

**قرار مجلس الوزراء رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩
بتعيين الوحدات الإدارية التي تتألف منها الهيئة العامة للضرائب
وتحديد اختصاصاتها**

مجلس الوزراء ،
بعد الاطلاع على الدستور ،
وعلى القرار الأميري رقم (٢٩) لسنة ١٩٩٦ بشأن قرارات مجلس الوزراء التي تُرفع
للأمير للتصديق عليها وإصدارها ،
وعلى القرار الأميري رقم (٧٧) لسنة ٢٠١٨ بإنشاء الهيئة العامة للضرائب ،
وعلى اقتراح وزير المالية ،
قرر ما يلي :

مادة (١)

تتألف الهيئة العامة للضرائب من الوحدات الإدارية المبينة بالخريطة التنظيمية
المرفقة بهذا القرار ، وهي :

أولاً : الوحدات الإدارية التابعة لرئيس الهيئة :

- ١ - مكتب الرئيس .
- ٢ - إدارة الشؤون القانونية .
- ٣ - إدارة التدقيق الداخلي .

ثانياً : الوحدات الإدارية التابعة لمساعد رئيس الهيئة للشؤون الضريبية :

- ١ - مكتب مساعد الرئيس .
- ٢ - إدارة الاتفاقيات الضريبية والتعاون الدولي .
- ٣ - إدارة السياسات الضريبية .
- ٤ - إدارة ضريبة الدخل .

- ٥ إدارة ضرائب الاستهلاك .
- ٦ إدارة الإيرادات الضريبية .
- ٧ إدارة خدمة المكلفين .

ثالثاً : الوحدات الإدارية التابعة لمساعد رئيس الهيئة للخدمات المساندة :

- ١ مكتب مساعد الرئيس .
- ٢ إدارة التخطيط والجودة .
- ٣ إدارة العلاقات العامة والاتصال .
- ٤ إدارة الموارد البشرية .
- ٥ إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- ٦ إدارة نظم المعلومات .

مادة (٢)

تختص إدارة الشؤون القانونية بما يلي :

- ١ بحث ودراسة ومتابعة المسائل القانونية الخاصة بنشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢ إعداد مشروعات الأدوات التشريعية الخاصة بالهيئة ، وإبداء الرأي في مشروعات القوانين التي تُحال إليها .
- ٣ إبداء الرأي القانوني في الموضوعات التي تُحال إليها .
- ٤ - إعداد مشروعات العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم المتعلقة باختصاصات الهيئة . بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥ - التحقيق في الوقائع والمخالفات المنسوبة لموظفي الهيئة ، وإعداد المذكرات اللازمة بنتائج التحقيق مشفوعة بالرأي القانوني والتوصيات ، وعرضها على السلطة المختصة ، ومتابعة تنفيذ ما يتخذ من قرارات بشأنها .

- ٦- متابعة المنازعات والقضايا التي تكون الهيئة طرفاً فيها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٧- تقديم الدعم القانوني للوحدات الإدارية المختصة بالهيئة فيما يتعلق بأعمال الضبط القضائي للمخالفات والجرائم الضريبية أو الكشف عنها وجمع الاستدلالات بشأنها .
- ٨- إعداد محاضر الصلح مع ذوي الشأن في جرائم التهرب الضريبي ، ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .

مادة (٣)

تختص إدارة التدقيق الداخلي بما يلي :

- ١- وضع مشروع خطة التدقيق السنوية على الوحدات الإدارية بالهيئة ، ورفعها للرئيس لاعتمادها ، وإعداد تقارير بنتائج التدقيق .
- ٢- مراقبة مدى الالتزام بتنفيذ القوانين واللوائح والقرارات المتعلقة بأنشطة الهيئة .
- ٣- مراقبة المستندات المالية من سندات قبض وسندات صرف وسندات قيد وغيرها بعد الصرف .
- ٤- مراجعة التعليمات المالية ، واقتراح ما يلزم لها من تعديلات ، ومراقبة تنفيذها .
- ٥- مراقبة إجراءات تعيين الموظفين ، وإجازاتهم ، وترقياتهم ، وغير ذلك مما يتعلق بشؤون الموظفين ، والتحقق من الالتزام بالقوانين واللوائح والقرارات المنظمة لذلك .
- ٦- التأكد من سلامة الأموال والعهد والأثاث والأدوات والمباني والموجودات الأخرى التي تملكها الهيئة أو تخضع لإشرافها .
- ٧- الاشتراك في جرد محتويات المخازن والعهد الأخرى .

مادة (٤)

تختص إدارة الاتفاقيات الضريبية والتعاون الدولي بما يلي :

- ١- إعداد مشروعات الاتفاقيات والمعاهدات الضريبية ، والتفاوض بشأنها ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية .

