقات الواردة في الخطوة رقم (٥) – إرسال الملاحظات

يجب تقديم الملاحظات إلى الولاية القضائية التي توفر المعلومات، طواعية حينما تعد ذات صلة وفي جميع الأحوال عند الطلب. ويتبع الإجراء التالي:

أ. يستخدم موظف تبادل المعلومات نموذج تقييم الأثر الذي استلمه من المدقق الضريبي لإعداد الملاحظات باستخدام الملحق رقم (و)/٢. الملاحظات

ب. تراجع مدير وحدة تبادل المعلومات مسودة الملاحظات التي أعدها الموظف.

ج. توقع السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) على خطاب الملاحظات.

د. ترسل السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها موظف تبادل المعلومات المكلف، خطاب الملاحظات الموجه إلى السلطة المختصة الأجنبية.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

٢-١-٣ استخدام الفحص الضريبي المتزامن

تعليقات بشأن المنسق الوطني للفحص الضريبي المتزامن

يجب أن تعين الولاية القضائية منسقا وطنيا واحدا على الأقل

الفحص الضريبي المتزامن، يكون مسؤولاً عن التنسيق العام وإدارة أنشطة الفحص الضريبي المتزامن لا سيما عمليات الفحص التي يبادر بها بلده.

ويضطلع منسق عملية الفحص الضريبي المتزامن بأداء المهام المختلفة التي تنطوي عليها إدارة عملية الفحص مثل : الاختيار والبدء والتنسيق وإعداد التقارير.

وبوجه عام، يكون منسق عملية الفحص الضريبي المتزامن جزءاً من وحدة تبادل المعلومات (ولكن يجوز أن يكون جزءاً من إدارة أخرى مثل إدارة التدقيق الضريبي). ويجب أن يتمتع المنسق بوضع السلطة المختصة. لذلك، يوصى بتوفير هذه المعلومات بقاعدة بيانات السلطة المختصة.

يتناول دليل تبادل المعلومات الحالي الدور المعتاد للمنسق الوطني للفحص الضريبي المتزامن ومسؤولياته.

إن عملية الفحص الضريبي المتزامن عبارة عن ترتيب بين ولايتين قضائيتين أو أكثر لإجراء عملية فحص، في آن واحد، للشؤون الضريبية لشخص أو أشخاص، محل اهتمام مشترك أو ذوي صلة بهما. تجري كل ولاية قضائية الفحص من أراضيها ولكن بهدف رئيسي هو تبادل أي معلومات ذات صلة تم الحصول عليها مع الولاية القضائية (الولايات القضائية) الأخرى. وبناءً على طلب الولاية القضائية، قد تتشاور ولايتان قضائيتان أو أكثر معاً بغرض تحديد حالات وإجراءات الفحص. ولا يوجد أي التزام بقبول طلب فحص ضريبي من ولاية قضائية أخرى.

في [اسم الولاية القضائية] يُعين منسق للفحص الضريبي المتزامن يتمتع بوضع السلطة المختصة داخل وحدة تبادل المعلومات. ويكون المنسق:

- هو جهة الاتصال الأولى لاستفسارات الفحص الضريبي المتزامن، سواء من داخل [اسم إدارة الضرائب] أو من إدارات الضرائب الأجنبية؛
- مسؤولاً عن التنسيق العام لعمليات الفحص الضريبي المتزامن في [اسم الولاية القضائية]؛
- يضمن التواصل الجيد مع منسقي عمليات الفحص الضريبي المتزامن الأجانب ومع المدققين الضريبيين الوطنيين والوحدة ذات الصلة داخل [اسم إدارة الضرائب]؛
- يروج بنشاط لعمليات الفحص الضريبي المتزامن داخل [اسم الإدارة الضريبية] باستخدام على سبيل المثال صفحات المعلومات على الشبكة الداخلية والتدريب واجتماعات مديري ومسؤولي ومدققي عمليات التدقيق الضريبي؛

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

يؤدي منسق الفحص الضريبي المتزامن دورًا استباقيًا في اختيار الحالة

المربع رقم (٦): القائمة المرجعية لاختيار الحالات التي تخضع للفحص الضريبي المتزامن

يجب على منسق الفحص استخدام العناصر التالية للتحقق مما إذا كانت الحالة تصلح للفحص الضريبي المتزامن قبل إرسال طلب الفحص إلى السلطة المختصة أو منسق الفحص الضريبي المتزامن التابع لولاية قضائية أجنبية:

- هل الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص على يقين من أن إجراء فحص ضريبي مع ولاية قضائية أجنبية سيساهم إلى حد كبير في حل قضية ضريبية محلية بنجاح وفي الوقت المناسب؟
- ما مدى أهمية القضية وخطورتها؟ لا يجب أن تقدم الولاية القضائية طلبًا بشأن القضايا البسيطة. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن مبلغ الضريبة قيد الفحص لا ينبغي أن يكون العامل الوحيد الذي يجب مراعاته عند تحديد ما إذا كانت القضية بسيطة أم لا. إذ قد يشمل الأمر عوامل أخرى، مثل مدى مخاطر الامتثال (على سبيل المثال، قد يكون هناك العديد من القضايا المماثلة من هذا النوع)، وتقييم ما إذا كان الممول ضالغًا في التخطيط الضريبي الشرس، وإمكانية المساعدة في حل قضايا محلية أخرى وما إلى ذلك.
- هل تمتلك إدارة الضرائب في الولاية القضائية التي تطلب الفحص الضريبي المتزامن موارد كافية لتمويل الموظف (الموظفين) المعني للمشاركة في الفحص؟
- هل إدارة الضرائب في الولاية القضائية التي تطلب الفحص الضريبي المتزامن على دراية بالسياسة الخاصة بعمليات الفحص التي تتبعها الولاية الموجه إليها طلب المشاركة في الفحص؟

- يضمن التنفيذ الصحيح لقواعد عملية الفحص الضريبي المتزامن وإجراءاته؛
- يكون مسؤولاً عن إعداد التقارير (لكل اجتماع إلى جانب إعداد تقرير نهائي في الختام)؛
- يتولى معالجة عمليات الفحص الضريبي المتزامن بسرعة وكفاءة. لا تُستخدم عملية الفحص الضريبي المتزامن إلا في إطار عملية التدقيق الضريبي والتحقق.

الخطوة رقم (١) – اختيار إجراء الفحص الضريبي المتزامن

تعليقات بشأن اختيار إجراء الفحص الضريبي المتزامن

- يؤخذ إجراء الفحص الضريبي المتزامن في الاعتبار عندما يكون التعاون الفعال مع ولاية قضائية أخرى ضروريًا للحصول على نظرة شاملة للحقائق والملابسات التي تحدد الالتزام الضريبي للممول (الممولين) المعنيين.
- يمكن تحديد حالات الفحص المتزامن المحتملة بعدة طرق، على سبيل المثال:
- أثناء إجراء عمليات التدقيق الضريبي على المستوى الوطني؛
- أثناء عملية تحليل المخاطر الوطنية عند اختيار الحالات لخطط ومشاريع التدقيق على المستوى الوطني أو الإقليمي؛
- بالاستعانة بخبرة محققين عمليات الاحتيال أو وحدات مكافحة الاحتيال؛
- باستخدام التحليل الفردي للوضع الضريبي للشركات الكبيرة والمتوسطة أو المجموعات (مثل تغيير طرق تخصيص الأرباح، أو نقل نشاط تجاري).

الشكل رقم (٥): استخدام الفحص الضريبي المتزامن



يتحقق منسق الفحص مما إذا كانت الحالة تصلح لفحص ضريبي متزامن قبل اقتراح عقد اجتماع الاختيار، على منسقي الفحص الأجانب الآخرين.

يتضمن المربع رقم (٦) قائمة مرجعية للتأكد من أن الفحص الضريبي المتزامن له قيمة مضافة وما إذا كانت العملية يمكن أن تحقق الأهداف التشغيلية. يستعرض المربع رقم (٧) بعض الأمثلة على المعايير التي يجب مراعاتها عند اختيار الحالات المحتملة التي تخضع للفحص الضريبي المتزامن.

على المستوى الدولي

يمكن أن تبادر [اسم الولاية القضائية] بإجراء عملية فحص متزامن بدعوة السلطة (السلطات) المختصة الأجنبية ذات الصلة للمشاركة في الفحص أو يمكن دعوتها للمشاركة في فحص متزامن تقترحه سلطة مختصة أجنبية. يعرض الجدول رقم (٦) الإجراءات المتبعة فيما يخص الفحص الضريبي المتزامن.

المربع رقم (٨): الفحص الأولي لحالات الفحص الضريبي المتزامن

يجب معالجة الموضوعات التالية أثناء الفحص الأولي لحالة فحص ضريبي متزامن:

- مراجعة التاريخ الضريبي للممولين لفحص معلومات الامتثال، ومعلومات التسجيل، وعمليات التدقيق السابقة، وامتثال الإقرارات الضريبية والمدفوعات؛
- معلومات عن الملكية وأعضاء مجلس الإدارة وإدارة الشركة وهيكل المجموعة (تاريخ الشركة/المعلومات الأساسية)؛
- الأنشطة (معلومات عن القطاعات والفروع)، والأصول.
- مراجعة القوائم المالية.
- مراجعة الإقرارات الضريبية (مثل الضرائب المباشرة وغير المباشرة).
- مراجعة القرارات والأحكام ذات الصلة.
- جمع المعلومات المتاحة من مصادر أخرى (معلومات من طرف ثالث، والإنترنت، والصحف وما إلى ذلك) ومراجعتها؛
- تحديد المشكلات الضريبية ذات الصلة ومجالات المخاطر.
- تحديد التحقيقات الجنائية الجارية أو المقبلة.
- لمحة عامة عن المعلومات المتبادلة ذات الصلة بفترة التدقيق؛
- ملاحظات خاصة أخرى ذات أهمية للفحص الضريبي المتزامن.

بعقد اجتماعات منتظمة مع [أذكر وحدة التدقيق المعنية على سبيل المثال، إدارة التدقيق الضريبي، ووحدة الشركات الكبرى، ووحدة الأفراد ذوي الأرصدة المالية الضخمة، مديرية التدقيق الضريبي الإقليمية] واستخدام أدوات وبرامج إدارة المخاطر لاختيار المخاطر و أهداف التدقيق [ينم ذكرها].

لدى استلام مقترح بإجراء فحص ضريبي متزامن من مدقق ضريبي (مع مقترح إجراء فحص ضريبي متزامن – الملحق رقم (د) ١/١. نموذج اقتراح إجراء فحص ضريبي متزامن)

المربع رقم (٧): المعايير التي يجب مراعاتها عند اختيار الحالات المحتملة التي تخضع للفحص الضريبي المتزامن

يجوز مراعاة المعايير التالية عند اختيار الحالات المحتملة التي تخضع للفحص الضريبي المتزامن:

- تاريخ عدم امتثال الممول، أو اللجوء إلى خدعة التاجر المفقود أو حالات الإفلاس المتعمد، أو أنواع أخرى من الصلات بقضايا الاحتيال الضريبي؛
- الاشتباه في عدم دفع المبلغ الصحيح للضرائب المباشرة و/أو غير المباشرة في ولاية قضائية أخرى؛
- المخاطر المتعلقة بقطاعات أعمال محددة (مثل الاقتصاد الرقمي، وتجارة السيارات المستعملة، والهواتف المحمولة، وقطاع المقاولات مع الاستعانة بالعمال عبر الحدود)؛
- التحركات المشبوهة للسلع أو تدفقات المعاملات التي تبدو بلا غرض تجاري؛
- خسارة ضرائب المرتبات (الضرائب المستقطعة) فيما يتعلق بالعمال عبر الحدود والعمالة الأجنبية وإعارة الموظفين؛
- وجود معاملات تشمل ولايات قضائية غير متعاونة، أو لا توجد بها سلطات ضريبية أو توجد بها سلطات ضريبية ضعيفة، أو تمنح معاملة تفضيلية؛
- تحويل الأرباح من ولاية قضائية إلى أخرى نتيجة للمعاملات التي تتم بين الشركات التابعة التي لا تحترم مبدأ السعر المحايد، أي استخدام أنواع مختلفة من طرق التسعير التحويلي لتجنب الضرائب؛
- مخاوف بشأن حقيقة أنشطة الشركة في ولاية قضائية أخرى؛
- مؤشرات على قيام شركات في ولايات قضائية أخرى بخفض قيمة أرباحها أو حجم مبيعاتها؛
- مخاوف بشأن الإقامة الضريبية لشخص أو شركة.

الجدول رقم (٦): الإجراءات المتبعة في اختيار الفحص الضريبي المتزامن

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|--|---|
| اسم الولاية القضائية] هي الولاية القضائية المُبادرة بعملية الفحص | <p>أ. يدعو منسق الفحص الضريبي المتزامن جميع منسقي الفحص التابعين للولايات القضائية المعنية المدرجة في اقتراح الفحص الضريبي المتزامن الذي أعده المدقق الضريبي إلى حضور اجتماع اختيار [اذكر العملية سواء أكان اجتماع الاختيار افتراضياً أو على أرض الواقع - يجب ذكر الإطار المالي لأغراض التكاليف]. ويقوم بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد الدعوة إلى عقد الاجتماع ومسودة جدول الأعمال. • إرسال معلومات أساسية (الجدول الزمني للاجتماع ومكانه وما إلى ذلك) ومعلومات حول كيفية تحضير الولايات القضائية المشاركة، للاجتماع؛ • يطلب من الولايات القضائية المشاركة تقديم تفويض السلطة المختصة المناسب (الملحق (د) ٢). الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة). <p>ب. يجمع منسق الفحص، بالتعاون مع المدققين الضريبيين المعنيين، ويحلل المعلومات الداخلية والخارجية المتاحة عن الممولين قبل الاجتماع. يتضمن المربع رقم (٩) إرشادات حول إجراء الفحص الأولي.</p> <p>ج. يمنح منسق الفحص للمدققين الضريبيين المشاركين في الفحص الضريبي المتزامن تفويض السلطة المختصة (الملحق رقم (د) ٢). الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة).</p> <p>د. أثناء اجتماع الاختيار، يقوم منسق الفحص الضريبي المتزامن بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأكد من أن لدى المدققين المشاركين دليل يثبت تمتعهم بوضع السلطة المختصة. • جمع العروض التقديمية للاستنتاجات التي تسبق مرحلة التدقيق في كل ولاية قضائية مشاركة؛ • مقارنة المعلومات التي تم جمعها. • يقود دفة المناقشات حول ما إذا كان الفحص الضريبي المتزامن هو الأداة الأنسب والأكثر نجاحاً. |
| اسم الولاية القضائية] هي ولاية قضائية مشاركة في عملية الفحص | <p>أ. بعد تلقي دعوة من الولاية القضائية المُبادرة بعملية الفحص، يجب على منسق الفحص الضريبي المتزامن إرسال إفادة بالاستلام وتأكيد حضور [اسم الولاية القضائية] أم لا.</p> <p>ب. في حال المشاركة، يتولى منسق الفحص تنسيق عملية الحضور [يتم ذكر العملية تفصيلاً، على سبيل المثال الحصول على إذن بالسفر، واتخاذ ترتيباته والإقامة، واسترداد التكاليف].</p> <p>ج. يجمع منسق الفحص، بالتعاون مع المدققين الضريبيين المعنيين، ويحلل المعلومات الداخلية والخارجية المتاحة عن الممولين قبل الاجتماع. يتضمن المربع رقم (٩) إرشادات حول الفحص الأولي.</p> <p>د. يُعد منسق الفحص عرضاً تقديمياً للاجتماع ويرسله مسبقاً إلى منسق الفحص الضريبي المتزامن التابع للسلطة القضائية المُبادرة.</p> |

الخطوة رقم (٢) – بدء الفحص الضريبي المتزامن

تعليقات بشأن إطلاق عملية الفحص الضريبي المتزامن

بعد عقد اجتماع الاختيار، يجب الإعداد لعقد الاجتماع الافتتاحي لعملية الفحص. عندما يسفر اجتماع الاختيار بالفعل

عن اتفاقيات مؤكدة حول كيفية إجراء الفحص الضريبي المتزامن، قد لا يكن هناك داع لعقد الاجتماع الافتتاحي. يتمثل الغرض من الاجتماع الافتتاحي في:

- تطوير مشروع الفحص وتبادل المعلومات الإضافية حول الممولين؛
- استعراض لمحة عامة عن الحالة؛

الخطوة رقم (٣) - معالجة الفحص الضريبي المتزامن

تعليقات بشأن معالجة الفحص الضريبي المتزامن

بعد اجتماع الاختيار/الافتتاحي لعملية الفحص، يمكن للمدققين المعيّنين من الولايات القضائية المشاركة إجراء عمليات التدقيق الضريبي، كل منهم حسب نطاق اختصاصه. يعتمد نجاح الفحص الضريبي المتزامن على وضع خطة مشروع جيدة والتواصل بين المدققين التابعين للولايات القضائية المشاركة الذين تم منحهم وضع السلطة المختصة لهذا التدقيق. ومن المهم أن يقوم المدققون دائماً

- مناقشة النهج العام للفحص الضريبي واستراتيجيته يجب إعداد محضر الاجتماع الافتتاحي أثناء الاجتماع بحيث يتفق جميع المشاركين على المحتوى. إذ من شأن الانتهاء من المحضر أثناء عقد الاجتماع السماح للمشاركين بطلب الإيضاحات وتجنب حالات سوء التفاهم. ومن الأهمية بمكان تذكر أن هناك اختلافات ثقافية واختلافات في الأساليب والإجراءات في كل ولاية قضائية، لذلك يجب أن يكون كل شيء واضحاً ومنتقاً عليه من البداية.

يوضح الجدول رقم (٧) الإجراءات الواجب اتباعها سوء بادرت [اسم الولاية القضائية] بإجراء الفحص الضريبي المتزامن أو لا

الجدول رقم (٧): الإجراءات المتبعة لبدء الفحص الضريبي المتزامن

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|--|---|
| [اسم الولاية القضائية] هي الولاية القضائية المبادرة بعملية الفحص | <p>أ. يدعو منسق الفحص الضريبي المتزامن منسقي الفحص التابعين للولايات القضائية التي وافقت على المشاركة إلى حضور الاجتماع الافتتاحي [اذكر العملية. سواء أكان اجتماع الاختيار افتراضياً أو على أرض الواقع، يجب ذكر الإطار المالي لأغراض التكاليف] ويقوم بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد الدعوة إلى عقد الاجتماع ومسودة جدول الأعمال؛ • إرسال المعلومات الأساسية (الجدول الزمني للاجتماع ومكانه وما إلى ذلك) ومعلومات حول كيفية تحضير الولايات القضائية المشاركة، للاجتماع؛ • يطلب من الولايات القضائية المشاركة تقديم تفويض السلطة المختصة المناسب. <p>ب. أثناء الاجتماع الافتتاحي لعملية الفحص، يقوم منسق الفحص الضريبي المتزامن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • بالتأكد من أن لدى المدققين المشاركين دليلاً يثبت تمتعهم بوضع السلطة المختصة. • يعرض العروض التقديمية للاستنتاجات التي تسبق مرحلة التدقيق في كل ولاية قضائية مشاركة؛ • يتوصل إلى اتفاق بشأن خطة المشروع للفحص الضريبي المتزامن. يجب أن يستخدم منسق الفحص الضريبي المتزامن نموذج خطة المشروع الوارد في الملحق رقم (د) ٣. الفحص الضريبي المتزامن. خطة المشروع؛ • متابعة مهام كل مشارك (من سيهتم بماذا ومتى؟). <p>ج. يكون منسق الفحص مسؤولاً عن إعداد محضر الاجتماع الافتتاحي ويُفضل الحصول على الموافقة عليه في نهاية الاجتماع.</p> <p>د. لدعم التواصل الجيد والفهم المشترك لكفاءة كل مشارك في تبادل المعلومات (وضع السلطة المختصة)، يقوم منسق الفحص بإعداد جدول يحتوي على بيانات الاتصال الخاصة بالمجموعة ومشاركتها مع جميع المشاركين (الملحق د/٥. الفحص الضريبي المتزامن. جدول المشاركين).</p> |
| [اسم الولاية القضائية] هي ولاية قضائية مشاركة في عملية الفحص | <p>أ. تُعد [اسم الولاية القضائية] عرضاً تقديمياً موجزاً للاجتماع الافتتاحي بناءً على المعلومات التي تم جمعها حول الممول (الممولين) التابعين لها. يرسل منسق الفحص الضريبي المتزامن هذه المعلومات إلى الولاية القضائية المبادرة قبل عقد الاجتماع.</p> <p>ب. تقرر [اسم الولاية القضائية] من سيحضر الاجتماع الافتتاحي، ويتمنح منسق الفحص الضريبي المتزامن وضع السلطة المختصة إلى المدققين الضريبيين المشاركين باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (د) ٢. الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة.</p> |

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

يتبع المدققون الضريبيون الذين يتمتعون بوضع السلطة المختصة إجراءات تبادل المعلومات وفقاً لأحكام تبادل المعلومات عند الطلب الموضحة (٢-١-١-١) إرسال طلب بشأن الحصول على معلومات أو ٢-١-١-٢ تلقي طلب بشأن الحصول على معلومات) أو التبادل الطوعي للمعلومات (٢-١-٢-١). إرسال معلومات التبادل الطوعي أو ٢-١-٢-٢. تلقي معلومات التبادل الطوعي). يجب دائماً إطلاع منسق الفحص الضريبي المتزامن على عملية تبادل المعلومات التي يقوم بها المدققون الضريبيون [العملية التي سيتم ذكرها، على سبيل المثال عقد اجتماع شهري بين منسق الفحص الضريبي المتزامن والمدققين الضريبيين].

بإبلاغ منسق الفحص الضريبي المتزامن التابعين له بالتقدم المحرز في عملية التدقيق التي يقومون بها والاتصال به على الفور في حالة حدوث أية مشكلات.

أثناء عملية التدقيق، يجب على المدققين الضريبيين الاتصال بمنسق الفحص الضريبي المتزامن على الفور في حالة حدوث أي مشكلة. ويعمل منسق الفحص الضريبي المتزامن كوسيط، ويجري المناقشات مع نظرائه لحل أية مشكلات.

الجدول رقم (٨): الإجراءات المتبعة لانتهاج من الفحص الضريبي المتزامن

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|---|--|
| [اسم الولاية القضائية] هي الولاية القضائية المُبادرة بعملية الفحص | <p>أ. يدعو منسق الفحص الضريبي المتزامن جميع منسقي الفحص الضريبي المتزامن التابعين للولايات القضائية التي وافقت على المشاركة، إلى حضور الاجتماع الختامي [ذكر العملية. سواء أكان الاجتماع الختامي افتراضياً أو على أرض الواقع - يجب ذكر الإطار المالي لأغراض التكاليف]. ويقوم بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد الدعوة إلى عقد الاجتماع ومسودة جدول الأعمال؛ • إرسال المعلومات الأساسية (الجدول الزمني للاجتماع ومكانه وما إلى ذلك) ومعلومات حول كيفية تحضير الولايات القضائية المشاركة للاجتماع؛ • يطلب من الولايات القضائية المشاركة تقديم تفويض السلطة المختصة؛ • يطلب من الولايات القضائية المشاركة إرسال مساهماتها من أجل إعداد التقرير النهائي؛ إلى منسق الفحص الضريبي المتزامن التابع لـ [اسم الولاية القضائية] خلال الموعد النهائي المحدد. [يمكن أن تستخدم الولايات القضائية المشاركة، نموذج التقرير النهائي الوارد في الملحق (د) ٤/ الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي في إعداد مساهماتها]. <p>ب. يقوم منسق الفحص الضريبي المتزامن بتجميع المساهمات في مسودة تقرير نهائي كامل (الملحق (د) ٤/ الفحص الضريبي المتزامن، التقرير النهائي). يوضح هذا التقرير النهائي الكامل نتائج عمليات الفحص الضريبي الوطنية المختلفة. بعد الانتهاء من التقرير، يتم توزيعه على المشاركين في الفحص الضريبي المتزامن ومنسقي الفحص المعنيين.</p> <p>ج. أثناء الاجتماع الختامي، يجب على منسق الفحص الضريبي المتزامن التابع لـ [اسم الولاية القضائية]</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأكد من أن المدققين المشاركين لديهم دليل يثبت تمتعهم بوضع السلطة المختصة؛ • عرض العروض التقديمية لاستنتاجات عملية الفحص الضريبي المتزامن. • يتوصل إلى اتفاق بشأن التقرير النهائي للفحص الضريبي المتزامن. ويستخدم منسق الفحص نموذج التقرير النهائي الوارد في الملحق (د) ٤/ الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي. |
| [اسم الولاية القضائية] هي ولاية قضائية مشاركة في عملية الفحص | <p>أ. تُعد [اسم الولاية القضائية] مساهمة للاجتماع الختامي [باستخدام نموذج التقرير النهائي الوارد في الملحق رقم (د) ٤/ الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي]. يجب أن يتلقى منسق الفحص الضريبي المتزامن مؤشرات النتائج [مقدار الضريبة والعقوبات، خسائر الإيرادات التي تم منعها، مخططات تجنب الضرائب التي تم كشفها] المتعلقة بالفحص المتزامن في [اسم الولاية القضائية] من المدققين الضريبيين [العملية التي سيتم ذكرها]. يمكن استخدام نموذج تقييم الأثر الواردة في الملحق رقم (و) ١٠. تقييم الأثر.</p> <p>ب. يرسل منسق الفحص هذه المساهمة إلى نظيره منسق الفحص الضريبي المتزامن في الولاية القضائية المبادرة قبل عقد الاجتماع الختامي.</p> <p>ج. تقرر [اسم الولاية القضائية] من سيحضر الاجتماع الختامي ويمنح منسق الفحص الضريبي المتزامن وضع السلطة المختصة للمدققين الضريبيين المشاركين (الملحق رقم (د) ٢). الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة).</p> |

الخطوة رقم (٤) - الانتهاء من الفحص الضريبي المتزامن

٢-١-٤ استخدام الفحص الضريبي الخارجي

تعليقات بشأن مشاركة مسؤولي الضرائب المفوضين في الفحص الضريبي الخارجي

قد تكون مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين، في الفحص الضريبي الذي تجريه الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص، مشاركة سلبية أو إيجابية.

- يجوز ألا تسمح بعض الولايات القضائية لمسؤولي الضرائب الأجانب سوى بالمشاركة السلبية فحسب في التدقيق الضريبي. في هذه الحالة، سوف تقتصر مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب على مراقبة الأجزاء ذات الصلة من التدقيق الضريبي والاتصال المباشر بمسؤولي الضرائب التابعين للولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص. ولا يُسمح لمسؤولي الضرائب الأجانب باستجواب الممولين أو غيرهم من الأشخاص مباشرة في سياق هذا النوع من الفحص الضريبي الخارجي.

- يجوز أن تسمح الولايات القضائية الأخرى بالمشاركة الإيجابية لمسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين. في مثل هذه الحالات، يجوز أن تسمح بعض الولايات القضائية، على سبيل المثال، لمسؤولي الضرائب الأجانب بإجراء مقابلات مع الممولين الخاضعين للفحص ومراجعة سجلاتهم.

للسلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص وحدها دون غيرها تقرير قبول أو رفض حضور مسؤولي الضرائب الأجانب للفحص الذي تجريه.

هذا القسم الفرعي غير ذي صلة فيما يخص الولايات القضائية التي لا يسمح فيها القانون المحلي أو الممارسة بإجراء فحص ضريبي خارجي.

إجرائه ومكانه، والسلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص والإجراءات والشروط التي يجب أن تليها عمليات الفحص. ولا يوجد أي التزام بقبول حضور مدقق ضريبي أجنبي.

لا يسمح بإجراء الفحص الضريبي الخارجي إلا في سياق التدقيق الضريبي أو إجراء تحقيق.

تعليقات بشأن الانتهاء من الفحص الضريبي المتزامن

تتمثل المراحل النهائية للفحص الضريبي المتزامن في عقد الاجتماع الختامي، وإعداد التقرير النهائي ووثيقة مؤشرات النتائج

- يعد الاجتماع الختامي فرصة لكل من منسق الفحص الضريبي المتزامن والمدققين من الولايات القضائية المشاركة للاجتماع ومناقشة النتائج التي سيتم استخلاصها من الفحص الضريبي المتزامن. ويستعرض الاجتماع الختامي تحليلاً شاملاً للفحص الضريبي المتزامن. كما يُعد فرصة للتحقق مما إذا كانت أهداف الفحص قد تحققت. تتمثل أهداف الاجتماع (من بين جملة أمور أخرى) في:

- مراجعة الاتفاقيات الاستراتيجية التي تم التوصل إليها في بداية المشروع؛

- تقييم ما إذا كان الجدول الزمني المحدد في خطة مراجعة الفحص الضريبي المتزامن والمتفق عليه في الاجتماع الافتتاحي قد تم الوفاء به؛

- مراجعة خطة مشروع الفحص الضريبي المتزامن، وتقنيات التدقيق، والتعديلات الضريبية، وغيرها من النتائج الأخرى.

- الاتفاق على مؤشرات النجاح؛

- تقييم التعاون الإداري، على سبيل المثال جودة المعلومات المتبادلة وتوقيتها؛

- الموافقة على التقرير النهائي.

- يتضمن التقرير النهائي لمحة عامة عن نتائج الفحص الضريبي المتزامن واستنتاجاته. ومن ثم يجب على الولاية القضائية المُبادرة إكماله وتقديمه من حيث المبدأ، في غضون شهر واحد، بعد الاجتماع الختامي.

