



وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

مشروع دليل إجراءات العمل بنشاط الضرائب الدولية

2021



شرح مبسط لحتوى الدليل

يحتوى هذا الدليل على وثائق اجراءات العمل الخاصة بنشاط الضرائب الدولية حيث تمثل كل وثيقة عملية / اختصاص من العمليات التى تمارس فى هذا النشاط وتتضمن وثيقة الاجراءات النقاط الاساسية التالية:

١. الغرض: توضيح الهدف من ممارسة هذه العملية.

٢. مجال التطبيق: النطاق الذى تغطيه العملية.

• من: (بداية الاجراء).

• الى: (آخر خطوة فى الاجراء).

٣. المراجع: توضيح لكل مواد القانون واللوائح والتعليمات والكتب الدورية الخ الذى يستند اليها القائم بالعمل والمتعلقة بتنفيذ هذا الاجراء.

٤. الإجراءات: المهام التى سيتم تنفيذها ومن المسئول عن القيام بها وبأى ترتيب ستنفذ وتعليمات العمل التى يجب على القائم بالعمل الالتزام بها.

٥. التوثيق: هو (النماذج – التقارير – السجلات – الدراسات - الخ) المستخدمة فى العملية الاجرائية.

٦. خريطة التدفق: توضح باستخدام اشكال عالمية متفق عليها خطوات العمل لتنفيذ الاختصاص.

بالاضافة الى:

- مقارنة بين الإجراءات القديم والجديد. للوقوف على ما استجد من اجراءات.
- العلاقات التشابكية: توضح كل من:
- المدخلات من (نماذج وطلبات.....الخ) الواردة من(الجهات/الادارات) وتوقيات تقديمها .
- ملخص للخطوات الاساسية التى تنفذ على هذه المدخلات.
- المخرجات من (تقارير ومذكراتالخ) الصادرة الى (الجهات/ الادارات) المستفيدة منها وتوقيات تسليمها.

فريق عمل

الإدارة العامة للنظم والاجراءات

١. نشاط الضرائب الدولية

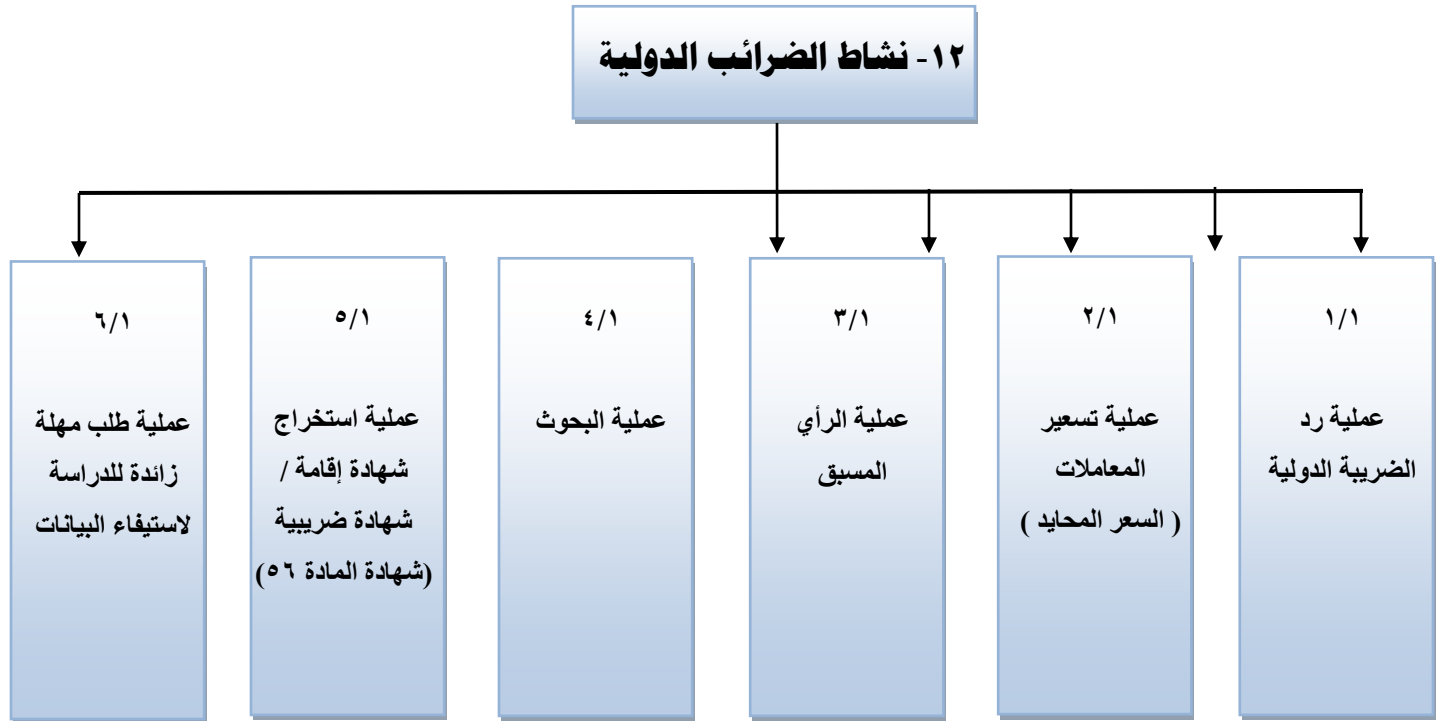
الغرض (فلسفة النشاط والهدف منها) :

وضع نظام وتحديد المسئوليات والتعليمات اللازمة نحو اتخاذ اللازم قانونا نحو:

تعريف الحالة المستقبلية لإجراءات عمل نظام الضرائب الدولية بمصلحة الضرائب المصرية، وتستند مسودة وثيقة إجراءات العمل المستقبلية على إجراء دراسة للممارسات الريادية وتقييم الوضع الحالي للإدارة.

وتستند عملية إعادة هيكلة إجراءات العمل على تقييم الوضع الحالي (باستخدام أداة التقييم التشخيصي للإدارة الضريبية) والممارسات الرائدة المتعلقة بإجراءات العمل.

وينقسم النشاط إلى العمليات الآتية:



١/١ عملية رد الضريبة الدولية.

٢/١ عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد).

٣/١ عملية الرأي المسبق.

٤/١ عملية البحوث.

٥/١ عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦).

٦/١ عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات.

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
--	--	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٩)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

١ - الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان دراسة وإبداء الرأي في طلبات رد الضريبة الدولية المقدمة من الممول وذلك للاستفادة من الأسعار الواردة باتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الأجنبية بالنسبة للعوائد والإتاوات المنصوص عليها وذلك وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

٢ - مجال التطبيق:

- من: - تقديم الممول لطلب رد الضريبة الدولية.
- إلى: - إخطار الممول بموقف طلب الاسترداد.
- إغلاق الحالة وإخطار الممول بموقف طلب الاسترداد.

٣ - المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته واللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الأجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.
- القرارات الوزارية - الكتب الدورية - التعليمات التنفيذية - المنشورات المصلحية.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٤ - الإجراءات:

١/٤ يقوم الممول (المستخدم الحالي) بتسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية لنظام SAP باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين به وفي حالة الممول مستخدم جديد يدخل على بوابة المصلحة وينشئ ملفه الشخصي عن طريق ملء طلب إنشاء رقم تعريفى بمنظومة مصلحة الضرائب المصرية واستيفاء التفاصيل الإلزامية الأساسية مثل الاسم والهوية وتفاصيل دافع الضرائب التي تمت من خلاله المعاملة ليخصص نظام تكنولوجيا المعلومات رقم تسجيل / كيان / حالة فريد غير قابل للتغيير.

٢/٤ يقوم الممول بتقديم طلب رد الضريبة من خلال ملء البيانات الخاصة بنموذج استرداد فروق الضريبة المستقطعة من المنبع وتضمين المعاملات مع الشركات الاجنبية التي تطلب رد الضريبة وارقاق المستندات الداعمة التي يحددها النظام مع الطلب.

٣/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بالتحقق من صحة الطلب المقدم وإنشاء رقم (معرف الطلب الفريد) لاستخدامه للمتابعة المستقبلية بين مصلحة الضرائب المصرية والموول وتوزيع الحالة على مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة وفقاً لتصنيف الممولين.

ملحوظة :

يمكن للمدير العام إعادة تخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى ذلك فإن المدير العام يستطيع إضافة أو إزالة أي مأمور ضرائب دولية من أي حالة.

٤/٤ يقوم مأمور الضرائب الدولية بمراجعة طلب رد الضريبة المقدم واجراء الفحص الدقيق اللازم للمستندات المرفوعة من قبل الممول وهنا توجد حالتين:

١/٤/٤ المستندات المقدمة من الممول مستوفاه:

١/١/٤/٤ يقوم مأمور الضرائب الدولية بتحديث الحالة من سجل المخاطر والتحقق من وجود مذكرة فنية لنفس العقد على النظام من عدمه وهنا توجد حالتين:

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٢/١/٤/٤ في حالة عدم وجود مذكرة فنية لنفس العقد على النظام يقوم المأمور بإعداد المذكرة الفنية الخاصة بطلب الاسترداد وهنا توجد حالتين:

١/٢/١/٤/٤ عدم حاجة المأمور لمد مهلة الدراسة:

١/١/٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بارسال المذكرة الفنية الخاصة بطلب الاسترداد للمراجع.

٢/١/٢/١/٤/٤ يقوم المراجع بمراجعة المذكرة الفنية وارسالها إلى المدير العام في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٣/١/٢/١/٤/٤ يقوم المدير العام بمراجعة واعتماد المذكرة الفنية في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بإعداد اخطار للمأمورية بالرأي الفني وإخطار مكتب الضرائب عند الحاجة.

٥/١/٢/١/٤/٤ نتيجة المذكرة في استرداد الضريبة الدولية وهنا توجد حالتين:

١/٥/١/٢/١/٤/٤ أحقية الممول في إسترداد الضريبة.

١/١/٥/١/٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بالإحالة إلى عملية تسعير المعاملات وذلك في حالة وجود معاملات مرتبطة بإدارة التسعير ثم إعداد المذكرة الحسابية الخاصة بطلب الاسترداد وارسالها للمراجع.

