



وزارة المالية



الإدارة العامة لتخطيط وتصميم البرامج
إدارة المادة العلمية

التعليم الذاتي
لبرنامج ضرائب الدخل
موضوع رقم ٧
محضر المناقشة

منتدى الفحص الضريبي

القاهرة

٢٠٠٢

محضر المناقشة

الهدف :

بنهاية هذا الموضوع ستكون قادرا على ما يلي :

- ١ - تحديد معنى المناقشة ، وأهميتها •
- ٢ - تحديد الشروط الشكلية لمحضر المناقشة •
- ٣ - تحديد نوع الأسئلة مع ممول بدأ نشاطه حديثا •
- ٤ - تحديد نوع الأسئلة الموجهة لمول نشاطه قائم بالفعل وسبق محاسبته •
- ٥ - تحديد الأسئلة التي تخص أنشطة مختلفة •

وذلك بطريقة سليمة فى ضوء ما يجرى عليه العمل بالمصلحة والعرف

المساعد والتعليمات التنفيذية رقم ٤٤ لسنة ١٩٨٦ ، ٥٤ لسنة ٢٠٠٠ •



محضر المناقشة

رقم الدرس : ٧

الزمن : ٤ ساعات

رقم الصفحة

المحتويات

— معنى المناقشة وأهميتها . ٥

— الشروط الشكلية لمحضر المناقشة . ٦

• بيانات يجب أن يتضمنها صدر محضر المناقشة . ٦

• ملاحظات يجب أخذها في الحسبان . ٧

— تحديد نوع الأسئلة الموجهة لممول بدأ نشاطه حديثاً . ٢٠

• أسئلة عن طبيعة النشاط والكيان القانوني . ٢٠

• أسئلة تتعلق بالإقرارات والدفاتر . ٢٣

• أسئلة عامة لكل الممولين . ٢٣

• أسئلة تتعلق بالنواحي الشخصية ومصادر إيرادات

الممول .

— تحديد نوع الأسئلة الموجهة لممول نشاطه قائم بالفعل ٤٠

وسبق محاسبته .

<u>المحتويات</u>	<u>رقم الصفحة</u>
— تحديد الأسئلة التي تخص أنشطة مختلفة .	٤٤
• النشاط التجارى .	٤٤
• النشاط الصناعى .	٤٨
• النشاط الخدمى .	٥٠
• النشاط المهنى .	٥٤
— تدريبات .	٥٩
— ملخص .	٦١

مقدمة :

المناقشة هي أحد الركائز الأساسية التي تعتمد عليها في الوصول إلى كافة

المعلومات المتعلقة بالمول ونشاطه .

وبالتالى :

* محاسبة الممول عن أرباحه الحقيقية .

* تحقيق العدالة من خلال محاسبة عادلة بنيت على معلومات دقيقة واضحة .

مما سبق يتضح أن إجراءات لمناقشة سليمة وشاملة مع الممول يفيدك

ويرشدك لنقاط كثيرة تساعدك فى الفحص وهذا ما سنتناوله بالتفصيل فى هذا

الموضوع .

أولا : تحديد معنى المناقشة وأهميتها :

** المناقشة هي أن تدير حوارا مكتوبا مع الممول يمكنك عن طريقه الوصول

لأكبر قدر ممكن من المعلومات وتغطية جميع الجوانب التي تخدم الفحص

مثل :

* الاستفسار عن أشياء لاحظتها في المعاينة *

* إستكمال كل المعلومات عن التعامل مع الجهات *

* الاستفسار عن مراحل الانتاج الخ *

وهكذا حتى يتم كشف أى غموض أو نقص فى المعلومات كما سيأتى

• شرحه

** أهمية المناقشة :

المناقشة هي الطريقة المثلى لكى تكون صورة واضحة عن النشاط

وتمكنك من محاسبة عادلة بنيت على معلومات دقيقة وشاملة للنشاط *

والآن ننتقل إلى نقطة أخرى لتتعرف على الشروط الشكلية لمحضر

المناقشة •

ثانيا : الشروط الشكلية لمحضر المناقشة :

لمحضر المناقشة جوانب هامة منها وجوب توافر شروط شكلية

معينة للمحضر وهى :

* بيانات يجب أن يتضمنها صدر محضر المناقشة •

* وملاحظات يجب أن تأخذها فى الحسبان •

١ - بيانات يجب أن يتضمنها صدر محضر المناقشة :

لابد أن تكتب فى صدر محضر المناقشة البيانات الآتية :

أ - تاريخ وساعة ومكان إجراء المناقشة •

ب - إسم المأمور الذى يجريها وإسم الشعبة ورقم الملف •

ج - إسم الممول أو وكيله الذى تجرى معه المناقشة •

* لاحظ أنه فى حالة حضور الوكيل يجب أن تطلع على التوكيل

وأن تثبت بياناته فى المحضر •

د - أكتب رقم بطاقة الممول أو الوكيل الشخصية أو العائلية وتاريخ

إستخراجها والسجل المدنى المستخرجة منه والمهنة الواردة بها •

هـ - كما تقوم بكتابة الغرض من المناقشة كأن يكون مثلا :

* لغرض فحص سنوات معينة •

* أو تحديد المسؤولية التضامنية •

* أو تحديد الأرباح الرأسمالية من بيع منشأة أو فرع من فروعها

• أو أصل من أصولها

* أو قد تكون بغرض إجراء اللجنة الداخلية أو في حالات التوقف

• وغيرها من الحالات

٢ - ملاحظات يجب أخذها في الحسبان :

يجب أن تراعى في كتابة محضر المناقشة ما يلي :

أ - ألا يوجد بالمحضر فراغات أو سطور لم تستعمل

ب - ألا يوجد به شطب أو كشط أو تحشير حتى لا يفقد المحضر حجتيه

• كوسيلة إثبات

ج - عند الإضطرار إلى تغيير أو تصحيح بيانات سبق تدوينها بالمحضر

توضع البيانات المراد إلغاؤها بين قوسين ، ويتم التوقيع أمامها من

المأمور المختص والممول

فعلى سبيل المثال :

بأحد محاضر المناقشة ورد سؤال وحدث به خطأ وسنبين كيفية تصحيحه

س - كم تبلغ قيمة مبيعاتك اليومية فى المتوسط ؟
(—) (—)
توقيع المأمور توقيع الممول
ج - تبلغ قيمة (مشترياتى) مبيعاتى اليومية فى المتوسط ١٠
(عشرة جنيهات)
طريقة صحيحة

س - كم تبلغ قيمة مبيعاتك اليومية فى المتوسط ؟
ج - تبلغ قيمة ~~مشترياتى~~ مبيعاتى اليومية فى المتوسط ١٠ ج •
طريقة خطأ

د - يجب أن يوقع الممول على كل صفحة من صفحات المحضر - هو

أو وكيله بجانب توقيعك أنت كمأمور فى نهاية كل صفحة من

صفحات محضر المناقشة •

هـ - يجب أن تكون الأسئلة واضحة ومحددة وتتعلق بالغرض الذى

تجرى من أجله المناقشة •

د - يجب تفقيط الأرقام التى ترد بالمحضر كتابة •

ونظرا لأهمية ذلك ••

فقد أصدرت المصلحة التعليمات التنفيذية رقم ٥٤ لسنة ٢٠٠٠ بتاريخ
٢٠٠٠/٩/٣ ملحق للتعليمات التنفيذية رقم ٤٤ لسنة ٨٦ بشأن محاضر المناقشة
والمعaine جاء بها ما نصه :

" ورغبة من المصلحة فى إزالة أسباب شكوى العديد من الممولين من عدم
تفقيط الأرقام بالحروف وترك فراغات عند تحرير محاضر الأعمال (المناقشة -
المعaine) وعدم الحصول على صورة منها .