عندما تنتهي جميع الولايات القضائية المشاركة من الفحص الضريبي الذي تجريه كل منها، يجب على المدققين الضريبيين التابعين [اسم الولاية القضائية] التماس مشورة المنسق بشأن قرار إنهاء الفحص الضريبي المتزامن. يوضح الجدول (٨) الإجراءات المتبعة لإنهاء الفحص الضريبي المتزامن.

يتم في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص. ومع ذلك، تتخذ السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص، جميع القرارات فيما يتعلق بهذا الفحص بما في ذلك موعد

٢-١-٤-١ إرسال طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

قبل طلب إجراء فحص ضريبي خارجي، يجب استنفاد الوسائل الداخلية والعملية المنتظمة لتبادل المعلومات عند الطلب من أجل تجنب إلقاء عبء إضافي على عاتق الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص. ومن ثم يجب أن يأتي طلب الفحص الضريبي الخارجي بعد تبادل سابق للمعلومات عند الطلب من الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص أو استلام معلومات عن طريق التبادل الطوعي. قد يكون من المناسب تبادل المعلومات عند الطلب وكذلك تقديم طلب لإجراء فحص ضريبي خارجي في الوقت ذاته في ظل ظروف معينة (على سبيل المثال، في حالة ضيق الوقت).

هناك احتمالات مختلفة لتلقي الطلب:

- يعد المدققون الطلب مباشرة على نموذج طلب صادر لإجراء فحص ضريبي خارجي (الملحق رقم و). نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي) والذي تتحقق وحدة تبادل المعلومات من صحته بعد ذلك؛ أو

يوضح الشكل رقم (٦) الخطوات المختلفة للفحص بدءاً من حاجة المدقق الضريبي إلى السفر إلى الخارج لإجراء الفحص الضريبي، ومروراً بإجراءات التعامل مع الطلب التي تتبعها السلطات المختصة في كل من الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص وتلك الموجه إليها طلب إجراء الفحص، وانتهاءً بسفر المدقق الضريبي إلى الخارج.

يجب اتباع الإجراءات التالية عند النظر في اقتراح بإجراء فحص ضريبي خارجي.

الخطوة رقم (١) – اعتماد الطلب الصادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

تعليقات بشأن معد طلب إجراء فحص خارجي

الشكل رقم (٦): استخدام الفحص الضريبي المتزامن



- الذي ستعتمد عليه وحدة تبادل المعلومات في صياغة الطلب.

يتمثل النهج المتبع في دليل تبادل المعلومات الحالي في قيام المدقق الضريبي بإعداد طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي ثم تقوم وحدة تبادل المعلومات بالتحقق من صحته بعد ذلك. سوف تحتاج الولايات القضائية التي تستخدم النهج الثاني إلى تعديل الخطوات ذات الصلة المشار إليها في دليل تبادل المعلومات الحالي.

يجب أن تتبع جميع طلبات الفحص الضريبي الخارجي النموذج الوارد في الملحق رقم (هـ)/١. نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي.

يجب إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات. يجري مدير الوحدة فحصًا أوليًا للتأكد مما إذا كان الطلب صحيحًا عن طريق التحقق من استيفاء المتطلبات كما هو موضح في الجدول رقم (٩).

الخطوة رقم (٢) - العمل على تنفيذ الطلب الصادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

تعليقات بشأن مراقبة الطلبات الواردة والصادرة بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

يجب وضع نظام مراقبة من أجل تسجيل الطلبات الواردة والصادرة

بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي ومتابعتها يشمل الحد الأدنى من المعلومات التي يجب تضمينها في أداة تتبع تبادل المعلومات ما يلي:

- الأرقام المرجعية للولايات القضائية لتبادل المعلومات؛
- تواريخ إرسال طلبات إجراء الفحص الضريبي الخارجي واستلامها؛
- تواريخ أي مراسلات لاحقة بين الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص والولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص حسب الاقتضاء (مثل طلب الإيضاحات)؛
- اسم الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص أو الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص حسب الاقتضاء؛
- تاريخ إجراء الفحص الضريبي الخارجي؛
- يمكن توفير معلومات إضافية:
- وضع الحالة (مفتوحة / مغلقة / أعيد فتحها)؛
- بيانات الهوية الخاصة بكل شخص أو كيان بما في ذلك الاسم والعنوان وتاريخ الميلاد ورقم التعريف الضريبي للممول؛
- بيانات الاتصال في الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص أو الموجه إليها طلب إجراء الفحص حسب الاقتضاء (الاسم ورقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني)؛

الجدول رقم (٩): اعتماد طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

| الإيضاح | المتطلبات |
|---|---|
| يتحقق مدير وحدة تبادل المعلومات مما إذا كان قد تم تقديم طلب للحصول على معلومات (أو تم تلقي معلومات عن طريق التبادل الطوعي) قبل طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي والأسباب التي تدعو إلى جمع المعلومات المتبقية من خلال الفحص الضريبي الخارجي (على سبيل المثال، الحاجة إلى مقابلة صاحب المعلومات). يستعرض المربع (٩) قائمة مرجعية لمساعدة مدير وموظفي وحدة تبادل المعلومات على النظر في أهمية طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي. | أ) ما إذا كان قد تم تقديم طلب سابق بشأن تبادل المعلومات عند الطلب أو تم تلقي معلومات عن طريق التبادل الطوعي أم لا |
| يتحقق مدير وحدة تبادل المعلومات من قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] والمتوفرة في الملحق أ. قائمة الأسس القانونية. | ب) هل يوجد أساس قانوني لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي |
| في حالة عدم وجود أساس قانوني لتبادل المعلومات، يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي أنه لا يمكن تقديم طلب فحص ضريبي خارجي لا يوجد أساس قانوني لتقديمه. علاوة على ذلك، عند الاقتضاء، يمكن لمدير وحدة تبادل المعلومات إبلاغ [حدد الوحدة المسؤولة عن مفاوضات الاتفاقية (مثل إدارة الاتفاقيات الضريبية)] بالحاجة إلى إبرام اتفاقية تبادل المعلومات مع الولاية القضائية الأجنبية. | ج) ما إذا كان الطلب قد وافق عليه مدير المدقق الضريبي [إذا كان ذلك ذا صلة في الولاية القضائية] |
| يجب أن يوافق مدير المدقق الضريبي على طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي عن طريق التحقق من مدى ملاءمته واكتماله وبعتماد نهج المدقق. إذ من شأن هذه الرقابة المساهمة في تحسين جودة الطلب وتسهيل عملية الفحص الضريبي الخارجي. | |
| في حالة عدم موافقة مدير المدقق الضريبي على طلب الفحص الضريبي الخارجي، يصدر مدير وحدة تبادل المعلومات التعليمات إلى موظف تبادل المعلومات، بإعادة الطلب مجددًا إلى المدقق للموافقة عليه من المدير المعني. | |

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

- البند (١٩) بإضافة طلب إجراء فحص ضريبي خارجي كمتطلبات إضافية مع:
 - الأسباب والدوافع وراء تقديم الطلب؛
 - الأسباب الخاصة التي تجعل الحضور الفعلي لمسؤول (مسؤولي) الضرائب أمرًا بالغ الأهمية؛
 - أسماء الموظفين المفوضين ووثائق التفويض؛
 - بيانات المسائل المحددة المطلوب فحصها، حسب الاقتضاء؛
 - الموعد المناسب للفحص الضريبي، حسب الاقتضاء؛
 - أية بيانات أخرى يجوز أن تنطبق على الحالة المرشحة للفحص.
- يمكن لموظف تبادل المعلومات الاستعانة بالمرجع رقم (١٠) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب إلى مدير وحدة تبادل المعلومات لمراجعتها.

الخطوة رقم (٣) - إرسال الطلب لإجراء الفحص الضريبي الخارجي

لدى استيفاء جميع المتطلبات، يتم إرسال طلب الفحص الضريبي الخارجي على النحو التالي:

- أ. يتحقق موظف تبادل المعلومات من اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص وبيانات الاتصال بها.
- ب. إرفاق جميع المستندات المؤيدة بالطلب.
- ج. توقيع السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف تبادل معلومات آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) على طلب الفحص الضريبي الخارجي.
- د. إرسال السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات المكلف، الطلب الموقع مشفوعًا بأية مرفقات.
- هـ. إرسال إفادة إلى المدقق الضريبي/مأمورية الضرائب لبدء طلب إجراء فحص ضريبي خارجي مع الرقم المرجعي وتاريخ الإرسال إلى الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص الملحق رقم (هـ)/٣. طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة. يتابع موظف تبادل المعلومات أيضًا التقدم المحرز في طلب الفحص الضريبي الخارجي باستخدام أداة تتبع تبادل المعلومات بأن يطلب من السلطة المختصة الأجنبية، إما هاتفياً أو بإرسال بريد إلكتروني، تقديم تقرير عن التقدم المحرز:

- بعد ٣٠ يوماً، إذا لم يتم استلام إفادة بشأن الطلب؛ أو

- موظف تبادل المعلومات المكلف بعملية تبادل المعلومات؛
- الإجراءات التي تم اتخاذها؛
- تاريخ آخر إجراء؛
- الإجراءات الواجب اتخاذها؛
- تذكير بالإجراء التالي الواجب اتخاذه؛

بمجرد اعتماد طلب الفحص الضريبي بالخارج، تطبق الخطوات الفرعية التالية:

أ. يسند مدير وحدة تبادل المعلومات، طلب الفحص الضريبي الخارجي إلى موظف تبادل المعلومات لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات. يقوم الموظف بعد ذلك بإنشاء سجل جديد في أداة التتبع ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة [أذكر حقول البيانات أداة تتبع تبادل المعلومات التي تستخدمها الولاية القضائية (مثل تاريخ الاستلام من المدقق الضريبي، الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص)].

ب. يفتح موظف تبادل المعلومات ملف [ورقي أو إلكتروني] للطلب باستخدام [أضف "رقم الإيداع المرجعي الذي تم إنشاؤه عن طريق أداة تتبع تبادل المعلومات" في حالة استخدام أداة إلكترونية أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

ج. إذا كان طلب الفحص الضريبي الخارجي لا يحتوي على معلومات كافية فيجب إخطار المدقق الضريبي كتابياً بذلك ويُطلب منه تقديم بيانات إضافية للسماح بإرسال المعلومات مع الملحق رقم (ب)/٢. طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني

د. إذا تم إعداد طلب الفحص الضريبي الخارجي بالفعل على نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي (الملحق (هـ)/١. نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي)، يمكن لموظف تبادل المعلومات الاستعانة بالمرجع رقم (٩) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب إلى مدير وحدة تبادل المعلومات لمراجعتها. إذا لزم الأمر يجب ترجمة طلب الصادر بشأن إجراء الفحص الضريبي الخارجي وإعداده وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بالترجمة.

هـ. إذا لم يكن طلب تبادل المعلومات قد تم إعداده على نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي (الملحق رقم (هـ)/١. نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي) وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بالترجمة، يجب على موظف تبادل المعلومات إكمال النموذج ودرج على وجه الخصوص:

- البند (٥) بإضافة إشارة إلى التبادل السابق للمعلومات عند الطلب أو التبادل الطوعي للمعلومات؛

أ. توجه الردود التي يتم تلقيها من السلطة المختصة الأجنبية إلى السلطة المختصة. إذا كان الرد موجهاً إلى سلطة مختصة، ليست مدير وحدة تبادل المعلومات، فيجب تسليمه إلى الوحدة مباشرة في يوم استلامه:

• يجب ألا يفتح الموظف المسؤول عن البريد، الردود التي يتم استلامها عن طريق البريد. ويقوم بختم ظرف الرد بتاريخ الاستلام وإرساله بشكل آمن وفوري إلى مدير وحدة تبادل المعلومات [أذكر كيف يجب إرسال خطاب الرد بشكل آمن إلى مدير الوحدة].

• يجب وضع الردود التي تأتي عبر البريد الإلكتروني في مجلد مخصص لمدير الوحدة [أذكر اسم المجلد].

• يسند مدير وحدة تبادل المعلومات الرد إلى موظف تبادل المعلومات المكلف لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات: [أذكر حقول بيانات أداة تتبع تبادل المعلومات التي تستخدمها الولاية القضائية].

ب. يقوم موظف تبادل المعلومات بتصنيف الرد وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات

ج. إذا رفضت الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص الطلب:

• يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي الذي طلب إجراء الفحص الخارجي في أسرع وقت ممكن:

• يعد موظف تبادل المعلومات خطاب تقديم (الملحق رقم (هـ)/٣. طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني) موقع من مدير وحدة تبادل المعلومات.

• يعيد موظف تبادل المعلومات توجيه نسخة إلكترونية من الرد مشفوعة بخطاب التقديم إلى المدقق الضريبي.

• يغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.

إذا قبلت الولاية القضائية المطلوب منها إجراء الفحص، الطلب:

• يبلغ موظف تبادل المعلومات المدقق الضريبي الذي طلب إجراء الفحص الخارجي في أسرع وقت ممكن:

• يعد موظف تبادل المعلومات خطاب تقديم (الملحق رقم (هـ)/٣. طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني) موقع من مدير وحدة تبادل المعلومات. يجب أن يحتوي خطاب التقديم على المعلومات التالية التي توفرها الولاية القضائية المطلوب منها إجراء الفحص حول:

- موعد الفحص ومكانه؛

• على فترات منتظمة بعد ذلك، حسب الأحوال.

المربع رقم (٩): القائمة المرجعية لاتخاذ قرار بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

يجب على موظفي تبادل المعلومات ومديرهم بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي إلى السلطة المختصة بالولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص:

• هل [اسم إدارة الضرائب] على يقين من أن الفحص الضريبي في الولاية القضائية الأجنبية سيسهم إلى حد كبير في حل قضية ضريبية محلية بنجاح وفي الوقت المناسب؟

• هل يمكن حل القضية الضريبية المحلية بكفاءة وبشكل مناسب باستخدام طرق أخرى؟

• ما مدى أهمية القضية وخطورتها؟ لا يجب أن تقدم الولاية القضائية طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي فيما يتعلق بالقضايا البسيطة. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن مبلغ الضريبة قيد الفحص لا ينبغي أن يكون العامل الوحيد الذي يجب مراعاته عند تحديد ما إذا كانت القضية بسيطة أم لا. إذ قد يشمل الأمر عوامل أخرى مثل، مدى مخاطر الامتثال (على سبيل المثال، قد يكون هناك العديد من القضايا المماثلة من هذا النوع)، وتقييم ما إذا كان الممول ضالغاً في التخطيط الضريبي الشرس، وإمكانية المساعدة في حل قضايا محلية أخرى وما إلى ذلك.

• هل تمتلك [اسم إدارة الضرائب] موارد كافية لتمويل الموظف (الموظفين) المرشح للمشاركة في الفحص الضريبي الخارجي؟

• هل [اسم إدارة الضرائب] على دراية بالسياسة الخاصة بعمليات الفحص التي تتبعها الولاية الموجه إليها طلب إجراء الفحص؟

• ما هو الحد الأدنى القانوني لمتطلبات حفظ السجلات فيما يخص الممولين في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص؟

الخطوة رقم (٤) – تلقي رد على طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

تُطبق الخطوات الفرعية التالية لدى تلقي رد على طلب إجراء فحص ضريبي خارجي من الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص:

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

ج. بعد إجراء الفحص الضريبي الخارجي، يجب أن يتلقى موظف تبادل المعلومات، السجلات التي جمعها المدقق (المدققون) الضريبي ويصنفها وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات. ويغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.

د. يرسل موظف تبادل المعلومات إلى المدقق الضريبي نموذج تقييم الأثر (الملحق رقم (و)/١. نموذج تقييم الأثر) ليتم تعبئته عند الانتهاء من التدقيق الضريبي.

هـ. إذا كانت المعلومات التي تم استلامها ذات صلة بأغراض أخرى غير الأغراض الضريبية يجوز للسلطة المختصة (مدير الوحدة أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) طلب الإذن بذلك من السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص. وتحقيقاً لهذه الغاية، يقوم الموظفون المكلفون بإعداد خطاب باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/٣. طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب استخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع.

و. تتولى السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، مراجعة طلب استخدام المعلومات المتبادلة لأغراض أخرى وتوقيعه وإرساله.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

٢-٤-١ - ٢-٤-٢ تلقي طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

تعد عمليات الفحص من هذا النوع مفيدة بوجه خاص فيما يتعلق بجانب التسعير التحويلي وفي تحديد مخططات التهرب الضريبي. يوضح الشكل رقم (٧) عمل وحدة تبادل المعلومات المسؤولة عن إعداد الفحص الضريبي الذي يجريه المدققون الضريبيون الأجانب في مقرها.

يجب اتباع الإجراءات التالية عند تلقي اقتراح بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي من ولاية قضائية أجنبية.

- الترتيبات اللوجستية ذات الصلة؛
 - السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)؛ و
 - الإجراءات والشروط التي تفرضها الولاية الموجه إليها طلب إجراء الفحص.
- يعيد موظف تبادل المعلومات توجيه نسخة إلكترونية من الرد مشفوعة بخطاب التقديم إلى المدقق الضريبي.

يسجل موظف تبادل المعلومات المكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٥) - حضور الفحص الضريبي الخارجي

تعليقات بشأن مُعد طلب إجراء فحص ضريبي خارجي

يتعين على مسؤولي الضرائب الأجانب المشاركة في الفحص الضريبي الخارجي وفقاً للإجراءات والشروط التي يحددها الموظف المسؤول في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص وإلى الحد المسموح به تبعاً لذلك.

ويجوز للموظف المسؤول في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص تحديد حجم مشاركة مسؤول (مسؤولي) الضرائب الأجنبي أثناء الفحص الضريبي وطرق مشاركته. على سبيل المثال، يجوز أن يُسمح لمسؤولي الضرائب الأجانب بالمشاركة الإيجابية (على سبيل المثال، اقتراح أسئلة أثناء إجراء المقابلات مع الممولين) أو تقييدهم بدور سلمي (على سبيل المثال، مجرد الحضور أثناء الفحص الضريبي).

في جميع الأحوال، يلتزم مسؤولو الضرائب الأجانب بأحكام السرية الواردة في اتفاقية تبادل المعلومات.

لدى قبول الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص، الطلب يتم تنظيم الحضور والمشاركة على النحو التالي:

أ. تنظم وحدة تبادل المعلومات حضور المدقق (المدققين) الضريبي المعني. [العملية التي سيتم ذكرها، على سبيل المثال التكاليف، والإذن بالسفر، وترتيباته والإقامة، واسترداد التكاليف].

ب. تقرر [اسم الولاية القضائية] من سيحضر الفحص الضريبي، ويمنح مدير وحدة تبادل المعلومات وضع السلطة المختصة للمدققين الضريبيين المشاركين (الملحق رقم (هـ)/٢. الفحص الخارجي. تفويض السلطة المختصة).

الخطوة رقم (١) – تسجيل الطلب الوارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

ب. يتحقق مدير وحدة تبادل المعلومات من اسم السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب الفحص وبيانات الاتصال بها.

ج. يسند مدير الوحدة، طلب الفحص الضريبي الخارجي إلى موظف تبادل المعلومات لتسجيله في أداة تتبع تبادل المعلومات. ينشئ الموظف سجلاً جديداً في أداة تتبع تبادل المعلومات ويكمل جميع حقول البيانات ذات الصلة [يتم استكمالها حسب حقول البيانات التي يتعين تعبئتها في أداة تتبع تبادل المعلومات (على سبيل المثال رقم مرجعي قومي، تاريخ استلام الطلب، الولاية القضائية التي تطلب الفحص)]. يجوز أن يتحمل مدير وحدة تبادل المعلومات مسؤولية التعامل مع بعض الحالات، بما في ذلك الحالات المعقدة أو الحساسة [يتم ذكرها، على سبيل المثال الشخصيات السياسية، طلبات من ولاية قضائية معينة].

في هذه الحالة، يجب أن يتبع مدير الوحدة الإجراءات المطبقة على موظفي تبادل المعلومات.

لدى استلام طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي من ولاية قضائية تطلب إجراء الفحص، يتبع الإجراء التالي:

أ. توجه طلبات الفحص الضريبي الخارجي الواردة من سلطة أجنبية مختصة إلى السلطة المختصة. إذا كان الرد موجهاً إلى سلطة مختصة، ليست مدير وحدة تبادل المعلومات، فيجب تسليمه إلى الوحدة مباشرة في يوم استلامه:

- يجب ألا يفتح الموظف المسؤول عن البريد، الطلبات التي يتم استلامها عن طريق البريد. ويقوم بختم ظرف الرد بتاريخ الاستلام وإرساله بشكل آمن وفوري إلى مدير وحدة تبادل المعلومات [أذكر كيف يجب إرسال خطاب الرد بشكل آمن إلى مدير الوحدة].
- يجب وضع الطلبات التي تأتي عبر البريد الإلكتروني في مجلد مخصص لمدير الوحدة [أذكر اسم المجلد].

الشكل رقم (٧): تلقي طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي



دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

ح. إذا لزم الأمر، يُترجم طلب الفحص الوارد والوثائق المرفقة وإعداده وفقاً للنص المذكور في القسم الخاص بالترجمة.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن بملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٢) – اعتماد الطلب الوارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي والرد عليه

يجب اعتماد طلب الفحص الضريبي الخارجي لتحديد ما إذا كان الطلب صحيحاً وكاملاً. يتحقق موظف تبادل المعلومات من الأساس القانوني للطلب (الوثيقة القانونية والضرائب والفترة التي تشملها وصحة توقيع السلطة المختصة) ومحتوى الطلب. يستعرض المربع رقم (١٠) قائمة مرجعية لمساعدة مديري وموظفي وحدة تبادل المعلومات في اعتماد طلب الفحص الضريبي الخارجي. يعرض الجدول (١٠) الحالات المختلفة والإجراءات المتبعة ذات الصلة.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة.

الخطوة رقم (٣) – بدء الفحص الضريبي

تعليقات بشأن معالجة الفحص الضريبي المتزامن

يجوز ألا تسمح بعض البلدان لمسؤولي الضرائب الأجانب سوى بالمشاركة السلبية فحسب في الفحص الضريبي. في مثل هذه الحالات، سوف تقتصر مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب على متابعة الأجزاء ذات الصلة من التدقيق الضريبي والاتصال المباشر بمسؤولي الضرائب التابعين للبلد الموجه إليه طلب إجراء الفحص. ولا يُسمح لمسؤولي الضرائب الأجانب بمقابلة الممولين أو غيرهم من الأشخاص مباشرةً في سياق هذا النوع من الفحص الضريبي الخارجي.

يجوز أن تسمح بلدان أخرى بالمشاركة الإيجابية لمسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين. في مثل هذه الحالات، يجوز أن تسمح بعض البلدان، على سبيل المثال، لمسؤولي الضرائب الأجانب بإجراء مقابلات مع الممولين الخاضعين للفحص ومراجعة سجلاتهم.

د. يفتح موظف تبادل المعلومات ملف [ورقي أو إلكتروني] لطلب الوارد بشأن الفحص الضريبي الخارجي باستخدام [أصف "رقم الإيداع المرجعي الذي تم إنشاؤه عن طريق أداة تتبع تبادل المعلومات" في حالة استخدام أداة إلكترونية أو "رقم مرجعي متسلسل" في النظام اليدوي].

ه. يقوم موظف تبادل المعلومات بتصنيف الرد وفقاً للنص الوارد في القسم الخاص بأمن المعلومات.

و. بمجرد إنشاء سجل الحالة الجديدة، يعد موظف تبادل المعلومات إفادة بالاستلام (الملحق رقم ٤/هـ). طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب الفحص لتوقع عليه السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة). توفر الإفادة بالاستلام رقم مرجعي لتبادل المعلومات مخصص للطلب لمزيد من تسهيل الاتصالات بشأن الحالة.

ز. ترسل السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات المكلف، الإفادة بالاستلام إلى السلطة التي تطلب إجراء الفحص في غضون ٧ أيام من استلام الطلب.

المربع رقم (١٠): القائمة المرجعية لقبول طلب وارد بشأن إجراء الفحص الضريبي الخارجي

يجب اتخاذ قرار بقبول أو رفض طلب حضور الفحص الضريبي بعد النظر في الموضوعات المدرجة بالقائمة المرجعية التالية:

- هل حضور موظفي إدارات ضريبية أجنبية (أو مسؤول تابع لإدارة ضرائب أجنبية) في الفحص الضريبي المحدد مخالفاً للسياسة أو الإجراءات المحلية؟
- هل كانت الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص ستتعامل بالممثل لو كانت هي الولاية التي تطلب إجراء الفحص؟
- هل يُعد حضور مسؤولين تابعين لإدارة ضرائب أجنبية (أو مسؤول تابع لإدارة ضرائب أجنبية) في فحص ضريبي محدد انتهاكاً للسيادة؟
- هل يحتوي الطلب على معلومات كافية لاتخاذ قرار مستنير؟
- ما هي المعلومات الإضافية المطلوبة لاتخاذ قرار مستنير؟
- هل حضور مسؤولين تابعين لإدارة ضرائب أجنبية (أو مسؤول تابع لإدارة ضرائب أجنبية) في الفحص الضريبي المحدد ضروري؟

الجدول رقم (١٠): اعتماد طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|---|---|
| طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي غير صحيح بصورة واضحة | <p>بعد اعتماد طلب إجراء فحص ضريبي خارجي، إذا تراءى لموظف تبادل المعلومات ومدير الوحدة، أن الطلب غير صحيح بصورة واضحة (على سبيل المثال، ليس ثمة أساس قانوني بين الولاية القضائية التي تطلب الفحص و [اسم الولاية القضائية])، حينئذ لن تتم معالجة الطلب.</p> <p>تخطر السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص بذلك في أقرب وقت ممكن ولكن في جميع الأحوال في غضون ١٥ يوماً من استلام الطلب. ويتعين أن يوضح نموذج الخطاب سبب (أسباب) رفض الطلب. ويجب استخدام نموذج الخطاب الخاص برفض الطلب الوارد في الملحق (هـ)/٤. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب الفحص.</p> <p>ويغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.</p> |
| طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي غير واضح أو غير مكتمل | <p>يجب عدم رفض الطلب دون التماس مشورة السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص. في هذه الحالة، يجب أن تسعى السلطة المختصة دائماً إلى طلب إيضاحات أو معلومات إضافية من الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص. ويتبع الإجراء التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> تقوم السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، في غضون ١٥ يوماً من استلام الطلب، بإرسال طلب للحصول على إيضاح أو معلومات إضافية إلى الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص حتى يتسنى معالجة الطلب. يجب أن يوضح هذا الطلب سبب (أسباب) عدم إمكانية معالجة الطلب (على سبيل المثال عدم وجود معلومات كافية لتحديد هوية الممول) و/أو سبب عدم وضوحه، والإيضاحات والمعلومات الإضافية المطلوبة. يجب استخدام نموذج طلب الإيضاحات و/أو المعلومات الإضافية الوارد في الملحق (هـ)/٤. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص. لدى الحصول على المعلومات و/أو الإيضاحات المطلوبة، تقوم السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات) بتقييم صحة الطلب وتقرر ما إذا كان سيتم معالجته. وتخطر السلطة المختصة (مدير الوحدة أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص، في أقرب وقت ممكن ولكن في جميع الأحوال في غضون ١٥ يوماً من استلام الإيضاح و/أو المعلومات الإضافية. وتتبع الإجراءات الموضحة عندما يكون الطلب صحيحاً أو غير صحيح حسب الاقتضاء. إذا لم تقدم الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص الإيضاحات أو البيانات الإضافية، تتابع السلطة المختصة الطلب المعلق مع السلطة المختصة التي تطلب إجراء الفحص - بجميع الوسائل (اتصال هاتفي، أو بريد إلكتروني أو خطاب). في حال عدم تقديم الإيضاحات المطلوبة و/أو المعلومات الإضافية، تقوم السلطة المختصة بإخطار الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص بأنه لا يمكن معالجة الطلب لأنه يفتقر إلى المعلومات اللازمة لمعالجته. يُتبع الإجراء الموضح عندما يكون الطلب غير صحيح. |
| طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي صحيح ولكن مرفوض | <p>إذا تراءى لمدير وحدة تبادل المعلومات أنه ليس من المناسب أن يشارك مسؤولو ضرائب أجنبية في الفحص الضريبي (يرجى الرجوع إلى المربع رقم (١٠)، تخطر السلطة المختصة (مدير وحدة تبادل المعلومات أو موظف آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص بذلك في أقرب وقت ممكن ولكن في جميع الأحوال في غضون ١٥ يوماً من استلام الطلب ويتعين أن يوضح نموذج الخطاب سبب (أسباب) رفض الطلب. ويجب استخدام نموذج الخطاب الخاص برفض الطلب، الوارد في الملحق (هـ)/٤. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب الفحص.</p> <p>ويغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.</p> |

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|---|--|
| إذا كان طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي صحيحاً ومقبولاً | <p>في حال كان الطلب صحيحاً ومقبولاً من مدير وحدة تبادل المعلومات، يُتبع الإجراء التالي:</p> <p>[إذا تولت وحدة تبادل المعلومات تنظيم الفحص الضريبي الخارجي]</p> <ul style="list-style-type: none"> يقوم موظف تبادل المعلومات بعمل الترتيبات وفقاً للنص الوارد في <u>صلاحيات الوصول إلى المعلومات - الوحدات المحلية التي يتم الاتصال بها لإعداد الفحص الضريبي</u> التي تُبلغ بها الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص: موعد الفحص ومكانه؛ الترتيبات اللوجستية ذات الصلة؛ السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)؛ الإجراءات والشروط (مثل الحضور الإيجابي أو السلبي للمدقق الضريبي الأجنبي، أو التمتع بصلاحيات مقابلة الممول أو لا) التي تفرضها [اسم الولاية القضائية] لإجراء الفحص. <p>[إذا تولت مأمورية محلية أو إقليمية أو متخصصة تنظيم الفحص الضريبي الخارجي]</p> <p>يصدر موظف تبادل المعلومات، التعليمات للمأمورية المحلية أو الإقليمية ذات الصلة، أو المأمورية المتخصصة لتقديم اقتراح بشأن الترتيبات لإجراء فحص ضريبي خارجي. [يتم ذكر الإجراء. يوصى بإجراء مكالمة هاتفية متبوعة بتأكيد كتابي.]</p> <p>إذا لم تقدم المأمورية المحلية/الإقليمية أو المتخصصة المعنية أي اقتراح في غضون [الوقت الذي يتعين تحديده؛ يوصى بـ ١٥ يوماً] يجري موظف تبادل المعلومات المزيد من الاتصالات مع هذه المأمورية لمعرفة سبب التأخير. يجوز لموظف تبادل المعلومات إعطاء مهلة قصيرة أخرى [يتم تحديد الوقت؛ يوصى بأقل من ١٥ يوماً] للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون تلقي رد كامل، يراجع موظف تبادل المعلومات الموقف مع مدير وحدة تبادل المعلومات لتحديد الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه.</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> لدى الانتهاء من جميع الترتيبات، يعد موظف تبادل المعلومات رداً باستخدام نموذج خطاب الرد على طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي الوارد في الملحق رقم (هـ)/٤. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص. يراجع مدير وحدة تبادل المعلومات مسودة الوثيقة التي أعدها الموظف بالتحقق من الأساس القانوني للرد (الوثيقة القانونية والضرائب والفترة التي تشملها) ومحتوى الرد. يستعرض المربع رقم (١٠) قائمة مرجعية لمساعدة مديري وحدة تبادل المعلومات على اعتماد الرد. تخطر السلطة المختصة (مدير الوحدة أو مسؤول آخر يتمتع بوضع السلطة المختصة) أو نيابة عنها، موظف تبادل المعلومات، السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص بذلك. |

وضع السلطة المختصة للمدققين الضريبيين الأجانب الذين سوف يحضرون الفحص الضريبي في **[اسم الولاية القضائية]**.