٢/١/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم المراجع بمراجعة المذكرة الحسابية وارسالها إلى المدير العام في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٣/١/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم المدير العام بمراجعة المذكرة الحسابية وارسالها لمدير الوحدة الحسابية في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٤/١/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم مدير الوحدة الحسابية باعتماد المذكرة الحسابية وتحديث الحالة من عملية الغرامات في حالة استغراق إجراء رد الضريبة لمدة أكثر من (٤٥) يوم.

ملحوظة:

- في حالة تجاوز عملية الرد المواعيد القانونية المحددة (٤٥) يوماً من تقديم الممول للمستندات القانونية الملزمة يقوم النظام بحساب الغرامة وارسال الحالة إلى إدارة الحسابات لإتمام عملية السداد الإلكتروني.

٥/١/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم مدير الوحدة الحسابية باعداد أمر الدفع الإلكتروني / وتحديث حساب استاذ الممول واصدار قسيمة الرد الضريبي بالفروق المستردة عن طريق التحويل البنكي للشركة الاجنبية.

٦/١/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم النظام بإخطار الممول بموقف طلب الاسترداد ونهاية الإجراء.

٢/٤/١/٢/١/٤/٤ عدم احقية الممول في رد الضريبة الدولية:

١/٢/٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم النظام بإخطار الممول بعدم الاحقية في رد الضريبة الدولية (إخطار بموقف طلب الاسترداد) ونهاية الإجراء.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٢/٢/١/٤/٤ تقدم المأمور بطلب مد مهلة الدراسة لاستيفاء بعض البيانات من المصادر الخارجية:

- يتم تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٢/١/٤/٤).

٢/٤/٤ الحاجة لطلب مستندات اضافية / أصل المستندات من الممول:

١/٢/٤/٤ يقوم المأمور بإعداد إخطار للممول بالمستندات الاضافية المطلوبة (إخطار استيفاء البيانات والمستندات / تقديم أصل المستندات الداعمة للطلب) وارساله للممول من خلال النظام.

٢/٢/٤/٤ في حالة طلب الممول مد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية يقوم الممول بتقديم طلب مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات من خلال النظام.

ملحوظة :

- يتم الاستيفاء الأول مباشرة من خلال المأمور وتكون فترة السماح الخاصة به (١٠) أيام من تاريخ الإخطار.

- يتم الاستيفاء الثاني بعد اعداد المأمور لمذكرة استيفاء البيانات وموافقة المراجع عليها وتكون فترة السماح الخاصة به (٥) أيام من تاريخ الإخطار.

٣/٢/٤/٤ اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٤/٤) وهنا توجد حالتين:

١/٣/٢/٤/٤ تقديم الممول للمستندات الاضافية / أصل المستندات خلال فترة السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٤/٤).

٢/٣/٢/٤/٤ عدم تقديم الممول للمستندات الاضافية / أصل المستندات خلال فترة السماح:

- يقوم النظام باغلاق الحالة وإخطار الممول بموقف طلب الاسترداد ونهاية الإجراء.

٣/١/٤/٤ في حالة وجود مذكرة فنية لنفس العقد على النظام يتم اتباع الإجراءات بداية من ٤/١/٢/١/٤/٤.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : / / ٢٠٢١ تاريخ المراجعة: / / ٢٠٢١ رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٥- التوثيق:

١. نموذج استرداد فروق الضريبة المستقطعة من المنبع.
٢. طلب إنشاء رقم تعريفى بمنظومة مصلحة الضرائب المصرية.
٣. مذكرة استيفاء بيانات.
٤. إخطار استيفاء البيانات والمستندات / تقديم أصل المستندات الداعمة للطلب.
٥. طلب تمديد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الإضافية المطلوبة / أصل المستندات.
٦. مذكرة فنية.
٧. مذكرة حسابية.
٨. إخطار بموقف طلب الاسترداد.

مراجعة إجرائية	إعداد
----------------	-------

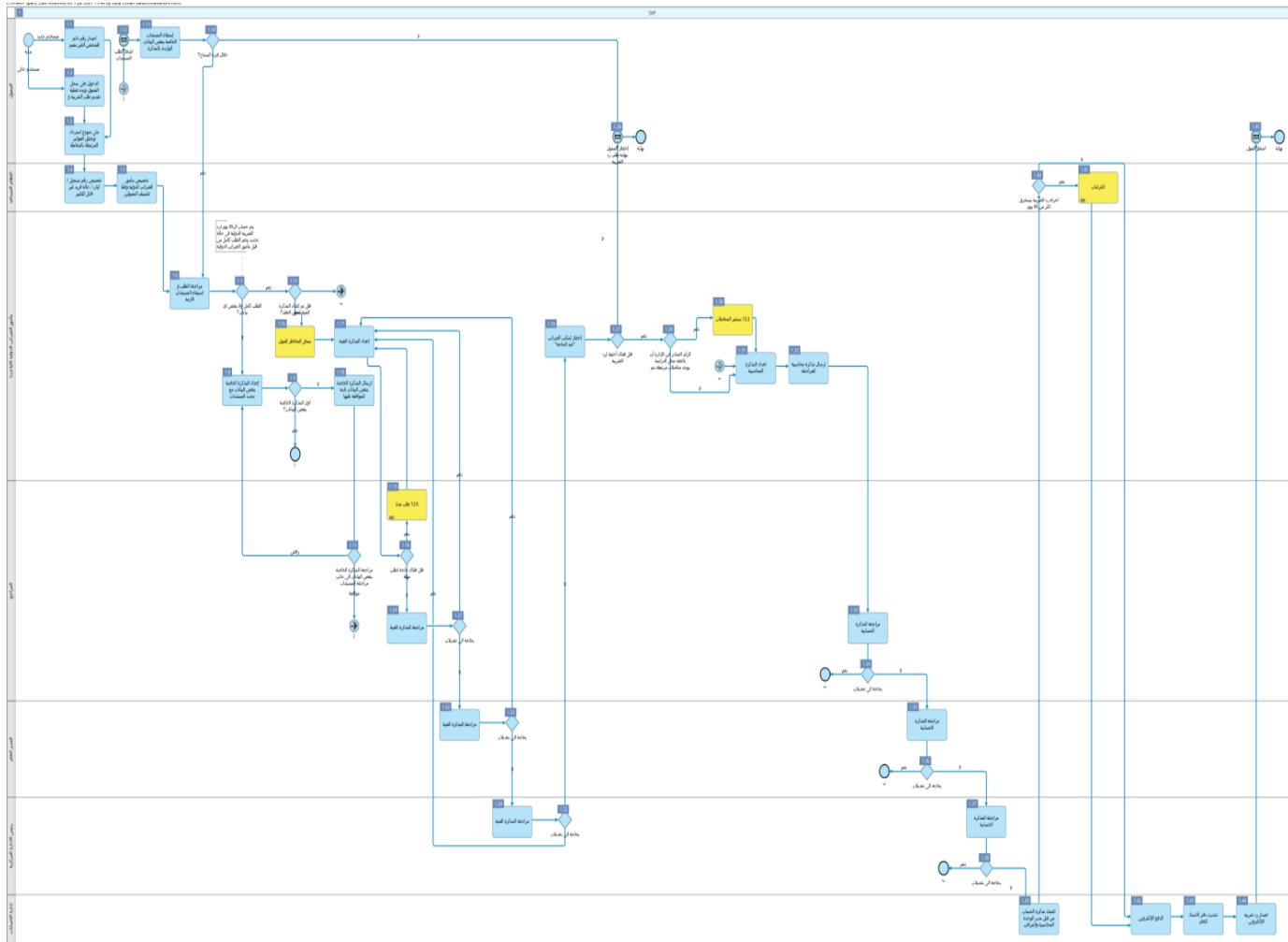


مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / /
تاريخ المراجعة : ٢٠٢١ / /
رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
تقديم طلب الاسترداد والمستندات المرفقة من قبل الممول يدوياً.	تقديم طلب الاسترداد والمستندات المرفقة من قبل الممول إلكترونياً.
لا يوجد سجل مخاطر	يوجد سجل مخاطر

إعداد

مراجعة اجرائية



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ١/١٢ إجراءات عملية رد الضريبة الدولية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / /
رقم المراجعة : ١ - ٠



تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
--	--	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٩)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

١ - الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان اتاحة كافة السبل للممول لتقديم كافة المستندات والإقرارات المطلوبة لإثبات مدي تطبيقه للسعر المحايد في تعاملاته مع الاطراف ذوي العلاقة وذلك وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

تعريفات:

الشخص المرتبط : كل شخص يرتبط بممول بعلاقة تؤثر في تحديد وعاء الضريبة بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال الإدارة أو السيطرة أو الملكية وبوجه عام يكون الشخصان مرتبطان إذا كانت العلاقة بينهما تصل إلى حد امكانية قيام أحد الشخصين أو قيام كلا الشخصين بالتصرف وفقاً لتوجيهات أو طلبات أو اقتراحات أو ايراده الشخص الآخر أو شخص ثالث.

السعر المحايد : هو السعر الذي يتم التعامل بمقتضاه بين شخصين غير مرتبطين أو أكثر ويتحدد وفقاً لقوى السوق وظروف التعامل.

مبدأ تسعير المعاملات : هو أن تكون المعاملات بين الأطراف المرتبطة في نطاق السعر المحايد.

٢ - مجال التطبيق:

من: - تحديث الحالة من عملية (التدقيق عبر الانترنت - الفحص - رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية).