لذا توجه المصلحة نظر المأموريات إلى مراعاة الآتى :

أولا : ضرورة الالتزام الكامل بما ورد بالتعليمات التنفيذية ٤٤ لسنة ١٩٨٦ .

ثانيا : يتم تفقيط الأرقام بالحروف وسد الفراغات وعدم ترك سطور على بياض
عند تحرير محاضر الأعمال المختلفة وأيضا مذكرات الفحص .

ثالثا : للممول الحق بأن يتقدم للمأمورية بطلب لتصوير ما يريده من مرفقات
الملف الموجود لديها ومنها محاضر المعaine والمناقشة مع تطبيق ما ورد
بالتعليمات التنفيذية ٢٠ لسنة ١٩٩٩ ملحق للتعليمات ٥٤ لسنة ١٩٩٨

بشأن الرسوم المقررة مع الشهادات والصور والبيانات والمستخرجات .

رابعا : يجوز للممول الحصول على صورة من محضر المناقشة والمعaine عند
تحريرهما وعلى كافة المناطق الضريبية والادارة المركزية للتوجيه

والرقابة والادارات التابعة لها مراعاة تنفيذ المأموريات لهذه التعليمات

بكل دقة " .

والآن إليك الشكل الأمثل الذى يجب أن يكون عليه صدر محضر المناقشة

مأمورية ضرائب	
شعبة	
رقم الملف - / - / - /	
محضر المناقشة	
أنه فى يوم الأحد الموافق فى تمام الساعة بمعرفتنا نحن /	
..... مأمور الضرائب بمأمورية ضرائب وبحضور السيد /	
..... وكيلا عن الممول / ونشاطه	
وتم الاطلاع على التوكيل وهو برقم وأيضا الاطلاع على البطاقة	
الشخصية / العائلية للوكيل وهى برقم صادرة من سجل مدنى /	
..... فى / / وقد قمنا بالمناقشة عن النشاط خلال سنوات	
على النحو التالى :	

ومن هذا الشكل عزيزى المأمور يتضح أن البيانات التى يجب أن يتضمنها

صدر محضر المناقشة هى :

- * إسم المأمورية والشعبة •
- * رقم ملف الممول •
- * تاريخ وساعة إجراء المناقشة •
- * إسم المأمور •
- * تسجيل رقم بطاقة الممول أو الوكيل (شخصية أو عائلية) •
- * تسجيل رقم التوكيل فى حالة إجراء المناقشة مع وكيل الممول •

* سبب المناقشة *

* سنوات الفحص *

* رقم الملف *

ولكى ترى كيف يمكنك كتابة صدر محضر المناقشة مراعى الشروط

الشكلية إليك المثال التالى :

مثال :

أنت (س . م) مأمور الضرائب بمأمورية ضرائب (ع . ش) شعبة
الفحص . قمت بإجراء مناقشة مع وكيل الممول (إسم الوكيل م . ش) وإسم
الممول (م . ح) وسنوات الفحص ٢٠٠٠/٩٨ وذلك فى يوم الأحد الموافق
٢٠٠١/١/٢٥ الساعة الحادية عشرة صباحا مع العلم بأن توكيل الممول للمحاسب
برقم ٩٨/١٢٢٣ ورقم ملف الممول ١٣٢ / / ٥/ ونشاطه تجارة عطارة .

وإليك الصورة التى يجب أن يكتب بها صدر محضر المناقشة

مأمورية ضرائب (ع . ش)
شعبة الفحص
ملف رقم : ١٣٢ / - / - ٥
محضر مناقشة
أنه فى يوم الأحد الموافق ٢٠٠١/١/٢٥ فى تمام الساعة الحادية عشرة بمعرفة نحن (س - م) مأمور الضرائب بمأمورية ضرائب (ع . ش) وبحضور السيد / (م . ش) وكيلا عن الممول / (م . ح) ونشاطه تجارة عطارة بالتجزئة . وتم الاطلاع على التوكيل وهو برقم ١٢٢٣ لسنة ٩٨ قمنا بإجراء المناقشة عن النشاط خلال سنوات ٢٠٠٠/٩٨ على النحو التالى :

والآن هل يمكنك الإجابة على الأسئلة الآتية :

س ١ فى عبارات قصيرة أذكر :

أ - معنى المناقشة •

ب - أهمية المناقشة •

ج ١ :

س ٢ ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة

فى كل من العبارات الآتية :

١ - يجب أن يوقع الممول على آخر محضر المناقشة فقط • ()

٢ - يكتفى فى كتابة الأرقام الخاصة بالمبالغ أن تكون واضحة • ()

٣ - الكشف والشطب يؤثر فى مصداقية المحضر • ()

٤ - يجب تسجيل رقم بطاقة الممول الشخصية أو العائلية • ()

٥ - لا يوجد ضرر من وجود فراغات بالمحضر • ()

٦ - يجب تحديد تاريخ وساعة المناقشة • ()

س ٣ فيما يلى بيانات إحدى الممولين والمطلوب تحرير صدر محضر المناقشة :

* إسم المأمورية مصر الجديدة - شعبة الفحص •

- * المهنة من واقع البطاقة العائلية - عامل *
- * سبب المناقشة - فحص سنوات ٩٩/٩٨ *
- * بطاقة الممول عائلية برقم ٤٢٣٦ فى ٨٠/٨/٢٩ سجل مدنى القاهرة *
- * يوم الخميس ٢٠٠٠/٢/١٦ *
- * مساحة المنشأة ٢٠ م٢ *
- * الساعة العاشرة صباحا *
- * إسم المأمور (س . ر) *
- * النشاط . مقاولات *
- * الحالة الاجتماعية للممول / أرمل *
- * أسم الممول (م . ج) *
- * رقم الملف (٥ / - / - / ٤١٠) *
- * فأكتب من واقع هذه البيانات صدر محضر المناقشة *

➔ ٣ :

أقلب الصفحة لتتأكد من إجابتك •

إجابة س ١ :

أ - معنى المناقشة :

المناقشة هي أن تدير حوارا مكتوبا مع الممول يمكنك عن

طريقه الوصول لأكبر قدر ممكن من المعلومات تغطي جميع

الجوانب التي تخدم الفحص •

ب - أهمية المناقشة :

ترجع أهمية المناقشة إلى أنها الطريقة المثلى لتكوين صورة

واضحة عن النشاط والتمكن من إجراء محاسبة عادلة •

إجابة س ٢ :

١ - (×)

لأنه يجب أن يوقع الممول على كل صفحة من صفحات المحضر •

٢ - (×)

لأن الأرقام يجب أن يتم تفقيطها •

٣ - (✓)

٤ - (✓)

٥ - (×)

حتى لاتملاً هذه الفراغات بإضافة أقوال أخرى بعد توقيع

المأمور والممول عليها ٠

(٦) (٧)

إجابة س ٣ :

صدر محضر المناقشة :

مأمورية ضرائب مصر الجديدة

شعبة الفحص

ملف رقم : ٥ / - / - / ٤١٠

أنه في يوم الخميس الموافق ٢٠٠٠/٢/١٦ في تمام الساعة العاشرة صباحا بمعرفتنا أنا / س. ر مأمور الضرائب بمأمورية مصر الجديدة - شعبة الفحص وبحضور الممول م. ج ونشاطه مقاولات وتم الاطلاع على بطاقة الممول العائلية برقم ٤٢٣٦ سجل مدنى القاهرة فى ٨٠/٨/٢٩ والمهنة من واقع البطاقة / عامل وقمنا بإجراء المناقشة عن السنوات ٩٨ ، ٩٩ على النحو التالى :

ويلاحظ عزيزى الدارس أن :

* مساحة المنشأة ترد فى محضر المعاينة وليس صدر محضر المناقشة .