يُتبع الإجراء التالي إذا وافقت السلطة المختصة على مشاركة المدققين الضريبيين الأجانب في الفحص الضريبي:

يُمنح وضع السلطة المختصة للموظف الميداني لإتاحة تبادل المعلومات، مع الملحق رقم (هـ)/٢. إجراء الفحص الضريبي الخارجي. **تقويض السلطة المختصة**

أ. قبل وصول المدققين الضريبيين الأجانب/ يقوم موظف تبادل المعلومات بما يلي:

ب. يجب إجراء الفحص الضريبي وفقاً للقوانين المحلية لـ **[اسم الولاية القضائية]** ومعايير إجراء الفحص الضريبي الخارجي التي وافقت عليها **[اسم الولاية القضائية]**.

• التحقق من الموظف الميداني المكلف بإجراء الفحص عما إذا كانت جميع الترتيبات جاهزة.

• يجب أن يكون قد تسلم من الولاية القضائية الأجنبية

٢-٢-١ تنظيم العمليات لتبادل المعلومات

تعليقات بشأن تنظيم تبادل المعلومات

- يعتمد تنظيم العمل على تبادل المعلومات على عدد من العوامل:
- كم الطلبات التي يتم إرسالها إلى الولاية القضائية و/أو استلامها منها؛
 - تنظيم وحدة تبادل وحدة المعلومات (مركزية أو لامركزية، طبيعة المساعدة الإدارية المتوفرة)؛
 - وجود قاعدة بيانات ضريبية مركزية؛
 - حقوق وحدة تبادل المعلومات في الوصول إلى قاعدة بيانات الإدارة الضريبية وقواعد البيانات الحكومية الأخرى وقواعد البيانات العامة والتجارية؛
 - قدرة وحدة تبادل المعلومات على جمع معلومات الطرف الثالث.
- تؤدي وحدة تبادل المعلومات وظيفة مهمة تتمثل في مراقبة نشاط تبادل المعلومات. ويمكنها القيام بالمراقبة إما يدوياً أو إلكترونياً:
- يدوياً، يجب أن يكون هناك سجل ورقي و/أو جدول بيانات إكسيل توضع بداخله جميع حالات تبادل المعلومات مع معلومات التعريف ووضعها.
 - إلكترونياً، يمكن إنشاء برنامج لتتبع نشاط تبادل المعلومات بطريقة أكثر آلية، بما في ذلك إنشاء الأوتوماتيكي لتقارير الحالة والخطابات وتحديثات الحالة.
- أداة التتبع في جدول بيانات إكسيل (Excel Spreadsheet) متاحة لأمانة المنتدى العالمي (taxcooperation@oecd.org)

قائمة السلطات المختصة

يُعد توافر قائمة السلطات المختصة من أجل تبادل المعلومات للأغراض الضريبية، ودقتها أمرًا شديد الأهمية لضمان الامتثال للاتفاقية والمتطلبات المحلية، بما في ذلك السرية، وفعالية عملية تبادل المعلومات.

يكون مدير وحدة تبادل المعلومات مسؤولاً عن تحديث قائمة السلطات المختصة وإبلاغ التغييرات إلى السلطات المختصة الأجنبية.

يجب إخطار السلطة المختصة الأجنبية بأي تغيير يطرأ على هوية السلطة (السلطات) المختصة في [اسم الولاية القضائية] دون تأخير،

• [المشاركة السلبية أضف: "في حالة المشاركة السلبية: لا يُسمح للمدققين الضريبيين الأجانب إجراء مقابلات أو فحص سجلات. إذا أمكن ذلك، يتعين أن يحاول المدققون الأجانب تزويد مسؤولي الضرائب المحليين بقائمة من الأسئلة التي يجب طرحها على الممولين والمستندات إلى يتم الاسترشاد بها ونسخها مسبقاً. يجوز تبادل المعلومات أثناء أو بعد الفحص الضريبي في الموقع. إذا لم يتمكن المدققون الأجانب من الذهاب إلى الموقع، فقد يكون من الضروري إجراء فحص ضريبي ثانٍ في الموقع لجمع المعلومات الناقصة".]

• [المشاركة الإيجابية أضف: "في حالة المشاركة الإيجابية: يُسمح لمسؤولي الضرائب الأجانب إجراء مقابلات مع الممولين الخاضعين للفحص وفحص سجلاتهم. قد يتم تبادل المعلومات أثناء أو بعد الفحص الضريبي في الموقع".]

ج. بعد إجراء الفحص الضريبي، يطلب موظف تبادل المعلومات من الموظف الميداني المُكلف بإجراء الفحص، نسخة من جميع السجلات التي جمعها المدقق الضريبي الأجنبي أثناء عملية الفحص الضريبي.

د. عندما يرسل الموظف الميداني المُكلف ردًا، يقوم موظف تبادل المعلومات بتحديث أداة تتبع تبادل المعلومات [انظر الإجراءات التي يتعين اتخاذها، على سبيل المثال إدخال تاريخ الاستلام من المأمورية المحلية أو الإقليمية] وتصنيف السجلات وفقًا للنص الوارد في أمن المعلومات.

هـ. يقوم موظف تبادل المعلومات بتخزين/أرشفة السجلات التي تم جمعها في ملف الحالة الذي يتضمن الطلب الوارد بشأن الفحص الضريبي الخارجي.

يسجل موظف تبادل المعلومات المُكلف، عند كل خطوة المعلومات ذات الصلة في أداة تتبع تبادل المعلومات ويقوم بتخزين/أرشفة نسخة من أي مراسلات ووثائق بشكل آمن في ملف الحالة ذي الصلة. في نهاية عملية الفحص الضريبي الخارجي يغلق موظف تبادل المعلومات ملف الحالة.

٢-٢ إدارة وظيفة تبادل المعلومات

تتولى وحدة تبادل المعلومات التي يرأسها مدير الوحدة، إدارة وظيفة تبادل المعلومات. إذ تعد الوحدة عمليات تبادل المعلومات، وتطور أدواتها (النماذج، والأدلة، وأدوات تكنولوجيا المعلومات، وما إلى ذلك)، وتوفر التدريب على تبادل المعلومات، وتراقب نشاط تبادل المعلومات وتعد التقارير بشأنه. كما تضمن الوحدة الامتثال للمتطلبات الشكلية (الشكل واللغة المستخدمة) والموضوعية (الأساس القانوني، الاستنفاد الداخلي للموارد، والصلة).

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

يجب على موظفي تبادل المعلومات وكذلك الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين استخدام النموذج ذي الصلة كما هو مطلوب في دليل تبادل المعلومات.

دليل تبادل المعلومات

يقع على عاتق مدير وحدة تبادل المعلومات المسؤولية عن:

- تطوير السياسات والعمليات الداخلية لتبادل المعلومات. [اذكر أي سلطة في الولاية القضائية توافق على السياسات والعمليات. يمكن أن يكون مدير وحدة تبادل المعلومات، أو سلطة مختصة أخرى مفوضة (رئيس إدارة الضرائب) أو وزير المالية في ولاية قضائية صغيرة].

- إنفاذ السياسات والعمليات التي يجب أن يتبعها موظفو تبادل المعلومات والموظفون الميدانيون والمدققون الضريبيون.

يتم تقنين السياسات والعمليات المطبقة في دليل تبادل المعلومات. ويضمن مدير وحدة تبادل المعلومات على وجه الخصوص، توافر النماذج وسهولة الوصول إليها من جميع المأموريات المحلية التي يمكن أن تبادر بتقديم الطلب [أضف رابطاً إلى موقع الشبكة الداخلية حيث يمكن تنزيل النماذج وإرفاقها بدليل المعلومات].

يقوم مدير وحدة تبادل المعلومات بتحديث دليل تبادل المعلومات كلما دعت الحاجة لذلك [على سبيل المثال، يوصى بإجراء تحديث سنوي خلال الربع الأول مع إحصاءات العام الأول لإظهار التقدم الذي أحرزته الولاية القضائية فيما يخص مسائل الشفافية الضريبية]. ويتم تسجيل التحديثات والتغييرات في جدول السجل الوارد في بداية دليل تبادل المعلومات الحالي.

يجب على موظفي تبادل المعلومات والموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين اتباع السياسات والإجراءات الموضحة في دليل تبادل المعلومات الحالي.

يجب أن تكون التغييرات:

- مذكورة على الموقع الإلكتروني [اسم الإدارة الضريبية]؛

- أخطرت بها السلطة (السلطات) المختصة التابعة للولايات القضائية الرئيسية الشريكة في تبادل المعلومات؛

- أخطرت بها الأمانة العامة المنتدى العالمي عن طريق البريد الإلكتروني (gftaxcooperation@oecd.org) حتى تظل قاعدة بياناتها الخاصة بالسلطات المختصة محدثة.

يضمن مدير وحدة تبادل المعلومات أيضاً الوصول الفعال لجميع السلطات المختصة المفوضة وموظفي تبادل المعلومات، إلى قاعدة بيانات السلطات المختصة على موقع المنتدى العالمي من أجل التحقق من وضع السلطة المختصة لشركاء تبادل المعلومات الأجانب عند استلام المعلومات أو إرسالها.

- الحفاظ على أداة تتبع تبادل المعلومات والسياسات ذات الصلة وتطويرها؛

- التأكد من أن أداة تتبع تبادل المعلومات محدثة في جميع الأوقات، وأن جميع الطلبات مسجلة [يتم ذكر عملية الإشراف، على سبيل المثال عمليات التدقيق المنتظمة على عينة من الطلبات]؛

- منح حق الوصول إلى أداة تتبع تبادل المعلومات لجميع أصحاب المصلحة المعنيين (السلطات المختصة، ومدير وحدة تبادل المعلومات، وموظفي تبادل المعلومات) وإلغائه ومراقبته [اذكر الإجراء الخاص بإعطاء حق الوصول وإلغائه بالإضافة إلى مراقبة الوصول إلى الأداة].

يكون الموظفون المعنيون بتبادل المعلومات مسئولين عن تسجيل جميع الحالات الموكلة إليهم وإدخال المعلومات المطلوبة وفقاً للسياسة التي يحددها مدير وحدة تبادل المعلومات.

نماذج تبادل المعلومات

يقع على عاتق مدير وحدة تبادل المعلومات المسؤولية عن إعداد النماذج ذات الصلة من أجل الارتقاء المستمر بنشاط تبادل المعلومات. ويضمن مدير وحدة تبادل المعلومات على وجه الخصوص، توافر النماذج وسهولة الوصول إليها من جميع المأموريات المحلية التي يمكن أن تبادر بتقديم الطلب [أضف رابطاً إلى موقع الشبكة الداخلية حيث يمكن تنزيل النماذج وإرفاقها بدليل المعلومات].

يحدث مدير وحدة تبادل المعلومات جميع النماذج كلما دعت الحاجة لذلك إلى جانب إنشاء نماذج جديدة (نماذج، ورسائل، وبريد إلكتروني) عند الضرورة.

٢-٢-٢ ضمان السرية

يضمن مدير وحدة تبادل المعلومات مراقبة الوصول إلى ملفات تبادل المعلومات الورقية والإلكترونية وتوثيقها:

- حيث يُحتفظ بالملفات الورقية، يجب تخزين جميع المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال عملية تبادل المعلومات والوثائق والمراسلات في وحدات تخزين آمنة. ولا يسمح إلا لـ [يتم ذكر الموظفين - على سبيل المثال السلطة المختصة، مدير وحدة تبادل المعلومات وموظفي تبادل المعلومات - التدابير الأمنية التي ستذكر بالتفصيل، على سبيل المثال المرور الإلكتروني وبطاقة الهوية التي تحمل صورة وأنظمة الدخول المشفرة] بالوصول إلى وحدة التخزين.

- للحصول على معلومات أو وثيقة أو مراسلات تبادل المعلومات الإلكترونية لا يُسمح إلا لـ [يتم ذكر الموظفين، على سبيل المثال السلطة المختصة، ومدير وحدة تبادل المعلومات، وموظفو تبادل المعلومات، والموظفون الميدانيون - التدابير الأمنية التي ستذكر بالتفصيل، على سبيل المثال تسجيل الدخول الفردي، كلمة المرور] بالوصول إلى قاعدة بيانات تبادل المعلومات.

٢-٢-٣ التدريب

يجب على مدير وحدة تبادل المعلومات:

- الإشراف على تطوير مواد التدريب على تبادل المعلومات بما في ذلك متطلبات السرية ذات الصلة؛

- ضمان توفير المواد المناسبة والدورات التدريبية حول تبادل المعلومات، للمسؤولين الآخرين في إدارة الضرائب [أضف رابطاً إلى الشبكة الداخلية حيث يمكن الوصول إلى مواد التدريب ذات الصلة؛ كما يمكن الإشارة إلى رابط لدورات التعلم الإلكتروني التي أعدها أمانة المنتدى العالمي وتتاح مجاناً لمسؤولي الضرائب، فضلاً عن الموارد الأخرى التي طورها المنتدى العالمي^{٢٤}].

- إعداد تخطيط سنوي للدورات التدريبية لأصحاب المصلحة المعنيين في الإدارة الضريبية، والذي يتطلب توفير تدريب خاص على تبادل المعلومات [حدد العلاقة مع إدارة الموارد البشرية، وموظف أمن المعلومات، وإدارة تكنولوجيا المعلومات وأي شخص أو سلطة أخرى ذات صلة؛ اذكر الموظفين المعنيين الذين سيتم تدريبهم (على سبيل المثال، موظفو التدقيق الجدد، ومدققو الضرائب الدوليين، والموظفون الميدانيون الآخرون) ، وطبيعة التدريب على عملية تبادل المعلومات ومداه وتواتره]؛

- تكوين فريق تدريب [اذكر فريق التدريب والتنسيق (إذا كان ذلك مناسباً) مع إدارة الموارد البشرية ومدرسة التدريب (إن وجدت)]

تعليقات بشأن السرية

ترد الأحكام الخاصة بالسرية الضريبية للمعلومات المتبادلة في الفقرة (٢) من المادة (٢٦) من نموذج منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، والمادة (٨) من نموذج اتفاقية تبادل معلومات ضريبية و المادة (٢٢) من اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية. وتقتضي هذه الأحكام الحفاظ على سرية المعلومات ووضع قيود على الأشخاص الذين يمكن الإفصاح لهم عن المعلومات والأغراض التي يمكن استخدام المعلومات من أجلها. تحتوي المادة (٢٦) من نموذج منظمة التعاون والتنمية والمادة (٢٢) من اتفاقية المساعدة الإدارية على شرط إضافي يقضي بضرورة التعامل مع المعلومات كمعلومات سرية بالطريقة ذاتها التي تُعامل بها المعلومات التي يتم الحصول عليها بموجب القانون المحلي.

تشمل قواعد السرية خطابات السلطة المختصة، بما في ذلك خطاب طلب المعلومات. ومن المعلوم أن الولاية القضائية التي يوجه إليها طلب المعلومات يمكنها الإفصاح عن الحد الأدنى من المعلومات المُشار إليها في خطاب السلطة المختصة (وليس الخطاب نفسه) الضروري للسلطة القضائية الموجه إليها طلب المعلومات لتتمكن من الحصول على المعلومات المطلوبة أو توفيرها إلى الولاية القضائية التي تطلبها، دون إعاقة جهود الولاية القضائية التي تطلب المعلومات.

قد يؤدي الإفشاء غير المشروع للمعلومات إلى الإضرار بالسمعة الدولية للولاية القضائية ويؤثر على التبادل المستقبلي للمعلومات مع شركاء الاتفاقية. ويُعاقب على الإفشاء غير المشروع بعقوبات إدارية، وربما جنائية.

أصدر المنتدى العالمي "مجموعة أدوات السرية وإدارة أمن المعلومات"^{٢٢}. توفر مجموعة الأدوات أيضاً والتي صممت خصيصاً لأغراض التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات، إرشادات مفصلة حول تنفيذ القواعد الأساسية للإطار القانوني وإطار إدارة أمن المعلومات الذي يلتزم بالمعايير المعترف بها دولياً أو أفضل الممارسات ويضمن سرية المعلومات المتبادلة. يمكن للولايات القضائية الاسترشاد أيضاً بـ "الحفاظ على سلامة المعلومات - الدليل المشترك لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي والمنتدى العالمي بشأن حماية سرية المعلومات المتبادلة للأغراض الضريبية"^{٢٣}. يرجى الرجوع إلى قسم أمن المعلومات.

٢٢. الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2020)، Confidentiality and Information Security Management Toolkit www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf؛

٢٣. الأمانة العامة للمنتدى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (2012) Keeping It Safe – Joint OECD and Global Forum Guide on the Protection of Confidentiality of Information Exchanged for Tax Purposes: www.oecd.org/tax/transparency/documents/global-forum-keeping-it-safe.pdf

٢٤. دورات التعلم الإلكتروني متاحة على

www.oecd.org/tax/global/selfpaced-training.htm.

تتوفر الموارد الأخرى، بما في ذلك مجموعات الأدوات على

www.oecd.org/tax/Transparency/resources/

دليل السلطة المختصة ووحدة تبادل المعلومات

• إحصاءات عن أشكال أخرى من تبادل المعلومات [على سبيل المثال عدد طلبات الفحص الضريبي المتزامن أو الفحص الضريبي الخارجي؛ إلى جانب عقد مقارنة مع العام السابق؛ وذكر أي إيضاح ذي صلة]؛

• [عندما تكون وحدة تبادل المعلومات مسؤولة أيضًا عن التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات: تُذكر الإحصاءات ونبذة وصفية عن نشاط التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات (على سبيل المثال عدد شركاء التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات عدد بيانات التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات التي تم إرسالها واستلامها، وحجم الأصول؛ إلى جانب عقد مقارنة مع العام السابق؛ وذكر أي إيضاح ذي صلة)؛

• مقترحات من أجل التحسين إن وجدت.

يتم إرسال التقرير السنوي الذي تعدده وحدة تبادل المعلومات إلى [اذكر قائمة الأطراف التي تتسلم التقرير والتي سيتم توضيحها باستفاضة] [إذا كان ذلك مناسبًا، أضيف: "نشره على [أضف رابط]، على سبيل المثال على الشبكة الداخلية]؛

٢-٢-٥ قياس الأداء

يوضح تقييم أثر تبادل المعلومات لأصحاب المصلحة المعنيين (مثل رئيس إدارة الضرائب ووزير المالية وأعضاء البرلمان) مدى فعالية التعاون الإداري وتأثيره على مكافحة التهرب الضريبي وغيره من التدفقات المالية غير المشروعة وتعبئة الموارد المحلية.

كل عام، يعد مدير وحدة تبادل المعلومات تقريرًا حول تقييم أثر عملية تبادل المعلومات باستخدام النماذج التي يقدمها الموظفون الميدانيون ومدقق الضرائب (الملحق رقم (و) ١). نموذج تقييم الأثر). يتضمن التقرير:

• مؤشر قياس الأداء [اذكر المؤشرات الكمية والنوعية: على سبيل المثال حجم الوعاء الضريبي الإضافي، والإيرادات، والفوائد و/أو الغرامات، مصنفة حسب نوع تبادل المعلومات و/أو القطاع الاقتصادي؛ والمخططات الجديدة لمكافحة التهرب الضريبي، إن وجدت، أو أي قطاع احتاج إلى المزيد من التركيز فيما يتعلق بالتحقيقات الضريبية وما إلى ذلك]؛

• تحليل المؤشرات بما في ذلك عرض دراسات الحالة ذات الصلة والاتجاهات؛

• مقترحات للتحسين، إن وجدت.

يجب إرسال تقرير أداء تبادل المعلومات إلى [اذكر قائمة الأطراف التي تتسلم التقرير والتي سيتم توضيحها باستفاضة] [إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: "نشره على [أضف رابط]، على سبيل المثال على الشبكة الداخلية]؛

• تقييم فعالية التدريب المتاح على عملية تبادل المعلومات واستخدام هذه الملاحظات لتحسين الدورات المستقبلية [اذكر عملية التقييم وأضف رابط إلى نموذج التقييم المحلي ذي الصلة].

يتحمل موظفو تبادل المعلومات المسؤولية عن إعداد منهج التدريب والمواد ودراسات الحالة التي تغطي الموضوعات الرئيسية لتبادل المعلومات وتوفير التدريب [إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: "مع منققي الضرائب نوي الخبرة"]. [ضع قائمة بمواد التدريب الحالية وأضف رابطًا إلى الشبكة الداخلية حيث تتوافر تلك المواد. أضيف أي مواد تدريبية أخرى متاحة مثل دورات التعلم الإلكتروني ومجموعات الأدوات التي طورتها أمانة المنتدى العالمي].

٢-٢-٤ الإحصاءات وتقارير التقييم

تساهم مراقبة نشاط وحدة تبادل المعلومات وتقييمه في التحسين المستمر لعملية تبادل المعلومات. كما أنها توضح لأصحاب المصلحة المعنيين (مثل رئيس إدارة الضرائب، ووزير المالية، وأعضاء البرلمان) فعالية التعاون الإداري ومدى كفاية الموارد المخصصة لوحدة تبادل المعلومات.

في كل عام، يُصدر مدير وحدة تبادل المعلومات تقريرًا سنويًا عن نشاط تبادل المعلومات خلال العام السابق، والذي يتضمن:

• إحصاءات ونبذة وصفية لإطار تبادل المعلومات [اذكر تفاصيل: عدد العاملين في وحدة تبادل المعلومات، وعدد الدورات التدريبية المتاحة وأنواع مواد التدريب على تبادل المعلومات التي يتم إعدادها، إلى جانب عقد مقارنة مع العام السابق، وذكر أي إيضاح ذي صلة]

• إحصاءات ونبذة وصفية عن نشاط تبادل المعلومات عند الطلب [اذكر تفاصيل: عدد طلبات تبادل المعلومات عند الطلب التي تم إرسالها أو استلامها، عدد الطلبات التي تم الرد عليها وتلك قيد الرد، عدد ونسبة إفادات الاستلام المرسله على الطلبات التي تم استلامها؛ وعدد الطلبات التي تم الرد عليها بشكل كامل في غضون ٩٠ يومًا/١٨٠ يوم/في غضون عام/أكثر من عام؛ وعدد ونسبة الردود الجزئية أو تحديثات الحالة عندما لا يتم الرد بشكل كامل في غضون ٩٠ يومًا، عدد شركاء طلبات تبادل المعلومات عند الطلب، إلى جانب عقد مقارنة مع العام السابق، وأي إيضاح ذي صلة]؛

• إحصاءات ونبذة وصفية عن نشاط التبادل الطوعي للمعلومات [اذكر تفاصيل: على سبيل المثال عدد طلبات التبادل الطوعي للمعلومات التي تم إرسالها واستلامها، عدد شركاء طلبات التبادل الطوعي للمعلومات، إلى جانب عقد مقارنة مع العام السابق/ وذكر أي إيضاح ذي صلة]

٣. دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين

تعليقات عامة بشأن الفصل الثالث

يتناول هذا الفصل الدور الرئيسي الذي يؤديه المدققون الضريبيون والموظفون الميدانيون في عملية تبادل المعلومات. كما يوفر إرشادات حول الأحوال التي تستوجب النظر في تقديم طلب للحصول على معلومات وكيفية تقديم الطلب أو الرد عليه، وكيفية احترام قواعد السرية الضريبية. إلى جانب ذلك تم توفير نماذج لمساعدة مدققي الضرائب في إعداد طلباتهم بأكثر قدر ممكن من الكفاءة.

في إطار إجراءات التحقيق (المكتبي أو على أرض الموقع)، يجوز أن يحتاج المدققون الضريبيون إلى البحث عن معلومات خارج نطاق الولاية القضائية التي يتبعونها، والحصول عليها. فإذا لم يتمكنوا من الحصول على هذه المعلومات محلياً (باستجاب الممولين، أو طرف ثالث، أو الاستعانة بقواعد البيانات) واستنفدوا الوسائل المتاحة لهم داخلياً، حينئذ يمكنهم اللجوء إلى أحد أشكال تبادل المعلومات (تبادل المعلومات عند الطلب، أو الفحص الضريبي المتزامن، أو الفحص الضريبي الخارجي). وبالمثل، إذا اكتشفوا معلومات ذات صلة بإدارة ضرائب أجنبية، فيمكنهم البدء في عملية التبادل الطوعي للمعلومات.

كما يمكن لمسؤولي الضرائب الآخرين، مثل مسؤولي إدارة الممولين، والتحصيل الضريبي، ورد ضريبة القيمة المضافة، المبادرة بطلب تبادل المعلومات لممارسة أنشطتهم شريطة استيفاء الشروط المذكورة أعلاه.

الموظفون الميدانيون هم المسؤولون التابعون لإدارة الضرائب الذين تقع على عاتقهم مسؤولية جمع المعلومات عندما لا تتوافر بالفعل في قواعد البيانات الداخلية. وقد يكونوا تابعين لإدارات مختلفة (إدارة الامتثال الضريبي، أو إدارة التدقيق الضريبي) ولكن القاسم المشترك بينهم هو القدرة على استخدام صلاحيات الوصول لجمع المعلومات التي يجيزها التشريع المحلي. بيد أنه من الضروري توعية هؤلاء المسؤولين بأهمية تبادل المعلومات؛ إذ نظرًا لأنهم ليسوا مستفيدين بالضرورة من عملية التبادل، ربما لا يدركون تمامًا فائدة التعاون، ويرونه مهمة من المهام الإدارية الإضافية.

تحذير: يمتنع على المدقق الضريبي الاتصال مباشرة بنظيره المدقق الأجنبي لتبادل المعلومات. إذ لا يمكن أن يتم تبادل المعلومات إلا بين سلطة مختصة تابعة لـ [اسم الولاية القضائية] وسلطة مختصة تابعة للولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات. ففي [اسم الولاية القضائية] يجب إرسال جميع طلبات الحصول على المعلومات إلى وحدة تبادل المعلومات، التي يرأسها مدير الوحدة والذي هو الممثل المفوض للسلطة المختصة. إن تجاوز السلطة المختصة سوف يشكل خرقاً للسرية الضريبية.

دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين

وبينما ينصب التركيز على المدققين الضريبيين في الأقسام الفرعية التالية، فإن الشروط والمتطلبات الموضحة أدناه تنطبق على أي موظف ميداني ذي صلة.

٣-١-١ إرسال طلب بشأن الحصول على المعلومات

يُتيح تبادل المعلومات عند الطلب للموظف الميداني أو المدقق الضريبي الحصول على المعلومات ذات الصلة التي يُحتفظ بها في الخارج لأغراض عمله والتي تشمل الامتثال الضريبي، والتدقيق الضريبي، وتحصيل الضرائب، واسترداد أموال الضرائب والتقاضى.