إلى: - إخطار المأمورية المختصة بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة والإحالة إلى عملية الفحص.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٣- المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته واللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- التعليمات الارشادية المصرية لتسعير المعاملات الصادرة عام ٢٠١٠ و٢٠١٨.
- التعليمات الارشادية المصرية لتقرير كل دولة علي حدة.
- القرارات الوزارية – الكتب الدورية – التعليمات التنفيذية – المنشورات المصلحية.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الاجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٤ - الإجراءات:

- ١/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بتلقي حالات تسعير المعاملات (السعر المحايد) من العمليات التالية:
- **عملية التدقيق عبر الانترنت** (وذلك بتقديم الممول تقرير تسعير المعاملات " الملف المحلي " ، تقرير تسعير معاملات " ملف رئيسي " ، تقرير كل دولة على حده ، إخطار تقرير كل دولة على حده) خلال شهرين من تاريخ تقديم الإقرار الضريبي الاصيل.
 - **عملية الفحص** (وذلك في حالة ما إذا نص الرأي الفني الصادر من مأمور الفحص على وجود أطراف ذات علاقة في العقد محل الدراسة).
 - **عملية رد الضريبة على مستوي الانشطة الدولية** (إذا نص الرأي الفني الصادر من مأمور إدارة رد الضرائب الدولية على وجود معاملات مع أطراف ذات علاقة في العقد محل الدراسة).
- ٢/٤ يقوم النظام بإجراء دراسة أولية لتحليل المخاطر وتحديد الحاجة لإجراء فحص المعاملات طبقاً للسعر المحايد من عدمه.
- ٣/٤ يقوم النظام بتحديد حالة تسعير المعاملات (السعر المحايد) وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة وفقاً لتصنيف الممولين.

ملحوظة :

- يمكن للمدير العام إعادة تخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى ذلك فإن المدير العام يستطيع إضافة أو إزالة أي مأمور ضرائب دولية من أي حالة.
- ٤/٤ يقوم المأمور بتلقي الحالة من النظام ومراجعة المستندات الخاصة بالمول (مثل دراسة السعر المحايد " الملف المحلي / الرئيسي " - القوائم المالية والعقود المرفقة الخاصة بالمعاملات - الإقرارات الضريبية) وهنا توجد حالتين:

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

١/٤/٤ المستندات الخاصة بالممول مستوفاه:

١/١/٤/٤ يقوم المأمور بتجميع المعلومات اللازمة عن الممول والاطراف المرتبطة من المصادر الداخلية والخارجية باستخدام نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بالمصلحة (تاريخ المعاملات - الإقرارات الضريبية - معلومات خاصة بالأطراف المرتبطة).

٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بإعداد التقرير الخاص بمراجعة السعر المحايد " ملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي " ورفاقه بالحالة على النظام وهنا توجد حالتين:

١/٢/١/٤/٤ عدم حاجة المأمور لمدهله الدراسة:

١/١/٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بارسال التقرير الخاص بمراجعة السعر المحايد وملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي للمراجع.

٢/١/٢/١/٤/٤ يقوم المراجع بمراجعة التقرير الخاص بمراجعة السعر المحايد وملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي الخاص بالحالة وارسالها إلى المدير العام في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٣/١/٢/١/٤/٤ يقوم المدير العام بمراجعة واعتماد التقرير الخاص بمراجعة السعر المحايد وملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي الخاص بالحالة في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٤/١/٢/١/٤/٤ يقوم المأمور بإخطار المأمورية المختصة بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات والإحالة إلى عملية الفحص ونهاية الإجراء.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٢/٢/١/٤/٤ تقدم المأمور بطلب مد مهلة الدراسة لاستيفاء بعض البيانات من المصادر الخارجية:

- يتم تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/٢/١/٤/٤).

٢/٤/٤ الحاجة لطلب مستندات اضافية من الممول / المأمورية المختصة وهنا توجد حالتين:

١/٢/٤/٤ طلب مستندات اضافية من الممول (استيفاء أول / استيفاء ثانى).

١/١/٢/٤/٤ يقوم المأمور بإعداد إخطار للممول بالمستندات الاضافية المطلوبة (إخطار استيفاء البيانات والمستندات) وارساله للممول من خلال النظام.

٢/١/٢/٤/٤ في حالة طلب الممول مد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية يقوم الممول بتقديم طلب مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات من خلال النظام.

ملحوظة :

- يتم الاستيفاء الأول مباشرة من خلال المأمور وتكون فترة السماح الخاصة به (١٠) أيام من تاريخ الإخطار.

- يتم الاستيفاء الثاني بعد اعداد المأمور لمذكرة استيفاء البيانات وموافقة المراجع عليها وتكون فترة السماح الخاصة به (٥) أيام من تاريخ الإخطار.

٣/١/٢/٤/٤ اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٤/٤) وهنا توجد حالتين:

١/٣/١/٢/٤/٤ تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٤/٤).

١/٣/١/٢/٤/٤ عدم تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٢/١/٤/٤).

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٢/٢/٤/٤ طلب مستندات اضافية من المأمورية المختصة:

١/٢/٢/٤/٤ يقوم المأمور بإعداد إخطار للمأمورية المختصة بالمستندات الاضافية المطلوبة (طلب استيفاء البيانات والمستندات) وارساله من خلال النظام.

١/٢/٢/٤/٤ يقوم المأمور بتلقي المستندات الاضافية الواردة من المأمورية ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٢/١/٤/٤).

٥ - التوثيق:

١. تقرير تسعير المعاملات (الملف المحلي).
٢. تقرير تسعير معاملات (ملف رئيسي).
٣. تقرير كل دولة على حده.
٤. إخطار تقرير كل دولة على حده.
٥. ملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي.
٦. إخطار بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة.
٧. مذكرة استيفاء بيانات.
٨. إخطار استيفاء البيانات والمستندات.
٩. طلب استيفاء البيانات والمستندات.
١٠. طلب مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية

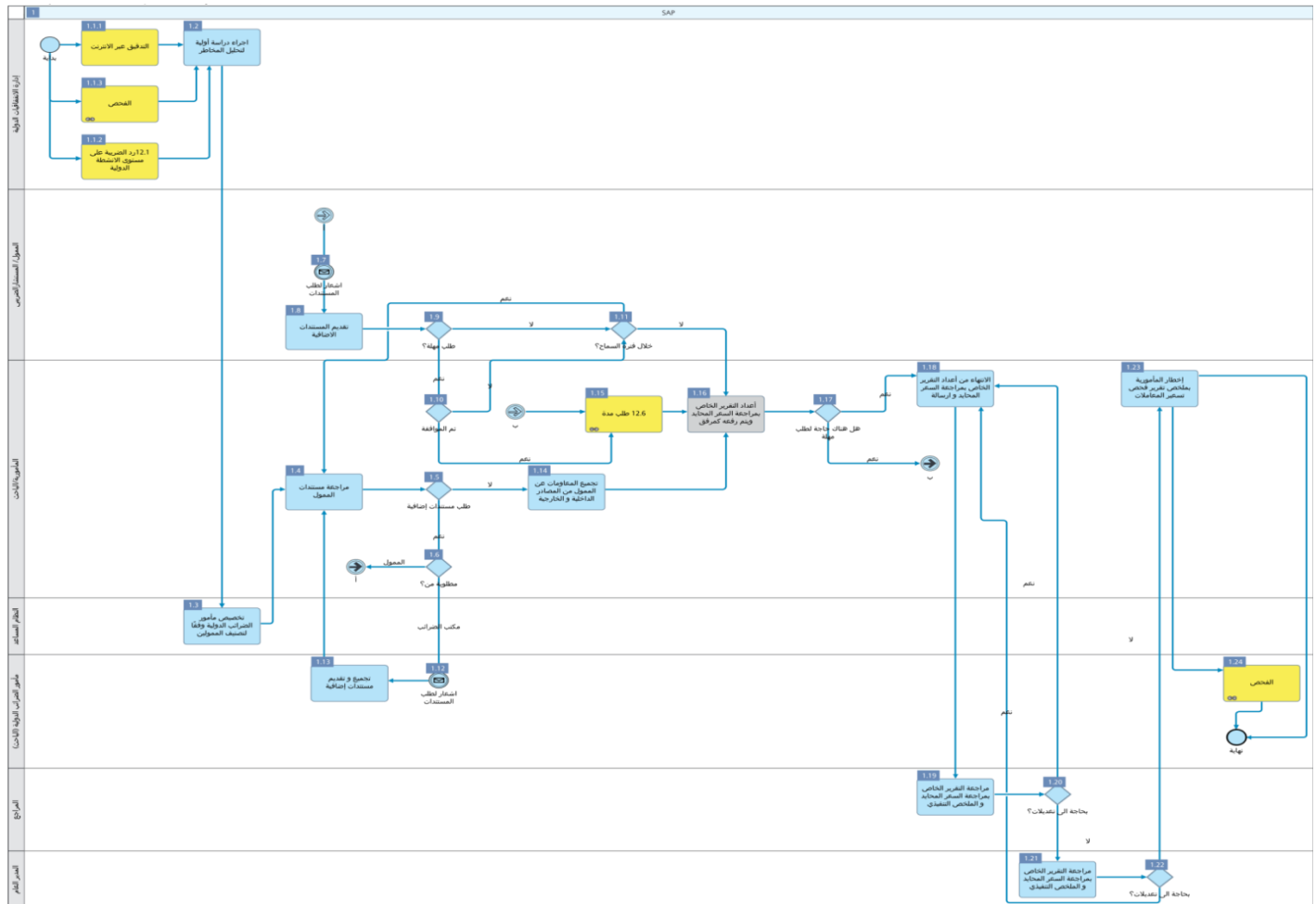
٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ /

تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ /

رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
تقديم الملف المحلي والرئيسي وتقرير كل دولة علي حده يدوياً.	تقديم الملف المحلي والرئيسي وتقرير كل دولة علي حده إلكترونياً.
يتم اخطار المأمورية المختصة بالنتيجة إلكترونياً.	يتم اخطار المأمورية المختصة بالنتيجة إلكترونياً.

إعداد

مراجعة اجرائية



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية

٢/١٢ إجراءات عملية تسعير المعاملات (السعر المحايد)

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ /

تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ /

رقم المراجعة : ١ - ٠

العلاقات التشابكية

المدخلات

تسعير المعاملات (السعر المحايد)

- تلقي حالات تسعير المعاملات (السعر المحايد) من عملية التدقيق عبر الانترنت / عملية الفحص / عملية رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية.
- إجراء دراسة أولية لتحليل المخاطر وتحديد الحاجة لإجراء فحص المعاملات تطبيقاً للسعر المحايد من عدمه.
- تحديد حالة تسعير المعاملات (السعر المحايد) وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة وفقاً لتصنيف الممولين
- مراجعة المستندات الخاصة بالمول.
- تجميع المعلومات اللازمة عن الممول والاطراف المرتبطة من المصادر الداخلية والخارجية.
- إعداد التقرير الخاص بمراجعة السعر المحايد " ملخص تقرير الفحص الضريبي الدولي " واستيفاء المراجعة والاعتماد.
- إخطار المأمورية المختصة بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة (إخطار بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة) والإحالة إلى عملية الفحص.
- تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات.
- إخطار الممول بالمستندات الإضافية المطلوبة (إخطار استيفاء البيانات والمستندات)
- تلقي طلب الممول مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات.
- إخطار المأمورية المختصة بالمستندات الإضافية المطلوبة (طلب استيفاء البيانات والمستندات).
- تلقي المستندات الإضافية الواردة من الممول / المأمورية.