* الحالة الاجتماعية للممول ترد فى أسئلة لاحقة وليس فى صدر محضر

المناقشة .

ثالثاً : تحديد نوع الأسئلة الموجهة لممول بدأ نشاطه حديثاً :

الغرض الأساسى من هذه المناقشة هو محاسبة الممول عن السنوات

الأولى بعد تحديد بدء نشاطه لأول مرة • وهذا النوع من المناقشة يجب أن

يتضمن نوعيات مختلفة من الأسئلة كالاتى :

أ - أسئلة عن طبيعة النشاط والكيان القانونى للمنشأة •

ب - أسئلة تتعلق بالدفاتر والاقراءات •

ج - أسئلة عامة لكل الممولين •

د - أسئلة عن النواحي الشخصية للممول •

وستتناول فيما يلى بيان ما يجب أن تغطيه الأسئلة من كل نوع مما سبق :

(أ) أسئلة عن طبيعة النشاط والكيان القانونى :

١ - تسأل الممول عن نوع النشاط الحالى ، والسابق على وجه التحديد •

٢ - عنوان المنشأة ، وعنوان الفروع وكذلك المخازن إن وجدت •

٣ - تطلب من الممول إعطاء بيانات المستغل السابق وعنوانه وتسأله إن

كان قد تمت محاسبة المستغل السابق بالمأمورية أو بإى مأمورية

أخرى من عدمه ، وإن كان قد تم محاسبته فما هو رقم ملفه بها •

٤ - تسأل الممول عن تاريخ بداية النشاط ، ولكى تكون هذه البداية

محددة بمستندات تطلب منه أن يطلعك على عقد الإيجار وعلى

الرخصة والسجل التجارى وتسجل البيانات من واقع هذه المستندات

على النحو التالى :

* من عقد الإيجار أكتب تاريخ بداية تأجير المكان وقيمة الإيجار .

* ومن الرخصة تدرج نوع النشاط المرخص للممول بمزاويلته

وتاريخ الترخيص بالمزاولة والمساحة الفعلية للمنشأة (إن وجدت)

* ومن السجل التجارى تكتب الكيان القانونى ورأس المال

وحصص الشركاء .

وتطلب من الممول صور فوتوغرافية من المستندات السابقة

لإرفاقها بالملف إذا لم تكن مرفقة بالملف .

٥ - كما تسأل الممول عن مستندات ومصاريف التأسيس ويتم إطلاعك

عليها وتسجيل كل البيانات منها .

٦ - أيضا عن الجهات التى يتعامل معها وإذا كان هناك جهات فعلا يتم

تعامل الممول معها ، تطلب الاطلاع على العقود المبرمة مع

الجهات المتعاقد معها وتسجل بالمحضر .

* قيم العقود .

* نوع التعاقد (مقاولات أو توريد أو شراء) .

* تاريخ التعاقد .

كما يتم الاطلاع على المستخلصات والختميات خاصة فى أنشطة
المقاولات ويتم الاطلاع كذلك على الخطابات الصادرة من جهات التعامل بقيمة
الأعمال خلال كل سنة • ويجب الحصول على صورة من هذه المستندات
وإرفاقها بالملف •

٧ - تسأل عن الكيان القانونى للمنشأة وهو إما :

* فردى •

* أو شركة فتطلب الاطلاع على عقد الشركة وتحفظ بالملف

بصورة منه إن لم يكن مرفقا بالملف صورة •

٨ - يجب أن تسأل الممول عن نسب توزيع الربح بين الشركاء وتحديد

الشريك المسئول أمام الجهات من واقع عقد الشركة •

٩ - وكذلك عن تقديره لإيراداته ومصروفاته (وذلك فى حالات التقدير)

وهنا يتم الاطلاع على كشف حركة المبيعات أو أجندة قيمة

الإيرادات والمصروفات •

(ب) أسئلة تتعلق بالإقرارات والدفاتر وتتضمن :

- ١ - سؤال الممول عن تقديم الإقرار الضريبي من عدمه .
- ٢ - وأيضا هل يمسك دفاتر أم لا .
- ٣ - وما هو النظام المحاسبي المتبع .
- ٤ - وما هي المجموعة الدفترية المستخدمة .
- ٥ - وما هو تاريخ بداية ونهاية السنة المالية للمنشأة .

(ج) أسئلة عامة لكل الممولين :

- ١ - فتسأل الممول : هل استخرج بطاقة ضريبية لهذا النشاط أو لأى نشاط آخر .
- ٢ - وتسأله ما إذا كان يحاسب بالمأمورية أو بالمأموريات الأخرى عن أى نشاط آخر .
- ٣ - كما تسأله إذا ما كان يعمل بالحكومة أو القطاع العام أو الخاص موظفا بجانب نشاطه .
- ٤ - ثم هل لديه عمال أو موظفين تخضع مرتباتهم للضريبة .
- ٥ - وأخيرا تسأله هل يرى إضافة أقوال أخرى .

(د) أسئلة تتعلق بالنواحي الشخصية ومصادر إيرادات الممول :

١ - لابد أن تسجل فى محضر المناقشة الحالة الاجتماعية للممول وتكتب

هل هو :

* أعزب .

* أو متزوج ولا يعول أو غير متزوج ويعول .

* أو متزوج ويعول .

* إسم الزوجة .

* عدد الأبناء وأسمائهم وأعمارهم .

٢ - ثم تسأله عن محل إقامته (عنوان السكن) .

٣ - وتسأله عن مصادر الإيرادات أو الأملاك (إذا كان يمتلك - هو أو

زوجته أو أولاده القصر - أطيان زراعية أو عقارات مبنية أو

رؤوس أموال منقولة أو سيارات أجرة أو ملاكى) .

* وإذا وجد ، تسأله عن تاريخ التملك وقيمة شراء كل عنصر .

* وأى تصرفات حدثت بالنسبة للأملاك وتاريخ التصرف فيها

وقيمته بالنسبة له ولزوجته وأولاده القصر .

٤ - وتسأل الممول عن مصروفاته الشهرية لمواجهة أعباء المعيشة .