يمكن الاستفادة من آلية تبادل المعلومات عند الطلب ليس لأغراض ضريبية الدخل (على الأشخاص أو الشركات) فحسب ولكن أيضًا لأغراض الضرائب غير المباشرة (مثل ضريبة القيمة المضافة أو ضريبة السلع والخدمات) أو الضريبة على الثروة (على سبيل المثال لتحديد الأصول المالية أو الممتلكات الثابتة). كما أن تبادل المعلومات عند الطلب مفيد للغاية أيضًا في تحديد الإقامة الضريبية للممول. إلى جانب ذلك يتسع نطاق المعلومات التي يمكن طلبها ليشمل على سبيل المثال:

- الهوية، والملكية القانونية، وملكية المالك الحقيقي لجميع أشكال الكيانات القانونية المحلية أو الأجنبية (الشركات، وشركات الأشخاص، والمؤسسات) والترتيبات الاستثمارية (كالصناديق الاستثمارية مثل anstalten, fideicomiso, fiducie)
- المعلومات المحاسبية، بما في ذلك السجلات المحاسبية، وبيانات المحاسبة المالية، والوثائق المؤيدة الأساسية (مثل الفواتير، والقسائم، والعقود، والإيصالات)، والسندات، والوثائق المتعلقة بالأصول والمراسلات، والوثائق المتعلقة بإدارة الشركة (مثل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة، والقرارات، والتوزيعات). ويعد هذا النوع من المعلومات شديد الأهمية لإثبات فعالية المعاملة، أو تقييم سياسة التسعير التحويلي، أو التحقق من الوعاء الضريبي لضريبة القيمة المضافة.
- المعلومات المصرفية، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالحساب، وتلك المتعلقة بالهوية والهيكل القانوني والمالك الحقيقي لصاحب الحساب وأي معلومات عن المعاملات أو أطراف المعاملات المالية والمعلومات المالية.
- الأصول التي يمتلكها الأفراد، بشكل مباشر أو غير مباشر، مثل الممتلكات الثابتة أو الأصول المالية.
- الأصول المنقولة أو غير المنقولة للأفراد أو الكيانات للتحقق من ملاءمتهم لتحصيل أو استرداد أموال الضرائب.

يمكن للمدققين الضريبيين أن يطلعوا على بعض دراسات الحالة المتعلقة بتبادل المعلومات عند الطلب في المربع رقم (١١)، بيد أنه لا يمكن النظر في تقديم طلب للحصول على المعلومات إلا عند

ويعرض المدقق الضريبي للوقوع تحت طائلة العقاب (يُرجى الرجوع إلى القسم الخاص بالسرية).

يستعرض الفصل الحالي من دليل تبادل المعلومات الإجراءات والقواعد الإدارية التي يجب على مسؤولي الضرائب اتباعها فيما يتعلق بتبادل المعلومات عند الطلب، والتبادل الطوعي للمعلومات وأيضًا الأشكال الأخرى من تبادل المعلومات مثل الفحص الضريبي المتزامن والفحص الضريبي الخارجي.

٣-١-٢ تبادل المعلومات عند الطلب

تعليقات بشأن تبادل المعلومات عند الطلب

يحدث تبادل المعلومات عند الطلب عندما تطلب السلطة المختصة التابعة لولاية قضائية معلومات معينة من سلطة مختصة أخرى. ويجوز أن تتعلق المعلومات المطلوبة بفحص أو تحرر أو تحقيق بشأن الالتزام الضريبي لممول عن سنوات ضريبية محددة.

يمثل تبادل المعلومات عند الطلب إحدى الآليات التي تتيح لمدققي الضرائب الحصول على المعلومات الموجودة خارج نطاق حدودهم الوطنية. لتبادل المعلومات عند الطلب، من الضروري أن يكون هناك وثيقة قانونية؛ شخص مسؤول مُعين (السلطة المختصة)؛ معلومات متاحة يمكن الوصول إليها مع القدرة على تبادلها، والصلاحيات القانونية والبنية التحتية والموارد للرد على الطلبات.

لا يمكن تقديم طلبات تبادل المعلومات إلا عن طريق السلطة المختصة.

تبادل المعلومات عبارة عن عملية لتبادل المعلومات عبر الحدود بين الإدارات الضريبية لاكتشاف التهرب الضريبي ومنعه، وذلك لضمان، من بين جملة أمور أخرى، التطبيق الصحيح للتشريعات الضريبية المحلية داخل الولاية القضائية.

يعمل العديد من الممولين الآن عبر الحدود، لذلك تحتاج الإدارات الضريبية إلى التعاون مع بعضها بعضًا لحماية أوعيتها الضريبية الخاصة وتحصيل ضرائبها.

يحدث تبادل المعلومات عند الطلب عندما تطلب السلطة المختصة التابعة لولاية قضائية معلومات معينة ذات صلة بالأغراض الضريبية من سلطة مختصة أخرى. وردت آلية تبادل المعلومات عند الطلب باستفاضة في ٢-١ تبادل المعلومات عند الطلب

تتيح آلية تبادل المعلومات عند الطلب للموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين الحصول على المعلومات الموجودة خارج نطاق حدودهم الوطنية، شريطة استيفاء الشروط المذكورة أعلاه.

المربع رقم (١١): دراسات الحالة المتعلقة بتبادل المعلومات عند الطلب

دراسة الحالة (١) – قرض داخلي

يدفع الممول (م)، المقيم في الولاية القضائية (أ)، فائدة على قرض مقدم من الشركة (ج)، الكائنة في الولاية القضائية (ب). يدعي الممول (م) أنه ليس المالك الحقيقي للشركة (ج). يشتبه المدققون الضريبيون في أن الممول (م) هو المالك الحقيقي للشركة (ج)، وأن "القرض" كان في حقيقة الأمر ما هو إلا محاولة لإعادة دخل تحقق في الولاية القضائية (أ) ولم يسبق الإبلاغ عنه، إلى الوطن، (لأن الشركة (ج)، على سبيل المثال لم تشترط تقديم أي تأمين أو ضمان للقرض، أو لأن شروط الائتمان جاءت مختلفة عما يتم الاتفاق عليه عادةً بين الأطراف غير المرتبطة).

يجوز للسلطة المختصة أن تطلب:

- السجلات المحاسبية/القوائم المالية للشركة (ج) عن السنوات ذات الصلة؛
- العقود والمعلومات المصرفية ذات الصلة التي تثبت التحويلات، ونسخ بطاقات التوقيعات على الحسابات المصرفية للشركة "ج"؛
- جميع الوثائق التي تشير إلى مصدر الأموال إذا أظهرت القوائم المالية أن الشركة "ج" لم يكن لديها رأس المال اللازم لمنح القرض.
- معلومات عن هوية المساهمين و/أو الملاك الحقيقيين في الشركة (ج).

دراسة الحالة (٢) – قرض خارجي

الممول المقيم (م) يمنح قرضاً للشركة (ج) الكائنة في الولاية القضائية (ب). تسفر الشروط الائتمانية غير العادية إلى الاشتباه في أن الممول (م) مرتبط بالشركة (ج) وأن الشركة (ج) قدمت قرضاً مقابلاً لشخص آخر بالشروط الائتمانية العادية، مما أسفر عن نقل أرباح ضخمة للشركة (ج).

يجوز للسلطة المختصة أن تطلب:

- السجلات المحاسبية/القوائم المالية للشركة (ج)؛
- العقود وكشوف الحساب المصرفي ذات الصلة بالحصول على القرض واستخدامه؛
- بيان توزيعات الأرباح أو المدفوعات الأخرى لمساهمي الشركة (ج)؛
- معلومات عن المساهمين والملاك الحقيقيين في الشركة (ج).

دراسة الحالة (٣) – إعادة إصدار فواتير الخدمات

تطالب الشركة المقيمة (أ) بالحصول على خصم نظير قيمة الخدمات التي أصدرت الشركة (ج)، المقيمة في الولاية القضائية الأجنبية (ب) فواتير بها. ولكن علم المسؤول الضريبي الذي يدقق سجلات الشركة (أ) أن الخدمات قد أداها الممول المقيم (م). ومع ذلك لم يُسجل في إقرار ضريبة دخل الممول (م) سوى الدخل المتحصل من الخدمات المقدمة إلى الشركة (ج) إلى جانب أن قيمة المبلغ الذي أصدر به الممول (م) فاتورة إلى الشركة (ج) أقل كثيراً من المبلغ الذي أصدرت به الشركة (ج) فاتورة إلى الشركة (أ). يشتبه المدقق الضريبي في أن الشركة (ج) تعمل وكبيراً لإعادة إصدار الفواتير فحسب لأن أسلوب حياة الممول (م) يتجاوز دخله المعلن إلى حد كبير. يشتبه المدقق الضريبي في أن الشركة (ج) تتقاضى من الممول (م) رسوماً بسيطة نظير خدمات إعادة إصدار الفواتير وأن الفرق بين المبلغ الذي أقر به الممول (م) والمبلغ الذي أصدرت الشركة (ج) فاتورة به (مطروحاً منه أتعابها) يتم دفعه في حساب مصرفي مملوك للممول (م) ببنك مقيم في الولاية القضائية (ب).

يجوز للسلطة المختصة أن تطلب:

- أسماء العاملين في الشركة (ج) وعناوينهم؛
- الفواتير التي أصدرها الممول (م) للشركة (ج) وأي مبالغ مدفوعة له.
- جميع الحسابات الدائنة للشركة (ج) فيما يخص الممول (م) عن السنوات قيد التحقيق.
- السجلات المحاسبية والمالية للشركة (ج) (ولا سيما أي سجلات مصرفية تظهر تحويلات من الشركة (ج) إلى الممول (م)).

دراسة الحالة (٤) – معاملات الاستيراد والتصدير عن طريق الشركات الوسيطة

تشتري الشركة المقيمة (ت) المكونات الإلكترونية لاستخدامها في عمليات التصنيع التي تقوم بها، من الشركة (ج) الكائنة في الولاية القضائية (ب). يساور الشك المفتش الضريبي الذي يدقق سجلات الشركة (ت) نظراً لأن السعر الذي تباع به الشركة (ج) للشركة (ت) يتجاوز كثيراً قيمة الأسعار المماثلة في هذه الصناعة. كما يشتبه المفتش الضريبي في أن قيمة المبلغ المذكور في الفاتورة أعلى كثيراً من المبلغ الذي تدفعه الشركة (ج) للشركة المنتجة للمكونات. بل ويشبه أيضاً في أن الشركة (ج) تعمل في الواقع وكبيراً وأن أرباحها الصورية المحتملة تُدفع إلى طرف ثالث مرتبط بالشركة (ت).

يجوز للسلطة المختصة أن تطلب:

- معلومات عن الواردات/الصادرات المباشرة أو الواردات/الصادرات التي تمت عن طريق الشركة (ج) (فواتير وكلاء الشحن، المستندات الجمركية)؛

الخطوة رقم (١) - استنفاد جميع الوسائل الداخلية للحصول على المعلومات المطلوبة

قبل النظر في إعداد طلب للحصول على المعلومات، يجب على المدقق الضريبي التأكد من أنه قد تم استخدام جميع الوسائل المتاحة للحصول على المعلومات في [اسم الولاية القضائية]، باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة (التناسب).

يستنتى من ذلك الحالات التي قد يكون فيها من الأسهل على الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات الحصول على المعلومات المطلوبة مقارنة بـ [اسم الولاية القضائية] كولاية قضائية تطلب الحصول على المعلومات. فعلى سبيل المثال، قد تحصل الولاية القضائية الموجه إليها الطلب من مورد واحد على نفس المعلومات التي يمكن أن تحصل عليها الولاية القضائية التي تطلب المعلومات من عدد كبير من المشترين.

يجب على المدقق الضريبي استخدام جميع الوسائل الممكنة المتاحة في [اسم الولاية القضائية] للحصول على المعلومات المطلوبة قبل النظر في التقدم بطلب للحصول على المعلومات:

- بالاستفادة بأي قواعد بيانات محلية؛
- بممارسة جميع صلاحيات الوصول المحلية المتاحة، بما في ذلك عن طريق سؤال الممول المعني نفسه؛
- بالاستعانة بالمصادر المتاحة للامة في الولاية القضائية الأخرى، مثل قواعد البيانات العامة التي تحتفظ بها الهيئات التنظيمية في الولايات القضائية الأجنبية (تعد السجلات التجارية الوطنية المتاحة عبر الإنترنت مصدرًا غنيًا للمعلومات على سبيل المثال). يمكن أن توفر قواعد البيانات العامة معلومات مهمة مثل بيانات التسجيل ومعلومات الملكية والقوائم المالية والتقارير السنوية. يتضمن المربع رقم (١٣) قائمة ببعض المواقع الإلكترونية ذات الصلة بالمعلومات العامة.

من خلال آلية تبادل المعلومات عند الطلب، يستطيع المدقق الضريبي أن يحصل من الخارج على المعلومات ذات الصلة التي كان من الممكن الوصول إليها في [اسم الولاية القضائية] إذا كانت هذه المعلومات متوفرة. ومع ذلك، لا تُستخدم آلية تبادل المعلومات عند الطلب للحصول على معلومات لا تجيزها القوانين أو الممارسات الإدارية في [اسم الولاية القضائية].

الخطوة ٢ - إعداد طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات

قبل إعداد طلب الحصول على المعلومات، يجب على المدقق الضريبي التحقق من أن هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات.

- معلومات عن حجم وتشغيل مباني الشركة (ج) ومستودعاتها (على سبيل المثال نسخة من عقد الإيجار يوضح حجم المباني وأي إيجارات مستحقة)؛
- معلومات عن عدد موظفي الشركة (ج)؛
- معلومات عن الأشخاص الذين ينوبون عن الشركة (ج) وأجورهم ورواتبهم الفعلية ومبالغ الضمان الاجتماعي.
- السجلات المحاسبية/القوائم المالية الخاصة بالشركة (ج).
- إذا أدعت الشركة (ج) أنها وكيل مستقل: معلومات عن الأشخاص الذين يعملون كوكلاء، وأسمائهم وعناوينهم، وأجورهم، وإثبات الراتب الفعلي ومبالغ الضمان الاجتماعي المدفوعة.

استنادًا إلى المعلومات التي قدمتها السلطة المختصة التابعة للولاية القضائية (ب)، تمكن المفتش من إثبات أن الشركة (ج) قد أودعت الفرق بين سعر الشراء وسعر البيع (مطروحًا منه رسمًا رمزيًا) في الحساب المصرفي، الذي يملكه الفرد (أ)، المساهم الوحيد في الشركة (ت)، ببنك مقيم في الولاية القضائية (ب). إن الفرد (أ) لم يفصح عن هذه المدفوعات في إقرار ضريبة الدخل الخاص به.

دراسة الحالة (٥) - تحصيل واسترداد الضريبة

يعلن ممول مدين للإدارة الضريبية في الولاية القضائية (أ) أنه معسرًا. ونتيجة لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية (ب)، تعلم الإدارة الضريبية التابعة للولاية القضائية (أ) أن لدى الممول أصولاً في الخارج تكفي لتغطية ديونه.

نظرًا لأن الإدارة الضريبية للولاية القضائية (أ) لا يمكنها أن تستدل على مكان الممول غير أنها تعرف عنوانه في الولاية القضائية (ب) حيث يقيم، لذا تطلب السلطة المختصة في الولاية القضائية (أ) من السلطة المختصة في الولاية القضائية "ب" إخطار الممول بالتسوية ومطالبة السداد.

وبالتزامن، ونتيجة للطلب الذي تقدمت به الولاية القضائية (أ) إلى الولاية القضائية (ب)، تُطبق الإجراءات الجزرية على الأصول ذات الصلة في الولاية القضائية (ب)، لمنع الممول من نقل الأصول التي يحتفظ بها في الخارج.

إذا لم يفى الممول بالسداد، ويعد طلب تقدمه الولاية القضائية (أ)، سوف تنفذ الولاية القضائية (ب) إجراءات الاسترداد القسرية لتحصيل المطالبة الضريبية وتحويل الموارد التي تم جمعها إلى الولاية القضائية (أ).

المربع رقم (١٢): أمثلة على المصادر العامة للمعلومات المتوفرة على شبكة الإنترنت

- يمكن أن توفر المواقع الإلكترونية التالية المعلومات ذات الصلة لمدققي الضرائب قبل اللجوء إلى آلية تبادل المعلومات عند الطلب
 - تقارير المراجعة الصادرة عن المنتدى العالمي
 - التقييم المتبادل لفرقة العمل المعنية بالإجراءات المالية (FATF)
 - اعرف بلدك
 - قائمة الويكيبيديا للشركات والضرائب والسجلات الإحصائية للمؤسسات
- [أضف أي مصدر آخر ذي صلة للمعلومات التي تم تحديدها]

المربع رقم (١٣): القائمة المرجعية لإرسال طلب للحصول على المعلومات

- المطلوب من أجله المعلومات وأصل التحري وأسباب الطلب وأسس الاعتقاد بأن المعلومات المطلوبة متوفرة في الولاية القضائية المقدم إليها طلب المعلومات، أو في حوزة، أو تحت سيطرة شخص ضمن نطاق اختصاصها؟
- يجب على المدققين الضريبيين بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال طلب إلى وحدة تبادل المعلومات:
- هل هناك إشارة إلى اتفاقية سارية لتبادل المعلومات يستند إليها الطلب (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي، أو اتفاقية تبادل المعلومات الضريبية أو وثيقة إقليمية)؟
 - هل حددت الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات) الخاضع للفحص أو رهن التحقيق في [اسم الولاية القضائية] (الاسم وتاريخ الميلاد للأفراد، رقم التعريف الضريبي، أو العنوان بالكامل أو جميع المعلومات الأخرى الكافية لتحديد الممول (الممولين)؟)
 - هل حددت الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات)، في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، الذين لهم صلة بالشخص (الأشخاص) الخاضع للفحص، أو رهن التحقيق في [اسم الولاية القضائية] (الاسم، تاريخ الميلاد للأفراد، رقم التعريف الضريبي، العنوان بالكامل أو جميع المعلومات الأخرى الكافية لتحديد هذا هؤلاء) الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات)؟
 - هل ذكرت الضرائب ذات الصلة والفترات الضريبية قيد الفحص (يوم/شهر/سنة البدء والانتهاء) والفترات الضريبية التي يُستعلم عنها (إذا كانت مختلفة عن السنوات التي تم فحصها، فاذكر الأسباب، على سبيل المثال إذا كان هناك ترحيل خسائر، والمعلومات التي تتعلق بسعر الشراء لتحديد الأرباح الرأسمالية)؟
 - هل أشارت إلى مرحلة الإجراء في [اسم الولاية القضائية] والمشكلات المحددة وما إذا كان التحقيق مدنيًا أم ذا طبيعة إدارية فحسب أو يجوز أن يكون له أيضًا عواقب جنائية؟
 - هل قدمت المعلومات الأساسية ذات الصلة بما في ذلك الغرض الضريبي
- هل قدمت المعلومات المطلوبة وسبب الحاجة إليها؟ حدد أيضًا المعلومات التي يجوز أن تكون ذات صلة (مثل الفواتير والعقود).
- إذا كان من المحتمل استخدام المعلومات في إجراءات قضائية وكانت قواعد الإثبات المعمول بها تتطلب أن تكون المعلومات في شكل معين، فهل أشرت إلى الشكل المطلوب؟
- إذا كان يجب إخطار الممول رهن التحقيق بموجب قوانين الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات، فهل ذكرت أسباب عدم إخطار الممول الخاضع للفحص أو رهن التحقيق؟
- إذا كان الرد عاجلاً، فهل ذكرت أسباب الاستعجال (على سبيل المثال قانون التقادم، قضية منظورة أمام المحكمة)، وإذا كان ذلك ممكناً، حدد التاريخ الذي ربما تصبح بعده المعلومات غير مجدية؟
- هل قدمت:
١. بياناً يؤكد أن [اسم إدارة الضرائب] قد اتبعت جميع الوسائل المتاحة داخل أراضيها للحصول على المعلومات باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة؛
 ٢. بياناً يفيد بأن الطلب يتوافق مع القوانين والممارسات الإدارية لـ [اسم الولاية القضائية]، وأن [اسم إدارة الضرائب] يمكنها الحصول على المعلومات إذا كانت ضمن ولايتها القضائية وأن الطلب يتوافق مع الوثيقة القانونية التي يستند إليها.

دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين

• في حال كان الطلب غير واضح أو غير مكتمل أو لم يستوف الإجراءات المحدد سوف تعود الوحدة بالاتصال بالمدقق الضريبي للحصول على أي توضيح، أو لاستكمال الطلب، أو لاتخاذ إجراء بشأنه. ويجب أن يرد المدقق الضريبي على طلب الوحدة في غضون [أضف موعداً نهائياً، على سبيل المثال ١٥ يوماً].

ج. تبلغ وحدة تبادل المعلومات المدقق بموعد إرسال الطلب.

الخطوة رقم (٤) – تلقي رد

ما دام الطلب قيد النظر، تتابع وحدة تبادل المعلومات العملية وتكون على اتصال بالسلطة المختصة الأجنبية.

عند تلقي رد جزئي أو نهائي سوف تزود الوحدة المدقق الضريبي بالمعلومات. ويجب على المدقق الضريبي:

• ضمان الحفاظ على سرية المعلومات. يجب أن يتم تخزين الرد وفقاً لمتطلبات السرية وأمن المعلومات (يرجى الرجوع إلى أمن المعلومات). في حالة عدم الامتثال، يقع المدقق الضريبي تحت طائلة العقاب (يرجى الرجوع إلى السرية).

• استخدام المعلومات للأغراض الضريبية فحسب. إذا أحتاج المدقق الضريبي إلى استخدام المعلومات لأغراض أخرى، فيجب طلب الإذن المسبق من الولاية القضائية الأجنبية التي توفر المعلومات. وللقيام بذلك، يتعين على المدقق الضريبي الاتصال بوحدة تبادل المعلومات ([أضف عنوان البريد الإلكتروني العام]) التي ستتعامل مع الطلب.

• تعبئة نموذج تقييم الأثر (الملحق رقم (و) ١). نموذج تقييم الأثر وأرسلها إلى وحدة تبادل المعلومات ([أضف عنوان البريد الإلكتروني العام]) عند الانتهاء من التدقيق الضريبي. تقدم وحدة تبادل المعلومات هذا النموذج إلى المدقق الضريبي مشفوعاً بالرد النهائي المرسل من الولاية القضائية التي وجه إليها طلب المعلومات.

٣-١-٢ تلقي طلب للحصول على المعلومات

تعليقات بشأن معالجة الفحص الضريبي المتزامن

كما هو موضح في التعليقات بشأن جمع المعلومات المطلوبة (يرجى الرجوع إلى صلاحيات الوصول)، قد تعتمد طرق

• يجب على المدقق الضريبي الرجوع إلى قائمة اتفاقية تبادل المعلومات والأحكام ذات الصلة، المذكورة في الملحق رقم (أ) قائمة الأسس القانونية (يرجى الرجوع إلى الاتفاقية)، للتأكد من أن اتفاقية تبادل المعلومات سارية وتسمح بتبادل معلومات عند الطلب فيما يتعلق بالأشخاص والضرائب والفترات المطلوب المعلومات بشأنها.

• في حال انطبقت عدة أسس قانونية مع إحدى الولايات القضائية يجب على المدقق الضريبي استخدام الأساس القانوني الذي يغطي الأشخاص، والضرائب والفترات التي يُستعلم عنها على أكمل وجه. عندما يتساوى تطبيق عدة أسس قانونية، يوصى باستخدام أساس واحد منها فحسب لتجنب تلقي طلب بشأن تقديم إيضاحات، من الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات.

• في حال عدم وجود أساس قانوني كاف لتبادل المعلومات، لا يمكن للمدقق الضريبي تقديم أي طلب. ومع ذلك، يجب عليه إبلاغ وحدة تبادل المعلومات بعدم وجود وثيقة قانونية بحيث يراعى النظر في صلة أية اتفاقية تبادل معلومات مع الولاية القضائية المعنية.

لمزيد من الاستفسارات حول وجود أو صلة الأساس القانوني لتبادل المعلومات، يمكن للمدقق الضريبي الاتصال بوحدة تبادل المعلومات (يرجى الرجوع إلى ١-٣-٢ وحدة تبادل المعلومات).

يجب على المدقق الضريبي إعداد الطلب الصادر بشأن الحصول على المعلومات باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ب) ١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات واستخدام المربع رقم (١٣) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات.

الخطوة رقم (٣) - إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات

بمجرد إعداد طلب المعلومات:

أ. يجب على المدقق الضريبي أن يقدم الطلب إلى مديره لمراجعته والموافقة عليه. ويجب أن يوافق المدير على طلب تبادل المعلومات بالتحقق من مدى ملاءمته واكتماله واعتماد نهج المدقق، إذ من شأن هذه الرقابة المساهمة في تحسين جودة الطلب وتسهيل عملية تبادل المعلومات عند الطلب.

ب. بمجرد الموافقة، يجب على مدقق الضرائب إعادة توجيه الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات ([أضف عنوان البريد الإلكتروني العام]) للمراجعة النهائية وإرساله إلى السلطة المختصة الأجنبية.

لا يزود الموظف الميداني أو المدقق الضريبي، إلا بالمعلومات اللازمة فحسب لجمع المعلومات المطلوبة ولا تتم مشاركة الطلب نفسه تحت أي ظرف من الظروف.

الخطوة رقم (٢) - جمع المعلومات المطلوبة

يجب أن تبدأ الوحدة المحلية المكلفة، بعملية جمع المعلومات المطلوبة دون أي تأخير. وفي حال صادفت صعوبات أو كان ثمة حاجة إلى توضيح، يجب على الوحدة المحلية الاتصال بوحدة تبادل المعلومات على الفور.

يجب أن يمارس الموظف الميداني صلاحيات الوصول الممنوحة له بموجب تشريع [اسم الولاية القضائية] للحصول على المعلومات المطلوبة. في حالة عدم وفاء صاحب المعلومات بالتزاماته، تُطبق العقوبات ذات الصلة المنصوص عليها في [اسم تشريع الولاية القضائية]. وردت صلاحيات الوصول والعقوبات المفروضة في القسم الخاص بصلاحيات الوصول.

تقوم الوحدة المحلية بالاتصال بصاحب المعلومات (الممول أو الطرف الثالث) بإعداد خطاب على غرار النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/٦. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لطلب معلومات من الممول/الطرف الثالث [أو أي نموذج ضريبي داخلي لجمع المعلومات]. يحتوي الخطاب على:

- جميع العناصر اللازمة لتحديد هوية الشخص المعني (الاسم والعنوان ورقم التعريف الضريبي) وجمع المعلومات ذات الصلة؛
- تاريخ الرد [أضف الموعد النهائي لتقديم المعلومات وفقاً للتشريعات المحلية؛ على سبيل المثال: في غضون ٤ أسابيع من تاريخ الخطاب]؛
- الإشارة إلى الالتزام القانوني بالرد والعقوبات المفروضة في حالة التقصير.

إذا لم يرسل صاحب المعلومات ردًا خلال المدة المحددة، تجري الوحدة المحلية المزيد من الاتصالات مع صاحب المعلومات لمعرفة سبب التأخير. يمكن للوحدة المحلية، من خلال إرسال خطاب إلى صاحب المعلومات، إعطاء مهلة قصيرة أخرى [أضف الفترة: على سبيل المثال في غضون أقل من ٣٠ يومًا] للرد. إذا انقضت تلك المهلة الإضافية دون تلقي رد كامل، تقوم الوحدة المحلية بمراجعة الطلب مع وحدة تبادل المعلومات لتحديد الإجراء التالي الذي يجب اتخاذه، بما في ذلك تطبيق العقوبات واستخدام الإجراءات الأخرى المتاحة للحصول على المعلومات المطلوبة.

جمع المعلومات المطلوبة من ولاية قضائية أجنبية على التشريع المحلي وفئة صاحب المعلومات وصلاحيات الوصول التي تتمتع بها وحدة تبادل المعلومات (بعبارة أخرى ما إذا كان بإمكانها الحصول على المعلومات مباشرة من أي صاحب معلومات).

لا يتعلق القسم الفرعي ٣-١-٢ بشأن تلقي طلب للحصول على المعلومات، إلا بالولايات القضائية التي توجه فيها وحدة تبادل المعلومات الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين بالحصول على المعلومات المطلوبة من ولاية قضائية أجنبية.

عندما تقوم وحدة تبادل المعلومات بجمع المعلومات مباشرة من أي صاحب معلومات، فلن تكون هناك حاجة إلى القسم الفرعي ٣-١-٢.

يجوز أن تطلب الولايات القضائية الأجنبية معلومات من [اسم الولاية القضائية]. وتتحمل وحدة تبادل المعلومات المسؤولية عن جمع المعلومات المطلوبة وتقديمها إلى الولاية القضائية الأجنبية. ويمكن لوحدة تبادل المعلومات، إذا دعت الحاجة لذلك، أن تطلب من الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين الحصول على المعلومات المطلوبة وتقديمها. وفي هذه الحالة، يُتبع الإجراء التالي:

الخطوة رقم (١) - التكلفة بطلب وارد بشأن الحصول على المعلومات

تسند السلطة المختصة التابعة لـ [اسم الولاية القضائية] الطلب الوارد إلى وحدة محلية لجمع المعلومات. يتم إرسال الخطاب الموقع من مدير وحدة تبادل المعلومات (النموذج الوارد في الملحق رقم (ب)/٥). طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لطلب معلومات من وحدة محلية إلى الوحدة المحلية. يتضمن الخطاب ما يلي:

- الرقم المرجعي للحالة الذي خصصته وحدة تبادل المعلومات؛
- تذكير بالتزامات السرية؛
- جميع العناصر اللازمة لتحديد هوية الشخص المعني وصاحب المعلومات (الاسم والعنوان ورقم التعريف الضريبي)؛
- المعلومات ذات الصلة التي يجب جمعها؛
- إرشادات حول جمع المعلومات، إن وجدت (على سبيل المثال، تنسيق محدد للمعلومات التي سيتم جمعها، وحقائق أنه يجب عدم الاتصال بالمولد في حالات معينة)؛
- الموعد النهائي لتقديم المعلومات المطلوبة إلى وحدة تبادل المعلومات.

دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين

الخطوة رقم (٣) - إرسال تقرير مؤقت إلى وحدة تبادل المعلومات في الحالات المعقدة

تعتمد فعالية التبادل الطوعي للمعلومات إلى حد كبير على قدرة الموظفين الميدانيين والمدققين الضريبيين على تحديد المعلومات التي قد تكون ذات صلة بإدارة ضريبية أجنبية في سياق مزاوله أنشطتهم (مثل إدارة الضرائب، والتدقيق الضريبي، والتحقق). وعندما يتم تحديد مثل هذه المعلومات، ستقرر وحدة تبادل المعلومات مشاركتها طوعياً (مادام هناك أساس قانوني لمثل هذا التبادل بين كلا الولايتين القضائيتين). تم استعراض آلية التبادل الطوعي للمعلومات في النقطة رقم ٢-١-٢ التبادل الطوعي للمعلومات.

قد تكون بعض طلبات المعلومات معقدة وتتطلب إجراء تحقيق مفصل وجمع معلومات من مصادر مختلفة. لذلك، قد يتعذر جمع المعلومات المطلوبة في غضون فترة زمنية وجيزة.

في هذه الحالات، يجب أن ترسل الوحدة المحلية تقريراً مؤقتاً إلى وحدة تبادل المعلومات، إذا لم تتمكن من تقديم رد نهائي في غضون ٤٥ يوماً من إسناد المهمة إليها؛ إذ من شأن هذا التقرير المؤقت توفير المعلومات التي تم جمعها والتاريخ المحتمل لتقديم المعلومات التامة والكاملة.

وبينما ينصب التركيز على المدققين الضريبيين في التطورات التالية، تنطبق الشروط والمتطلبات الموضحة على أي موظف ميداني ذي صلة.

٣-٢-١ إرسال معلومات من أجل التبادل الطوعي

الخطوة رقم (٤) - تزويد وحدة تبادل المعلومات بالمعلومات المطلوبة

أثناء إجراء تحقيق أو تدقيق، يجوز أن يحدد المدققون الضريبيون المعلومات التي قد تكون ذات صلة بإدارات ضريبية أجنبية. كما يجوز إرسال مثل هذه المعلومات إلى وحدة تبادل المعلومات من أجل التبادل الطوعي للمعلومات مع السلطة المختصة الأجنبية ذات الصلة.

عندما يتم الحصول على المعلومات المطلوبة من صاحب المعلومات تعيد الوحدة المحلية توجيه تقرير بالردود على الأسئلة والسجلات والمستندات ذات الصلة إلى وحدة تبادل المعلومات [عنوان البريد الإلكتروني العام المراد إضافته] دون أي تأخير. ويحتوي التقرير على:

الخطوة رقم (١) - اكتشاف معلومات ذات صلة بإدارة ضريبية أجنبية

قد تحدث العديد من الظروف أثناء إجراء عمليات التدقيق والتحقق تسفر عن تبادل طوعي للمعلومات. ودون أن يتم ذلك بشكل شامل، يجب مراعاة أهمية التبادل الطوعي للمعلومات في المواقف التالية:

- الرقم المرجعي للحالة الذي خصصته وحدة تبادل المعلومات؛
- ملخص موجز للإجراءات التي تم اتخاذها والجهود المبذولة لجمع المعلومات؛
- مشكلات جمع المعلومات، إن وجدت؛
- الرد على الأسئلة التي أرسلتها وحدة تبادل المعلومات ردّاً رشيداً بنسخ السؤال ثم الإجابة عليه؛
- إرسال معلومات إضافية، إن وجدت، إلى السلطة الأجنبية المختصة في إطار آلية التبادل الطوعي للمعلومات؛
- الملاحق حسب الحاجة.

• الأسباب التي تدعو إلى الشك في احتمال تكبد خسارة ضريبية فادحة في ولاية قضائية أخرى؛

• المبالغ المدفوعة للمقيمين في ولاية قضائية أخرى يُستبهِ في أنه لم يتم الإبلاغ بها؛

• يحصل الشخص الذي يتحمل الالتزام بأداء الضريبة على تخفيض أو إعفاء من الضريبة في إحدى الولايتين القضائيتين مما قد يؤدي إلى رفع درجة الالتزام الضريبي في الولاية القضائية الأخرى .

• إجراء معاملات تجارية بين شخص خاضع للضريبة في ولاية قضائية وشخص خاضع للضريبة في ولاية قضائية أخرى، من خلال ولاية قضائية أو أكثر بطريقة قد تؤدي إلى تكبد خسارة ضريبية في إحدى الولايتين القضائيتين أو كليهما.

في حال تلقت وحدة تبادل المعلومات ملاحظات من الولاية القضائية التي تطلب المعلومات حول فائدة المعلومات المقدمة، تشارك الوحدة ملخص تلك الملاحظات مع الوحدة المحلية التي جمعت المعلومات.

٣-٢ التبادل الطوعي للمعلومات

يتم تبادل المعلومات طوعياً عندما تقوم إحدى الولايات القضائية، بعد أن تحصل على معلومات في إطار تطبيق قوانينها الضريبية، وترى أنها ستكون ذات فائدة لأحد شركائها في الاتفاقية للأغراض الضريبية، بنقل هذه المعلومات إلى هذا الشرك دون أن يطلبها.

١. مناقشة الأمر مع مديره لتحديد ما إذا كانت المعلومات تستحق أن تُرسل إلى ولاية قضائية أجنبية.
٢. التحقق مما إذا كان هناك أساس قانوني لتبادل المعلومات مع الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات عن طريق الرجوع إلى قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات التي أبرمتها [اسم الولاية القضائية] والمتاحة في الملحق أ. قائمة الأسس القانونية (يرجى الرجوع أيضاً إلى الاتفاقية)

- وجود دواعي لدى ولاية قضائية ما للاشتباه في حدوث انخفاض في قيمة الضريبة نتيجة لتحويلات مصطنعة للأرباح داخل مجموعات من الشركات؛
 - عندما يكون هناك احتمال بأن الممولين يتبعون مخططاً معيناً لتجنب الضرائب أو التهرب الضريبي.
- يتضمن المربع رقم (١٤) بعض دراسات الحالة.

الخطوة رقم (٢) – إعداد تقرير لوحدة تبادل المعلومات

عندما تتوافر لدى المدقق الضريبي معلومات يرى أنها تصلح لعملية تبادل طوعي، يجب عليه الآتي:

المربع رقم (١٤): دراسات حالة عن التبادل الطوعي للمعلومات

دراسة الحالة رقم (١)

٢. يمكنه تقديم بعض المساعدات المالية لابنه في الولاية القضائية (أ).

تكشف عملية التدقيق التي خضع لها "جون إكس" أنه لم يقدم إقراراً ضريبياً في الولاية القضائية (أ) مطلقاً على الرغم من أن بياناته المصرفية تظهر أنه حصل على مبالغ ضخمة من الدخل الناتج من الفوائد الخاضعة للضريبة المتحصلة من الأموال النقدية التي أودعها والده. يقدر المدقق المبلغ الذي تم إيداعه بشكل دوري في الحساب المصرفي "جون إكس" على مدار السنة الضريبية بـ ٥٠٠٠٠ يورو.

يكشف تدقيق سجلات الشركة (س) التابعة للولاية القضائية (أ) عن دفع مبلغ قدره ٥٠٠٠٠ يورو نظير رسوم الإدارة المدفوعة للشركة (ص) التي ليست طرفاً مرتبطاً، وتتبع الولاية القضائية (ب)، كما يشير فحص الفواتير إلى أن هذا المبلغ قد تم دفعه للشركة "ص"، ولكن يُظهر فحص الحساب المصرفي للشركة "س" إجراء عمليتي إيداع لمبلغين في اليوم ذاته مبلغ قدره ٣٥٠٠٠ يورو والآخر قدره ١٥٠٠٠ يورو.

يعتقد المدقق أن المعلومات التي تم جمعها أثناء عملية التدقيق ستكون مفيدة للإدارة الضريبية التابعة للولاية القضائية (ب) لأنه يشتبه في أنه ربما لم يتم الإبلاغ عن الدخل في تلك الولاية القضائية. لذلك يناقش هذه المسألة مع السلطة المختصة التي يتبعها بهدف توفير المعلومات طوعياً للولاية القضائية (ب). سوف تتضمن عملية تبادل المعلومات طوعياً، من بين جملة أمور أخرى، نسخة من تقرير المدققين، ونسخ من البيانات المصرفية ذات الصلة، واسم والد "جون إكس".

يلاحظ المدقق الضريبي قيماً بدفتر يوميات المدير العام يشير إلى على أن "جوي زد" (الشخص الذي قدم الخدمات الإدارية) يطلب دفع ٣٥٠٠٠ يورو في الحساب المصرفي للشركة (ص) و ١٥٠٠٠ يورو في حسابه المصرفي.

لاشتباه المدقق الضريبي في عدم الإفصاح عن المبلغ الثاني في حسابات الشركة (ص)، واعتقاداً بأن المعلومات يمكن أن تكون مفيدة للإدارة الضريبية في الولاية القضائية "ب"، تبدأ عملية تبادل طوعي للمعلومات مع الولاية القضائية (ب) عن طريق السلطة المختصة.

دراسة الحالة (٣)

تستخدم الولاية القضائية (أ) طريقة الإعفاء لأغراض تجنب الازدواج الضريبي على الدخل المتحصل من العمل. لذا تم إعفاء ماري، المقيمة في الولاية القضائية (أ)، من الضرائب في الولاية القضائية (أ) لأنها شغلت وظيفة لأكثر من ١٨٣ يوماً في الولاية القضائية (ب) أثناء السنة الضريبية. نظراً لأن الاتفاقية الضريبية المبرمة بين الولاية القضائية (أ) والولاية القضائية (ب) تمنح الحقوق الضريبية على دخل ماري المتحصل من العمل إلى السلطة القضائية (ب)، أبلغت السلطة القضائية (أ) السلطة القضائية (ب) طواعية أنها منحت ماري إعفاءً عن السنة الضريبية.

دراسة الحالة (٢)

تكشف المعلومات التي وردت إلى الإدارة الضريبية في الولاية القضائية (أ) من مجهول أن شخصاً يدعى "جون إكس"، المقيم في الولاية القضائية (أ)، كان يتلقى مبالغ نقدية ضخمة تم إيداعها في حسابه المصرفي بمعرفة والده في الولاية القضائية "ب"، والذي يمتلك مطعمًا. أخبر "جون إكس" الناس بأن والده يرسل الأموال لسببين:

١. يمكن لوالده تجنب سداد الضرائب المفروضة على دخله التجاري من المطعم بإرسال مبالغ نقدية ضخمة إلى الخارج؛

دليل المدققين الضريبيين والموظفين الميدانيين

الخطوة رقم (١) – استخدام المعلومات التي تم تبادلها طوعاً

تزود وحدة تبادل المعلومات، الوحدة المحلية المعنية بالمعلومات التي يتم تلقيها طوعاً من الولاية القضائية الأجنبية لإجراء التحقيقات اللازمة واتخاذ الإجراءات المناسبة لأغراض منع حالات التهرب الضريبي وتجنب الضرائب.

ويجب على الوحدة المحلية المُكلفة بتقييم المعلومات، وإذا لزم الأمر، اتخاذ الإجراءات المناسبة لإجراء تحقيق [أذكر الإجراءات المحلية الواجب اتباعها؛ على سبيل المثال، مراجعة مكتبية، أو التدقيق في الموقع].

الخطوة رقم (٢) – إبداء الملاحظات

عندما يتم التحقق من جميع المعلومات وإجراء التحقيقات ذات الصلة، يجب على الوحدة المحلية إرسال نموذج تقييم الأثر الوارد في الملحق رقم (و) ١. نموذج تقييم الأثر إلى وحدة تبادل المعلومات والذي يشمل:

- الرقم المرجعي للحالة الذي خصصته وحدة تبادل المعلومات؛
- ملخص موجز للإجراءات التي تم اتخاذها والجهود المبذولة للتحقق من المعلومات واستخدامها:

• في حالة وجود أساس قانوني كاف، يجب على المدقق الضريبي إعداد طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (ج) ١. نموذج طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات والرجوع إلى المربع رقم (١٥) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات.

• في حالة عدم وجود أساس قانوني كافٍ لتبادل المعلومات، لا يتم التبادل الطوعي للمعلومات ومع ذلك يجب أن يبلغ المدقق الضريبي وحدة تبادل المعلومات بعدم وجود وثيقة قانونية، بحيث يتم النظر في صلة اتفاقية تبادل المعلومات بالولاية القضائية المعنية.

• لأي سؤال عن وجود أو صلة الأساس القانوني لتبادل المعلومات، يمكن للمدقق الضريبي الاتصال بوحدة تبادل المعلومات (يرجى الرجوع إلى ١-٣-٢ وحدة تبادل المعلومات).

٢-٢-٣ - تلقي طلب بشأن التبادل الطوعي للمعلومات

يجوز أن تتلقى وحدة تبادل المعلومات طلباً لتبادل المعلومات من الولايات القضائية الأجنبية. لذا بعد موافقة الوحدة عليه، يُتبع الإجراء التالي:

المربع رقم (١٥) : القائمة المرجعية للرد على طلب بشأن الحصول على المعلومات

أو الوثائق الأخرى التي توضح العلاقات بين الأشخاص /الكيانات المعنية)؟

• إذا كانت المعلومات تتضمن عملية سداد أو معاملة عبر وسيط، فهل ذكرت اسم الوسيط وعناوينه، بما في ذلك، اسم فرع البنك وعنوانه بالإضافة إلى رقم الحساب المصرفي إذا تعلق الأمر بإدراج معلومات مصرفية؟

• هل شرحت أسباب جمع المعلومات، ولماذا يُعتقد أن المعلومات تهم الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات (بالنسبة للمبالغ المالية، انظر العملة)؟

• هل أشرت إلى كيفية الحصول على المعلومات وحددت مصدر المعلومات المقدمة، على سبيل المثال الإقرار الضريبي، أو معلومات من طرف ثالث؟

• هل تم طلب إبداء ملاحظات حول فائدة المعلومات (إذا كان الأمر كذلك ، يجب ذكر الجملة (ب) في البند (١٠) من نموذج الطلب الصادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات(في الملحق رقم (ج) ١. نموذج طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات)؟

يجب على المدققين الضريبيين بذل العناية الواجبة للتأكد من استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال طلب التبادل الطوعي للمعلومات إلى وحدة تبادل المعلومات:

• هل هناك إشارة إلى اتفاقية سارية لتبادل المعلومات تستند إليها عملية التبادل الطوعي (اتفاقية المساعدة الإدارية، أو اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي أو وثيقة إقليمية)؟

• هل حددت هوية الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات) الذي تتعلق به المعلومات مثل الاسم وتاريخ الميلاد (للأفراد)، والحالة الاجتماعية (إذا كانت ذات صلة) ورقم التعريف الضريبي، و العنوان (بما في ذلك البريد الإلكتروني أو العناوين على شبكة الإنترنت (إن كانت معلومة)؟

• هل حددت الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات)، الذي تم الحصول منه على المعلومات إذا كان ذلك ذا صلة، وعلاقتهم بالشخص (الأشخاص) الذين تتعلق بهم المعلومات مثل (الاسم والحالة الاجتماعية (إذا كانت ذات صلة) ورقم التعريف الضريبي (إذا كان معلوماً) العناوين (بما في ذلك البريد الإلكتروني وعناوين الإنترنت (إذا كانت معلومة)، ورقم التسجيل في حالة الكيانات القانونية (إن كان معلوماً) الرسومات التخطيطية، والرسوم البيانية

- أ. إعداد اقتراح الفحص واستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (د)/١. نموذج اقتراح إجراء فحص ضريبي متزامن:
 - ب. الحصول على موافقة مديره؛
 - ج. إرسال المقترح إلى منسق الفحص الضريبي المتزامن [اضف بيانات الاتصال].
- يتحقق منسق الفحص الضريبي المتزامن [اسم الولاية القضائية] مما إذا كانت الحالة تصلح للخضوع للفحص:

- إذا أرتأى منسق الفحص الضريبي المتزامن أن الاقتراح غير مناسب، يتم إبلاغ المدقق بذلك ويتعين النظر في تقديم طلب للحصول على المعلومات بدلاً من ذلك.
- إذا أرتأى منسق الفحص أن الاقتراح مناسب، يقترح عقد اجتماع لاختيار منسقي الفحص الضريبي المتزامن الأجنب الآخرين.

الخطوة رقم (٢) - التنسيق مع الولايات القضائية الأجنبية

- عندما تقترح [اسم الولاية القضائية] أو ولاية قضائية أجنبية إجراء فحص ضريبي متزامن، يُعقد اجتماع اختيار لمناقشة ما إذا كان من المناسب البدء في عملية الفحص.
- يوجه منسق الفحص الدعوة إلى المدقق الضريبي لحضور اجتماع الاختيار.
 - يجمع المدقق الضريبي المعلومات الداخلية والخارجية المتاحة عن الممولين التابعين له ويحللها

المربع رقم (١٦): القائمة المرجعية لاقتراح إجراء فحص ضريبي متزامن

يتعين على المدقق الضريبي استخدام العناصر التالية للتحقق مما إذا كانت الحالة تصلح للخضوع للفحص الضريبي قبل إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات:

- هل المدقق الضريبي على يقين من أن إجراء فحص ضريبي مع ولاية قضائية أجنبية سيساهم إلى حد كبير في حل قضية ضريبية محلية بنجاح وفي الوقت المناسب؟
- ما مدى أهمية القضية وخطورتها؟ لا يجب أن تقدم الولاية القضائية طلبًا بشأن القضايا البسيطة. ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن مبلغ الضريبة قيد الفحص لا ينبغي أن يكون العامل الوحيد الذي يجب مراعاته عند تحديد ما إذا كانت القضية بسيطة أم لا. إذ قد يشمل الأمر عوامل أخرى، مثل مدى مخاطر الامتثال (على سبيل المثال، قد يكون هناك العديد من القضايا المماثلة من هذا النوع)، وتقييم ما إذا كان الممول ضالغًا في التخطيط الضريبي الشرعي، وإمكانية المساعدة في حل قضايا محلية أخرى وما إلى ذلك.

- مشكلات في التحقق من المعلومات، إن وجدت؛
- الإيرادات الإضافية التي تم تحديدها، والعقوبات المفروضة، وبدء الملاحقة القضائية؛
- يتم إرسال معلومات إضافية، إن وجدت، إلى السلطة المختصة الأجنبية باعتبارها تبادل طوعي للمعلومات؛

يجب أن تقدم الوحدة المحلية نموذج تقييم الأثر إلى وحدة تبادل المعلومات في غضون [أضف الموعد النهائي الذي بحلوله يجب تقديم نموذج تقييم الأثر؛ على سبيل المثال، بعد أسبوعين من انتهاء التحقيق].

٣-٣ استخدام الفحص الضريبي المتزامن

من خلال عملية الفحص الضريبي المتزامن يمكن لولايتين قضائيتين أو أكثر تنسيق تحقيقاتها الضريبية عن شخص أو مجموعة أشخاص ومشاركة النتائج. وتقوم الولايات القضائية المشاركة في الفحص الضريبي المتزامن بالفعل بإجراء فحص في آن واحد داخل أراضيها، للشؤون الضريبية لشخص أو مجموعة أشخاص، محل اهتمام مشترك أو ذوي صلة بهم. وفي نهاية عمليات الفحص، يتبادلون المعلومات ذات الصلة التي تم الحصول عليها فيما بينهم. وردت آلية الفحص الضريبي المتزامن تفصيليا في ٢-١-٣ استخدام الفحص الضريبي المتزامن.

يؤدي المدققون الضريبيون دورًا مهمًا في عملية الفحص الضريبي المتزامن:

- إذ يجوز لهم المبادرة بتقديم طلب الفحص الضريبي المتزامن (الخطوة رقم ١)
- يجوز لهم المشاركة في عمليات الفحص الضريبي التي بادروا باقتراحها أو اقترحتها ولاية قضائية أخرى (الخطوة رقم ٢)

الخطوة رقم (١): النظر في إجراء فحص ضريبي متزامن

يجوز للمدقق الضريبي أن يضع إجراء الفحص الضريبي المتزامن في الحسبان إذا كان التعاون الفعال مع ولاية قضائية أخرى ضروريًا للحصول على نظرة شاملة للحقائق والملابس التي تحدد الالتزام الضريبي للممول (الممولين) المعنيين. يتضمن المربع رقم (١٦) قائمة مرجعية للتأكد من أن الفحص الضريبي المتزامن له قيمة مضافة وما إذا كانت العملية يمكن أن تحقق الأهداف التشغيلية. يستعرض المربع رقم (٧) بعض الأمثلة على المعايير التي يجب مراعاتها عند اختيار الحالات المحتملة التي تخضع للفحص الضريبي المتزامن. يستعرض المربع رقم (١٧) بعض دراسات الحالة عن الفحص الضريبي المتزامن.

في حال أرتأى المدقق الضريبي أن إجراء الفحص الضريبي المتزامن مهمًا، فعليه القيام بما يلي:

المربع رقم (١٧): دراسات الحالة عن الفحص الضريبي المتزامن

دراسة الحالة (١)

يتعلق الفحص الضريبي المتزامن بصناعة كرة القدم، لا سيما جميع أنواع "حقوق الصور". وكان الهدف من الاجتماع الافتتاحي لعملية الفحص هو تحقيق المزيد من التفاهم حول صناعة كرة القدم بوضع قائمة بالمخاطر الضريبية العامة واللوائح، إلى جانب التعرف على اللوائح المحلية/الدولية المختلفة المتعلقة بكرة القدم وتفسيرها. كان من بين المخاطر التي تم اكتشافها إساءة استخدام هياكل الصناديق الاستثنائية والشركات الوسيطة في الخارج. إذ تحصل هذه الشركات على مبالغ ضخمة من الكيانات الرياضية ومن الشركات المهمة كرسوم دعائية. تم إجراء عمليات الفحص الضريبي المتزامن في ولايات قضائية مختلفة لتغطية المعاملات الدولية والتدفقات المالية المختلفة.

دراسة الحالة (٢)

بدأت الولاية القضائية (أ) عملية فحص ضريبي متزامن بشأن شركة تشغيل عالمية تقدم خدمات سيارات الأجرة باستخدام خدمة تعتمد على تحديد الموقع. وتعمل الشركة، التي أنشئت في الولاية القضائية (ب)، من خلال مقر رئيسي يقع في الولاية القضائية (أ) يتولى جميع الأنشطة التي لا تدخل ضمن نطاق اختصاص الولاية القضائية (ب) داخل مجموعة الشركات. وعن طريق نظام كمبيوتر رفيع المستوى في الولاية القضائية (أ)، يرتبط سائقي سيارات الأجرة والعلاء على مستوى العالم ببعضهم البعض. يتم الدفع مقابل ركوب سيارة الأجرة عن طريق تسهيلات بطاقة الائتمان التي يديرها المقر الرئيسي الكائن في الولاية القضائية (أ). يتكون دخل الشركة من عمولة بنسبة ٢٠٪ يتم تحصيلها من سائقي سيارة الأجرة نظير توفير العمل لهم. تمثلت الأهداف الرئيسية لعملية الفحص الضريبي المتزامن في تقييم ما إذا كان:

- تم تطبيق مبادئ التسعير التحويلي الصحيحة لتوزيع أرباح الشركة بين المقر الرئيسي الكائن في الولاية القضائية (أ) ومكاتب الدعم المحلية التي تم إنشاؤها في جميع الولايات القضائية التي تعمل فيها الشركة.
- فيما يخص الخدمات الداخلية والخدمات المقدمة لأطراف ثالثة، التحقق من سداد ضريبة القيمة المضافة كاملة من الأطراف الصحيحة في الولايات القضائية الصحيحة.
- التحقق من سداد سائقي سيارات الأجرة، الذين هم عملاء الشركة، لضريبة القيمة المضافة المحلية لركوب سيارة الأجرة وضريبة الدخل على أرباحهم بالمبالغ الصحيحة وفي الولاية القضائية الصحيحة.

أبدت الشركة تعاوناً كاملاً أثناء إجراء الفحص الضريبي المتزامن بتقديم المعلومات المتعلقة بدخول سائقي سيارات الأجرة المحليين. وكشفت عملية التدقيق الوطنية أن حوالي ٢٥٪ من السائقين لم يقدموا إقراراً أو لم يقدموا إقراراً بدخولهم كاملة إلى إدارة الضرائب.

قبل الاجتماع ويقدم هذه المعلومات إلى منسق الفحص الضريبي المتزامن [أذكر الإجراء والنموذج المراد استخدامه]. يتضمن المربع رقم (٨) إرشادات بشأن إجراء الفحص الأولي.

- يمنح منسق الفحص، المدقق الضريبي وضع السلطة المختصة لحضور اجتماع الاختيار.

الخطوة رقم (٣) – بدء الفحص الضريبي المتزامن

في حال الموافقة على اقتراح [اسم الولاية القضائية] أو ولاية قضائية أجنبية ببدء عملية الفحص الضريبي المتزامن، يوجه منسق الفحص الدعوة للمدقق الضريبي لحضور الاجتماع الافتتاحي.

ويقوم المدقق الضريبي بما يلي أثناء الاجتماع:

- تقديم الاستنتاجات التي تم التوصل إليها أثناء المرحلة السابقة لعملية الفحص في [اسم الولاية القضائية].

- مناقشة خطة المشروع الخاصة بإجراء الفحص، مع المشاركين لإعداد خطة المشروع (النموذج الوارد في الملحق رقم (د)/٢٧. الفحص الضريبي المتزامن. خطة المشروع).

يمنح منسق الفحص الضريبي، للمدقق وضع السلطة المختصة طوال مدة إجراء الفحص.

الخطوة رقم (٤) – معالجة التدقيق الضريبي المحلي في إطار الفحص الضريبي المتزامن

فيما يخص التدقيق المحلي، يتبع المدقق (مدققي) الضريبي في [اسم الولاية القضائية] إجراءات التدقيق الضريبي المتبعة في [اسم الولاية القضائية] على غرار أي تدقيق ضريبي منتظم.

على مدار الفحص الضريبي المتزامن، يجب أن يجري المدققون الضريبيون (الذين يتمتعون بوضع السلطة المختصة) التابعون للولايات القضائية المشاركة اتصالات مؤقتة مع بعضهم البعض. ويمكن تبادل المعلومات التي تم جمعها أثناء عمليات التدقيق الخاصة بهم من خلال العملية التي أتفق عليها في الاجتماع الافتتاحي.

يجب على المدققين الضريبيين دائماً إبلاغ منسق الفحص الضريبي بعمليات تبادل المعلومات التي تتم [أذكر العملية، على سبيل المثال، اجتماع شهري بين منسق الفحص الضريبي المتزامن والمدققين الضريبيين المعنيين].

الخطوة رقم (٥) – الانتهاء من عملية التدقيق

المراحل النهائية للفحص الضريبي المتزامن هي الاجتماع الختامي، وإعداد التقرير النهائي ووثيقة مؤشرات النتائج. ويتبع الإجراء التالي:

يجوز ألا تسمح بعض الولايات القضائية لمسؤولي الضرائب الأجانب سوى بالمشاركة السلبية فحسب في التدقيق الضريبي. في هذه الحالة، سوف تقتصر مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب على مراقبة الأجزاء ذات الصلة من التدقيق الضريبي والاتصال المباشر بمسؤولي الضرائب التابعين للولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص. ولا يُسمح لمسؤولي الضرائب الأجانب باستجواب الممولين أو غيرهم من الأشخاص مباشرة في سياق هذا النوع من الفحص الضريبي الخارجي.

يجوز أن تسمح الولايات القضائية الأخرى بالمشاركة الإيجابية لمسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين. في مثل هذه الحالات، يجوز أن تسمح بعض الولايات القضائية، على سبيل المثال، لمسؤولي الضرائب الأجانب بإجراء مقابلات مع الممولين الخاضعين للفحص ومراجعة سجلاتهم.

في إطار الفحص الضريبي الخارجي الذي يشارك فيه ممثلو السلطة المختصة التابعة لإحدى الولايات القضائية، تسمح لهم السلطة المختصة، التابعة للولاية القضائية الموجه إليها الطلب، بمقتضاه بحضور الجزء المناسب من الفحص الضريبي الذي يتم في الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص. ومع ذلك، تتخذ السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، جميع القرارات فيما يتعلق بهذا الفحص بما في ذلك موعد إجراء الفحص ومكانه، والسلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص والإجراءات والشروط التي يجب أن تستوفيها عمليات الفحص. ولا يوجد أي التزام بقبول حضور مدقق ضريبي أجنبي.

يمكن للمدققين الضريبيين الاطلاع على بعض دراسات الحالة عن الفحص الضريبي الخارجي في المربع رقم (١٨).

٣-٤-١. إرسال طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

يتم إجراء الفحص الضريبي الخارجي بتمكين الإدارات الضريبية، إلى الحد الذي يسمح به قانونها المحلي، من السماح لمسؤولي الضرائب المفوضين من ولاية قضائية أخرى بالمشاركة في إجراء عمليات الفحص الضريبي التي تتم في الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص.

يجوز أن تكون مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين في الفحص الضريبي الذي تجريه الدولة الموجه إليها طلب الفحص سلبية أو إيجابية.

الخطوة رقم (١) – استنفاد جميع الوسائل الأخرى

قبل النظر في إعداد طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي، يجب على المدقق الضريبي التأكد من استخدام جميع الوسائل للحصول على المعلومات في [اسم الولاية القضائية]:

- بالاستفادة من أي قواعد بيانات محلية؛

- يجب على المدقق الضريبي [اسم الولاية القضائية] التماس مشورة منسق الفحص الضريبي المتزامن بشأن قرار إنهاء الفحص الضريبي المتزامن.