تحديث البيانات بتقرير تسعير المعاملات " الملف المحلي "، تقرير تسعير معاملات " ملف رئيسي "، تقرير كل دولة على حده، إخطار تقرير كل دولة على حده / الرأي الفني الصادر من مأمور الفحص / الرأي الفني الصادر من مأمور إدارة رد الضرائب الدولية.

• طلب مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات

• المستندات الإضافية

تحديث البيانات

معلومات عن الممول والاطراف المرتبطة

المستندات الإضافية

عملية التدقيق عبر الانترنت / عملية الفحص / عملية رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية

الممول / المكلف

عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات

المصادر الداخلية والخارجية

المأمورية المختصة

المخرجات

إخطار استيفاء البيانات والمستندات

الممول / المكلف

• إخطار بنتيجة فحص التعاملات مع الاطراف المرتبطة
• طلب استيفاء البيانات والمستندات

المأمورية المختصة

تحديث البيانات

عملية الفحص

إعداد

مراجعة اجرائية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
--	---	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٨)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

١ - الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان إعداد التقرير الخاص بالقرارات المسبقة بناءً على طلب الممول / المكلف / المستشار الضريبي وذلك فيما يخص (ضرائب الدخل ، ضرائب دولية ، اتفاقية تسعير مسبقة ، قيمة مضافة) وذلك وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

٢ - مجال التطبيق:

- من: - تقديم الممول لطلب الرأي المسبق.
- إلى: - رفع تقرير الرأي المسبق المعتمد على النظام وإخطار الممول بموقف طلب الرأي المسبق.
- إغلاق الحالة وإخطار الممول بموقف طلب الرأي المسبق.

٣ - المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- قانون الضريبة على القيمة المضافة رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٦٦ لسنة ٢٠١٧ وتعديلاتها.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الاجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.
- القرارات الوزارية - الكتب الدورية - التعليمات التنفيذية - المنشورات المصلحية.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٤- الإجراءات:

١/٤ يقوم الممول (المستخدم الحالي) بتسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية لنظام SAP باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين به وفي حالة الممول مستخدم جديد يدخل على بوابة المصلحة وينشئ ملفه الشخصي عن طريق ملء طلب إنشاء رقم تعريفى بمنظومة مصلحة الضرائب المصرية واستيفاء التفاصيل الإلزامية الأساسية مثل الاسم والهوية ليخصص نظام تكنولوجيا المعلومات رقم تسجيل / كيان / حالة فريد غير قابل للتغيير.

٢/٤ يقوم الممول بتقديم طلب رأي مسبق (لاتفاقية تسعير مسبق – للحصول على رأي مسبق " الضرائب الدولية " - للحصول على رأي مسبق " دخل ") ورفاق المستندات الداعمة التى يحددها النظام مع الطلب وسداد الرسوم المقررة.

٣/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بالتحقق من صحة الطلب المقدم وإنشاء رقم (معرف الطلب الفريد) لاستخدامه للمتابعة المستقبلية بين مصلحة الضرائب المصرية والممول وتحديث الحالات من نشاط البحوث وتوزيع الحالة على عضو لجنة الرأي المسبق المختص بدراسة الطلب وفقاً لتصنيف الممولين.

ملحوظة :

يمكن للجنة الرأي المسبق إعادة تخصيص عضو اللجنة المختص بدراسة الحالة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى ذلك فإن للجنة السلطة في إضافة أو إستبعاد أي عضو اللجنة المخصصة للحالة.

٤/٤ يقوم عضو لجنة الرأي المسبق بمراجعة طلب الرأي المسبق المقدم واجراء الفحص الدقيق للمستندات المرفوعة من قبل الممول وهنا توجد حالتين:

١/٤/٤ قبول الطلب:

١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من سداد الممول للرسوم المقرره وهنا توجد حالتين:

١/١/٤/٤ المستندات المقدمة من الممول مستوفاه:

١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بمراجعة طلب الرأي المسبق المقدم من الممول والمستندات الداعمة له، وجمع مزيد من المعلومات حول تقارير الدراسة المماثلة التي تم إعدادها سابقاً باستخدام نظام تكنولوجيا المعلومات واتخاذها كمرجع.

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بجمع المزيد من المعلومات عن الممول والجهات ذات العلاقة باستخدام نظام تكنولوجيا المعلومات (مثل سجل المعاملات والعوائد - معلومات عن الأطراف المرتبطة ...)
وهنا توجد حالتين:

١/٢/١/١/١/٤/٤ عدم حاجة عضو اللجنة لمد مهلة الدراسة:

١/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بإحالة الطلب إلى عملية البحوث عند الحاجة لذلك وتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من رد أو سداد الممول لفروق الرسوم المقرره ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/١/٤/٤).

٢/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بارسال طلب الرأي المسبق والدراسة الخاصة به والمستندات الداعمة له إلى لجنة الرأي المسبق.

٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ تقوم لجنة الرأي المسبق بمراجعة الطلب والمستندات الداعمة له وهنا توجد حالتين:

١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ المستندات المقدمة مستوفاه:

١/١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ تقوم اللجنة بإعداد التقرير الخاص بطلب الرأي المسبق.

٢/١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة باستيفاء توقيع التقرير من أعضاء اللجنة ورفع التقرير على النظام.

٣/١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بارسال التقرير لرئيس المصلحة لاعتماده.

٤/١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم رئيس المصلحة باعتماد التقرير، أو اعادته إلى اللجنة لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٥/١/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة برفع التقرير المعتمد على النظام وإخطار الممول بموقف طلب الرأي المسبق ونهاية الإجراء.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٢/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ المستندات المقدمة غير مستوفاه:

١/٢/٣/١/٢/١/١/١/٤/٤ تقوم اللجنة بإخطار الممول بالمستندات

الاضافية المطلوبة وهنا توجد حالتين:

• تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة

السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة
(١/١/١/١/٤/٤).

• عدم تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال

فترة السماح:

- يقوم النظام باغلاق الحالة وإخطار الممول
بموقف طلب الرأي المسبق ونهاية
الإجراء.

٢/٢/١/١/١/١/٤/٤ تقدم عضو اللجنة بطلب مد مهلة الدراسة لاستيفاء بعض البيانات من

المصادر الخارجية:

- يتم تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات ثم
اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/١/١/٤/٤).

٢/١/١/١/٤/٤ الحاجة لطلب مستندات اضاافية من الممول:

١/٢/١/١/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بإعداد إخطار للممول بالمستندات الاضافية المطلوبة (إخطار استيفاء
البيانات والمستندات الداعمة للطلب) وارساله للممول من خلال النظام **وهنا توجد**
حالتين:

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

١/١/٢/١/١/٤/٤ طلب الممول مد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية:

- يقوم الممول بتقديم طلب تمديد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية المطلوبة وفي هذه الحالة يقوم رئيس المصلحة بقبول او رفض الطلب.
- يقوم الممول برفع المستندات الاضافية ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/١/٤/٤).

٢/١/٢/١/١/٤/٤ عدم طلب الممول لمهلة وهنا توجد حالتين:

- تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:
 - يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/١/٤/٤).
- عدم تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:
 - يقوم النظام بإغلاق الحالة وإخطار الممول بموقف طلب الرأي المسبق ونهاية الإجراء.

٢/٤/٤ رفض الطلب:

١/٢/٤/٤ يقوم عضو اللجنة بإخطار الممول برفض طلب الرأي المسبق وغلق الحالة ونهاية الإجراء.

٥ - التوثيق:

١. طلب رأي مسبق.
٢. مذكرة استيفاء بيانات.
٣. إخطار استيفاء البيانات والمستندات الداعمة للطلب.
٤. طلب تمديد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية.
٥. اخطار بموقف طلب الرأي المسبق.
٦. تقرير رأي مسبق.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