٥ - وأى مصروفات أخرى مثل الضرائب المباشرة مثل :

* مال الأطياف الزراعية •

* عوائد العقارات •

* الضرائب المسددة فيما عدا الضريبة الموحدة •

وكذلك التبرعات وفوائد القروض المتعلقة بالنشاط •

٦ - تسأل الممول عما إذا كان هناك بوالص تأمين على الحياة أو تأمين

صحي على الممول لمصلحة زوجته أو أولاده القصر وقيمتها •

مثال :

سنورد فيما يلي مثالاً لمحضر مناقشة مع ممول بدأ نشاطه حديثاً متضمناً

نوعية الأسئلة التي أشرنا إليها فيما سبق •

محضر مناقشة

أنه في يوم السبت الموافق ١٩٩٥/١/٢ في تمام الساعة العاشرة صباحاً بمعرفتنا نحن ع.ع مأمور الضرائب بمأمورية (يذكر إسم المأمورية) وبحضور السيد / س.س (أو وكيله) بطاقة شخصية / عائلية رقم () الصادرة من مكتب سجل مدني () بتاريخ () ويتضح منها أن المهنة (يذكر نوع المهنة الواردة بالبطاقة) ، ومحل الإقامة (يوضح من واقع البطاقة وتسأل الممول إن كان قد تغير هذا العنوان أم لا) • وقمنا بإجراء المناقشة الآتية معه :

س : ما هي طبيعة النشاط السابق (إن وجد) وهل تمت محاسبتكم عنه ؟

ج :

س : ما هي طبيعة النشاط الحالي على وجه التحديد ؟

ج :

س : من هو المستغل السابق وما عنوانه ورقم ملفه بالمأمورية ؟

ج :

س : ما هو تاريخ بدء النشاط ؟

ج :

١ - يتم الاطلاع على عقد الإيجار لتسجل منه البيانات الآتية :

- إسم المالك ، إسم المستأجر .
- نوع المكان المؤجر .
- الغرض من الاستئجار .
- عنوان مقر المنشأة .
- قيمة الإيجار الشهري .
- تاريخ بداية التعاقد .

٢ - يتم الاطلاع على الرخصة الصادرة للمحل وأهم البيانات الواردة بها

هي :

- رقم الرخصة .
- الجهة الصادرة منها .
- تاريخ صدورها .
- إسم صاحبها .
- عنوانه .
- عنوان النشاط .
- نوع النشاط .
- رسم التفتيش السنوي .
- أى تنازلات على الرخصة مع توضيح إسم المتنازل إليه وتاريخ التنازل .

٣ - كما يتم الاطلاع على السجل التجارى وأهم البيانات الواردة هي :

- رقم السجل التجارى .
- تاريخ إستخراجه .

- إسم صاحبه •
- الكيان القانونى •
- النشاط الصادر بشأنه •
- عنوان النشاط •
- رأس المال •

س : ما هو الكيان القانونى للمنشأة ؟

ج :

- يتم الاطلاع على عقد الشركة إذا كانت هناك شركة وتسجل منه البيانات الآتية :

- تاريخ العقد •
- أسماء الشركاء وصفة وعنوان كل شريك •
- نوع الشركة •
- الغرض من تكوين الشركة •
- مقر الشركة •
- رأس المال وأنصبة الشركاء فيه •
- نسب توزيع الربح •
- الشريك المسنول •
- بداية ونهاية السنة المالية •
- تاريخ تسجيل العقد •
- رقم التسجيل •
- المأمورية أو المحكمة التى تم التسجيل بها •

س : ما هى الجهات التى تتعامل معها ومتى بدأ التعامل ؟

ج :

- إذا كان هناك جهات معينة مبرم معها عقود يتم الاطلاع عليها لمعرفة:

- تاريخ العقد •

• نوع التعاقد •

• الجهة الصادرة منها •

• قيمة العقد ومدته مما يساعد فى معرفة رقم الأعمال •

- كما يتم الاطلاع على المستخلصات والختميات وكذلك الخطابات الصادرة من الجهات بقيمة التعامل سنويا •

س : ما هى مصادر الشراء وقيمة المشتريات شهريا وهل تقوم بصرف حصص من جهات معينة ؟ وهل تقوم بالشراء من السوق المحلية ؟

ج :

س : ما هو الإيراد اليومي من المبيعات ؟

ج :

س : ما هى المصروفات الشهرية المتعلقة بالنشاط ؟

ج :

وهنا يجب أن تسأل وتسجل ما يلى فى محضر المناقشة :

• قيمة الإيجار •

• قيمة إستهلاك الكهرباء والمياه •

• أجور العمال •

• التأمينات الاجتماعية •

• رسم التفنيش السنوى •

• إشتراك السجل التجارى والغرفة التجارية أو الصناعية •

• التبرعات •

• المصروفات النثرية •

• الاستهلاك الشهرى من المواد الخام وذلك حسب نوع النشاط •

س : هل توجد أعمال إستيراد من الخارج ؟

ج :

- تطلب بيان بعمليات الاستيراد التى تمت خلال سنة أو سنوات المحاسبة

- كما تطلب بيان بالرسوم الجمركية المدفوعة عن كل رسالة .
- كما تطلب باقى تكاليف الاستيراد للتوصل إلى تكلفة السلعة المباعة .
- س : هل تمسك المنشأة دفاتر محاسبية وما هو النظام المحاسبى المتبع ؟
- ج :
- س : ما هى المجموعة الدفترية التى تمسكها المنشأة وما هو تاريخ بداية ونهاية السنة المالية للمنشأة ؟ (التنبية على إتباع م ٥ من القانون) .
- ج :
- س : هل قدمت المنشأة إقرارات عن السنوات من تاريخ بدء النشاط حتى آخر سنة محاسبية ؟
- ج :
- س : هل سبق إستخراج بطاقة ضريبية من المأمورية أو من أى مأمورية أخرى فى حالة وجود بطاقة ضريبية يتم الإطلاع عليها لاثبات رقم البطاقة والإقرارات المقدمة مع إثبات رقم الملف الضريبى) .
- ج :
- س : هل تحاسب بالمأمورية أو المأموريات الأخرى عن أى نشاط آخر ؟
- ج :
- تدرج نوع النشاط .
- وإسم المأمورية .
- ورقم الملف .
- س : هل تعمل بالحكومة أو بالقطاع العام أو القطاع الخاص ؟ ومتى بدأت هذا العمل ؟ (حتى يخصم له أعباء عائلية من مرتبه أو لا يستكمل خصم باقى الأعباء من أرباح أنشطته الأخرى • إذا كان هناك محل لذلك) .
- ج :

س : ما هي الحالة الاجتماعية ؟

ج :

يتم الاطلاع على البطاقة العائلية أو الشخصية للممول لمعرفة :

- اسم الزوجة .
- أسماء الأولاد وأعمارهم .
- تحديد من تزوج منهم ومن عمل .

س : ما هو عنوان محل الإقامة ؟

ج :

س : هل تمتلك أنت أو زوجتك أو أولادك القصر أطيانا زراعية أو عقارات

مبنية أو رؤوس أموال أو سيارات خاصة أو أجرة ؟

ج :

يتم الإطلاع على مستندات الملكية لمعرفة :

- تاريخ التملك .
- قيمة الشراء .
- الضرائب على عناصر الأطيان والعقارات .
- القيمة الإيجارية المتخذة أساسا لربط الضريبة على كل منها .
- وما إذا كانت الأطيان الزراعية تزرع بمحاصيل بستانية أم بمحاصيل أخرى .
- وما إذا كان يقطن بأى من عقاراته .