- يعد المدقق الضريبي مساهمته من أجل التقرير النهائي ويرسلها إلى منسق الفحص في الموعد النهائي المحدد. يجب على المدقق الضريبي استخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (د)/٤. الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي أو النموذج المقدم من الولاية القضائية المبادرة.

- يجب على المدقق الضريبي أن يقدم لمنسق الفحص، مؤشرات النتائج [مقدار الضريبة والعقوبات، خسائر الإيرادات التي تم منعها، مخططات تجنب الضرائب التي تم كشفها] المتعلقة بعملية الفحص التي تمت في [اسم الولاية القضائية] من خلال نموذج تقييم الأثر [الملحق رقم (و)/١ نموذج تقييم الأثر]

- يتعين إعداد تقرير نهائي:

- في حال بدأت [اسم الولاية القضائية] فحصاً ضريبياً متزامناً، يقوم منسق الفحص التابع [لولاية قضائية] بتجميع مساهمات المدققين الضريبيين في الولايات القضائية المشاركة في مسودة تقرير نهائي كامل (النموذج الوارد في [الملحق رقم (د)/٤]. الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي)، توزع على المشاركين في الفحص ومنسقي الفحص المعنيين قبل الاجتماع الختامي.

- في حال بادرت سلطة قضائية أخرى بإجراء عملية الفحص الضريبي المتزامن، يرسل منسق الفحص مساهمة [اسم الولاية القضائية] إلى الولاية القضائية المُبادرة قبل موعد عقد الاجتماع الختامي.

- يجب أن يتلقى المدقق الضريبي التقرير النهائي من منسق الفحص التابع له والذي يدعو المدقق للمشاركة في الاجتماع الختامي.

- وأثناء الاجتماع الختامي، يقوم المدقق الضريبي بما يلي:

- عرض الاستنتاجات التي تم التوصل إليها في [اسم الولاية القضائية].

- مناقشة تقرير الفحص النهائي مع المشاركين

٣-٤ استخدام الفحص الضريبي الخارجي

تعليقات بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

قد تكون مشاركة مسؤولي الضرائب الأجانب المفوضين، في الفحص الضريبي الذي تجريه الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص، مشاركة سلبية أو إيجابية.

المربع رقم (١٨): دراسات الحالة عن إجراء فحص ضريبي خارجي

دراسة حالة (١)

الشركة (أ) مسجلة في الولاية القضائية (أ) والغرض التجاري من الشركة هو بيع الإطارات بالتجزئة عبر الإنترنت.

السيد (ب) مقيم ضريبياً في الولاية القضائية (ب) والشركة (ب) مسجلة في الولاية القضائية (ب) ومساهما ومالكها الوحيد هو السيد (ب).

تلتزم الشركة (أ) والشركة (ب) باتفاقية خدمة تقدم بموجبها الشركة (ب) الخدمات التالية: دعم تكنولوجيا المعلومات مع تطوير موقع العميل على شبكة الإنترنت؛ كما تظطلع بدور مدير تقديم العطاءات لحملات (AdWords) ودور مكتب الدعم/ ومكتب إدارة المخاطر ومركز الاتصال.

تعتبر السلطات الضريبية في الولاية القضائية (ب) أن مركز الإدارة الفعلي للشركة (أ) يقع في الولاية القضائية (ب) خلال الفترة التي يغطيها التدقيق الضريبي. تم تطبيق إجراء الحجز في

الولاية القضائية (ب) مما يؤكد أن الشركة (أ) كان يديرها السيد (ب) من الولاية القضائية (ب) ولديه موارد تشغيل مادية وتقنية وبشرية في الولاية القضائية (ب) وفرتها الشركة (ب).

لذلك يتمثل الهدف العام من الفحص الضريبي الخارجي في هذه الحالة في التحقق من الواقع الاقتصادي للنشاط التجاري للشركة (أ) وعلاقتها بالشركة (ب). وإلقاء الضوء على مخاطر الاحتيال، من الضروري فحص الشروط التجارية للمعاملات والتدفقات المالية، في نطاق الولاية القضائية (أ)، وفحص السجلات المحاسبية للشركة (أ). وعلاوة على ذلك، قد تكون السلطات الضريبية التابعة للولاية القضائية (ب)، على وجه التحديد، مهتمة بحضور الفحص الضريبي ومقابلة المديرين الرئيسيين للشركة (أ).

دراسة الحالة (٢)

شهادة الطاقة المتجددة هي شهادة مطابقة للصفات البيئية للطاقة التي يتم إنتاجها من مصادر متجددة. وتشبه آلية عمل هذا السوق آلية مخصصات الكربون. فهذه الشهادات هي أوراق مالية يمكن تداولها. وعندما يحصل الممول على شهادة الطاقة المتجددة، يمكنه بيعها إلى أحد التجار.

الشركة (أ) التابعة للولاية القضائية (أ) هي شركة متخصصة في تنفيذ برامج أعمال المقاولات الممولة من الخطة الوطنية لشهادات الطاقة المتجددة.

تعمل الشركة (أ) كوسيط بين موزع الطاقة والمستفيدين من البرامج. ورغبة في تحسين ربحية شهادة الطاقة المتجددة التي تم الحصول عليها، تبيعها الشركة (أ) إلى الشركة (ب) في الولاية القضائية (ب)، وفقاً لشروط اتفاقية الشراكة المبرمة بين الشركتين.

كشف التدقيق الضريبي للشركة (أ) عن بعض حالات المغالاة في تقدير قيم الفواتير مما يسفر عن شهادات طاقة متجددة وهمية منحت بشكل غير قانوني للشركة (ب).

يتمثل الهدف العام من طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي في التحقق من الواقع الاقتصادي للنشاط التجاري للشركة (ب) وعلاقتها بالشركة (أ). ويبدو أنه من الضروري فحص السجلات المحاسبية للشركة (ب) في الولاية القضائية (ب) والظروف التجارية لمعاملات شهادات الطاقة المتجددة، والتدفقات المالية وطرق تحديد أسعار المبيعات والهامش الناتج عن المعاملات والتنظيم الداخلي للشركة (ب) والدور المحدد الذي يؤديه موظفوها أو ممثلوها في العلاقات مع المشغلين في الولاية القضائية (أ).

إليها طلب المعلومات.

الخطوة رقم (٢) – إعداد الطلب

قبل إعداد طلب الفحص الضريبي الخارجي، يجب على المدقق الضريبي التحقق مما إذا كان هناك أساس قانوني لإجراء الفحص مع الولاية القضائية الموجه إليها الطلب.

• يجب على المدقق الضريبي الرجوع إلى قائمة اتفاقيات تبادل المعلومات والأحكام ذات الصلة، والمذكورة في الملحق رقم (أ) قائمة الأسس القانونية (يرجى الرجوع إلى الاتفاقية)، للتأكد من أن اتفاقية تبادل المعلومات سارية وتسمح بتبادل المعلومات عند الطلب فيما يتعلق بالأشخاص والضرائب والفترات التي يُستعلم عنها.

• بممارسة جميع صلاحيات الوصول المحلية المتاحة، بما في ذلك عن طريق سؤال الممول المعني نفسه؛

• الاستعانة بالمصادر المتاحة للعمامة في الولاية القضائية الأخرى، مثل قواعد البيانات العامة التي تحتفظ بها الهيئات التنظيمية في الولايات القضائية الأجنبية (تعد السجلات التجارية الوطنية المتاحة عبر الإنترنت مصدراً غنياً للمعلومات على سبيل المثال). يمكن أن توفر قواعد البيانات العامة معلومات مهمة مثل تفاصيل التسجيل ومعلومات الملكية والقوائم المالية والتقارير السنوية. يتضمن المربع رقم (١٢) قائمة ببعض المواقع الإلكترونية ذات الصلة بالمعلومات العامة.

• بإرسال طلب مسبق للحصول على المعلومات إلى الولاية الموجه

- تفاصيل المسائل المحددة المطلوب فحصها، حسب الاقتضاء؛
- تفاصيل الموعد المناسب لإجراء الفحص الضريبي حسب الاقتضاء؛
- أي تفاصيل أخرى قد تنطبق في الحالة المرشحة للفحص.
- يمكن للمدقق الضريبي الاستعانة بالمرجع رقم (١٩) لضمان استيفاء جميع العناصر المطلوبة قبل إرسال الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات.

الخطوة رقم (٣) - إرسال طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي إلى وحدة تبادل المعلومات

بمجرد إعداد طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي:

- أ. يجب على المدقق الضريبي تقديم الطلب إلى مديره لمراجعته والموافقة عليه؛
- ب. بمجرد الموافقة على الطلب يجب على المدقق الضريبي إعادة توجيه الطلب إلى وحدة تبادل المعلومات ([أضف عنوان البريد الإلكتروني العام]) للمرجعة النهائية وإرساله إلى السلطة المختصة الأجنبية.
- في حال كان الطلب غير واضح أو غير مكتمل أو لم يستوف الإجراءات المحدد سوف تعاود الوحدة الاتصال بالمدقق الضريبي للحصول على أي توضيح أو لاستكمال الطلب أو لاتخاذ إجراء بشأنه. ويجب أن يرسل المدقق الضريبي ردًا على طلب الوحدة في غضون [أضف موعدًا نهائيًا، على سبيل المثال ١٥ يومًا].
- ج. تبلغ وحدة تبادل المعلومات المدقق بموعد إرسال طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي.

- في حال انطبقت عدة أسس قانونية مع إحدى الولايات القضائية، يجب على المدقق الضريبي استخدام الأساس القانوني الذي يشمل الأشخاص، والضرائب والفترات التي يُستعلم عنها على أفضل وجه. وعندما يتساوى تطبيق عدة أسس قانونية، يوصى باستخدام أساس واحد منها فحسب لتجنب تلقي طلب بشأن تقديم إيضاحات، من الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات.

- في حال عدم وجود أساس قانوني كاف لتبادل المعلومات، لا يمكن للمدقق الضريبي تقديم أي طلب لإجراء فحص ضريبي خارجي. ومع ذلك، يجب على المدقق القانوني إبلاغ وحدة تبادل المعلومات بعدم وجود وثيقة قانونية بحيث يُراعى النظر في صلة أية اتفاقية تبادل معلومات مع الولاية القضائية المعنية.

لمزيد من الاستفسارات حول وجود أو صلة الأساس القانوني لتبادل المعلومات، يمكن للمدقق الضريبي الاتصال بوحدة تبادل المعلومات (يرجى الرجوع إلى ٣-١-٢ وحدة تبادل المعلومات).

يجب على المدقق الضريبي إعداد الطلب الصادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي باستخدام النموذج الوارد في الملحق رقم (هـ) ١. نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي لا سيما:

- البند رقم (٥) بإضافة الرقم المرجعي للطلب السابق المرسل بشأن الحصول على المعلومات أو طلب التبادل الطوعي الذي تم استلامه أو؛
- البند (١٩) بإضافة طلب إجراء فحص ضريبي خارجي كمتطلبات أخرى مع بيان:
- أسباب ودوافع الطلب.
- الأسباب الخاصة التي تجعل الحضور الفعلي لمسؤول (مسؤولي) الضرائب أمرًا بالغ الأهمية؛

المربع رقم (١٩): القائمة المرجعية لاقتراح إجراء فحص ضريبي خارجي

ومع ذلك، تجدر الإشارة إلى أن مبلغ الضريبة قيد الفحص لا ينبغي أن يكون العامل الوحيد الذي يجب مراعاته عند تحديد ما إذا كانت القضية بسيطة أم لا.

إذ قد يشمل الأمر عوامل أخرى، مثل، مدى مخاطر الامتثال (على سبيل المثال، قد يكون هناك العديد من القضايا المماثلة من هذا النوع)، وتقييم ما إذا كان الممول ضالغًا في التخطيط الضريبي الشرس، وإمكانية المساعدة في حل قضايا محلية أخرى وما إلى ذلك.

- ما هو الحد القانوني لمتطلبات حفظ السجلات المفروضة على الممولين في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات؟

يتعين على المدقق الضريبي بذل العناية الواجبة لضمان استيفاء جميع العناصر التالية قبل إرسال طلب إجراء الفحص الضريبي خارجي إلى وحدة تبادل المعلومات:

- هل المدقق الضريبي على يقين من أن إجراء فحص ضريبي مع ولاية قضائية أجنبية سيساهم إلى حد كبير في حل قضية ضريبية محلية بنجاح وفي الوقت المناسب؟
- هل يمكن حل القضية المحلية بشكل فعال ومناسب باستخدام وسائل أخرى؟
- ما مدى أهمية القضية وخطورتها؟
- لا يجب أن تقدم الولاية القضائية طلبًا بشأن القضايا البسيطة.

الخطوة رقم (٤) - تلقي رد على الطلب الصادر بشأن

إجراء فحص ضريبي خارجي

للسلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص وحدها دون غيرها تقرير قبول أو رفض حضور مسؤولي الضرائب الأجانب للفحص الذي تجريبه.

ما دام الطلب قيد النظر، تتابع وحدة تبادل المعلومات العملية وتظل على اتصال بالسلطة المختصة الأجنبية:

- إذا رفضت الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، طلب إجراء الفحص الضريبي الخارجي، تبليغ وحدة تبادل المعلومات المدقق الضريبي بذلك.
- إذا قبلت الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، إجراء الفحص الضريبي الخارجي، تبليغ وحدة تبادل المعلومات التي تشارك المعلومات المقدمة من الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، المدقق الضريبي بما يلي:
- موعد الفحص ومكانه.
- الترتيبات اللوجستية ذات الصلة.
- السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)؛ و
- الإجراءات والشروط التي تفرضها الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، لإجراء الفحص.

الخطوة رقم (٥) - حضور الفحص الضريبي الخارجي

توجه وحدة تبادل المعلومات الدعوة إلى المدقق الضريبي لحضور الفحص الضريبي في الولاية القضائية الموجه إليها الطلب ويمنحه مدير الوحدة وضع السلطة المختصة طوال مدة إجراء الفحص. يستعرض الجدول رقم (١١) سلسلة الخطوات المتتالية المختلفة والإجراءات المتبعة ذات الصلة.

٣-٤-٢ . تلقي طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

يجوز أن تتلقى وحدة تبادل المعلومات طلبات لإجراء فحص ضريبي خارجي من ولايات قضائية أخرى. لا يوجد أي التزام بقبول طلب إجراء هذا الفحص. ويكون البت في هذا الأمر متروكاً لتقدير وحدة تبادل المعلومات. وفي حال قررت الوحدة السماح بإجراء الفحص الضريبي الخارجي تُتبع الخطوات التالية:

الخطوة رقم (١) - التكليف بطلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

تسند السلطة المختصة التابعة لـ [اسم الولاية القضائية] الطلب الوارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي إلى وحدة محلية. وتقوم وحدة تبادل المعلومات بالفعل بما يلي:

- شرح الطلب للوحدة المحلية عبر إجراء اتصال هاتفي؛
- إرسال تأكيد كتابي إلى الوحدة المحلية؛
- مناقشة ترتيبات تحديد:

الجدول رقم (١١): الإجراءات المتبعة أثناء إجراء الفحص الضريبي الخارجي

| الحالات | الإجراءات المتبعة |
|---|--|
| أثناء إجراء الفحص الضريبي الخارجي | يُطلب من المدقق الضريبي المشاركة في الفحص الضريبي الخارجي وفقاً للإجراءات والشروط التي يحددها الموظف المسؤول في الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص وإلى الحد المسموح به تبعاً لذلك. ويحدد هذا المسؤول حجم مشاركة المدقق الضريبي في الفحص. |
| أثناء وبعد إجراء الفحص الضريبي الخارجي | يضمن مدقق الضرائب تخزين سجلات الفحص الضريبي الخارجي بموجب متطلبات السرية (يرجى الرجوع إلى أمن المعلومات). |
| بعد إجراء الفحص الضريبي الخارجي | يرسل المدقق الضريبي السجلات التي تم جمعها إلى وحدة تبادل المعلومات ([أضف عنوان البريد الإلكتروني العام]). |
| بعد الانتهاء من التدقيق الضريبي في [اسم الولاية القضائية] | يجب أن يزود المدقق الضريبي وحدة تبادل المعلومات بمؤشرات النتائج [مقدار الضريبة والعقوبات، الإيرادات التي تم منع خسارتها، ومخطط تجنب الضرائب الذي تم اكتشافه] من خلال نموذج تقييم الأثر (الملحق رقم (و)١). نموذج تقييم الأثر). يجب أن يستخدم المدقق الضريبي المعلومات للأغراض الضريبية. وإذا احتاج إلى استخدامها لأغراض أخرى، فمن الضروري الحصول على إذن مسبق من الولاية القضائية الأجنبية التي توفر المعلومات. وللقيام بذلك يجب على المدقق الضريبي الاتصال بوحدة تبادل المعلومات [عنوان البريد الإلكتروني العام المراد إضافته] التي ستتعامل مع الطلب. |

- موعد الفحص ومكانه؛
- الترتيبات اللوجستية ذات الصلة؛
- السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)
- الإجراءات والشروط (مثل الحضور الإيجابي أو السلبي للمدقق الضريبي الأجنبي، أو التمتع بصلاحيات مقابلة الممول أو لا) التي تفرضها [اسم الولاية القضائية] لإجراء الفحص.

بالنظر إلى هذه العناصر، تقدم الوحدة المحلية اقتراحًا إلى وحدة تبادل المعلومات في غضون [أضف موعدًا نهائيًا، على سبيل المثال ١٥ يوم].

الخطوة رقم (٢) - بدء الفحص الضريبي

بمجرد الانتهاء من جميع الترتيبات الخاصة بإجراء الفحص الضريبي الخارجي، يمكن أن يبدأ الفحص الضريبي في [اسم الولاية القضائية]:

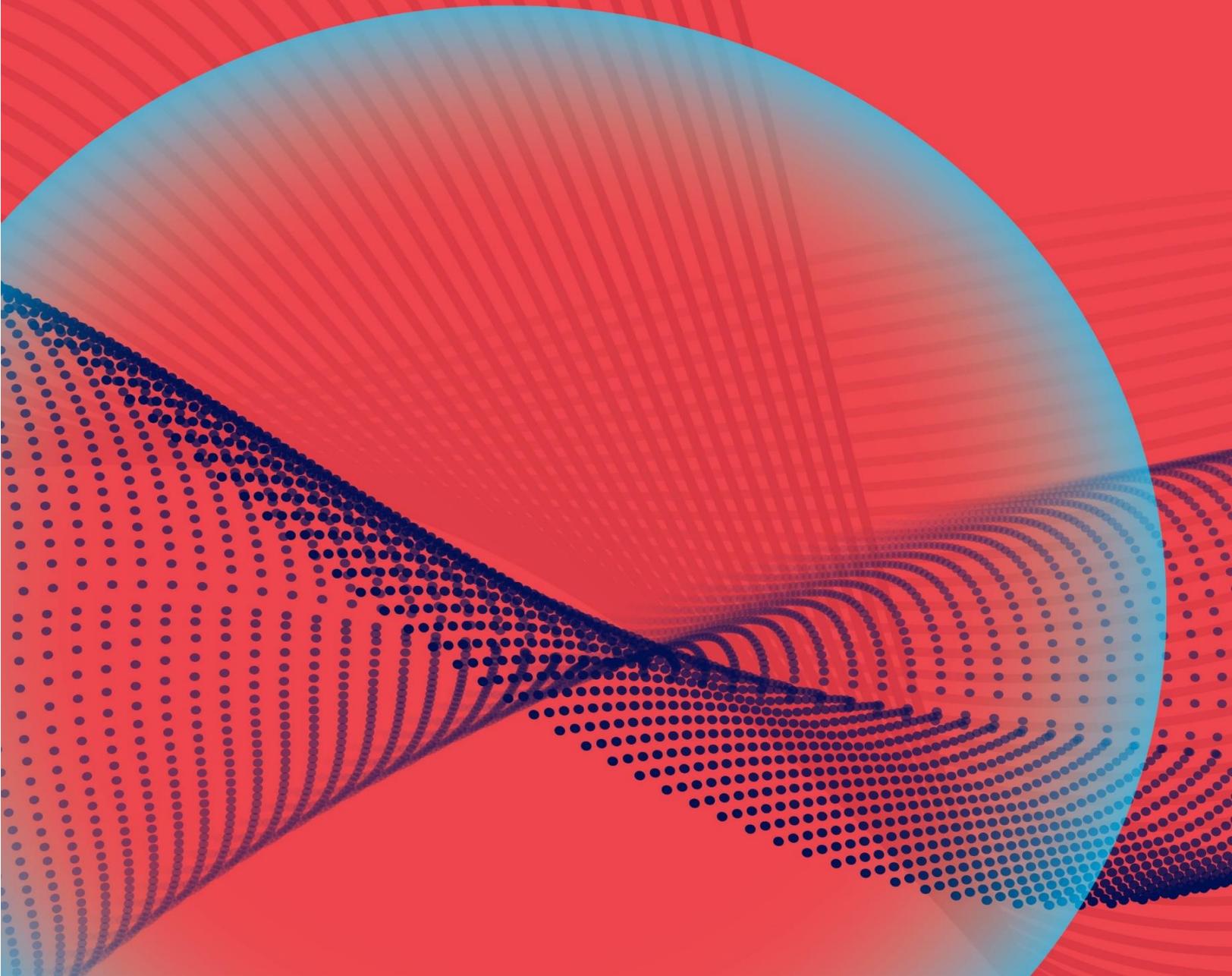
- يُمنح المسؤول الضريبي التابع للوحدة المحلية المشاركة في الفحص الضريبي الخارجي وضع السلطة المختصة من مدير وحدة تبادل المعلومات طوال مدة الفحص الخارجي حتى يتمكن من تقديم المعلومات إلى المدقق (المدققين) الضريبيين الأجانب.
- يستقبل الموظف الضريبي المدقق الضريبي الأجنبي في مأمورية الضرائب لحضور العرض التقديمي للمشاركين ومناقشة الإجراء. يجب على مسؤول الضرائب التأكد من أن المدقق (المدققين) الضريبي الأجنبي قد مُنح وضع السلطة المختصة. أثناء هذا الاجتماع، يتفق المسؤول الضريبي والمدقق (مدققون) الضريبي الأجنبي على السجلات التي يجب جمعها والأسئلة التي يجب طرحها أثناء المقابلة.
- أثناء إجراء التدقيق الضريبي بالمبنى، يشرف المسؤول الضريبي على حجم مشاركة المدقق (المدققين) الضريبي الأجنبي على النحو المتفق عليه في ترتيبات الفحص الضريبي الخارجي.
- أثناء الفحص الضريبي يجمع المسؤول الضريبي السجلات التي سيتم تبادلها ويقابل الممولين.

الخطوة رقم (٣) – الانتهاء من الفحص الضريبي

بعد الفحص الضريبي يقوم المسؤول الضريبي بما يلي:

- عمل نسختين من السجلات التي تم جمعها (نسخة تودع لدى وحدة تبادل المعلومات والأخرى تعطى للمدقق (مدققي) الضريبي الأجنبي)؛
- تصنيف جميع السجلات التي تم جمعها وفقًا للنص الوارد في قسم أمن المعلومات

الملاحق



الملحق رقم (أ). قائمة الأسس القانونية

يمكن للأمانة العامة للمنتدى العالمي توفير جدول بيانات يشير إلى ما يلي في اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية (MAAC):

- تاريخ الدخول حيز النفاذ.
- بيانات الاخطارات الإلزامية (الملحق رقم (أ) - قائمة الضرائب التي تنطبق عليها اتفاقية المساعدة الإدارية في المسائل الضريبية والملحق رقم (ب) - تعيين السلطة (السلطات) المختصة).
- بيانات الإعلانات المحتملة (الملحق رقم (ج) - تعريف لفظ " وطني " لغرض اتفاقية المساعدة الإدارية، إجراءات الإخطار، والفحص الضريبي الخارجي، والتطبيق الإقليمي).
- بيانات التحفظات المحتملة (الضرائب التي تشملها الاتفاقية، استرداد المطالبات الضريبية والمطالبات الضريبية القائمة قبل بدء نفاذ الاتفاقية، الإخطار بالمستندات، والمسائل الضريبية الجنائية).
- يمكن تعديل جدول البيانات مع الوثائق القانونية الأخرى السارية في ولايتك القضائية. هذا الجدول متاح عند الطلب على:

gftaxcooperation@oecd.org

| الولاية القضائية | الأساس القانوني | تاريخ الدخول حيز النفاذ | النطاق | الأغراض الأخرى بتفويض مسبق | الرقابة المتزامنة | المساعدة في الاسترداد | الإخطار بالمستندات | الرابط |
|----------------------|---|-------------------------|---|----------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|--|
| الولاية القضائية (أ) | اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي | ٢٠٠٤/٠١/٠١ | الضرائب على الدخل أو الأرباح الضرائب على الأرباح الرأسمالية التي يتم فرضها بشكل منفصل عن ضريبة الدخل أو الأرباح الضرائب على صافي الثروة | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | www.mof.gov |
| الولاية القضائية (أ) | اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية | ٢٠١٥/٠١/٠١ | ... | نعم | نعم | نعم | نعم | www.mof.gov |
| الولاية القضائية (أ) | توجيه إقليمي | ٢٠١٠/٠١/٠١ | ... | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | www.mof.gov |
| الولاية القضائية (أ) | اتفاقية تبادل معلومات ضريبية | ٢٠٠٩/٠١/٠١ | ... | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | www.mof.gov |
| الولاية القضائية (ب) | اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي | ١٩٨٢/٠١/٠١ | ... | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | نعم/لا | www.mof.gov |

الملحق رقم (ب). تبادل المعلومات عند الطلب

الملحق رقم (ب)/١. نموذج طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات

النموذج الوارد أدناه هو نسخة مشروحة من النموذج الموحد لطلبات الحصول على المعلومات بموجب اتفاقيات تبادل المعلومات الضريبية التي طورها "فريق العمل ١٠" التابع لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. النموذج متاح للسلطات المختصة عند الطلب (gftaxcooperation@oecd.org)

طلب بشأن الحصول على المعلومات بموجب [اتفاقية تبادل معلومات ضريبية/اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي/اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية] السارية بين [الولاية القضائية] و [الولاية القضائية]

يمثل النموذج المكتمل اتصالاً سرياً بين السلطات المختصة تخضع لـ [الأساس القانوني].