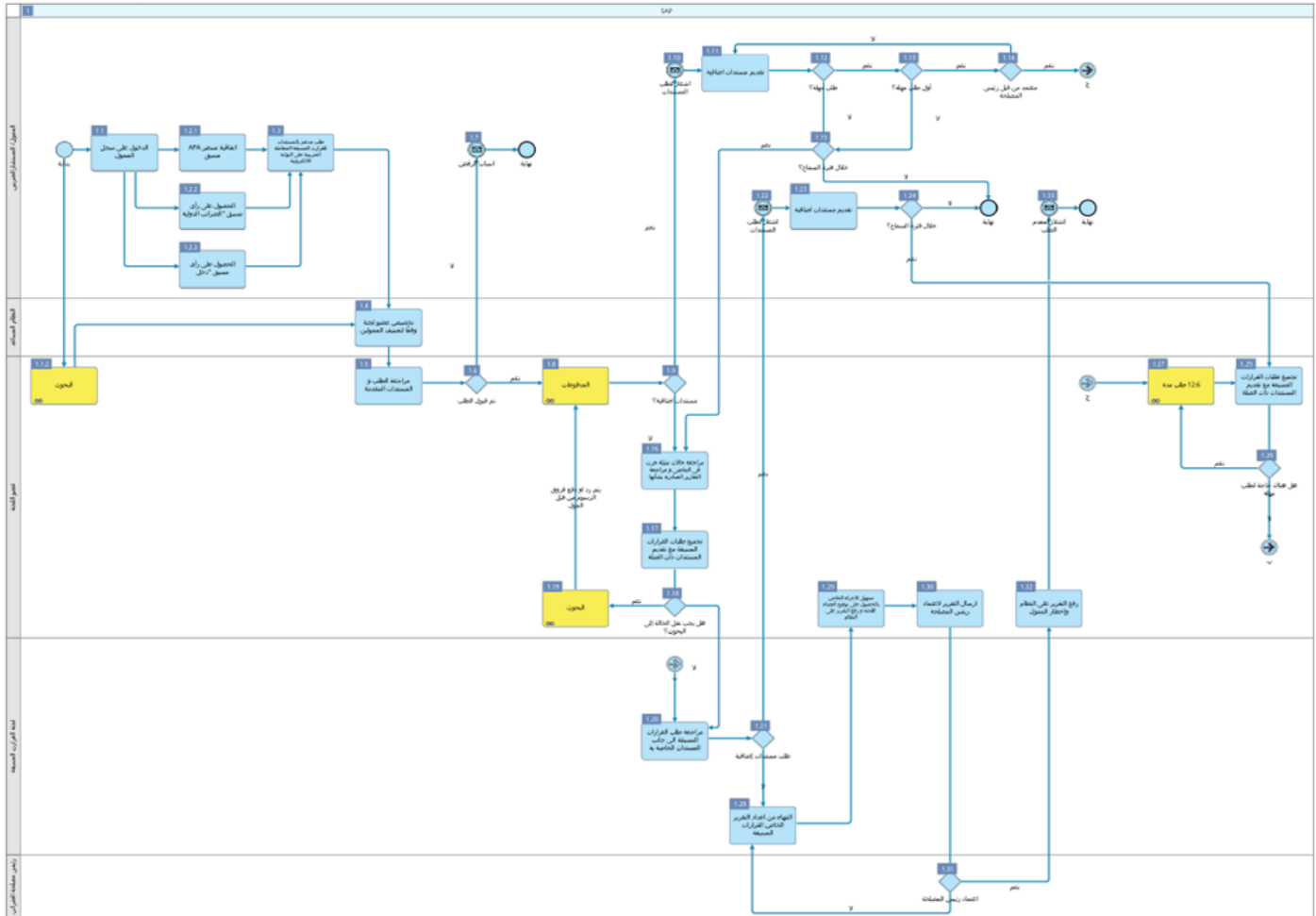


مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ /
رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
تقديم طلب الرأي المسبق والمستندات المرفقة من قبل الممول يدوياً.	تقديم طلب الرأي المسبق والمستندات المرفقة من قبل الممول إلكترونياً.
إخطار الممول بتقرير الرأي المسبق يدوياً.	إخطار الممول بتقرير الرأي المسبق إلكترونياً.

إعداد	مراجعة اجرائية



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٣/١٢ إجراءات عملية الرأي المسبق

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / /
رقم المراجعة : ١ - ٠



إعداد

مراجعة اجرائية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
--	---	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٨)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

١- الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان الرد على استفسارات الشركات دولية النشاط في ضوء اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي ودراسة تعليقات المنظمات الدولية والمشكلات التي تعوق تطبيق الاتفاقيات بشكل سليم ومتابعة المستجدات اليومية وتجارب الدول المختلفة في تعاملها مع تلك المستجدات ومدى تأثيرها على الحصيلة الضريبية وذلك وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

٢- مجال التطبيق:

- من: - تقديم الممول لطلب استفسار.
- إلى: - إخطار الممول بالرأي القانوني.
- اغلاق الحالة وإخطار الممول برفض طلب الاستفسار.

٣- المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الاجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.
- القرارات الوزارية – الكتب الدورية – التعليمات التنفيذية – المنشورات المصلحية.

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٤- الإجراءات:

مقدمة:

يصف هذا الإجراء الأنشطة التي تقوم بها مصلحة الضرائب المصرية لإصدار رأي / مذكرة فنية للممول وذلك من خلال:

- الرد على استفسارات الشركات دولية النشاط في ضوء اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي فيما يخص الاستفسار عن (الاتاوات، العوائد، اذون وسندات الخزانة، التوزيعات، الارباح الرأس مالية، المرتبات، الخدمات ...).
- دراسة تعليقات المنظمات الدولية وبصفة خاصة منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية والامم المتحدة UN&OECD لتعزيز ارائهم في الرد على استفسارات الشركات دولية النشاط.
- دراسة المشكلات التي تعوق تطبيق الاتفاقيات بشكل سليم وتحديد تلك المعوقات والمشكلات بدقة والتوجيه نحو وضع مقترحات لحلها وعرضها على الادارة العليا لتحسين اداء العمل.
- دراسة ومتابعة المستجدات اليومية وبالاخص المستجدات الخاصة بالاقتصاد الرقمي وإعداد تقارير وابحث عن تلك المستجدات ومدى تأثير مصر بها.
- دراسة تجارب الدول المختلفة في تعاملها مع المستجدات ومدى تأثير تلك المستجدات على الحصيلة الضريبية وإعداد تقارير وابحث عن ما اسفرت عنه تجارب الدول الاخرى بكافة الايجابيات والسلبيات ومدى استفادة مصلحة الضرائب من هذه المستجدات وقدرتها على التفاعل معها سواء باصدار تعليمات أو كتب دورية بعد العرض على الادارة العليا.
- ١/٤ يقوم الممول بالدخول على نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بمصلحة الضرائب المصرية وتقديم طلب استفسار ورفع المستندات المطلوبة والمحددة على النظام وسداد الرسوم المقررة.
- ٢/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بعد استيفاء كافة المستندات المطلوبة بتحديث الحالة من عملية الرأي المسبق وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة باستخدام خطة التوزيع الجغرافي للممولين المدمجة بالنظام.

ملحوظة :

يمكن للمدير العام إعادة تخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى ذلك فإن المدير العام يستطيع إضافة أو إزالة أي مأمور ضرائب دولية من أي حالة.

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٣/٤ يقوم المأمور بتلقي الحالة من النظام ومراجعة المستندات الداعمة لطلب الاستفسار وهنا توجد حالتين:

١/٣/٤ قبول الطلب:

١/١/٣/٤ يقوم المأمور بتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من سداد الممول للرسوم المقرره وهنا توجد

حالتين:

١/١/٣/٤ المستندات المقدمة من الممول مستوفاه:

١/١/٣/٤ يقوم المأمور بإحالة الطلب إلى عملية الرأي المسبق عند الحاجة لذلك وتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من رد أو سداد الممول لفروق الرسوم المقرره ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/٣/٤).

٢/١/٣/٤ يقوم المأمور من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات بالتحقق من إعداد مذكرة فنية لنفس العقد من عدمه وهنا توجد حالتين:

١/٢/١/٣/٤ عدم حاجة المأمور لمد مهلة الدراسة:

١/١/٢/١/٣/٤ يقوم المأمور بإعداد / تحديث المذكرة الفنية الخاصة بالاستفسار وارسالها للمراجع.

٢/١/٢/١/٣/٤ يقوم المراجع بمراجعة المذكرة الفنية وارسالها إلى المدير العام في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٣/١/٢/١/٣/٤ يقوم المدير العام بمراجعة واعتماد المذكرة الفنية في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٤/١/٢/١/٣/٤ يقوم المأمور بإخطار الممول بالرأي الفني من خلال النظام ونهاية الإجراء.

٥/١/٢/١/٣/٤ يقوم المأمور بإحالة المذكرة الفنية لكلاً من (نشاط الفحص – عملية تسعير المعاملات – عملية رد الضريبة الدولية) حال الحاجة لإخطار تلك الجهات.

مراجعة إجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٢/٢/١/١/١/٣/٤ تقدم المأمور بطلب مد مهلة الدراسة لاستيفاء بعض البيانات من المصادر

الخارجية:

- يتم تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/٢/١/١/٣/٤).

٢/١/١/٣/٤ الحاجة لطلب مستندات اضافية من الممول:

- ١/٢/١/١/٣/٤ يقوم المأمور بإعداد إخطار للممول بالمستندات الاضافية المطلوبة (إخطار استيفاء البيانات والمستندات الداعمة للطلب) وارساله للممول من خلال النظام.
- ٢/٢/١/١/٣/٤ في حالة طلب الممول مد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية يقوم الممول بتقديم طلب مد الفترة الخاصة باستيفاء البيانات والمستندات من خلال النظام.

ملحوظة :

- يتم الاستيفاء الأول مباشرة من خلال المأمور وتكون فترة السماح الخاصة به (١٠) أيام من تاريخ الإخطار.
- يتم الاستيفاء الثاني بعد اعداد المأمور لمذكرة استيفاء البيانات وموافقة المراجع عليها وتكون فترة السماح الخاصة به (٥) أيام من تاريخ الإخطار.

٣/٢/١/١/٣/٤ اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٣/٤) وهنا توجد حالتين:

١/٣/٢/١/١/٣/٤ تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٢/١/١/١/٣/٤).

١/٣/٢/١/١/٣/٤ عدم تقديم الممول للمستندات الاضافية خلال فترة السماح:

- يقوم النظام بإغلاق الحالة وإخطار الممول برفض طلب الاستفسار ونهاية الإجراء.