- ٢ المشاركة في إعداد مشروعات الاتفاقيات الدولية ذات العلاقة باختصاصات الهيئة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٣ - إدارة عملية تبادل المعلومات للأغراض الضريبية .
- ٤ - إعداد أوراق العمل المتعلقة بالمؤتمرات والندوات والاجتماعات المحلية والإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، والجهات المختصة .
- ٥ - الإعداد لحضور المؤتمرات والاجتماعات ولجان العمل المشتركة واللجان الفنية وما في حكمها ، والتي تنظمها الدول والمنظمات والهيئات الإقليمية والدولية المختصة بالقضايا الضريبية ، والتي تشارك الدولة في عضويتها .
- ٦ - إعداد التقارير والردود التي تطلبها المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ، فيما يخص نشاط الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٧ - دراسة ومتابعة تنفيذ توصيات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية ذات الصلة باختصاصات الهيئة ، وإعداد التقارير اللازمة عن أنشطتها ، بالتنسيق مع الجهات المختصة بالدولة .
- ٨ - إعداد التقارير بشأن إسهامات المنظمات والهيئات الإقليمية والدولية في تنمية وتدعيم الأنشطة المختلفة في مجالات عمل الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٩ - متابعة سداد المساهمات المالية للدولة في المنظمات المعنية بمجالات عمل الهيئة ، والتي تكون الدولة عضواً فيها . بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ١٠ - ترجمة الوثائق والكتب والبحوث العلمية والمكاتب الأجنبية المتعلقة باختصاصات الهيئة .
- ١١ - دراسة وتقييم المزايا الناتجة عن الاتفاقيات الضريبية الدولية واقتراح وسائل تعزيزها وتنميتها بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ١٢ - دراسة السبل الكفيلة بتفعيل دور الدولة في التعاون في مجال الضرائب مع المنظمات العربية والإقليمية والدولية .

مادة (٥)

تختص إدارة السياسات الضريبية بما يلي :

- ١ - اقتراح الاستراتيجية والمخطط الضريبية بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢ - إعداد السياسات العامة المتعلقة بالتسجيل والفحص والربط الضريبي والتحصيل والاسترداد والإعفاءات الضريبية بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣ - إعداد الدراسات والأبحاث والتقارير المتعلقة بالضرائب والإحصاءات ذات الصلة بنشاط الهيئة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٤ - إبداء الرأي بشأن مشروعات الأدوات التشريعية ذات الصلة بنشاط الهيئة المعدة من قبل الجهات الأخرى .
- ٥ - اقتراح مشروعات الأدوات التشريعية المتعلقة بالإيرادات الضريبية .

مادة (٦)

تختص إدارة ضريبة الدخل بما يلي :

- ١ - إعداد وتنفيذ خطة الفحص الضريبي لضمان الامتثال المناسب للتشريعات المنظمة للضريبة على الدخل ، وإدارة وتقييم المخاطر المرتبطة بعملية الفحص الضريبي .
- ٢ - إجراء الفحص الضريبي للملفات المكلفين بالضرائب المباشرة وفقاً لخطة الفحص وما تقتضيه حاجة العمل .
- ٣ - إجراء الربط الضريبي وفقاً للقوانين المنظمة للضرائب المباشرة .
- ٤ - مراجعة ومتابعة استقطاع الضرائب من المنبع مع الأطراف المعنية .
- ٥ - معالجة طلبات الاسترداد المتعلقة بالضرائب المباشرة .
- ٦ - تقديم الدعم الفني فيما يتعلق بالنازعات الناشئة عن تطبيق القوانين المنظمة للضرائب المباشرة .
- ٧ - ضبط المخالفات المتصلة بنطاق اختصاص الإدارة ، وفقاً للقانون .

٨ إبداء الرأي فيما يُحال إليها من طلبات الإعفاء الضريبي بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

مادة (٧)

تختص إدارة ضرائب الاستهلاك بما يلي :

- ١ إعداد وتنفيذ خطة الفحص الضريبي لضمان الامتثال المناسب للتشريعات المنظمة للضرائب غير المباشرة ، وإدارة وتقييم المخاطر المرتبطة بعملية الفحص الضريبي .
- ٢ إجراء الفحص الضريبي المتعلق بالضرائب غير المباشرة وفقاً لخطة الفحص وما تقتضيه حاجة العمل .
- ٣ إجراء الربط الضريبي وفقاً للقوانين المنظمة للضرائب غير المباشرة .
- ٤ معالجة طلبات الاسترداد المتعلقة بالضرائب غير المباشرة .
- ٥ تقديم الدعم الفني فيما يتعلق المنازعات الناشئة عن القوانين المنظمة للضرائب غير المباشرة .
- ٦ ضبط المخالفات المتصلة بنطاق اختصاص الإدارة ، وفقاً للقانون .
- ٧- التنسيق مع الهيئة العامة للجمارك والجهات ذات العلاقة بنطاق اختصاص الإدارة .

