



Australian Government



TAX
PRACTITIONERS
BOARD

معلومات موجّهة للعلماء

التزاماتكم تجاه مكتب الضرائب الأسترالي، والتزامات موظف الضرائب تجاهكم وتجاه مجلس موظفي الضرائب ومكتب الضرائب الأسترالي

التزاماتكم مهمة

بصفتكم دافعي ضرائب، من المهم الانتباه لما يلي:

- أن تكونوا على علم بالتزاماتكم تجاه مكتب الضرائب الأسترالي (ATO)
- أن تدركوا أن موظف الضرائب لديه التزامات تجاهكم، وتجاه مكتب الضرائب الأسترالي (ATO) ومجلس موظفي الضرائب (TPB).

التزامات العلماء

مسؤوليتك بصفتك دافع ضرائب هي:

- تقديم معلومات صحيحة لموظف الضرائب.
- الاحتفاظ بالسجلات اللازمة وتقديمها لموظف الضرائب في المواعيد المحددة كما هو مطلوب.
- التعاون مع طلبات موظف الضرائب، والالتزام بالمواعيد النهائية.
- الالتزام بقوانين الضرائب.

من الضروري أن تفي بالتزاماتك

ماذا يحدث في حالة عدم الوفاء بالتزاماتك؟

- قد يفرض مكتب الضرائب الأسترالي عقوبات إدارية (غرامات).
- قد تُفرض رسوم فوائد.
- يمكن اللجوء إلى ملاحقات قضائية في بعض الحالات.
- قد يبدأ مكتب الضرائب الأسترالي عملية تحصيل الديون.

واجبات موظف الضرائب؟

التزامات موظف الضرائب تتطلّب الآتي:

- التصرف بأمانة ونزاهة.
- الحفاظ على المعايير الأخلاقية لمهنة الضرائب وتعزيزها.
- العمل وفقاً للقانون بما يخدم مصالحكم.
- إدارة أي تضارب في المصالح.
- اتخاذ التدابير اللازمة للتحقق من وضعكم المالي وتطبيق قوانين الضرائب على نحو صحيح.
- الحفاظ على سرّية معلوماتكم ما لم يوجد التزام قانوني يتطلّب الإفصاح عنها.
- تقديم الخدمات بكفاءة.
- عدم عرقلة تطبيق قوانين الضرائب عن عمد.
- إخباركم بحقوقكم والتزاماتكم بموجب قوانين الضرائب.
- تقديم كشف حساب عن الأموال أو غيرها من الممتلكات المودعة على سبيل الأمانة.
- عدم تقديم معلومات خاطئة أو مضلّلة لمجلس موظفي الضرائب (TPB) أو مكتب الضرائب الأسترالي (ATO)، وقد يلجأ في بعض الحالات إلى إنهاء التعامل معكم وإخطار مجلس موظفي الضرائب أو مكتب الضرائب الأسترالي ببعض الأمور.
- الحفاظ على السجلات سليمة.
- إبقواكم على اطلاع ببعض الأمور حتى تتمكنوا من اتخاذ قرارات مستنيرة (يرجى الاطلاع على الصفحة التائية).
- تصحيح أي معلومات خاطئة أو مضلّلة أدلى بها موظف الضرائب.
- التواصل مع العلماء لتصحيح أي معلومات خاطئة أو مضلّلة أخرى، والبحث عن خيارات لتعديلها.

في حالة عدم التزام موظف الضرائب بواجباته

- إذا لم ينفذ موظف الضرائب التزاماته:
- يمكن وقف ترخيصه أو إلغائه تماماً، وهذا يعني عدم قدرته على ممارسة المهنة.
- يمكن أن يتلقّى تحذيراً أو تعليمات من مجلس موظفي الضرائب مثل: الحصول على تدريب أو العمل تحت إشراف موظف ضرائب مرخّص آخر.
- قد تفرض عليه المحكمة الفيدرالية غرامات.
- معاملاتكم الضريبية ومعاشاتكم التقاعدية قد تفتقر إلى الدقّة.
- قد تخضعون لتحقيقات أو مراجعات.
- أي نقص في ضرائبكم قد يترتّب عليه غرامات وفوائد.
- قد تتمكنون من اللجوء إلى القضاء للطعن في القرارات واستعادة الديون.
- في حالة وجود احتيال أو نشاط إجرامي قد تؤدي العقوبات إلى ملاحقات قضائية

لمزيد من المعلومات

لمزيد من المعلومات، يرجى الاطلاع على

ato.gov.au و tpb.gov.au

يجب على موظف الضرائب إبقاؤكم على اطلاع ببعض الأمور

1 معلومات عن سجل مجلس موظفي الضرائب

لدعمكم في اتخاذ القرارات الصحيحة بشأن أي موظف ضرائب، يوفر مجلس موظفي الضرائب [سجلاً عاماً](#) ليطلع عليه الجميع. وهكذا يمكنكم تحديد وكلاء إقرار النشاط التجاري (BAS) ووكلاء الضرائب المرخصين، وكذلك الموجودين في محيطكم الجغرافي. كما يوفر السجل معلومات مهمة عن الحالات عالية الخطورة التي فرض فيها مجلس موظفي الضرائب عقوبات شديدة على أحد موظفي الضرائب.