٢/٣/٤ رفض الطلب:

- ١/٢/٣/٤ يقوم المأمور بإخطار الممول برفض طلب الاستفسار وغلق الحالة ونهاية الإجراء.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٥- التوثيق:

١. طلب استفسار.
٢. مذكرة استيفاء بيانات.
٣. إخطار استيفاء البيانات والمستندات الداعمة للطلب.
٤. طلب تمديد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الاضافية.
٥. اخطار بموقف طلب استفسار.
٦. المذكرة الفنية.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

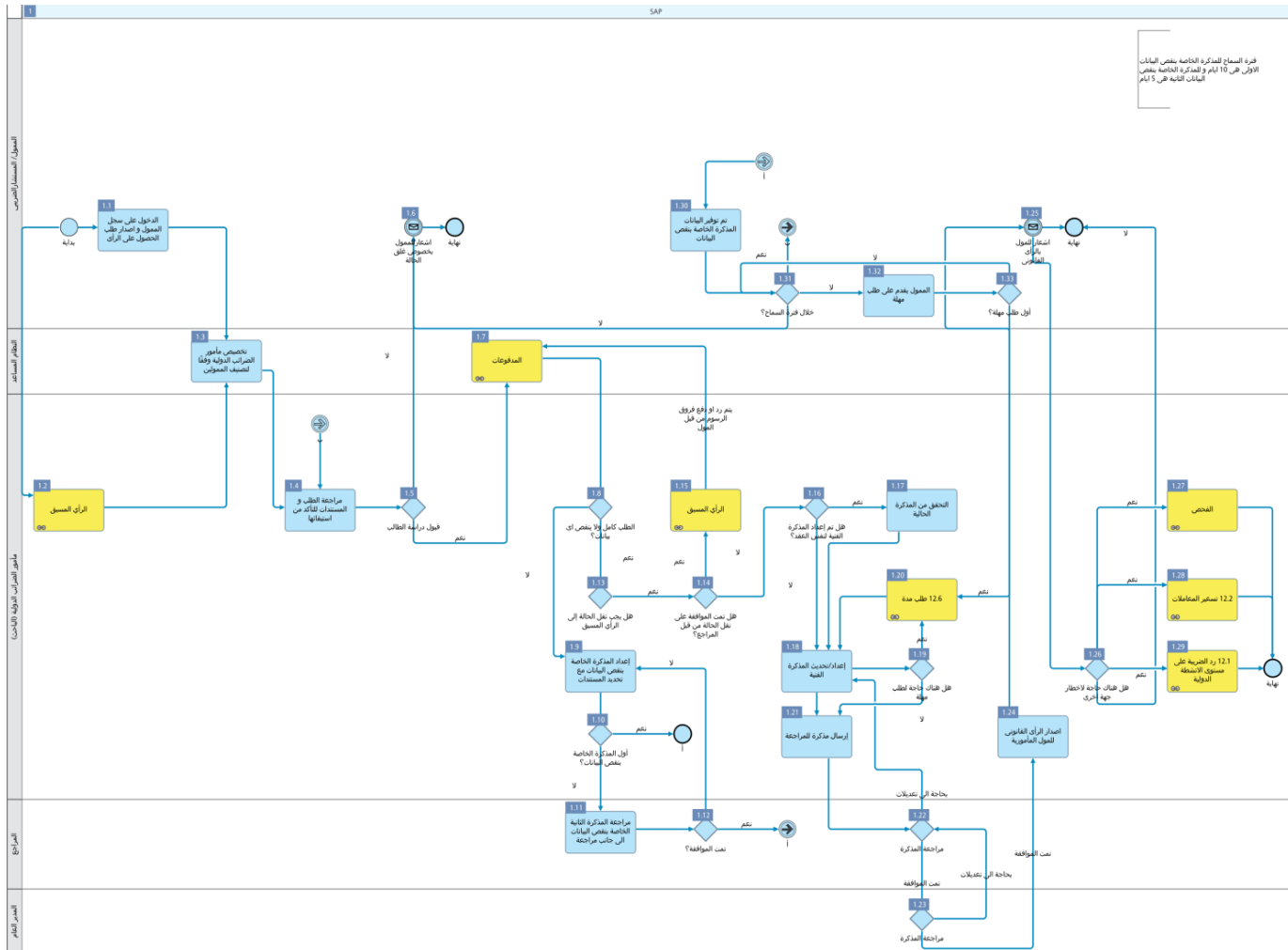


مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٤/١٢ إجراءات عملية البحوث

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ /
تاريخ المراجعة : ٢٠٢١ /
رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
تقديم طلب الاستفسار والمستندات المرفقة من قبل الممول يدوياً.	تقديم طلب الاستفسار والمستندات المرفقة من قبل الممول إلكترونياً.
إخطار الممول بالرد على الاستفسار يدوياً.	إخطار الممول بالرد على الاستفسار إلكترونياً.

إعداد

مراجعة اجرائية



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية
٤/١٢ إجراءات عملية البحوث

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / /
رقم المراجعة : ١ - ٠

المدخلات

الممول /
المكلف

- طلب استفسار
- المستندات الداعمة
- طلب مد مهلة تقديم المستندات الإضافية

نشاط
المدفوعات

تحديث البيانات

عملية
الرأي
المسبق

تحديث البيانات

عملية
طلب مهلة
زائدة
للدعوة
لاستيفاء
البيانات

تحديث البيانات

العلاقات التشابكية

البحوث

- تلقي طلب الاستفسار المقدم من الممول والمستندات الداعمة المحددة على النظام.
- تحديث الحالة من عملية الرأي المسبق وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة.
- مراجعة المستندات الداعمة لطلب الاستفسار وتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من سداد الممول للرسوم المقرره.
- إحالة الطلب إلى عملية الرأي المسبق عند الحاجة لذلك وتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من رد أو سداد الممول لفروق الرسوم المقرره.
- التحقق من إعداد مذكرة فنية لنفس العقد من عدمه وإعداد / تحديث المذكرة الفنية الخاصة بالاستفسار واستيفاء المراجعة والاعتماد.
- إخطار الممول بالرأي الفني وإحالة المذكرة الفنية لكلاً من (نشاط الفحص - عملية تسعير المعاملات - عملية رد الضريبة الدولية) حال الحاجة لإخطار تلك الجهات.
- تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات.
- إخطار الممول بالمستندات الإضافية المطلوبة (إخطار استيفاء البيانات والمستندات الداعمة للطلب).
- تلقي طلب الممول تمديد المهلة الخاصة بتقديم المستندات الإضافية المطلوبة.
- اغلاق الحالة وإخطار الممول برفض طلب الاستفسار.

المخرجات

الممول /
المكلف

- إخطار بالرأي الفني
- إخطار استيفاء البيانات والمستندات الداعمة
- إخطار برفض طلب الاستفسار وغلق الحالة

عملية
الرأي
المسبق

تحديث البيانات

نشاط
الفحص
/
عملية
تسعير
المعاملات
/
عملية
رد
الضريبة
الدولية

المذكرة الفنية

مراجعة اجرائية

إعداد

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)	 مصلحة الضرائب المصرية
--	--	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٧)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : / / ٢٠٢١ تاريخ المراجعة: / / ٢٠٢١ رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

١- الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان اصدار شهادة إقامة للأفراد والشركات المقيمين بمصر بهدف تجنب الازدواج الضريبي بين جمهورية مصر العربية والدولة المتعاقدة الأخرى لتمكينهم من استرداد الضريبة الاجنبية المسددة بالخارج، وكذلك اصدار شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦) لإثبات حق الشركة الاجنبية في خصم الـ ٢٠% مقابل (الاتاوات ، عوائد القروض ، ...) وذلك وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

٢- مجال التطبيق:

- من: - التقدم بطلب استخراج شهادة اقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦).
- إلى: - ارسال اشعار للمأمورية بإصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة للممول.
- الإحالة إلى عملية التسجيل.
- ارسال اشعار للممول بغلق الحالة.

٣- المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته واللائحة التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الاجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.
- القرارات الوزارية – الكتب الدورية – التعليمات التنفيذية – المنشورات المصلحية.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٤- الإجراءات:

١/٤ يقوم الممول بالدخول على نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بمصلحة الضرائب المصرية وتقديم طلب استخراج شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦) أو طلب استخراج شهادة إقامة (أفراد / شركات) - على حسب الاحوال - ورفع المستندات المطلوبة والمحددة على النظام وسداد الرسوم المقررة لاستخراج الشهادة.

٢/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بعد استيفاء كافة المستندات المطلوبة بتحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من سداد الممول لرسوم استخراج الشهادة وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة باستخدام خطة التوزيع الجغرافي للممولين المدمجة بالنظام.

ملحوظة :

يمكن للمدير العام إعادة تخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات، بالإضافة إلى ذلك فإن المدير العام يستطيع إضافة أو إزالة أي مأمور ضرائب دولية من أي حالة.

٣/٤ يقوم المأمور بتلقي الحالة من النظام ومراجعة المستندات المرفقة لطلب استخراج الشهادة وهنا توجد حالتين:

١/٣/٤ المستندات المقدمة من الممول صحيحة:

١/١/٣/٤ يقوم المأمور بإعداد المذكرة الفنية (في حالة شهادة الإقامة فقط) وهنا توجد حالتين:

١/١/٣/٤ عدم حاجة المأمور لمد مهله الدراسة:

١/١/٣/٤ يقوم المأمور بإصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة حسب طلب الممول وارسالها للمراجع.

٢/١/٣/٤ يقوم المراجع بمراجعة المذكرة الفنية الخاصة بشهادة الإقامة / الشهادة الضريبية وارسالها إلى المدير العام في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

٣/١/١/١/٣/٤ يقوم المدير العام بمراجعة واعتماد المذكرة الفنية الخاصة بشهادة الإقامة / الشهادة الضريبية في حالة عدم وجود تعديلات عليها، أو اعادتها للمأمور لاستيفاء التعديلات المطلوبة.

٤/١/١/١/٣/٤ يقوم النظام باصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة واتاحتها للممول لاستلامها بعد استيفاء الاقرار الخاص بالاستلام على النظام.

٥/١/١/١/٣/٤ يقوم النظام بالتحقق من تسجيل الممول مقدم طلب استخراج الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة وهنا توجد حالتين:

١/٥/١/١/١/٣/٤ مقدم طلب استخراج الشهادة مسجل:

- يقوم النظام بارسال اشعار للمأمورية باصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة للممول ونهاية الاجراء.

٢/٥/١/١/١/٣/٤ مقدم طلب استخراج الشهادة غير مسجل:

- الإحالة إلى عملية التسجيل ونهاية الاجراء.

٢/١/١/١/٣/٤ تقدم المأمور بطلب مد مهلة الدراسة لاستيفاء بعض البيانات من الصادر الخارجية:

- يتم تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات ثم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (١/١/١/١/٣/٤).

٢/٣/٤ المستندات المقدمة من الممول غير صحيحة:

١/٢/٣/٤ يقوم المأمور بإعداد اشعار للممول لرفع المستندات الصحيحة على النظام وهنا توجد حالتين:

١/١/٢/٣/٤ تقديم الممول للمستندات الصحيحة خلال فترة السماح:

- يتم اتباع الخطوات بداية من الخطوة (٣/٤).

٢/١/٢/٣/٤ عدم تقديم الممول للمستندات الصحيحة خلال فترة السماح:

- يقوم النظام بارسال اشعار للممول بغلق الحالة ونهاية الإجراء.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : / / ٢٠٢١ تاريخ المراجعة: / / ٢٠٢١ رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

ملحوظة:

- يتم الاستيفاء الأول مباشرة من خلال المأمور وتكون فترة السماح الخاصة به (١٠) أيام من تاريخ الإخطار.
- يتم الاستيفاء الثاني بعد اعداد المأمور لمذكرة استيفاء البيانات وموافقة المراجع عليها وتكون فترة السماح الخاصة به (٥) أيام من تاريخ الإخطار.