مادة (٨)

تختص إدارة الإيرادات الضريبية بما يلي :

- ١ تحصيل الإيرادات الضريبية والجزاءات المالية المرتبطة بالعمليات الضريبية .
- ٢ مراجعة عمليات السداد والاسترداد المتعلقة بالمكلفين وإجراء ما يلزم من تسويات بشأنها وفقاً للتشريعات المنظمة .
- ٣- متابعة وإعداد التقارير بشأن مقاييس الأداء الفني للعمليات الضريبية وأثرها على حجم الإيرادات .
- ٤ جمع ورصد وتحليل البيانات اللازمة لقياس المشاكل والظواهر السلبية والفجوات فيما يتعلق بفجوات الامتثال الضريبي ، وإعداد التقارير بشأنها .

- ٥ - الكشف والتحري وجمع الاستدلالات بشأن الجرائم الضريبية وحالات التهرب الضريبي بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية ، ورفع التوصية بشأنها للجهة المختصة .
- ٦ المشاركة في اقتراح معايير الأداء المتعلقة بممارسة أنشطة العمليات الضريبية .

مادة (٩)

تختص إدارة خدمة المكلفين بما يلي :

- ١- تسجيل المكلفين وإعداد وإدارة قاعدة بيانات خاصة بهم وتحديثها .
- ٢- تلقي الإقرارات الضريبية ومطالبات الاسترداد والإعفاء الضريبي .
- ٣- تلقي أية إخطارات أو طلبات من المكلفين طبقاً للقانون وإرسالها للوحدات الإدارية المختصة .
- ٤- تلقي شكاوى المكلفين واعتراضاتهم ، وإرسالها للوحدات الإدارية المعنية ، والرد على استفساراتهم .
- ٥- توجيه واستقبال وحفظ المراسلات المتعلقة بالعمليات الضريبية ، وتنظيم الأرشيف الضريبي وفقاً لأحدث الطرق ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .

مادة (١٠)

تختص إدارة التخطيط والجودة بما يلي :

- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية العامة للهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة والوحدات الإدارية المعنية ، واتخاذ إجراءات اعتمادها .
- ٢- رفع مشروعات الخطط التنفيذية للمشاريع والبرامج للوحدات الإدارية المختلفة للاعتماد من قبل الرئيس .
- ٣- متابعة تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية للهيئة ، وتقييم نتائجها ، ورفع تقارير دورية بشأنها .

- ٤ - دراسة المشاكل والمعوقات التي تصادف تنفيذ الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية ، واقتراح الحلول المناسبة بشأنها .
- ٥ - التحقق من انسجام نظم وأساليب العمل مع اختصاصات وأهداف الهيئة ، ورفع المقترحات اللازمة في هذا الشأن .
- ٦ - وضع برامج لتقييم الأداء المؤسسي ، لضمان جودة الخدمات بالوحدات الإدارية .
- ٧ - مراجعة وتقييم أداء الوحدات الإدارية ، ووضع مقترحات لرفع الكفاءة العامة بها .
- ٨ - دراسة مشاكل ومعوقات العمل بالهيئة ، وبحث أسبابها ، واقتراح الحلول المناسبة لها .
- ٩ - اقتراح خطط تطوير نظم وأساليب العمل ، وتبسيط الإجراءات ، بالتنسيق مع الجهات المختصة والوحدات الإدارية المعنية .

مادة (١١)

تختص إدارة العلاقات العامة والاتصال بما يلي :

- ١ - إصدار النشرات والبرامج الإعلامية التي تهدف إلى التعريف بدور الهيئة وأنشطتها واختصاصاتها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٢ - متابعة ما يُنشر في الصحف ووسائل الإعلام من موضوعات تتعلق بالهيئة واختصاصاتها ، وعرضها على المسؤولين وإعداد الرد عليها .
- ٣ - تلقي طلبات وشكاوى المراجعين وإحالتها إلى الوحدات الإدارية المعنية ، والرد على استفساراتهم .
- ٤ - القيام بترتيبات السفر والضيافة والإقامة لضيوف الهيئة وللوفود الزائرة والمغادرة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥ - تنظيم الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية لموظفي الهيئة ، والإشراف على الاحتفالات التي تقيمها أو تشارك فيها الهيئة .
- ٦ - تنظيم المؤتمرات والندوات والمعارض التي تقيمها الهيئة ، وإعداد الموازنة اللازمة لذلك ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية والجهات المختصة .