س : كم تبلغ مصروفاتك الشهرية لمواجهة أعباء المعيشة ؟

ج :

س : هل قمت بإجراء أى تصرفات عقارية بإسمكم أو بإسم الزوجة أو أحد

الأبناء القصر ؟

ج :

• يتم الاطلاع على عقود البيع وتاريخها وقيمتها •

س : هل هناك بوالص تأمين لصالح الزوجة أو الأولاد ؟

ج :

• يتم الاطلاع عليها لتحديد قيمة القسط السنوى •

س : هل لديك أقوال أخرى ؟

ج :

* تمت أقوال الممول وتليت عليه فأقرها وأقفل المحضر على ذلك ووقع أمامنا •

المأمور

الممول

إمضاء

إمضاء

ملحوظة :

إذا كان وكيل الممول هو الذى حضر المناقشة فيجب الاطلاع على التوكيل

وذكر رقمه وتاريخه ومكتب التوثيق الذى وثق به فى صدر المحضر •

كذلك رقم بطاقة الوكيل الشخصية أو العائلية •

س ٤ :

ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعبارة (×) أمام العبارة

الخاطئة .

- ١ - يتم سؤال الممول عن نوع النشاط الحالى . ()
- ٢ - ليس من المنطقى سؤال الممول عن النشاط السابق . ()
- ٣ - يتم سؤال الممول عن تاريخ بداية النشاط الفعلية . ()
- ٤ - سؤال الممول عن الكيان القانونى يفيد فى تحديد مجمل ربح النشاط . ()
- ٥ - عقد إيجار مكان مزاولة النشاط يثبت بياناته فى صدر المحضر ()
- ٦ - سؤال الممول عن الجهات التى يتعامل معها يساعد فى معرفة رقم الأعمال . ()
- ٧ - يجب سؤال الممول عن الإقرارات المقدمة منذ بداية النشاط . ()
- ٨ - سؤال الممول عن التكلفة الاستيرادية يساعد فى التوصل لتكلفة السلعة المباعة . ()
- ٩ - سؤال الممول عن عمله فى الحكومة أو القطاع العام أو الخاص خارج هذه المناقشة . ()

١٠ - لا داعى لسؤال الممول عن اسم الزوجة أو أسماء الأبناء لأن ذلك من

خصوصيات الممول التى لا يجب التعرض لها فى المناقشة • ()

١١ - ممتلكات الزوجة والأولاد القصر لا تؤثر فى المحاسبة وبالتالى لا يسأل

عنها • ()

اقلب الصفحة للتأكد من إجابتك •

إجابة س ٤ :

١ - (✓)

٢ - (×)

- حتى يتم محاسبته عن هذا النشاط سواء بالمأمورية أو بالمأموريات

الأخرى إن لم يكن قد سبق محاسبته من قبل *

- حتى يتم محاسبة المتنازل إليه عن النشاط للممول إذا كان قد تنازل عن

نشاطه السابق لممول آخر *

٣ - (✓)

٤ - (×)

حيث أن سؤال الممول عن الكيان القانوني يفيد في توزيع الأرباح *

٥ - (×)

لأن صدر محضر المناقشة لا يدرج به بيانات عقد إيجار مكان مزاولة

النشاط بل يأتي ذلك في أسئلة لاحقة *

٦ - (✓)

٧ - (✓)

٨ - (✓)

٩ - (×)

حيث يجب سؤال الممول عن عمله في الحكومة أو القطاع العام حيث يؤثر

ذلك في حساب الأعباء العائلية •

١٠ - (×)

بل له داع لمعرفة ممتلكات الزوجة المحدد إسمها - ربما كان الممول

متزوج من أكثر من زوجة - كذلك أسماء الأبناء لمعرفة من يبلغ منهم سن الرشد

ومن هو قاصر أو أصبح له عمل •

١١ - (×)

بل تؤثر في المحاسبة (وراجع م ٣١ من القانون الخاصة بمحاربة

الصورية) •

س ٥ :

والآن هل يمكنك كتابة الأسئلة التي ترد بمحضر المناقشة لممول بدأ نشاطه

حديثا في نشاط ورشة موبيليا •

ج ٥ :

(أقلب الصفحة للتأكد من إجابتك)

إجابة س ٥ :

الأسئلة التي ترد في محضر المناقشة لممول بدأ نشاطه حديثا في نشاط

ورشة موبيليا •

س : ما هي طبيعة النشاط على وجه التحديد ؟ وهل تمت محاسبتكم عنه من قبل ؟

س : من هو المستغل السابق وما عنوانه ورقم ملفه بالمأمورية ؟

س : ما هو تاريخ بداية النشاط على وجه التحديد ؟
(وتم الاطلاع على عقد إيجار المحل ورخصة المزاولة) •

س : ما هو الكيان القانوني للنشاط ؟
(ويتم الاطلاع على عقد الشركة وتحديد رأس المال وأنصبة الشركاء) •

س : ما هي الجهات التي تتعامل معها ومتى بدأ التعامل ؟
(يتم الاطلاع على خطابات الجهات بالتعاقد مع الممول ومدرج بها قيمته)

س : ما هي مصادر الشراء وقيمة المشتريات الشهرية ؟

س : هل تقوم بصرف حصص من جهات معينة ؟

س : ما هو الإيراد اليومي من المبيعات ؟

س : هل توجد عمليات إستيراد أخشاب من الخارج ؟

س : هل تقوم بإمسك دفاتر محاسبية ؟

س : (فى حالة نعم) ما هو النظام المحاسبى المتبع ؟

س : ما هى المجموعة الدفترية التى تمسكها المنشأة ؟

س : ما هو تاريخ بداية ونهاية السنة المالية للمنشأة .

س : هل قدمت المنشأة إقرارات عن السنوات من تاريخ بدء النشاط للآن ؟

س : هل سبق إستخراج بطاقة ضريبية من المأمورية أو أى مأمورية أخرى ؟

س : هل تحاسب بالمأمورية أو المأموريات الأخرى عن أى نشاط آخر ؟

س : هل تعمل بالحكومة أو القطاع العام أو القطاع الخاص ؟

س : ما هى الحالة الاجتماعية للممول ؟

(ويتم الاطلاع على البطاقة العائلية أو الشخصية)

س : ما هو عنوان محل الإقامة ؟

س : هل تمتلك أنت أو زوجتك أو أولادك القصر أطيان زراعية أو عقارات

مبنية أو رؤوس أموال أو سيارات خاصة ؟

س : ما هى المصروفات الشهرية لمواجهة أعباء المعيشة ؟

س : هل قمت بإجراء أى تصرفات عقارية بإسمكم أو بإسم الزوجة أو أحد الأبناء القصر ؟

س : هل هناك بوالص تأمين لصالح الزوجة أو الأولاد القصر ؟

س : هل لديك أقوال أخرى ؟

رابعاً : تحديد نوع الأسئلة الموجهة لممول نشاطه قائم بالفعل وسبق محاسبته:

فى حالة الممول الذى له ملف بالمأمورية وسبق مناقشته ومحاسبته

عن سنوات سابقة • ونقوم بمناقشته لفحص سنوات جديدة •

يجب أن تتضمن الأسئلة محاولة التوصل إلى كل التعديلات

والتغيرات التى طرأت على البيانات الواردة بمحاضر المناقشة السابقة •

وأمثلة ذلك :