| | | |
|----|-------------------------------------|--|
| ١. | إلى: | تستكملة وحدة تبادل المعلومات |
| ٢. | من: | تستكملة وحدة تبادل المعلومات |
| ٣. | جهة الاتصال: | الاسم: |
| | | تستكملة وحدة تبادل المعلومات لأن جهة الاتصال يجب أن تتمتع بسلطة تبادل المعلومات |
| | | عنوان البريد الإلكتروني: |
| | | رقم الهاتف: |
| | المهارات اللغوية: | |
| ٤. | الأساس القانوني: | اختر وثيقة قانونية سارية ومنطبقة بين ولايتك القضائية والولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات . |
| ٥. | الأرقام المرجعية والمسائل ذات الصلة | رقم مرجعي: |
| | | الطلب المبدئي: |
| | | يرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بـ "لا"، فيرجى ذكر الرقم (الأرقام) المرجعية وتاريخ (التواريخ) لأي طلب (طلبات) و /أو رد (ردود) ذات صلة: |
| | | عدد المرفقات المشفوعة بالطلب: |
| | إجمالي عدد صفحات جميع المرفقات: | يرجى ذكر جميع الوثائق المؤيدة ذات الصلة (مثل الرسومات النيبانية ونسخ الفواتير والعقود). |

| | | | |
|---|---|---|----|
| | التاريخ ، إن وجد، الذي تصبح بعده المعلومات غير مجدية: | استعجال الرد | ٦ |
| يرجى وضع علامة أمام المربع: <input type="checkbox"/> قانون التقادم، التاريخ <input type="checkbox"/> قضية ضريبية جنائية مشتبه بها <input type="checkbox"/> قضية منطوية أمام المحاكم أخرى (يرجى التحديد): | مطلوب رد عاجل للأسباب التالية: | | ٧ |
| يرجى أن تذكر بإيجاز وبشكل مختصر الغرض الضريبي للتحقيق والغرض من الطلب | | الملخص | ٨ |
| تحديد الشخص (الأشخاص) أو الكيان (الكيانات) الخاضع للفحص أو رهن التحقيق: <ul style="list-style-type: none"> • الاسم الرباعي (الاسم، اللقب ، اسم الكيان)؛ • تاريخ الميلاد (للأفراد)؛ • رقم التعريف الضريبي/رقم ضريبة القيمة المضافة؛ • العنوان بالكامل (بما في ذلك البريد الإلكتروني أو عناوين الإنترنت، إذا كانت معلومة). يمكن تقديم طلب مجمع (معلومات تتعلق بعدد من الممولين تم تحديدهم بشكل فردي) أو طلب عن مجموعة (معلومات تتعلق بمجموعة من الممولين، لم يتم تحديدهم بشكل فردي ولكن يجمع بينهم نمط مماثل). عند تقديم طلب عن مجموعة، يجب على الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، ذكر وصف مفصل للمجموعة. في الحالات التي لا تذكر فيها السلطة المختصة التي تطلب المعلومات اسم أو عنوان الممول، يجب عليها أن تدرج معلومات أخرى كافية لتحديد هويته (مثل رقم الحساب المصرفي) | هوية الفرد/ المجموعة قيد الفحص أو التحقيق: | | ٩ |
| الفترة/الفترة الضريبية قيد التحقيق أو الحدث الخاضع للضريبة الذي يُستعلم عنه أو فيما يتعلق به: الفترة الضريبية قيد الفحص (يوم/شهر/سنة البدء والانتهاء)، والفترة الضريبية التي يُستعلم عنها (إذا كانت تختلف عن السنوات التي تم فحصها، فاذكر أسباب ذلك؛ على سبيل المثال إذا كان هناك ترحيل للخسائر، المعلومات التي تتعلق بسعر الشراء لتحديد الأرباح الرأسمالية). يُرجى التحقق مما إذا كانت اتفاقية تبادل المعلومات المعمول بها منطوية وسارية أثناء مدة الطلب والفترة قيد المراجعة. بالنسبة للسنوات الأقدم، إذا كانت الملاحقة القضائية أو التقييم محظورًا عادةً بموجب قانون التقادم المعمول به، فيرجى ذكر كيف تظل فترة التقادم مفتوحة، أو من المتوقع أن تظل مفتوحة. | | | ١٠ |
| يرجى مراجعة اتفاقية تبادل المعلومات المعمول بها وإضافة اسم الضريبة (الضرائب) (مثل ضريبة الشركات). أضف أيضًا نوع (ضرائب) الضرائب (أشخاص ، شركات ..وما إلى ذلك) إذا كان اسم الضريبة (الضرائب) لا يشير بشكل كافٍ إلى نوعها. | | الضريبة (الضرائب) التي يتعلق بها الطلب: | |

| | | |
|---|---|-----------|
| <p>يرجى وضع علامة على مربع أو أكثر:</p> <p><input type="checkbox"/> تحديد وتقدير وتحصيل الضرائب المتعلقة بالمسائل الضريبية المدنية/ الإدارية؛</p> <p><input type="checkbox"/> التحقيق أو المقاضاة في المسائل الضريبية الجنائية؛</p> <p><input type="checkbox"/> أخرى (يرجى التحديد):</p> | <p>الغرض وفقاً لوثيقة تبادل المعلومات المعمول بها والتي تُطلب المعلومات الخاصة بها:</p> | <p>١١</p> |
| <p>المعلومات الأساسية ذات الصلة:</p> | | |
| <p>يرجى تقديم المعلومات الأساسية اللازمة، والتي عادة ما تتضمن ملخصاً موجزاً للفحص أو التحقيق الجاري وصلة المعلومات المطلوبة بهذا الفحص أو التحقيق. يرجى بيان مرحلة الإجراءات في الولاية القضائية التي تطلب المعلومات، والمشكلات المحددة وما إذا كان التحقيق ذا طبيعة مدنية أو إدارية فحسب أو ربما يكون له عواقب جنائية أيضاً. في حال الإشارة إلى القانون المحلي، من المفيد تقديم بعض الشرح لأن السلطة المختصة الأجنبية لن تكون على دراية بقوانينك.</p> <p>اذكر أي أساس وقائعي آخر للطلب، مثل المعلومات التي تم الحصول عليها من عمليات الفحص المماثلة التي خضع لها الممولون أو من إجراء المقابلات معهم أو من البحوث، حسب الاقتضاء، بالإضافة إلى نموذج السلوك فيما يتعلق بالمجموعة.</p> <p>في حال كان لأي أشخاص آخرين (مثل الأفراد والشركات وشركات الأشخاص والصناديق الاستثمارية وما إلى ذلك)، بما في ذلك الأجانب، صلة بالفحص أو التحقيق والطلب، يرجى تحديد صلاتهم بالمولد، إلى الحد المعقول، وتقديم معلومات كافية للتعرف على هؤلاء الأشخاص.</p> <p>أدرج مرفقاً بوضوح مخطط/هيكل تلك الصلة، حسب الاقتضاء.</p> <p>إذا كان ذلك محتملاً، يرجى الإشارة إلى مرفق لتوفير المعلومات الأساسية ذات الصلة أو بدلاً من ذلك، قم بتضمين ملخص للمعلومات الأساسية ذات الصلة بالتفصيل في مرفق.</p> | | |
| <p>شرح لتأكيد أنه قد تم اتباع جميع الوسائل المحلية الممكنة للحصول على المعلومات المطلوبة، باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة:</p> | | |
| <p>يرجى تقديم المعلومات اللازمة لتأكيد أنه تم اتباع جميع الوسائل المتاحة داخل إقليمك للحصول على المعلومات، باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة. في حالة إجهامك عن استخدام أي وسيلة متاحة داخل إقليمك للحصول على المعلومات نظراً لما قد تؤدي إليه من صعوبات غير متناسبة، يرجى ذكر الوسائل والصعوبات غير المتناسبة.</p> | | |
| <p>الأسباب التي تجعل المعلومات المطلوبة ذات صلة بالغرض الضريبي الموضوع/التحقيق:</p> | | |
| <p>يرجى ذكر أسباب الاعتقاد بأن المعلومات المطلوبة ذات صلة بالتحقيق الذي تجريه. يمكن أن يشمل ذلك شرخاً للقانون الضريبي أو الجنائي المعمول به، ولماذا يوجد سبب للاعتقاد بأن الممولين المعنيين لم يمتثلوا، وكيف ستساعد المعلومات في تحديد امتثال هؤلاء الممولين.</p> <p>يمكن استيفاء معيار "الصلة" فيما يخص مجموعة من الممولين لم يتم تحديدهم بشكل فردي، شريطة أن تقدم الدولة التي تطلب المعلومات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وصفاً تفصيلياً للمجموعة والوقائع والملابسات التي أدت إلى تقديم الطلب؛ • شرخاً للقانون المعمول به ولماذا يوجد سبب للاعتقاد بأن الممولين في المجموعة لم يمتثلوا لهذا القانون مشفوعاً بأساس وقائعي واضح. <p>توضيحاً لتحقيق أن المعلومات المطلوبة ستساعد في تحديد مدى امتثال الممولين في المجموعة. وعادة، وليس بالضرورة، يكون هناك طرف ثالث قد ساهم بقوة في عدم امتثال الممولين في المجموعة.</p> | | |

| | |
|---|--|
| <p>المعلومات المطلوبة:</p> | <p>١٥</p> |
| <p>الأساسية ذات الصلة. يرجى أن تكون محدداً قدر الإمكان بشأن المعلومات التي تطلبها، حيث إنها ستشكل الأساس لأي تدابير محلية لجمع المعلومات تتخذها الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات. لطلبات الحصول على معلومات عن مجموعة، يرجى النظر فيما إذا كانت البيانات/المعلومات وحدها (دون مستندات) كافية. يرجى ترقيم الأسئلة/ترتيبها أجدياً لتسهيل التعامل معها.</p> | |
| <p>على سبيل المثال، عندما يكون الممول (الممولون) أو الكيان (الكيانات) الأجنبي مسجلاً ضريبياً في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات أو يُحتفظ بالأصول (الحسابات المالية والممتلكات الثابتة والملكية الفكرية) في الولاية القضائية الموجه إليها الطلب..</p> | <p>١٦ أسباب الاعتقاد بأن المعلومات المطلوبة متوافرة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات أو أنها في حوزة أو تحت سيطرة شخص داخل ولايتها القضائية:</p> |
| <p>هوية أي ممول (ممولين) أو كيان (كيانات) أجنبي ذا صلة بالفحص أو التحقيق، وإلى الحد المعلوم، وعلاقتهم بالشخص (الأشخاص) الخاضعين للفحص أو رهن التحقيق:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الاسم، • الحالة الاجتماعية (إذا كانت ذات صلة)، • رقم التعريف الضريبي (إذا كان معلوماً)، • العناوين (بما في ذلك البريد الإلكتروني أو عناوين الإنترنت إذا كانت معلومة)، • رقم التسجيل في حالة الكيان القانوني (إذا كان معلوماً) • الرسوم البيانية والرسم التخطيطي أو غيرها من الوثائق التي توضح العلاقات بين الأشخاص المعنيين. | <p>١٧ اسم وعنوان أي شخص يعتقد أن بحوزته المعلومات المطلوبة (إلى الحد المعلوم):</p> |
| <p>يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>يرجى بيان الأسباب:</p> <p><input type="checkbox"/> إذا كانت الإجابة بنعم، تؤكد السلطة المسؤولة في الدولة التي تطلب الحصول على المعلومات أنه سيكون في وسعها ضمان مسار العمل المُشار إليه في ظل ظروف مماثلة.</p> | <p>١٨ طلب الامتناع عن إخطار الأشخاص رهن التحقيق أو المعنيين:</p> |
| <p>في حالة عمل نسخ، يتعين المصادقة:</p> <p>يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم، فأبيها:</p> <p>متطلبات إضافية مثل ترجمة الرد:</p> <p>يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا</p> <p>إذا كانت الإجابة بنعم، فأبيها:</p> | <p>١٩ النموذج الخاص بطلب المعلومات، إن وجد:</p> |

٢٠٠ عند تقديم الطلب، تذكر السلطة المختصة التي تطلب المعلومات ما يلي:

- (أ) سيتم الحفاظ على سرية جميع المعلومات الواردة فيما يتعلق بهذا الطلب واستخدامها فقط للأغراض المسموح بها في الاتفاقية التي تشكل أساس هذا الطلب؛
- (ب) الطلب يتوافق مع قانونها وممارساتها الإدارية كما يتوافق أيضًا مع الاتفاقية التي قُدم على أساسها؛
- (ج) يمكن الحصول على المعلومات بموجب قوانينها وفي السياق العادي لممارساتها الإدارية في ظل ظروف مماثلة.

[التوقيع المعتمد للسلطة المختصة التي تطلب المعلومات]

[التاريخ]

الملحق رقم (ب)/٢. طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اذكر اسم المدقق/المسؤول الضريبي]

بالإشارة إلى طلبكم بتاريخ [اذكر التاريخ] [إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: والمراسلات اللاحقة بتاريخ [اذكر التاريخ]] بشأن تبادل المعلومات مع [اذكر اسم الولاية القضائية التي تطلب المعلومات].

[يُدرج في حالة طلب إيضاح]

لمعالجة الطلب، يُرجى تزويدنا بالإيضاحات و/أو البيانات الإضافية التالية:

[حدد طبيعة الإيضاحات و/أو البيانات الإضافية المطلوبة والسبب الذي يجعلها ضرورية لمعالجة الطلب].

[يُدرج عند إرسال الطلب إلى الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات]

تم إرسال الطلب إلى [اذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات] في [اذكر التاريخ] برقم مرجعي [يتم استكمالها]. سيتم إعادة توجيه الرد بمجرد استلامه.

[يُدرج عند تلقي رد من الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات]

المعلومات المطلوبة [تم استلامها / لم يتم استلامها] من إدارة الضرائب التابعة [اذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات] ونسخة من الخطاب [والمستندات المطلوبة] [/ مرفقة].

تُعامل هذه المعلومات كمعلومات سرية. ويخضع استخدامها والإفصاح عنها لأحكام [إشارة إلى القانون المحلي] والمادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]. هذه الوثائق "سرية بموجب الاتفاقية" ويجب تخزينها بشكل آمن. ولا يسمح بعمل نسخ منها أو إعادة توجيهها إلى مسؤوليات أخرى دون التشاور المسبق مع وحدة تبادل المعلومات.

[إذا تم الرد على الطلب فحسب، أضيف: "من أجل تقييم جودة الرد وفائدته، يتعين عليكم استكمال نموذج تقييم الأثر المرفق وإعادته إلى وحدة تبادل المعلومات عند الانتهاء من تدقيقكم الضريبي".]

إذا كان لديكم أية استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع مدير/موظف وحدة تبادل المعلومات]

الملحق رقم (ب)/٣. طلب صادر بشأن الحصول على المعلومات. نموذج طلب استخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكماله]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب تبادل المعلومات]

بالإشارة إلى طلبكم بتاريخ [أذكر التاريخ] فيما يخص الحالة المذكورة أعلاه التي تلقيناها بتاريخ [أذكر التاريخ].

تماثياً مع [إشارة إلى النص ذي الصلة الوارد في اتفاقية تبادل المعلومات، على سبيل المثال المادة ٤/(٢٢) من اتفاقية المساعدة الإدارية] أطلب من سيادتكم الموافقة على استخدام المعلومات والمستندات الواردة وفقاً لـ [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات] للأغراض التالية بخلاف الأغراض الضريبية.

[أذكر المعلومات والوثائق التي سيتم استخدامها للأغراض الأخرى، تفصيلياً].

[أذكر الأغراض الأخرى تفصيلياً].

إذا كان لديكم أية استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [أذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XXX] من [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (ب)/٤. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب المعلومات

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية التي تطلب المعلومات]

[يُدرج للإقرار باستلام الطلب]

أقر باستلام طلبكم بتاريخ [اذكر التاريخ] للحصول على معلومات بشأن الحالة المذكورة أعلاه والتي تلقيناها في [اذكر التاريخ].

الاستعلامات جارية وسأرسل لكم ردًا كاملاً في أقرب وقت ممكن.

[يُدرج لطلب إيضاح و/ أو معلومات إضافية]

بالإشارة إلى طلبكم بتاريخ [اذكر التاريخ] للحصول على معلومات بشأن الحالة المذكورة أعلاه والتي تلقيناها بتاريخ [اذكر التاريخ]. لمعالجة طلبكم، يرجى تزويدنا بالإيضاحات و/أو البيانات الإضافية التالية:

[حدد طبيعة الإيضاحات/البيانات الإضافية المطلوبة والسبب الذي يجعلها ضرورية لمعالجة الطلب]

[يُدرج لرفض معالجة الطلب]

[إذا تم طلب بيانات إضافية وتقديمها، يرجى الإشارة إلى تاريخ الطلب وتاريخ تقديمها].

يؤسفني إبلاغكم أنه بعد مراجعة طلبكم، لا يمكن معالجته للأسباب التالية:

[حدد الأسباب التي تمنع معالجة الطلب].

[يُدرج لإرسال تحديث بشأن الحالة (عند عدم تقديم رد في غضون ٩٠ يوماً)]

أود إبلاغكم أننا لم نتمكن بعد من الحصول على المعلومات المطلوبة. [أضف بعض البيانات الوصفية عن سبب عدم تقديم المعلومات بعد].

سوف نحاول إرسال المعلومات المطلوبة إليكم في أسرع وقت ممكن. نتوقع أن نتمكن من تقديم هذه المعلومات بحلول [اذكر التاريخ].

[يُدرج لتقديم رد جزئي أو نهائي]

نود إبلاغكم بأننا أكملنا استعلاماتنا [جزئيًا] و [حصلنا جزئيًا / حصلنا / لم نحصل] على المعلومات اللازمة للرد على طلبك.

يرجى الاطلاع على المرفقات [إضافة بيانات الوثائق المرفقة]

□

□

أود الإعراب لسيادتكم عن امتناني إذا تفضلتم بإبلاغنا، في الوقت المناسب، عما إذا كانت المعلومات والوثائق المقدمة مفيدة لكم في التحقيق وكيف ساعدتكم.

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (ب)/٥. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب بشأن طلب معلومات من وحدة محلية

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

[التاريخ]

طلب الحصول على معلومات

السيد/ [اسم مدير مأمورية الضرائب المحلية أو المتخصصة]

تلقينا طلبًا لتبادل المعلومات من [اسم الإدارة الضريبية الأجنبية] طبقًا للمادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

يُرجى ذكر المعلومات المشار إليها أدناه عن الممول (الممولين) التالية أسمائهم وعناوينهم:

| آخر عنوان معلوم | الاسم |
|-----------------|-------|
| | |
| | |

المعلومات التي يجب ذكرها:

- [أضف المعلومات المطلوبة]
- [أضف المعلومات المطلوبة]

لدى امتثالكم للطلب، يُرجى الإشارة إلى الرقم المرجعي أعلاه وإرفاق نسخة من هذا الخطاب. يُرجى الرد في غضون [xx] يومًا من تاريخ استلام هذا الخطاب.

إذا كان لديكم أية استفسارات تتعلق بهذا الأمر، أو في حال طعن صاحب المعلومات على سلطتنا في الحصول على المعلومات المطلوبة وإن كان ذلك مستبعدًا، يرجى الاتصال بي [اذكر بيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع مدير وحدة تبادل المعلومات]

الملحق رقم (ب)/٦. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لطلب الحصول على المعلومات من
ممول/طرف ثالث

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

[التاريخ]

طلب الحصول على معلومات

السيد/ [اسم الممول/الطرف الثالث]

طبقاً لـ [يُرجى الإشارة إلى النص ذي الصلة الوارد في القانون المحلي] تطلب السلطات الضريبية المستندات والمعلومات التالية:

[اذكر بيانات المعلومات المطلوبة]

يجب تقديم المعلومات إلى هذه المأمورية في أو قبل [اذكر التاريخ]. في حالة عدم الامتثال، يمكن تطبيق العقوبات المحددة في [يُرجى الإشارة إلى النص ذي الصلة الوارد في القانون المحلي].

تُعامل الوثائق والمعلومات المقدمة كوثائق ومعلومات سرية. يجب توجيه أي استفسار في هذا الشأن إلى [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير الاحترام،

[توقيع مسؤول الضرائب]

الملحق رقم (ب)/٧. طلب وارد بشأن الحصول على المعلومات. نموذج خطاب لإخطار الشخص المعني أو صاحب المعلومات

يمكن استخدام هذا النموذج لإخطار الشخص المعني أو صاحب المعلومات حيثما يرد نصًا بذلك في القوانين المحلية

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

[التاريخ]

السيد/ [اسم الشخص المعني أو صاحب المعلومات]

بموجب شروط [يُرجى الإشارة إلى القانون المحلي أو اللوائح]، أود إبلاغكم أنه تم تقديم طلب للحصول على معلومات بموجب أحكام المادة [XX] من [اذكر اسم اتفاقية تبادل المعلومات]

تمت الاستعلامات [الجارية أو التي جرت] مع [اذكر اسم البنك أو الطرف الثالث] وفقاً للصلاحيات الممنوحة لي بموجب [اذكر القانون أو اللائحة].

يجب توجيه أي استفسار في هذا الشأن إلى [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام

[توقيع مدير وحدة تبادل المعلومات]

الملحق رقم (ج). التبادل الطوعي للمعلومات

الملحق رقم (ج) ١. نموذج طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات

المعلومات المتبادلة طوعياً بموجب [اتفاقية تبادل المعلومات] السارية بين [الولاية القضائية] و [الولاية القضائية]

يمثل النموذج المكتمل اتصالاً سرياً بين السلطات المختصة ويخضع لـ [الأساس القانوني].

| | | |
|----|--|-------------------|
| ١. | إلى: | |
| ٢. | من: | |
| ٣. | جهة الاتصال | الاسم |
| | | البريد الإلكتروني |
| | | رقم الهاتف |
| ٤. | الأساس القانوني | |
| ٥. | الرقم المرجعي | |
| ٦. | هوية وعنوان الشخص ذي الصلة في الولاية القضائية التي ترسل المعلومات | |
| | فرد الاسم - اللقب، تاريخ الميلاد العنوان كيان الاسم - رقم التعريف العنوان | |
| ٧. | هوية وعنوان الشخص ذي الصلة في الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات | |
| | فرد الاسم - اللقب تاريخ الميلاد العنوان كيان الاسم - رقم التعريف العنوان | |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>٨. الضرائب التي يتعلّق بها الطلب والفترة الزمنية التي يُستعلم بخصوصها</p> <p>الضرائب - الفترة الزمنية</p> | |
| | <p>٩. المعلومات المرسلّة</p> | |
| | | |
| <p>عند تبادل المعلومات تطلب السلطة المختصة:</p> <p>(أ) الحفاظ على سرية جميع المعلومات المرسلّة فيما يتعلّق بالتبادل الطوعي وعدم استخدامها إلا للأغراض المسموح بها في الاتفاقية التي تشكل أساس هذا الطلب؛</p> <p>(ب) إبداء الملاحظات بشأن فائدة المعلومات.</p> | <p>١٠.</p> | |

[التوقيع المعتمد للسلطة المختصة التي تطلب المعلومات]

[التاريخ]

الملحق رقم (ج) ٢. طلب صادر بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكماله]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اذكر اسم المدقق/المسؤول الضريبي]

بالإشارة إلى طلبكم بتاريخ [اذكر التاريخ] [إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: والمراسلات اللاحقة بتاريخ [اذكر التاريخ] بشأن تبادل المعلومات مع [اذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات].

[يُدرج في حالة طلب إيضاح]

لمعالجة طلب التبادل الطوعي للمعلومات، يُرجى تزويدنا بالإيضاحات و/أو البيانات الإضافية التالية:

[حدد طبيعة الإيضاحات و/أو البيانات الإضافية المطلوبة وسبب ضرورتها لمعالجة طلب التبادل الطوعي للمعلومات].

[يُدرج عند إرسال المعلومات المتبادلة طوعياً إلى الولاية القضائية الموجه إليها الطلب]

أرسلت المعلومات المتبادلة طوعياً إلى [اذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات] في [اذكر التاريخ] بالرقم المرجعي [يتم استكماله]. أود الإعراب عن شكري على تنفيذكم لهذا الشكل من التعاون المفيد لشريكنا الأجنبي والذي من شأنه تعزيز مناخ الثقة الذي يشجع على تلقي معلومات من خلال آلية التبادل الطوعي في المقابل.

إذا كان لديكم أية استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

تفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع مدير/موظف وحدة تبادل المعلومات]

الملحق رقم (ج)/٣. طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج إفادة بالاستلام موجه للسلطة التي توفر المعلومات

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات]

أوجه إليكم بالشكر على خطابكم [اذكر التاريخ] الذي يحتوي على التبادل الطوعي للمعلومات في الحالة المذكورة أعلاه.

ونعرب لسيادتكم عن امتناننا لمساعدتكم في هذا الشأن. تم إرسال المعلومات الواردة إلى المدقق/المدققين المسؤولين عن الحالة وسنقوم، في الوقت المناسب، بتزويدك بملاحظات حول استخدام هذه المعلومات وأهميتها.

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر ، يرجى الاتصال بـ [اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

تفضلوا بقبول فائق التقدير الاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملاحق

الملحق رقم (ج)/٤. طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج خطاب للمدقق الضريبي مرفق بالمعلومات التي تم استلامها من الولاية القضائية التي توفر المعلومات

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [أذكر اسم المدقق/المسؤول]

تلقت [الولاية القضائية التي تتلقى المعلومات] معلومات طوعية من [الولاية القضائية التي توفر المعلومات].

تُعامل هذه المعلومات كمعلومات سرية، ويخضع استخدامها والإفصاح عنها لأحكام [الإشارة إلى القانون المحلي] والمادة [XX] من [أذكر اسم اتفاقية تبادل المعلومات]. هذه الوثائق "سرية بموجب الاتفاقية" ويجب تخزينها بشكل آمن. ولا يُسمح بعمل نسخ منها أو إعادة توجيهها إلى مأموريات أخرى دون التشاور المسبق مع وحدة تبادل المعلومات.

مطلوب التحقق مما إذا كانت المعلومات الواردة تكشف عن حالات عدم امتثال، وإذا كان الأمر كذلك ، فعليكم اتخاذ الإجراءات المناسبة.

من أجل تقييم جودة المعلومات وفائدتها، يُرجى إكمال نموذج تقييم الأثر المرفق وإعادته إلى وحدة تبادل المعلومات عند الانتهاء من تدقيقكم الضريبي.

إذا كان لديكم أية استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [أذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع مدير/موظف وحدة تبادل المعلومات]

الملحق رقم (ج) ٥. طلب وارد بشأن التبادل الطوعي للمعلومات. نموذج لطلب استخدام المعلومات المتبادلة على نطاق أوسع

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكماله]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات]

بالإشارة إلى طلبكم بشأن التبادل الطوعي للمعلومات بتاريخ [اذكر التاريخ] فيما يخص الحالة المذكورة أعلاه التي تلقيناها في [اذكر التاريخ].

تماشيًا مع [الإشارة إلى النص ذي الصلة الوارد في اتفاقية تبادل المعلومات، على سبيل المثال المادة (٢٢)/٤ من اتفاقية المساعدة الإدارية] أطلب الموافقة على استخدام المعلومات والمستندات الواردة وفقًا لـ [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات] للأغراض التالية في غير الأغراض الضريبية.

[اذكر المعلومات والوثائق التي سيتم استخدامها لأغراض أخرى، تفصيليًا].

[اذكر الأغراض الأخرى تفصيليًا]

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (د). الفحص الضريبي المتزامن

الملحق رقم (د)/ ١. نموذج اقتراح فحص ضريبي متزامن

رقمنا المرجعي [يتم استكمالها]
يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

اقتراح بشأن إجراء فحص ضريبي متزامن

السيد/ [اذكر اسم منسق الفحص الضريبي المتزامن]

يرجى الاطلاع أدناه على اقتراح إجراء فحص ضريبي متزامن:

وصف الحالة

[شرح النشاط التجاري وصلته بالفحص الضريبي المتزامن]

الإجراءات التي تم اتخاذها

[اذكر الإجراءات التي تم اتخاذها: بدء التدقيق ، طلبات المعلومات]

تحليل المخاطر

[بيان الضرائب والمخاطر ذات الصلة]

تحديد الشركات

[تحديد الشركات التي ستخضع للفحص الضريبي المتزامن (الاسم والعنوان والولاية القضائية ورقم التعريف الضريبي) وشرح لدورها]

تحديد الولايات القضائية

[الولايات القضائية التي تشارك في الفحص الضريبي المتزامن وشرح مشاركتها]

خطة المشروع

[تحديد أنشطة التدقيق التي ستتم بالتعاون مع الولايات القضائية الأجنبية والإطار الزمني المتوقع للفحص]

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر ، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير الاحترام،

[توقيع المدقق الضريبي أو مدير وحدة التدقيق الضريبي]

الملحق رقم (د) ٢. الفحص الضريبي المتزامن. نموذج منح تفويض السلطة المختصة

تعيين المسؤولين المختصين للتبادل المباشر للمعلومات طبقاً لـ [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٨) من اتفاقية المساعدة الإدارية]

وافقت [اسم الولاية القضائية] على المشاركة في فحص ضريبي متزامن، طبقاً لـ [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٨) من اتفاقية المساعدة الإدارية]، ترأسه [الولاية القضائية المُبادرة]

طبقاً لـ [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٨) من اتفاقية المساعدة الإدارية] أفوض [اسم المسؤول والإدارة] بموجب هذه الوثيقة، بتبادل المعلومات مباشرة مع المسؤولين المعيّنين المفوضين والسلطات المختصة في الولايات القضائية الأخرى المشاركة في الفحص الضريبي المتزامن.

أفوض أيضاً [اسم المسؤول والإدارة] بحضور الاجتماعات التي تُعقد طوال مدة الفحص الضريبي الحالي والذي سيجري في إحدى الولايات القضائية المشاركة الأخرى. ويجب أن يحمل هذا المسؤول المفوض، في جميع الأوقات، إثباتاً لهويته وهذا التفويض عند حضور أي اجتماعات ذات صلة بهذا الفحص.

يدخل هذا التفويض حيز النفاذ من [تاريخ الموافقة عليه] ويظل سارياً حتى يتم الانتهاء من الفحص. يلتزم [اسم المسؤول والإدارة الضريبية] بجميع أحكام [اذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال اتفاقية المساعدة الإدارية] طوال مدة التفويض الحالي.

[توقيع السلطة المختصة [اسم الولاية القضائية]]

الملحق رقم (د) ٣. الفحص الضريبي المتزامن. خطة المشروع

قررت السلطة الضريبية في [الولاية القضائية المُبادرة] إخضاع الشركة [اسم الشركة] وشركائها التجاريين لفحص ضريبي متزامن. سيتم إجراء الفحص الضريبي المتزامن الذي تم البدء فيه بمشاركة [الولايات القضائية المشاركة].

الأساس القانوني

[اذا كان الأساس القانوني مثل المادة (٨) من اتفاقية المساعدة الإدارية]

وصف الحالة

[تذكر هنا وصفاً للشركة الخاضعة للتدقيق، وإذا أمكن، للمعاملات التي ترى أنها معرضة للخطر].

التمويل المعنيون بالمشروع

[من الممولين الذين يعدون جزءاً من الفحص الضريبي المتزامن ومن أي بلدان، وإذا أمكن، حدد أيضاً موقفهم في المعاملات الخاضعة للفحص]

أهداف الفحص الضريبي المتزامن

أهداف الفحص الضريبي المتزامن هي كما يلي:

[اذا كان مخصصاً لأهداف الفحص الضريبي المتزامن، واذكر كل هدف منها بإيجاز]

أنشطة التدقيق

[اذا كان أنشطة التدقيق التي يتعين القيام بها هنا]

مدة التدقيق

من حيث المبدأ، سيغطي الفحص الضريبي المتزامن:

• الضرائب المباشرة [يتم استكمالها]

• الضرائب غير المباشرة [يتم استكمالها]

وفق سير عملية الفحص الضريبي المتزامن ، يمكن تعديل مدة الفحص إذا لزم الأمر وكان ذلك مناسباً.

تبادل المعلومات

للإسراع في تنفيذ عملية تبادل المعلومات، ستعين جميع الولايات القضائية مدققاً واحداً على الأقل كسلطة مختصة لتبادل المعلومات. وستحتفظ إدارة المشروع بملف يحتوي على جميع التعيينات الرسمية ويكون متاحاً لجميع المشاركين في فريق المشروع للاطلاع عليه. مع مراعاة اتفاقيات البريد الإلكتروني الوطنية، سيتمكن المدققون الذين يتمتعون بوضع السلطة المختصة من تبادل المعلومات مباشرة مع غيرهم من المدققين الآخرين الذين يتمتعون بوضع السلطة المختصة.