٥ - التوثيق:

١. طلب استخراج شهادة ضريبية.
٢. شهادة ضريبية.
٣. طلب استخراج شهادة إقامة.
٤. شهادة إقامة.
٥. الإقرار الخاص باستلام الشهادة من النظام.
٦. مذكرة فنية.
٧. اشعار للمأمورية بإصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة للممول.
٨. مذكرة استيفاء بيانات/ مستندات.
٩. اشعار للممول لرفع المستندات الصحيحة على النظام.
١٠. اشعار للممول بغلق الحالة.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------



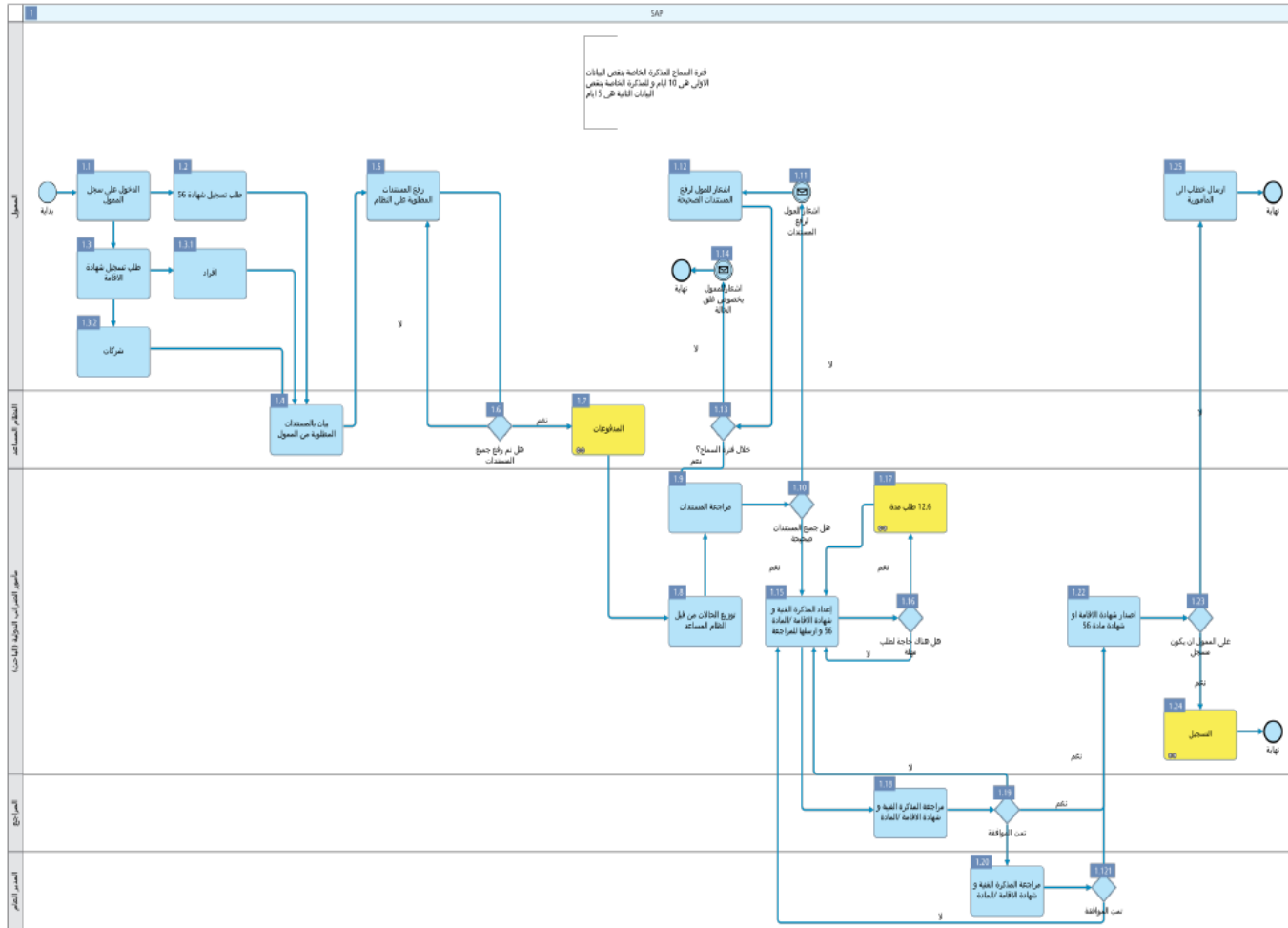
مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية

٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة
ضريبية (شهادة المادة ٥٦)

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / /
رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
تقديم طلب شهادة الإقامة / المادة ٥٦ يدوياً.	تقديم طلب شهادة الإقامة / المادة ٥٦ إلكترونياً.
استلام المستندات وتسليم الشهادة يدوياً.	استلام المستندات وتسليم الشهادة إلكترونياً.

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------



مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية

٥/١٢ إجراءات عملية استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)

تاريخ الإصدار : / / ٢٠٢١
تاريخ المراجعة: / / ٢٠٢١
رقم المراجعة : ١ - ٠

المدخلات

العلاقات التشابكية

المخرجات

استخراج شهادة إقامة / شهادة ضريبية

- تلقي الطلب المقدم من الممول لاستخراج شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦) أو طلب استخراج شهادة إقامة (أفراد / شركات) - على حسب الاحوال - والمستندات المحددة على النظام لاستخراج الشهادة.
- تحديث الحالة من نشاط المدفوعات والتحقق من سداد الممول لرسوم استخراج الشهادة وتخصيص مأمور الضرائب الدولية المختص بدراسة الحالة.
- مراجعة المستندات المرفقة لطلب استخراج الشهادة وإعداد المذكرة الفنية (في حالة شهادة الإقامة فقط).
- اصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة واستيفاء المراجعة والاعتماد واتاحتها للممول لاستلامها بعد استيفاء الاقرار الخاص بالاستلام.
- ارسال اشعار للمأمورية باصدار الشهادة الضريبية / شهادة الإقامة للممول في حالة مقدم طلب استخراج الشهادة مسجل.
- الإحالة إلى عملية التسجيل في حالة مقدم طلب استخراج الشهادة غير مسجل.
- تحديث الحالة من عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات.
- إعداد اشعار للممول لرفع المستندات الصحيحة.
- ارسال اشعار للممول بغلق الحالة في حالة عدم تقديمه للمستندات الصحيحة خلال فترة السماح.

- طلب استخراج شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦).
- طلب استخراج شهادة إقامة (أفراد / شركات).
- المستندات الداعمة.
- إقرار استلام الشهادة

الممول/
المكلف

تحديث البيانات

نشاط
المدفوعات

تحديث البيانات

عملية
طلب مهلة
زائدة
لدراسة
لاستيفاء
البيانات

- شهادة ضريبية (شهادة المادة ٥٦)
- شهادة إقامة (أفراد / شركات)
- اشعار لرفع المستندات الصحيحة

الممول/
المكلف

إخطار باصدار الشهادة
الضريبية / شهادة الإقامة

المأمورية
المختصة

تحديث البيانات

نشاط
التسجيل

إعداد

مراجعة إجرائية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٦/١٢ إجراءات عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات	 مصلحة الضرائب المصرية
--	--	--

بيان التعديل وسياسة التوزيع

عدد الصفحات (٥)

أولاً: بيان التعديل

تاريخ المراجعة	رقم المراجعة	طبيعة التعديل	الصفحات المعدلة
	١ - ٠	إصدار أول مرة	----

ثانياً: سياسة التوزيع (جهات داخل المصلحة)

م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية	م	الإدارة	وجود شبكة	عدد النسخ الورقية

ثالثاً: سياسة التوزيع (جهات خارج المصلحة)

م	الجهة	عدد النسخ	م	الجهة	عدد النسخ
١	---	---	٢	---	---
٣	---	---	٤	---	---

إعداد	مراجعة اجرائية
-------	----------------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٦/١٢ إجراءات عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	--

١- الغرض:

وضع نظام وتحديد المسؤوليات والتعليمات اللازمة لضمان إتاحة تمديد الفترة الزمنية المخصصة لمأمور الضرائب الدولية لدراسة واستيفاء البيانات الخاصة بمعالجة الحالة الموكلة إليه لمدة تتراوح بين (٣٠ - ١٢٠) يوماً وذلك بعد موافقة السلطة المختصة (رئيس الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية) وفقاً لصحيح القانون واللوائح المعمول بها.

٢- مجال التطبيق:

- من: رفع طلب مد أجل الدراسة على نظام تكنولوجيا المعلومات.
- إلى: تحديث عملية (البحوث - رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية - الرأي المسبق - شهادة الإقامة والمادة ٥٦ - تسعير المعاملات) بالموافقة على طلب مد أجل الدراسة.
- إخطار مأمور الضرائب الدولية برفض طلب مد أجل الدراسة.

٣- المراجع:

- قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتها.
- قانون الاجراءات الضريبية الموحدة رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١.
- القوانين الضريبية الأخرى واجبة التطبيق وغيرها من القوانين ذات الصلة.
- الاتفاقيات الدولية الثنائية المبرمة بين جمهورية مصر العربية والدول الاجنبية بشأن الضرائب علي الدخل ورأس المال.
- القرارات الوزارية - الكتب الدورية - التعليمات التنفيذية - المنشورات المصلحية.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢ - نشاط الاتفاقيات الدولية ٦/١٢ إجراءات عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات	 مصلحة الضرائب المصرية
---	--	--

٤ - الإجراءات:

١/٤ يقوم مأمور الضرائب الدولية بتحديث عملية (البحوث - رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية - الرأي المسبق - شهادة الإقامة والمادة ٥٦ - تسعير المعاملات) برفع طلب مد أجل دراسة الحالة المكلف بها على نظام تكنولوجيا المعلومات الخاص بمصلحة الضرائب المصرية وموضح به الأسباب الخاصة بتقديم الطلب (استيفاءات من جهات خارجية " جهات داخل جمهورية مصر العربية - الإدارات الضريبية بالدول الأجنبية ").