يمكنكم الاطلاع على المزيد من المعلومات بشأن السجل على هذا الرابط:

tpb.gov.au/help-using-tpb-register

2 كيفية تقديم شكوى إلى مجلس موظفي الضرائب

يرجى مجلس موظفي الضرائب بجميع الملاحظات التي تساعد في تحسين خدماتنا ونظامنا التنظيمي وتوفير معلومات وبيانات ضرورية. يمكنكم تقديم معلومات أو رفع شكوى بشأن أحد موظفي الضرائب إلى مجلس موظفي الضرائب باستخدام نموذج بسيط عبر الإنترنت على هذا الرابط:

myprofile.tpb.gov.au/complaints/

يمكنكم أيضاً تقديم شكوى بشأن الموظفين غير المرخصين الذين لا يلزمون بالقانون. وتخضع جميع الشكاوى والإحالات لتقييم مجلس موظفي الضرائب.

توجد معلومات إضافية عن عملية تقديم الشكاوى على هذا الرابط: tpb.gov.au/complaints

3 معلومات عامة عن الحقوق والمسؤوليات والالتزامات

يجب على موظف الضرائب إعلامكم بحقوقه ومسؤولياته والتزاماته، ويشمل ذلك التزاماته تجاهكم والتزاماتكم تجاهه. وقد تنشأ هذه الحقوق والمسؤوليات والالتزامات بموجب قانون الضرائب أو بسبب الخدمات التي يقدمها لكم.

يرجى الاطلاع على الصفحة الأولى للحصول على ملخص بالالتزامات الأساسية المتعلقة بكم وبموظف الضرائب. وسيزودكم موظف الضرائب بمعلومات إضافية حول هذه الأمور.

4 الأحداث المحددة خلال السنوات الخمس الماضية

إذا وقعت أحداث محددة تتعلق بموظف الضرائب خلال السنوات الخمس الماضية، يجب عليه إخباركم بذلك عند استفساركم عن تعيينه أو إعادة تعيينه من أجل تقديم خدمات الوكالة الضريبية لكم. بخلاف ذلك، يجب على موظف الضرائب إخطاركم خلال 30 يوماً من علمه بالأمور. الأحداث المحددة التي قد تتعلق بموظف الضرائب تشمل الآتي:

■ إذا أصدر مجلس موظفي الضرائب قراراً بإيقاف ترخيص موظف الضرائب أو إنهاء خدماته.

■ إعلان الإفلاس دون الحصول على إعفاء أو الخضوع لإدارة مالية خارجية.

■ إذا أُدين بجريمة ضريبية خطيرة أو جريمة تطوي على احتيال أو خداع.

■ الخضوع لعقوبة السجن أو الحكم عليه بعقوبة السجن في أستراليا لمدة 6 أشهر أو أكثر.

هذا الالتزام بالإفصاح يمتد أيضاً إلى العملاء المحتملين، على سبيل المثال: دافع الضرائب الذي يستفسر عن تعيين موظف ضرائب لتقديم خدمات الوكالة الضريبية له.

لا يُطلب من موظفي الضرائب الكشف عن الأحداث التي وقعت قبل 1 تموز/يوليو 2022.

5 الترخيص المشروط

يجب على موظف الضرائب إعلامكم إذا كان ترخيصه خاضعاً لشروط (على سبيل المثال: إذا تعذر عليه تقديم خدمات ضريبية إلا فيما يتعلق بالبحث والتطوير أو خدمات الاستشارات الضريبية المالية).

يجب على موظف الضرائب إخطاركم بذلك عند الاستفسار عن تعيينه أو إعادة تعيينه لتقديم خدمات ضريبية لكم. بخلاف ذلك، يجب على موظف الضرائب إخطاركم خلال 30 يوماً من علمه بالأمور.

ما الأمور التي يجب توقعها من موظف الضرائب؟



أن يطرح عليكم أسئلة بهدف الوصول إلى فهم أفضل لوضعكم.



قد يطلب منكم توفير أدلة تثبت صحة أي ادعاءات تقدمونها.



أن يتصرف بنزاهة ولا يخالف القانون.



سيخبركم بالتزاماتكم بموجب قوانين الضرائب.