١ - التغيرات فى النشاط من حيث :

* حجم النشاط مثل أى توسعات أو إضافات أو إفتتاح فروع جديدة •

* نوعية النشاط وتحويله لنشاط آخر •

٢ - أى تغير فى الجهات التى يتعامل معها الممول •

٣ - أى تعديل فى الشكل القانونى للمنشأة مثل :

* تغير الكيان القانونى من تضامن إلى توصية أو العكس •

أو من فردى إلى تضامن أو تغير بدخول أو خروج شريك وهذا يفيد

فى معرفة مدى تطبيق أحكام المواد ٣٢ ، ٣٣ ، ٣٤ من القانون ١٥٧

لسنة ١٩٨١ المعدل بالقانون ١٨٧ لسنة ١٩٩٣ (كما درست فى

موضوع أحكام القانون) والتى تتضمن حساب الأرباح عن سنة كاملة

فى حالة عدم الإخطار خلال ٣٠ يوماً •

كذلك تقضى هذه المواد بمسئولية المتنازل إليه بالتضامن مع المتنازل عن الضرائب المستحقة على أرباح المنشآت المتنازل عنها حتي تاريخ التنازل وعن الضريبة على الربح الرأسمالي الناتج عن هذه الواقعة .

- ٤ - أى تغير فى الحالة الاجتماعية للممول مثال ذلك :
 - إذا كان الممول أعزب ثم تزوج .
 - إذا كان متزوجا ثم أصبح مطلقا أو أرمل .
 - إذا كان متزوجا ولا يعول فأصبح يعول أو ولادا .
- ٥ - أى تغير فى مصادر إيرادات الممول الأخرى كأن تكون هناك تصرفات حدثت بعد آخر مناقشة مع الممول . أو إضافات تمت بالنسبة لما يمتلكه .
- ٦ - الأنشطة الجديدة التى بدأ مزاولتها بعد آخر مناقشة تمت معه .
- ٧ - أى عمل أو وظيفة بجانب النشاط الرئيسى للممول .
- ٨ - أى أسئلة أخرى تراها ضرورية لسنوات الفحص خاصة فيما يتعلق بالإيرادات والمصروفات .

س ٦ : والآن فى عبارات موجزة أذكر أهم الجوانب التى يتم التركيز عليها عند

مناقشة ممول نشاطه قائم بالفعل ؟

ج ٦ :

(أقلب الصفحة للتأكد من إجابتك)

إجابة س ٦ :

أهم الجوانب التي يتم التركيز عليها عند مناقشة ممول نشاطه قائم بالفعل :

- * أى تغيرات فى نشاط الممول
- * أى تغير فى الجهات التي يتعامل معها الممول
- * أى تعديل فى الشكل القانونى
- * أى تغير فى الحالة الاجتماعية
- * أى تغير فى مصادر إيرادات الممول
- * بداية أى نشاط جديد أو عمل أو وظيفة
- * أى أسئلة هامة أخرى تخص الإيرادات أو المصروفات

خامسا : تحديد الأسئلة التي تخص أنشطة مختلفة :

الأسئلة السابق ذكرها عبارة عن أسئلة يمكن توجيهها لأى ممول لأنها عامة • ويجب الأخذ فى الحسبان أن هناك أسئلة خاصة بكل نشاط حسب ما إذا كان هذا النشاط :

(أ) تجاريا •

(ب) أو صناعيا •

(ج) أو مهنيا •

(د) أو نشاط خدمات مثل (كوافير - حلاق - جراح - فراشة)

بل الأكثر من ذلك فإن الأسئلة الموجهة للممول تختلف من نشاط لآخر داخل مجموعة الأنشطة الواحدة •

ويتوقف هذا النوع من الأسئلة على أسس التقدير التى تتبع فى محاسبة الأنشطة المختلفة ونوع النشاط •

وفيما يلى بعض الأسئلة التى يمكن توجيهها للممول بالنسبة للأنشطة المختلفة بالإضافة إلى الأسئلة العامة السابق ذكرها :

(أ) النشاط التجارى :

١ - يجب أن تسأل عن نوع التجارة (جملة أم تجزئة) •

٢ - مقدار رأس مال المنشأة •

٣ - السؤال عما إذا كان هناك حصة محددة للمنشأة من وزارة التموين

مثلا ؟ •

٤ - والسؤال عن الأصناف التي يتجر فيها الممول هل هي مسعرة

جبريا أم لا ؟ •

٥ - أن تطلب تحديد الأصناف التي تتأثر بتغير الموضوعة من عدمه مثل

تجارة الأحذية والملابس الحریمی والرجالی •

٦ - ومعرفة ما إذا كانت الأصناف التي تتاجر فيها المنشأة تشتري أو

تباع بالأجل •

(حيث تزيد أسعار المشتريات بالأجل وتزيد أسعار المبيعات الآجلة) •

٧ - سؤال الممول عن كمية المبيعات اليومية وسعر بيع الوحدة •

٨ - سؤال الممول عما إذا كان يقوم بإستيراد بعض المنتجات التي يتجر

فيها أو يقوم بتوسيط أحد المكاتب لاستيرادها •

حيث يؤثر ذلك على تكلفتها ، حيث تقل في الحالة الأولى وتزيد في

الثانية مع الاطلاع على المستندات الخاصة بتكاليف الاستيراد •

وعلى سبيل المثال :

في حالة محاسبة نشاط تجارة البن مثلا :

بدائية تكون قد قمت بمعايينة للنشاط والاستفسار والسؤال خلال المعايينة عن

كل ما يوضح لك مراحل النشاط .

فمثلا إذا علمت أنه :

* يتم صرف حصص مقررّة من البن من قبل وزارة التموين لكل مطحن .

* من الممكن أن تقوم المنشأة بالشراء من السوق أى كميات خارج

الحصة المقررة .

* يمكن إستيراد البن فى السنوات الأخيرة .

* يوجد نسبة فاقد من البن الأخضر بواقع $\frac{1}{6}$ الكمية .

وعلى ذلك يمكنك مناقشة الممول كما يلى :

١ - ما هو نوع النشاط على وجه التحديد ؟ وهل هو جملة أم تجزئة ؟ .

٢ - ما هو رأسمال المنشأة ؟

٣ - ما هو نصيب كل شريك (إذا كانت شركة) ؟ .

٤ - هل هناك تسعيرة جبرية للبن ؟ .

٥ - ما هى الكميات المقررة للمنشأة من البن من قبل وزارة التموين ؟ .

(ويتم الاطلاع على تصريح الوزارة بالكمية المخصصة للنشاط) .

٦ - ما هى المبيعات اليومية من البن ؟ وما هو سعر الكيلو ؟ .

٧ - ما هى نسبة الفاقد من البن الأخضر ؟ .