٢/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بتحديد المدد طبقاً لنوع كل طلب والاسباب الخاصة بكل طلب والإحالة إلى رئيس الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية.

٣/٤ يقوم رئيس الإدارة المركزية بمراجعة طلب مد أجل الدراسة واتخاذ القرار اللازم بشأنه وهنا توجد حالتين:

١/٣/٤ قبول طلب مد أجل الدراسة:

١/١/٣/٤ يقوم رئيس الإدارة المركزية بإعداد إشعار للمأمور المختص بالموافقة على طلب مد أجل الدراسة وذلك من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات.

٢/١/٣/٤ يقوم نظام تكنولوجيا المعلومات بتحديث عملية (البحوث - رد الضريبة على مستوى الأنشطة الدولية - الرأي المسبق - شهادة الإقامة والمادة ٥٦ - تسعير المعاملات) بالموافقة على مد أجل دراسة الحالة ونهاية الإجراء.

٢/٣/٤ رفض طلب مد أجل الدراسة:

١/٢/٣/٤ يقوم رئيس الإدارة المركزية بإعداد إشعار للمأمور المختص برفض طلب مد أجل الدراسة وذلك من خلال نظام تكنولوجيا المعلومات ونهاية الإجراء.

٥ - التوثيق:

١. طلب مد أجل دراسة.
٢. إشعار بالموافقة على طلب مد أجل الدراسة.
٣. إشعار برفض طلب مد أجل الدراسة.

مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------



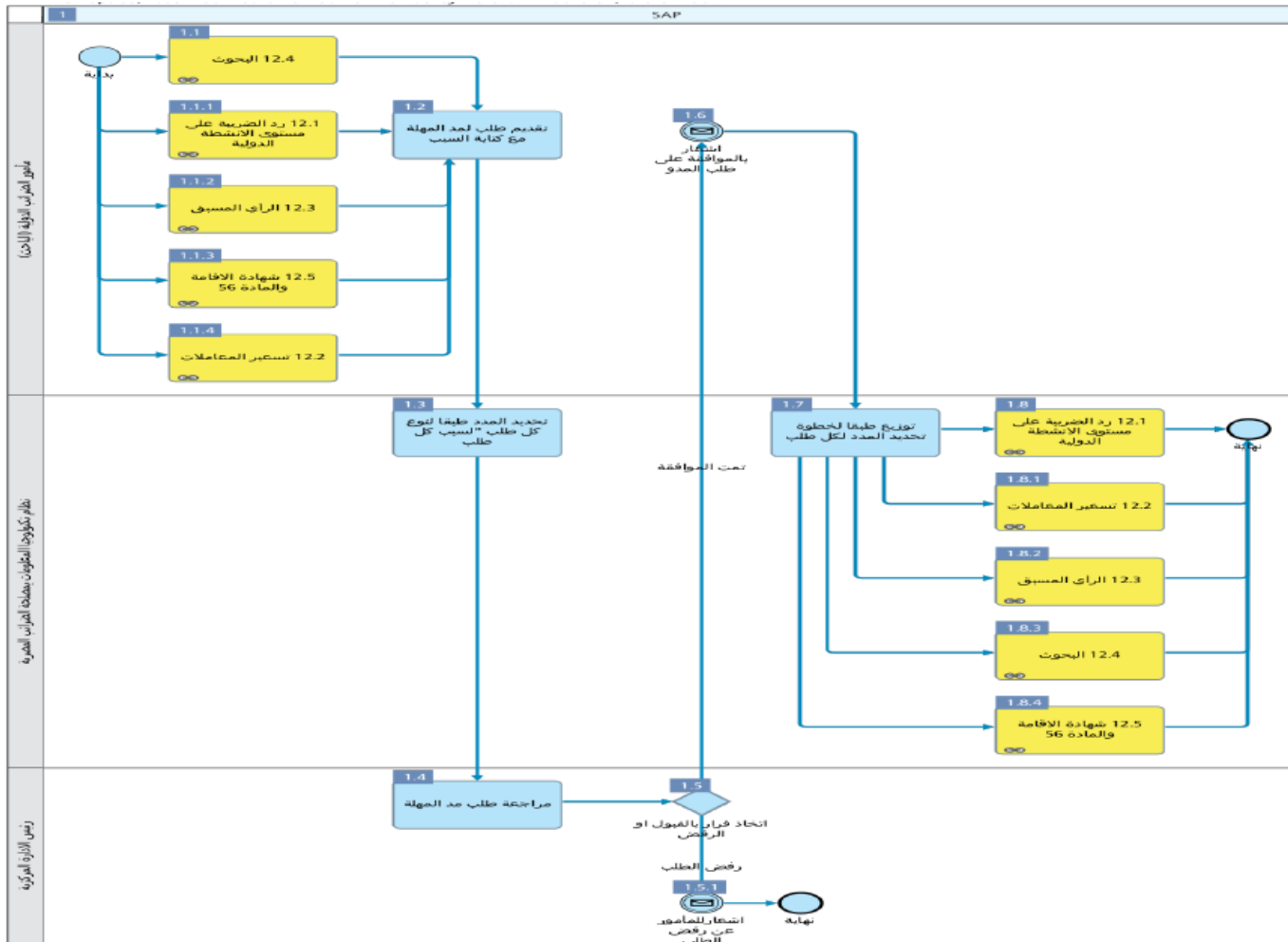
مصلحة الضرائب المصرية

١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية

٦/١٢ إجراءات عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١/ /
تاريخ المراجعة: ٢٠٢١/ /
رقم المراجعة : ١ - ٠

٦- خريطة التدفق:



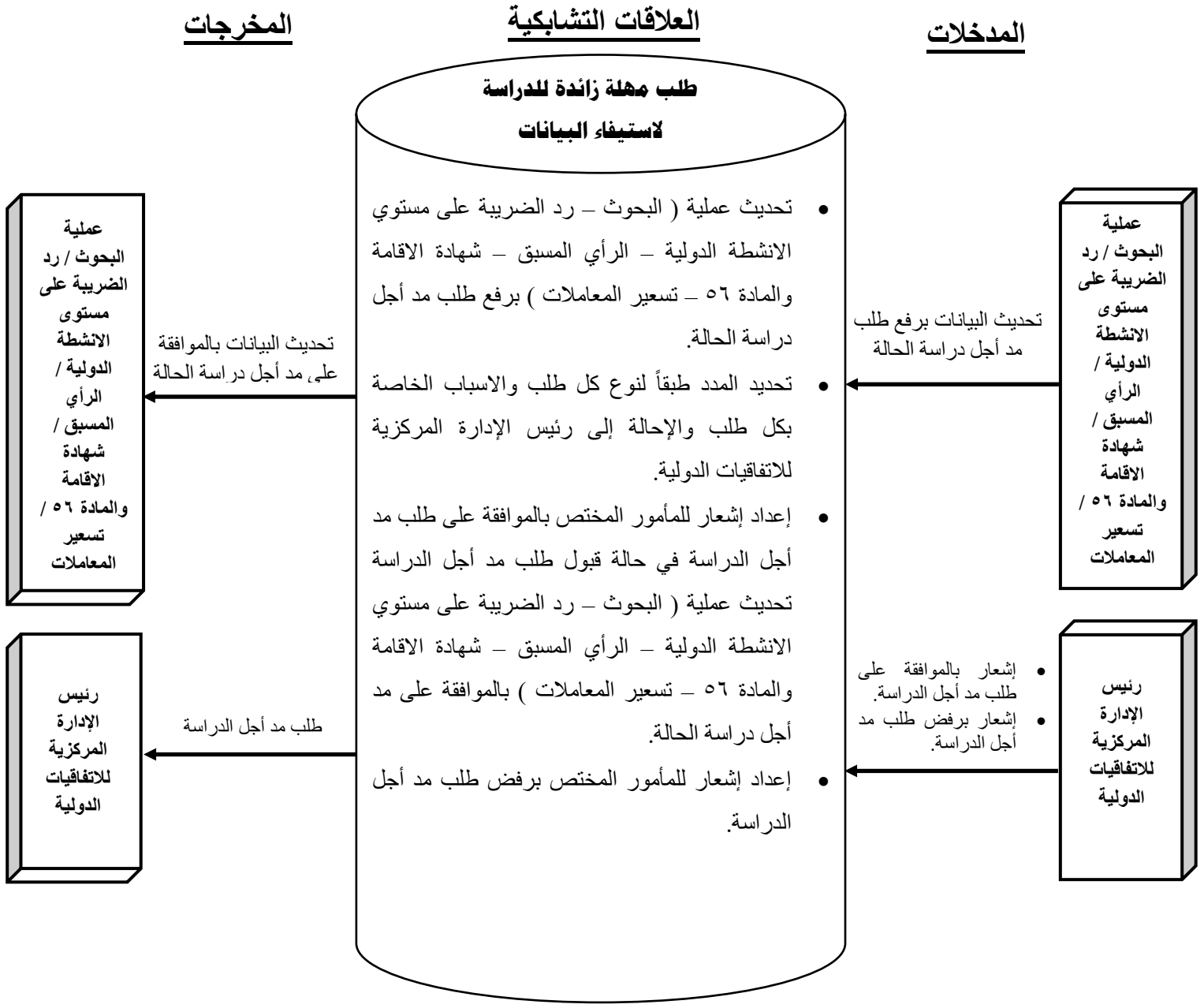
المقارنة بين الاجراء القديم والجديد

المتبع في الاجراء القديم	المتبع في الاجراء الجديد
غير متاح مد أجل الدراسة.	متاح تقديم طلب مد أجل الدراسة إلكترونياً، وإخطار مأمور الضرائب الدولية بموقف طلب مد الأجل إلكترونياً.

إعداد

مراجعة اجرائية

تاريخ الإصدار : ٢٠٢١ / / تاريخ المراجعة: ٢٠٢١ / / رقم المراجعة : ١ - ٠	١٢- نشاط الاتفاقيات الدولية ٦/١٢ إجراءات عملية طلب مهلة زائدة للدراسة لاستيفاء البيانات	 مصلحة الضرائب المصرية
---	---	---



مراجعة اجرائية	إعداد
----------------	-------