مادة (١٢)

تختص إدارة الموارد البشرية بما يلي :

- ١ - تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المتعلقة بشؤون الموظفين .
- ٢ - تحديد احتياجات الهيئة من الوظائف والموظفين ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة .
- ٣ - إعداد مشروع وصف وتصنيف وترتيب الوظائف ، ومتابعة تنفيذه ، وتطويره .
- ٤ - إعداد مشروع موازنة الباب الأول بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٥ - تنفيذ إجراءات تقييم الأداء للموظفين .
- ٦ - القيام بإجراءات التعيين والنقل والتدب والإعارة .
- ٧ - دراسة استحقاق الموظفين للإجازات ، وفقاً للقانون .
- ٨ - إعداد الدراسات الخاصة بالهيكل الوظيفي للهيئة ، وتقديم المقترحات اللازمة لتطوير التنظيم الإداري بها .
- ٩ - تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي الهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المختلفة ، ومتابعة تنفيذها ، وتقييم مدى الاستفادة منها .
- ١٠ - وضع وتحديث قواعد البيانات الخاصة بشؤون موظفي الهيئة .

مادة (١٣)

تختص إدارة الشؤون المالية والإدارية بما يلي :

- ١ - تنفيذ القوانين واللوائح والنظم المالية والإدارية المتعلقة بعمل الهيئة .
- ٢ - إعداد مشروع الموازنة السنوية للهيئة وحسابها الختامي ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٣ - توفير احتياجات الهيئة ووحداتها الإدارية المختلفة من المستلزمات والأجهزة اللازمة لأداء مهامها ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤ - القيام بأعمال المشتريات والمناقصات والمزايدات ، وفق الأنظمة والقواعد المعمول بها في الدولة .

- ٥ - الإشراف على تنفيذ الاعتمادات ، وتدقيق حسابات الإيرادات والمصروفات .
- ٦ - تسلم وتصنيف وقيد البريد الصادر والوارد .
- ٧ - تنظيم أرشيف الهيئة العام ، وحفظ الوثائق ، وفقاً لأحدث الطرق .
- ٨ - اتخاذ الإجراءات اللازمة لتخصيص السكن الحكومي ، وصرف بدل الأثاث لموظفي الهيئة ، بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- ٩ - إعداد مستندات الصرف ، وسائر المعاملات المالية الأخرى .
- ١٠ - التعامل على حسابات الهيئة البنكية ، بالتنسيق مع الوحدة الإدارية المعنية بالهيئة والجهات الأخرى في الدولة .
- ١١ - تحصيل رسوم ومقابل الخدمات التي تؤديها الهيئة .
- ١٢ - القيام بجميع أعمال الخدمات الإدارية .
- ١٣ - الإشراف على مخازن الهيئة .

مادة (١٤)

تختص إدارة نظم المعلومات بما يلي :

- ١ - إعداد خطط وسياسات استخدام الحاسب الآلي في أنشطة الهيئة ، ومتابعة تنفيذها .
- ٢ - برمجة وحفظ واسترجاع وتطوير نظم المعلومات والبيانات اللازمة لأنشطة الهيئة .
- ٣ - توفير وصيانة الأجهزة والبرامج والشبكات الإلكترونية اللازمة لنظم العمل الآلية بالهيئة ، بالتنسيق مع الوحدات الإدارية المعنية .
- ٤ - تصميم وتشغيل وإدارة قواعد البيانات والمعلومات بأنواعها المختلفة .
- ٥ - تقديم الدعم الفني اللازم لمستخدمي الشبكات الإلكترونية بالهيئة ، وتدريبهم على استخدام الأنظمة والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها .
- ٦ - إنشاء ومتابعة وتحديث موقع الهيئة على شبكة المعلومات الدولية .

مادة (١٥)

يصدر بتحديد اختصاصات كل من مكتب الرئيس ومكتبي مساعدي الرئيس ، قرار من رئيس الهيئة .

مادة (١٦)

على جميع الجهات المختصة ، كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القرار . ويُعمل به من تاريخ صدوره . ويُنشر في الجريدة الرسمية .

عبد الله بن ناصر بن خليفة آل ثاني
رئيس مجلس الوزراء

نصادق على هذا القرار ويتم إصداره

قيم بن حمد آل ثاني
أمير دولة قطر

صدر في الديوان الأميري بتاريخ : ١١ / ٤ / ١٤٤١ هـ

الموافق : ٨ / ١٢ / ٢٠١٩ م

الخريطة التنظيمية للهيئة العامة للضرائب

