



المديرية العامة للشؤون الإدارية والمالية
دائرة شؤون الموظفين

اختصاصات أمانة سر لجنة ضريبية الدخل

- استلام الطعون الضريبية الواردة الى امانة سر اللجنة وقيدها في السجلات .
- اخطار الامانة العامة للضرائب بصحيفة الطعن ومرفقاتها واستلام مذكرة رد الامانة عليها .
- استيفاء البيانات الناقصة في الطعن الضريبي المقدم .
- تحديد جلسات نظر الطعون بالتنسيق مع رئيس اللجنة واعضاءها واخطار طرفي الطعن بموعد الجلسة ومكان انعقادها .
- اعداد جدول اعمال اجتماعات اللجنة وارساله الى رئيس واعضاء اللجنة متضمنا الطعون التي تنظر لمناقشتها خلال الجلسة .
- حضور جلسات نظر الطعون والمداولة فيها .
- اعداد محضر الجلسة يتضمن ملخص لما دار من مناقشات اثناء الجلسة .
- اخطار كل من الامانة العامة للضرائب والطاعن بالقرارات والتوصيات الصادرة من اللجنة .
- اعداد الرد على المطالبات الواردة الى امانة سر اللجنة سواء ما يتعلق بالطعن المقدم او الواردة من داخل او خارج الوزارة .
- اعداد التقرير السنوي لاعمال لجنة ضريبية الدخل .