- ٨ - ما هي الكمية التي يتم طحنها يوميا في المتوسط ؟ •
- ٩ - ما هي الكميات التي يتم شراؤها من البن من خارج الحصص ؟ وهل يتم الاستيراد ؟ •
- ١٠ - ما هو الإيراد اليومي من البيع ؟ •
- ١١ - ما هي التكلفة الاستيرادية (إذا وجد إستيراد) للكيلو البن المستورد ؟ •
- (يتم الاطلاع على المستندات الخاصة بالتكلفة الاستيرادية مثل فاتورة الشراء وإيصالات سداده الجمارك والتخليص الجمركي وفواتير النقل وخلافه) •
- ١٢ - ما هو الإيراد اليومي من الطحن للغير ؟
- ١٣ - ما هي الكمية التي يتم الطحن فيها للغير يوميا ؟ •
- ١٤ - ما هو سعر طحن الكيلو للغير ؟ •
- ١٥ - ما هي نسبة الربح من الطحن للغير ؟
- ١٦ - ما هو عدد أيام العمل في العام ؟ •
- ١٧ - ما هي نسبة إجمالي الربح من النشاط ؟ •
- ١٨ - ما هي المصروفات الادارية المتعلقة بالنشاط ؟ •
- (يتم الاطلاع على المستندات) •
- ١٩ - هل يوجد مشتريات من البن بالأجل ؟ •
- ٢٠ - هل توجد فروع أخرى أو مخازن ؟ •

٢١ - هل لديك أقوال أخرى ؟ *

(ب) النشاط الصناعي :

فى هذا النشاط يجب أن تراعى فى المناقشة ما يلى :

- * تحديد معدات الانتاج *
- * السؤال عن عدد عمال التشغيل *
- * السؤال عن المواد الخام المستعملة فى الصناعة *
- * السؤال عن عدد الواردات *
- * معرفة عدد ساعات العمل وإستهلاك الكهرباء *
- * تحديد العمال الفنيين والعمال غير الفنيين *
- * سؤال الممول عن الوقود المستخدم والقوى المحركة *
- (كما فى حالة المصانع التى تستخدم ماكينات) *
- * السؤال عن السيارات النقل التى يمتلكها المشروع والمؤجرة *
- * السؤال عما إذا كان الممول يستورد المواد الخام اللازمة للمصانع بنفسه أم عن طريق الغير *
- * السؤال عن ثمن بيع الوحدة من المنتج *

مثال :

إذا كنت بصدد محاسبة صاحب ورشة أحذية وعرفت من محاسبته أن لديه ثلاثة عمال ، متوسط إنتاج كل منهم أربعة أزواج أسبوعيا ، وسعر بيع الزوج ثلاثون جنيها .

يمكنك حساب إجمالي ربحه في العام .

٣ عمال $\times$ ٤ أزواج $\times$ ٥٢ أسبوعيا $\times$ ٣٠ جنيه (ثمن الحذاء) $\times$ نسبة

إجمالي الربح المطبقة في هذا النشاط .

وهكذا حسب كل نشاط حينما تتبع خطوات النشاط أو الانتاج وتغطيها

تضع يديك في النهاية على المعلومات الكافية التي تمكنك من محاسبة الممول

محاسبة عادلة .

(ج) النشاط الخدمى :

يندرج تحت هذا البند أنشطة كثيرة مثل :

- * استغلال الجراجات .
- * صالونات الحلاقة .
- * الكوافيرات .
- * المقاهى .
- * المكوجية .
- * المستشفيات .
- * مكاتب الاستيراد والتصدير الخ .

ويختلف الأساس الذى يتبع فى كل منها عند محاسبتها

وبالتالى تختلف الأسئلة التى يجب أن توجهها فى كل حالة

فبينما يجب أن تركز مثلا على المساحة بالنسبة للجراج

يكون التركيز بالنسبة للمستشفيات على عدد الأسرة وسعر الإقامة بها

وفى المقاهى تركز على إستهلاك السكر وحصة الممول من التمويل

وبالنسبة للمكوجى تركز على عدد العمال وما ينجزه العامل يوميا وأجر

كى القطعة .

وسوف أوضح لك فيما يلى كيفية تنوع الأسئلة بالنسبة للأنشطة الخدمية :

مثال (١) :

إذا كنت بصدد محاسبة جراج فيجب أن تحصل على المعلومات الآتية :

- * مساحة الجراج (مع الاطلاع على الرسم الهندسى) .
- * عدد السيارات التى يسعها الجراج .
- * سعر التجريخ بالنسبة للسيارات الأبونية شهريا .
- * نسبة عدد السيارات الأبونية إلى العدد الاجمالى للسيارات .
- * السيارات الظهورات وعددها وسعر تجريحها .
- * عدد السياس فى كل ووردية .
- * ما إذا كان الجراج يقوم بتجريح السيارات النقل أو التريسكلات وأسعار التجريح لها .
- وإليك مثال آخر .

مثال (٢) :

إذا كنت بصدد محاسبة صالون حلقة أو كوافير فيجب أن تركز على

الآتى:

- * عدد العمال بالمحل وعدد الكراسى المستخدمة .
- * عدد السيشوارات .
- * ما يمكن أن ينجزه العامل يوميا .

* أجر الحلاقة بالنسبة للرجال (سواء بالطريقة الحديثة أو بالطريقة التقليدية)

* بالنسبة للكوافيرات يجب مراعاة أسعار :

• كى الشعر وفرده

• الميزامبليه والبرماننت

• قص الشعر

• الصبغة

• غسيل الشعر

• المانيكير والباديكير

مع سؤال الممول عن الأسعار فى المواسم والأعياد وأسعار تجميل

العرائس

* لابد من أخذ موقع المحل فى الحسبان ونوع الحى إذا كان عاديا أو راقيا

وهكذا

ولكى يتضح لك هذا التنوع فى الأسئلة أكثر إليك مثال ثالث

مثال (٣) :

إذا كنت بصدد محاسبة أحد المستشفيات فيجب أن تركز على الآتى :

* عدد الغرف

* عدد الأسرة بالمستشفى

- * سعر الإقامة بالدرجات المختلفة •
- * أسعار فتح غرف العمليات •
- * نسبة الإشغال فى الحجرات •
- * الاطلاع على سجل دخول وخروج المرضى •
- * السؤال عن وجود صيدلية فى المستشفى •
- * السؤال عن وجود وحدات الخدمات الطبية :

مثل معامل التحاليل

أو أقسام الأشعة

أو العلاج الطبيعى

وهكذا حتى تستوفى المناقشة كل جوانب النشاط وكل ما له تأثير فى الربح

وبالتالى تستطيع القيام بحاسبة الممول •

وهكذا ترى تنوع وإختلاف الأسئلة بإختلاف نوع النشاط •

** ومما هو جدير بالذكر أن المصلحة قد درجت منذ سنوات على إصدار

تعليمات تنفيذية بأسس التقدير التى يتم الاسترشاد بها فى محاسبة الأنشطة

التجارية والصناعية المختلفة •

وعليك عزيزى الدارس أن تتعرف جيدا على تلك الأسس قبل مناقشتك للممول وأن تعد للمناقشة الأسئلة المناسبة والتي ستمكنك من تطبيق أسس التقدير التي وضعتها المصلحة بالنسبة للنشاط محل الفحص .

(د) النشاط المهني :

ويجب أن تراعى فى مناقشة النشاط المهني نوع المهنة .
فالنشاط المهني يتضمن عدة مهن كالطبيب والمحامي والمحاسب والمهندس والفنان . وكل نوع له ما يناسبه من الأسئلة .
وسوف أتناول معك عدة أمثلة ليكون ذلك واضحا لك .