التحقيقات الجنائية

إذا تقرر في ولاية قضائية تحويل أنشطة التدقيق إلى تحقيقات جنائية، فيجب إبلاغ إدارة المشروع بذلك على الفور. إذ ستتمكن إدارة المشروع بعد ذلك من تعديل مسارات المشروع بما يتوافق مع هذه التغييرات.

التواصل مع الممولين

[يمكنك أن تقرر، حسب الحالة، إما أن تكون جميع الولايات القضائية على اتصال بالمولد المحلي التابع لهم أو أن إدارة المشروع ستحتفظ بجهة اتصال مركزية].

إدارة الوقت

تتولى إدارة المشروع التعامل مع إدارة الوقت لجميع أنشطة التدقيق التي تُنفذ في إطار المشروع . سيتم تنفيذ أنشطة المشروع ضمن الإطار الزمني الموضح هنا.

[يمكن إدراج ملاحظة حول الموعد النهائي والاتفاق الإضافي لكل نشاط تدقيق]

وأثناء الفحص الضريبي المتزامن، سوف تقوم جميع الوفود بإبلاغ إدارة المشروع بشكل دوري بالتقدم المحرز على المستوى الوطني. وترفع الولايات القضائية تقاريرها عن التقدم المحرز في نهاية كل شهر. وبإلي هذه التقارير، تقريراً آخرًا تقدمه إدارة المشروع بعد أسبوع واحد.

الملحق رقم (د)/٤. الفحص الضريبي المتزامن. التقرير النهائي

يجب أن يشرح التقرير بإيجاز هدف الفحص الضريبي المتزامن ونتيجته.

١. خلاصة وافية
٢. المعلومات العامة
٣. وصف الحالة
٤. إجراءات الاختيار، وتحليل المخاطر، وأهداف الفحص الضريبي المتزامن
 - ١/٤ إجراءات الاختيار
 - ٢/٤ تحليل المخاطر
 - ٣/٤ أهداف الفحص الضريبي المتزامن
٥. منهجية الفحص
 - ١/٥ منهجية الاجتماع
 - ٢/٥ منهجية الاتصال
 - ٣/٥ استخدام أدوات المساعدة المتبادلة
٦. نتائج التدقيق
٧. تفسير الضريبة
٨. نتائج الفحص الضريبي المتزامن
 - ١/٨ التعديلات الضريبية للفحص الضريبي المتزامن
 - ٢/٨ نتائج أخرى
 - ٣/٨ ملاحظات عامة
 - ٤/٨ التوصيات
٩. جهة الاتصال لمزيد من المعلومات التفصيلية

الملحق رقم (د) ٥. الفحص الضريبي المتزامن. جدول المشاركين

| بيانات الاتصال | سلطة مختصة (نعم/لا) | الدور أثناء الفحص الضريبي المتزامن (مدقق ضريبي- منسق فحص ضريبي متزامن) | أسماء المشاركين | الولاية القضائية |
|----------------|------------------------|---|--------------------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |

الملحق رقم (هـ). الفحص الضريبي الخارجي

الملحق رقم (هـ)/١. نموذج طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي

طلب إجراء فحص ضريبي خارجي بموجب [اتفاقية تبادل المعلومات] السارية بين [الولاية القضائية] و [الولاية القضائية]

يمثل النموذج المكتمل اتصالاً سرياً بين السلطات المختصة يخضع لـ [الأساس القانوني].

| | | |
|----|-------------------------------------|---|
| ١. | إلى: | |
| ٢. | من: | |
| ٣. | جهة الاتصال: | الاسم: |
| | | عنوان البريد الإلكتروني: |
| | | رقم الهاتف: |
| | | المهارات اللغوية: |
| ٤. | الأساس القانوني: | |
| ٥. | الأرقام المرجعية والمسائل ذات الصلة | رقم مرجعي: |
| | | الطلب المبدئي: |
| | | يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| | | قبل إرسال طلب بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي، يوصى بأن يكون قد تم إرسال طلب مسبق لتبادل المعلومات عند الطلب أو تم تلقي طلب وارد بشأن تبادل طوعي للمعلومات. لذلك، يجب ذكر المستند السابق لتبادل المعلومات لتسهيل معرفة الصلة على السلطة القضائية الموجه إليها طلب المعلومات. |
| | عدد المرفقات المشفوعة بالطلب: | |
| | إجمالي عدد صفحات جميع المرفقات: | |

| | | |
|---|---|--|
| | التاريخ ، إن وجد، الذي أصبح بعده المعلومات غير مجدبة: | .٦ استعجال الرد |
| يرجى وضع علامة أمام المربع: <input type="checkbox"/> قانون التقادم، التاريخ <input type="checkbox"/> قضية ضريبية جنائية مشتبه بها <input type="checkbox"/> قضية منظورة أمام المحاكم <input type="checkbox"/> أخرى (يرجى التحديد): | مطلوب رد عاجل للأسباب التالية: | |
| | | .٧ الملخص |
| | | .٨ هوية الفرد/ المجموعة قيد الفحص أو التحقيق: |
| | | .٩ الفترة/الفترة الضريبية قيد التحقيق أو الحدث الخاضع للضريبة الذي يُستعلم عنه أو فيما يتعلق به: |
| | | .١٠ الضريبة (الضرائب) التي يتعلق بها الطلب: |
| يرجى وضع علامة على مربع أو أكثر: <input type="checkbox"/> تحديد وتقدير وتحصيل الضرائب المتعلقة بالمسائل الضريبية المدنية/ الإدارية؛ <input type="checkbox"/> التحقيق أو المقاضاة في المسائل الضريبية الجنائية؛ <input type="checkbox"/> أخرى (يرجى التحديد): | | .١١ الغرض وفقاً لوثيقة تبادل المعلومات المعمول بها والتي تُطلب المعلومات الخاصة بها: |
| | | .١٢ المعلومات الأساسية ذات الصلة: |
| شرح لتأكيد أنه قد تم اتباع جميع الوسائل المحلية الممكنة للحصول على المعلومات المطلوبة، باستثناء تلك التي قد تؤدي إلى صعوبات غير متناسبة: | | .١٣ |
| | | |
| | | .١٤ الأسباب التي تجعل المعلومات المطلوبة ذات صلة بالغرض الضريبي الموضح/التحقيق: |
| | | |
| | | .١٥ المعلومات المطلوبة: |
| | | |

| | |
|---|---|
| | <p>١٦. أسباب الاعتقاد بأن المعلومات المطلوبة متوافرة في الولاية القضائية الموجه إليها طلب المعلومات أو أنها في حوزة أو تحت سيطرة شخص داخل ولايتها القضائية:</p> |
| | <p>١٧. اسم وعنوان أي شخص يعتقد أن بحوزته المعلومات المطلوبة (إلى الحد المعلوم):</p> |
| <p>١٨. يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا يرجى بيان الأسباب: <input type="checkbox"/> إذا كانت الإجابة بنعم، تؤكد السلطة المسؤولة في الدولة التي تطلب الحصول على المعلومات أنه سيكون في وسعها ضمان مسار العمل المُشار إليه في ظل ظروف مماثلة.</p> | <p>١٨. طلب الامتناع عن إخطار الأشخاص رهن التحقيق أو المعنيين:</p> |
| <p>١٩. في حالة عمل نسخ، يتعين المصادقة: يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بنعم، فأبيها: متطلبات إضافية مثل ترجمة الرد: يُرجى اختيار: <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا إذا كانت الإجابة بنعم، فأبيها: يتم توضيح طلب نموذج الفحص الضريبي الخارجي باستفاضة في هذا البند بذكر ما يلي: • الأسباب والدوافع وراء تقديم الطلب؛ • الأسباب الخاصة التي تجعل الحضور الفعلي لمسؤول (مسؤولي) الضرائب أمرًا بالغ الأهمية؛ • أسماء المسؤولين المفوضين ووثيقة التفويض؛ • بيانات الحالة المحددة المطلوب فحصها، حسب الاقتضاء؛ • الموعد المناسب لإجراء الفحص الضريبي، حسب الاقتضاء؛ • أي بيانات أخرى قد تنطبق في الحالة المرشحة للفحص.</p> | <p>١٩. النموذج الخاص بطلب المعلومات، إن وجد:</p> |
| | <p>٢٠. عند تقديم الطلب، تذكر السلطة المختصة التي تطلب المعلومات ما يلي: (أ) سيتم الحفاظ على سرية جميع المعلومات الواردة فيما يتعلق بهذا الطلب واستخدامها فقط للأغراض المسموح بها في الاتفاقية التي تشكل أساس هذا الطلب؛ (ب) الطلب يتوافق مع قانونها وممارساتها الإدارية كما يتوافق أيضًا مع الاتفاقية التي قُدم على أساسها؛ (ج) يمكن الحصول على المعلومات بموجب قوانينها وفي السياق العادي لممارساتها الإدارية في ظل ظروف مماثلة.</p> |

الملحق رقم (هـ)/٢. إجراء فحص ضريبي خارجي. تفويض السلطة المختصة

تعيين المسؤولين المختصين للتبادل المباشر للمعلومات وفقاً لـ [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٩) من اتفاقية المساعدة الإدارية] طلبت [اسم الولاية القضائية] المشاركة في فحص ضريبي خارجي، طبقاً لـ [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٩) من اتفاقية المساعدة الإدارية]، في [الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص]

طبقاً [يتم ذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال المادة (٩) من اتفاقية المساعدة الإدارية] أفوض [اسم المسؤول والإدارة] بموجب هذه الوثيقة، على تبادل المعلومات مباشرة مع المسؤولين المعنيين المفوضين والسلطات المختصة التابعين [للولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص]

كما أفوض أيضاً [اسم المسؤول والإدارة] بحضور الاجتماعات التي تعقد طوال مدة الفحص الضريبي الخارجي الحالي وفي [الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص]. ويجب أن يحمل المسؤول المفوض، في جميع الأوقات، إثباتاً لهويته وهذا التفويض عند حضور أي اجتماعات ذات صلة بهذا الفحص.

يدخل هذا التفويض حيز النفاذ من [تاريخ الموافقة عليه] ويظل سارياً حتى يتم الانتهاء من الفحص. ويلتزم [اسم المسؤول والإدارة الضريبية] بجميع أحكام [اذكر الأساس القانوني، على سبيل المثال اتفاقية المساعدة الإدارية] طوال مدة التفويض الحالي.

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (هـ)/٣. طلب صادر بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي التواصل مع المدقق الضريبي أو الموظف الميداني

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [أذكر اسم المدقق/المسؤول]

بالإشارة إلى طلبكم بتاريخ [أذكر التاريخ] [إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: والمراسلات اللاحقة بتاريخ [أذكر التاريخ]] بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي مع [أذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص].

[يُدرج في حالة طلب إيضاح]

لمعالجة طلب الفحص الضريبي الخارجي، يُرجى تزويدنا بالإيضاحات و/أو البيانات الإضافية التالية:

[حدد طبيعة الإيضاحات و/أو البيانات الإضافية المطلوبة والسبب الذي يجعلها ضرورية لمعالجة الطلب].

[يُدرج عند إرسال الطلب إلى الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص]

تم إرسال طلب إجراء فحص ضريبي خارجي إلى [أذكر اسم الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص] في [أذكر التاريخ] برقم مرجعي [يتم استكمالها]. سيتم إعادة توجيه الرد بمجرد استلامه.

[يُدرج عند تلقي رد من الولاية القضائية الموجه إليها طلب الفحص]

فيما يخص الفحص الضريبي الخارجي:

- [رفضت [الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص] الطلب]
- [وافقت [الولاية القضائية الموجه إليها طلب إجراء الفحص] على الطلب وفق الشروط التالية:
- [موعد الفحص ومكانه]؛
- [الترتيبات اللوجستية ذات الصلة]؛
- [السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)]
- [الإجراءات والشروط التي تفرضها الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، لإجراء الفحص]

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [أذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني]. يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [أذكر اتفاقية تبادل المعلومات].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (هـ)/٤. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. التواصل مع الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكماله]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة في الولاية القضائية التي تطلب إجراء الفحص]

بالإشارة إلى طلبكم بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي بتاريخ [اذكر التاريخ] [إذا كان ذلك ذا صلة بالحالة المذكورة أعلاه التي تم تلقيها في [اذكر التاريخ].

[يُدرج للإفادة باستلام الطلب]

أقر باستلام طلبكم بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي بتاريخ [اذكر التاريخ] فيما يتعلق بالحالة المذكورة أعلاه والتي تلقيناها في [اذكر التاريخ].
سنتم مراجعة طلبكم والرد عليه في غضون [أضف الموعد النهائي].

[يُدرج في حالة طلب إيضاح]

لمعالجة طلب إجراء فحص ضريبي خارجي، يُرجى تزويدنا بالإيضاحات و/أو البيانات الإضافية التالية:

[حدد طبيعة الإيضاحات و/أو البيانات الإضافية المطلوبة والسبب الذي يجعلها ضرورية لمعالجة الطلب].

[يُدرج عند الرد على الطلب]

[إذا كان ذلك ذا صلة، أضف: والمراسلات اللاحقة بتاريخ [اذكر التواريخ]

نود إعلامكم بما يلي:

- [إذا رُفض الطلب] رُفض طلبكم بسبب [اذكر الأسباب بالتفصيل]
- [إذا تم قبول الطلب] تم قبول طلبكم وفق الشروط التالية:
- [موعد الفحص ومكانه]؛
- [الترتيبات اللوجستية ذات الصلة]؛
- [السلطة أو المسؤول المعين لإجراء الفحص (مثل الاسم والمسمى الوظيفي وبيانات الاتصال)]
- [الإجراءات والشروط التي تفرضاها الولاية القضائية الموجه إليها الطلب، لإجراء الفحص]

إذا كان لديكم أي استفسارات تتعلق بهذا الأمر، يرجى الاتصال بـ [اذكر اسم جهة الاتصال والوظيفة وبيانات رقم الهاتف والبريد الإلكتروني].
يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات].
وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (هـ)/٥. طلب وارد بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي. تسليم المعلومات التي تم جمعها

رقمنا المرجعي: [يتم استكمالها]

يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.

رقمكم المرجعي: [يتم استكمالها]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اذكر اسم المدقق الضريبي الأجنبي الذي يتمتع بوضع السلطة المختصة]

بالإشارة إلى طلبكم بشأن إجراء فحص ضريبي خارجي [اذكر التاريخ] إذا كان ذلك ذا صلة، أضيف: والمراسلات اللاحقة بتاريخ [اذكر التاريخ]

أثناء إجراء الفحص الضريبي الذي حضرناه معاً بتاريخ [اذكر التاريخ] ، تم جمع المعلومات والسجلات التالية:

[أضف بيانات الوثائق المرفقة]

يخضع هذا الخطاب والمعلومات الواردة فيه لأحكام السرية بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

أود الإعراب لسيادتكم عن امتناني إذا تفضلتم بإبلاغنا، في الوقت المناسب عما إذا كانت المعلومات والوثائق المقدمة مفيدة لكم في التحقيق وكيف ساعدتكم.

[توقيع المدقق الضريبي المحلي الذي يتمتع بوضع السلطة المختصة]

الملحق (و). تقييم الأثر وإبداء الملاحظات

الملحق رقم (و) ١ نموذج تقييم الأثر

تمت مناقشة نموذج تقييم أثر تبادل المعلومات الحالي والموافقة عليه من المشاركين في اجتماع "مبادرة إفريقيا" الذي عُقد في أكتوبر ٢٠٢٠ والمشاركين في مبادرة "إعلان بونتا دل إستي" Punta del Este Declaration Initiative في نوفمبر ٢٠٢٠. يمكن للأمانة العامة للمنتدى العالمي توفير النموذج، الذي يتضمن قوائم منسدة، عند الطلب.

التاريخ: اليوم/ الشهر/ السنة

- نتيجة استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها عند الطلب
- نتيجة استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها طواعية
- نتيجة استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها أوتوماتيكياً

الموظف: [اسم الموظف]

الخدمة: [اسم الخدمة]

| [اسم الولاية القضائية] | الولاية القضائية التي توفر المعلومات | [الرقم] | الرقم المرجعي للحالة المخصص من الولاية القضائية التي توفر المعلومات |
|--|--|---|---|
| | | [الرقم] | الرقم المرجعي للحالة محلياً/داخلياً |
| تاريخ فرض الضريبة | | الممول رهن التحقيق | |
| يوم/شهر/سنة | | [تحديد هوية الممول سواء كيان أم فرد] | |
| طبيعة الضريبة (الضرائب) والفترات الخاضعة للفقص (٣) | من المبلغ المذكور في العمود الأيسر، النسبة المئوية والوعاء الضريبي الإضافي المنسوب إلى تبادل المعلومات (٢): | الوعاء الضريبي الإضافي الذي تم تحديده (١): | |
| الضريبة(الضرائب) [اسم الضريبة (الضرائب)] الفترة (الفترات) من: يوم/شهر/سنة إلى: يوم/شهر/سنة الضريبة(الضرائب) [اسم الضريبة (الضرائب)] الفترة (الفترات) من: يوم/شهر/سنة إلى: يوم/شهر/سنة | النسبة (ب): اختر بنذا الوعاء الضريبي الإضافي المنسوب لتبادل المعلومات (ج): [المبلغ بالعملة المحلية] | الوعاء الضريبي الإضافي (أ): [المبلغ بالعملة المحلية] | |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>من المبلغ المذكور في العمود الأيسر، النسبة المنوية والإيرادات الإضافية المنسوبة إلى تبادل المعلومات (٥):</p> | <p>الإيرادات الإضافية التي تم تحديدها (٤):</p> |
| | <p>النسبة (هـ) اختر بنداً. ▼</p> <p>الإجمالي المنسوب إلى تبادل المعلومات (و):</p> <p>[المبلغ بالعملة المحلية]</p> | <p>الضرائب:</p> <p>[المبلغ بالعملة المحلية]</p> <p>العقوبات:</p> <p>[المبلغ بالعملة المحلية]</p> <p>الفوائد:</p> <p>[المبلغ بالعملة المحلية]</p> <p>إجمالي الإيرادات الإضافية التي تم تحديدها (د)</p> <p>[المبلغ بالعملة المحلية]</p> |
| <p>الإطار العام للحالة (٦)</p> | | |
| | | |
| <p><input type="checkbox"/> لا</p> <p><input type="checkbox"/> نعم، يرجى التحديد:</p> | <p>استخدام لأغراض أخرى (٧)</p> | |

ملاحظات حول نموذج التقييم

يجب الاستعانة بهذا النموذج في الحالات التي استخدمت فيها المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال آلية تبادل المعلومات عند الطلب، أو طوعية أو أوتوماتيكياً.

١. **الوعاء الضريبي الإضافي الذي تم تحديده:** يشير إلى الوعاء الضريبي الإضافي الذي تم تحديده فيما يخص الحالة التي يُستعمل عنها. وهو الفرق بين الوعاء الضريبي الذي تعرفه الإدارة الضريبية (على سبيل المثال الوعاء الضريبي الذي أقر به الممول) والوعاء الضريبي الذي تم تحديده بعد اتخاذ إجراءات الرقابة الداخلية أو التحقيقات التي تجريها الإدارة الضريبية، بصرف النظر عما إذا تم استخدام تبادل المعلومات أم لا. وقد يكون هذا الوعاء نتيجة لعدم الإقرار بقيمة الدخل أو الإقرار بأقل من قيمته، أو لخصم النفقات غير المصرح بها أو الوهمية، وما إلى ذلك.

٢. **النسبة والوعاء الضريبي الإضافي المنسوب لتبادل المعلومات:** يجب على المسؤول الذي يتعامل مع الحالة تقييم إلى أي مدى ساهمت المعلومات التي تم الحصول عليها من خلال تبادل المعلومات في زيادة أو تأمين الوعاء الضريبي الإضافي المحدد. ولتسهيل التقييم، يجب على المسؤول استخدام أقرب نسبة مئوية مقترحة في القائمة. بعدها يمكن حساب الوعاء الضريبي المنسوب إلى تبادل المعلومات كالآتي:

$$[(أ) \times (ب) \div (ج)]$$

٣. **طبيعة الضرائب والفترة الخاضعة للتدقيق:** الضريبة أو الضرائب قيد التحقيق والفترة أو الفترات الخاضعة للتدقيق ذات الصلة.

٤. **الإيرادات الإضافية التي تم تحديدها:** تشير إلى المبلغ الإجمالي للإيرادات المحددة في الحالة، بما في ذلك الغرامات والفوائد.

٥. **النسبة والإيرادات الإضافية المنسوبة لتبادل المعلومات:** يجوز أن يؤدي استخدام المعلومات التي تم الحصول عليها عند الطلب، أو طوعية أو أوتوماتيكياً، بشكل مباشر أو غير مباشر، إلى تحديد إيرادات إضافية. ولتسهيل التقييم، يجب على المسؤول استخدام أقرب نسبة مئوية مقترحة في القائمة. ثم يمكن بعد ذلك حساب الإيرادات الإضافية المنسوبة إلى تبادل المعلومات كالآتي:

$$[(د) \times (هـ) \div (و)]$$

٦. **الإطار العام للحالة:** يُرجى ذكر وصف موجز للحالة والتحقيق والمعلومات التي تم الحصول عليها وكيفية استخدامها لتحقيق النتيجة النهائية.

٧. **الاستخدام لأغراض أخرى:** يُرجى توضيح ما إذا تم استخدام المعلومات لأغراض أخرى غير الأغراض الضريبية. يمكن أيضاً استخدام المعلومات لمكافحة الجرائم الخطيرة الأخرى (مثل غسل الأموال والفساد) بالسماح باستخدام المعلومات التي يتلقاها بلد ما لأغراض غير ضريبية بشرط استيفاء شروط معينة (أي أن هذا الاستخدام مسموح به بموجب قوانين الطرف الموجه إليه طلب المعلومات والطرف الذي يطلب المعلومات والحصول على تفويض مسبق من الطرف الموجه إليه الطلب).

الملحق رقم (و) ٢. إبداء الملاحظات

رقمنا المرجعي: [يتم استكماله]
يُرجى ذكر رقم وحدة تبادل المعلومات التابعة لنا في جميع المراسلات.
رقمكم المرجعي: [يتم استكماله]

[التاريخ]

تبادل المعلومات بموجب المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات]

السيد/ [اسم السلطة المختصة الموجه إليها طلب المعلومات/التي توفر المعلومات]

بعد تلقي المعلومات التي تم تزويدنا بها في [اذكر التاريخ]، نود إبلاغكم أن المعلومات كانت بشكل عام [مفيدة للغاية/ مفيدة / مفيدة جزئياً / غير مفيدة].
[إذا لم تكن المعلومات مفيدة، يرجى تحديد السبب: تأخرت كثيرًا/ غير مكتملة/غير ذات صلة/أخرى]. كجزء من النتيجة المرتبطة بالمعلومات المقدمة مباشرة، يمكنني تأكيد ما يلي:

- الشخص الذي تلقت إدارة الضرائب معلومات عنه [مقيم في بلدنا لأغراض ضريبية/ليس مقيمًا في بلدنا لأغراض ضريبية].
- الممول المذكور اسمه في المعلومات المتبادلة [خضع للضريبة/لم يخضع للضريبة].
- المعلومات المقدمة [استخدمت في إجراء مستمر/أسفرت عن بدء إجراء جديد بشأن الممول المُبلغ عنه/لم تسفر عن أي إجراءات جوهرية].

[اذكر المبلغ (حدد العملة) الذي يمثل قيمة الزيادة التي حدثت في دخل الممول الخاضع للضريبة نتيجة للمعلومات التي تم تلقيها، بالإضافة إلى الضرائب والغرامات المفروضة (إن وجدت)]

أقر أن هذه المعلومات خاضعة لأحكام المادة [XX] من [اذكر اتفاقية تبادل المعلومات].

وتفضلوا بقبول فائق التقدير والاحترام،

[توقيع السلطة المختصة]

الملحق رقم (ز). مصادر مفيدة

المعلومات ذات الصلة بالمعايير الدولية بشأن الشفافية الضريبية وتبادل المعلومات

- المنتدى العالمي للشفافية وتبادل المعلومات للأغراض الضريبية:
www.oecd.org/tax/transparency
- تبادل المعلومات عند الطلب:
www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do
- التبادل الأوتوماتيكي للمعلومات:
www.oecd.org/tax/automatic-exchange/
- معيار الإبلاغ المشترك
www.oecd.org/tax/automatic-exchange/common-reporting-standard/
- المساعدة التقنية المتاحة من المنتدى العالمي للشفافية وتبادل المعلومات للأغراض الضريبية:
www.oecd.org/tax/transparency/what-we-do/
- المنشورات والوثائق الرئيسية للمنتدى العالمي:
www.oecd.org/tax/transparency/documents/key-publications-and-documents.htm
- الرصد القطري من المنتدى العالمي:
www.oecd.org/tax/transparency/country-monitoring/
- تقييمات الامتثال التالية لمراجعات النظراء مقارنة بمعايير تبادل المعلومات عند الطلب:
www.oecd.org/tax/transparency/documents/exchange-of-information-on-request-ratings.htm
- دورات التعلم الإلكتروني من منظمة التعاون والتنمية في مجال الضرائب
www.oecd.org/tax/tax-global/self-paced-training.htm

النص القانوني لاتفاقية المساعدة الإدارية في المسائل الضريبية وشروطه

- منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي ومجلس أوروبا (٢٠١١). الاتفاق متعدد الأطراف بشأن المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية، بصيغتها المعدلة، بموجب بروتوكول ٢٠١٠، منشورات منظمة التعاون والتنمية متاحة على :
dx.doi.org/9789264115606/10.1787-en
- نص الاتفاقية المعدلة باللغات الإنجليزية والفرنسية والألمانية (ترجمة غير رسمية) والإسبانية (ترجمة غير رسمية) والبرتغالية (ترجمة غير رسمية) متاح على:
www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/convention-on-mutual-administrative-assistance-in-tax-matters.htm
- التقرير التفسيري المنفتح لاتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية بصيغتها المعدلة بموجب بروتوكول ٢٠١٠ متاح على:
www.oecd.org/ctp/exchange-of-tax-information/Explanatory_Report_ENG_٢٠١٥%٠٤_٢٠١٠.pdf

معلومات عامة عن اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية (MAAC)

- مطبوعات عن اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية المتاحة على: www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/ENG_Convention_Flyer.pdf (متاح أيضًا باللغتين الفرنسية والإسبانية)
- مخطط توضيحي للولايات القضائية المشاركة (التوقيعات ودخول حيز النفاذ) متاح على: www.oecd.org/tax/exchange-of-tax-information/Status_of_convention.pdf
- قائمة الإعلانات والتحفظات وغيرها من الاتصالات متاحة على: www.coe.int/en/web/conventions/full-list/-/conventions/treaty/127/declarations?module=declarations-bytreaty&numSte=127&codeNature=0

الاتفاقات المتعددة الأطراف للسلطات المختصة بشأن التبادل الأوتوماتيكي لمعلومات

- الاتفاق المتعدد الأطراف للسلطات المختصة بشأن تقارير كل دولة على حدة (CBC MCAA)، للتبادل الأوتوماتيكي لتقرير كل دولة على حدة متاح على: www.oecd.org/tax/beps/beps-actions/action13/
- الاتفاق المتعدد الأطراف للسلطات المختصة بشأن التبادل الأوتوماتيكي لمعلومات الحسابات المالية (CRS MCAA) للتبادل الأوتوماتيكي لمعلومات الحسابات المالية وفقاً لمعيار الإبلاغ المشترك، متاح على: www.oecd.org/tax/automatic-exchange/international-framework-for-the-crs/

مجموعات الأدوات والأدلة

- الأمانة العامة للمنندى العالمي، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي (٢٠١٢) – "الحفاظ على سلامة المعلومات" الدليل المشترك لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي والمنندى العالمي بشأن حماية سرية المعلومات المتبادلة للأغراض الضريبية، متاح على: www.oecd.org/tax/transparency/documents/global-forum-keeping-it-safe.pdf
- الأمانة العامة للمنندى العالمي وبنك التنمية للدول الأمريكية (٢٠١٩). مجموعة أدوات تنفيذ ملكية المالك الحقيقي، متاح على: www.oecd.org/tax/transparency/documents/beneficial-ownership-toolkit.pdf
- الأمانة العامة للمنندى العالمي (٢٠٢٠)، مجموعة أدوات الانضمام إلى اتفاقية المساعدة الإدارية المتبادلة في المسائل الضريبية، متاح على: www.oecd.org/tax/transparency/documents/MAAC-toolkit_en.pdf
- الأمانة العامة للمنندى العالمي (٢٠٢٠)، مجموعة أدوات السرية وإدارة أمن المعلومات، متاح على: www.oecd.org/tax/transparency/documents/confidentiality-ism-toolkit_en.pdf
- الأمانة العامة للمنندى العالمي (٢٠٢٠)، إنشاء وظيفة التبادل الفعال للمعلومات وتشغيلها: مجموعة الأدوات المشتركة للمنندى العالمي والمنندى الإفريقي لإدارة الضرائب، متاح على: www.oecd.org/tax/transparency/documents/EOI-Unit-toolkit_en.pdf



AFRICAN DEVELOPMENT BANK GROUP

For more information:



www.afdb.org



afdb@afdb.org



[@AfDB_Group](https://twitter.com/AfDB_Group)



WORLD BANK GROUP

For more information:



www.worldbank.org/en/programs/the-global-tax-program



acebreiro@worldbank.org



[@WorldBank](https://twitter.com/WorldBank)



BETTER POLICIES FOR BETTER LIVES

For more information:



www.oecd.org/tax/transparency



gftaxcooperation@oecd.org



[#TaxTransparency](https://twitter.com/OECDtax)