مثال (١) :

إذا كنت بصدد محاسبة طبيب :

يجب أن تتناول أسئلتك عن هذا النشاط ما يلى :

- * أسعار الكشف بالعيادة (العادى والمستعجل) .
- * أسعار الكشف بالمنزل .
- * أسماء المستشفيات التي يتعامل معها الطبيب ويجرى فيها العمليات الجراحية (ويمكنك الرجوع إليها لمعرفة الحالات التي تخص كل منهم) .
- * الأتعاب المهنية نتيجة قيام الطبيب بعملية جراحية أو مباشرة سريعة .

(وذلك يختلف حسب نوع العملية وما إذا كانت عملية كبيرة أو متوسطة أو

صغيرة) •

* الأفلام المستخدمة فى الأشعة (بالنسبة لطبيب الأشعة) وإستهلاك الكهرباء •

* المواد الأولية المستخدمة والتيار الكهربائى (بالنسبة لطبيب الأسنان) •

مثال (٢)

لنأخذ مثال آخر بالنسبة لمحامى :

* يجب أن تسأل عن الاستشارات وأسعارها •

* والأتعاب فى كل نوع من القضايا ، وكل درجة من درجات التقاضى :

• مدنى • ابتدائى

• جنح • إستئناف

• جنایات • نقض

* العقود المبرمة مع المحامى للاطلاع عليها وتتبع مؤخر الأتعاب •

* السؤال عن أجندة الجلسات لمراجعة بياناتها ومعرفة القضايا المسندة إليه •

مثال (٣) بالنسبة للمهندس :

يجب أن تتناول الأسئلة النشاط من الجوانب الآتية :

* الجهات التى يتعاقد معها مع الاطلاع على العقود - إن وجدت •

- * الأتعاب التي يتقاضاها عن الرسم الهندسى بأنواعه المختلفة .
- * أتعاب الاستشارات للأفراد والشركات والمؤسسات .
- * السؤال عما إذا كان يعمل مقاولا بالإضافة إلى عمله كمهندس .
- * السؤال عن العقود الخاصة بالعمليات المسندة إليه وقيمة ما نفذه من تلك العمليات وما لم ينفذ منها .

* هذا وقد سبق أن صدرت التعليمات التنفيذية رقم (٤٤) لسنة ١٩٨٦ بشأن البيانات التي يتعين إستيفؤها فى محاضر المناقشة والمعاينة فى حالات الفحص التقديرية وذلك بتاريخ ١٩٨٦/٩/٣ .

ونصت فيها بخصوص محضر المناقشة على ما يلى :

ويتعين أن تتضمن مناقشات المأمور الفاحص ما يلى :

- ١ - الإسم الثلاثى أو الرباعى للممول ومحل إقامته ورقم بطاقته الشخصية أو العائلية وعنوان المنشأة .
- ٢ - الشكل القانونى للمنشأة خلال سنوات المحاسبة .
- ٣ - نوع النشاط الذى تتم المحاسبة عنه على وجه التحديد وعما إذا كان الممول له أنشطة أخرى أو مشتركا فى شركة أشخاص أو أموال .

- ٤ - بيان الأمكنة التي يزاول فيها الممول أعماله مع ذكر عنوان ووصف المكان
وعما إذا كان مخزنا أو فرعاً للمركز الرئيسى •
- ٥ - مقدار رأس المال المتداول فى سنوات المحاسبة •
- ٦ - بيان ومصادر الشراء من القطاعين العام والخاص وقيمة معاملاته مع
هذين القطاعين فى سنوات المحاسبة •
- ٧ - نظام البيع بالمنشأة سواء أكان جملة أو نصف جملة أو تجزئة •
- ٨ - عدد العمال بالمنشأة •
- ٩ - متوسط قيمة المبيعات أو الإيرادات أو عدد الوحدات المنتجة من كل نوع
فى اليوم أو الأسبوع •
- ١٠ - عدد أيام العمل فى السنة •
- ١١ - نسبة إجمالى الربح التى يحققها النشاط •
- ١٢ - بيان المصروفات المتعلقة بالنشاط والاطلاع على المستندات التى تؤيد كل
مصروف على حده •
- ١٣ - مصاريف الممول المعيشية شهرياً •
- ١٤ - بيان بالأموال المنقولة من أرصدة البنوك وسيارات وغيرها وكذلك الأموال
الثابتة من عقارات وأطيان زراعية والأراضى الفضاء المملوكة للممول
وزوجته وأولاده القصر ومصدر هذه الأموال •

وعلى أن تثبت هذه المناقشة في محضر يبين به ساعته وتاريخه ويوقع عليه كل من المأمور الفاحص بالإسم الثلاثي واضح ومقروء وكذلك الممول أو وكيله .

ويراعى عدم إجراء أى كشط أو شطب أو تعديل في محاضر المناقشة أو المعاينة .

ويتعين على السادة المراجعين ومديرى الفحص عدم قبول ملفات للمراجعة غير مستوفاة لمحاضر المناقشات على النحو الوارد بهذه التعليمات .



تدريبات :

س ١ - فى عبارات قصيرة أذكر الشروط الشكلية التى يجب توافرها فى

محضر المناقشة ؟

س ٢ - ما هى أهم البيانات التى يجب أن تغطيها الأسئلة عن :

(أ) النواحى الشخصية للممول •

(ب) الأسئلة العامة لكل ممول •

س ٣ - وضح أهم الأسئلة المميزة لكل من :

(أ) النشاط التجارى •

(ب) النشاط الصناعى •

س ٤ - فى أى نوع من الأنشطة يتم توجيه كل من الأسئلة الآتية :

١ - ما هى كمية المبيعات اليومية ؟

٢ - هل يتم إستيراد المواد الخام ؟

٣ - ما هو إنتاج كل عامل من الأخذية أسبوعيا ؟

٤ - ما هى نسبة عدد السيارات الأبونية إلى السيارات الظهورات ؟

٥ - ما هى أسعار عمل صبغة الشعر ، المانيكير والباديكير ؟

٦ - هل يوجد أقسام للأشعة والتحليل ؟

٧ - ما هى أسعار الكشف المستعجل ، بالمنزل ؟

٨ - ما هي الأتعاب الخاصة بكل درجة من درجات التقاضي؟ وهل

توجد عقود مبرمة؟

٩ - ما هي أتعاب الاستشارات الهندسية للأفراد والشركات والمؤسسات؟

س ٥ - وأنت بصدد محاسبة تجارة طيور حية سبق محاسبته وضح كيف تقوم

بمناقشة الممول مراعيًا كل ما تم دراسته في هذا الموضوع .

ملخص :

تناولنا فى هذا الموضوع محضر المناقشة من حيث الشروط الشكلية التى يجب أن تتوفر فيه ، كما تناولنا الأنواع المختلفة من الأسئلة التى توجه للممول سواء من بدء نشاطه حديثاً أو كان له ملف بالفعل يحاسب به • كما تناولنا الأسئلة التى توجه لمختلف الأنشطة سواء التجارية أو الصناعية أو الخدمية أو المهنية ، والتى يمكن أن تغطى كل الجوانب والبيانات التى تريد معرفتها عن الممول ، والتى تساعدك بالتالى فى الفحص سواء كان فحصاً دفترياً أو تقديرياً •

نسألكم الدعاء بظهر الغيب

مع تحيات

فريق عمل

منتدى الفحص الضريبي

على الفيس بوك

