

٢ . إجراءات التصرفات العقارية

٢ - ٠ - ١ الهدف العام :

تهدف مصلحة الضرائب المصرية إلى حصر جميع التصرفات العقارية لضبط الأداء لهذا النشاط وربط وتحصيل الضريبة عنها وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية بشأن تنفيذ ما ورد بأحكام المادة (٤٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته والمادة (٥١) من القرار الوزاري ١٧٢ لسنة ٢٠١٥ .

٢ - ٠ - ٢ نطاق العمل :

تم إعداد الإجراءات على نحو يعكس الاختصاصات الرئيسية المنوط بها كل من (المناطق الضريبية - المأموريات - الإدارة المركزية للفحص الضريبي - قطاع المناطق الضريبية - قطاع المعلومات) فيما يتعلق بنشاط التصرفات العقارية .

٢ - ١ إجراءات التصرفات العقارية بالمنطقة الضريبية.

٢ - ٢ إجراءات التصرفات العقارية بالمأمورية .

٢ - ٣ إجراءات متابعة التصرفات العقارية بالإدارة المركزية للفحص الضريبي .

٢ - ٤ إجراءات متابعة التصرفات العقارية بقطاع المناطق الضريبية .

٢ - ٥ إجراءات التصرفات العقارية بقطاع المعلومات

ملحوظة هامة (تشمل هذه الإجراءات التي تعتمدها على البرنامج المهيمن المتصرفات العقارية جنباً إلى جنب الإجراءات المتبعة يدوياً باستخدام السجلات والمستندات اليدوية سواء بالمناطق الضريبية أو بالمأموريات وذلك لمدة عام على الأقل لضمان التحقق من سلامة وصلاحيه البرنامج وإمكانية الاعتماد المطلق عليه) .

إجراءات التصرفات العقارية بالمنطقة الضريبية

١ - ٢

١ - ١ - ٢ يقوم رئيس كل منطقة ضريبية بتشكيل وحدة للتصرفات العقارية برئاسة أحد مفتشي المنطقة ويُصدر بها قرار إداري ويُخطر بالتشكيل قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للفحص الضريبي وقطاع المعلومات .

٢ - ١ - ٢ تقوم الوحدة بحصر التصرفات العقارية وذلك بإنتقال أعضاء الوحدة إلى الجهات التي تتوفر لديها بيانات موثقة عن التصرفات العقارية بدائرة إختصاص المنطقة بموجب خطاب موجه للجهة [نموذج ٢٠٠ تصرفات] والإطلاع لديها باستخدام نماذج محاضر الإطلاع [نموذج ٢٠١ تصرفات] وهذه الجهات منها :

← مأموريات ومكاتب التوثيق والشهر العقاري وذلك لحصر التصرفات التي تم توثيقها وإشهارها وكذلك التوكيلات التي لا يجوز إلغاؤها إلا بحضور الطرفين ويكون موضوعها بيع عقار للنفس أو الغير .

← المحاكم في دائرة إختصاص المنطقة الضريبية والمأموريات التابعة لها لحصر دعاوي صحة التوقيع ودعاوي صحة البيع والنفاذ لحصر التصرفات الناقلة للملكية بين البائعين والمشتريين .

← وزارة الإسكان والجهات التابعة لها [هيئة المجتمعات العمرانية الجديدة - أجهزة المدن الجديدة - صندوق بناء وتمويل المساكن أي جهات أخرى تابعة للوزارة تمارس نشاط تداول العقارات] .

← جمعيات الإسكان بالوزارات أو الهيئات لحصر التصرفات الناقلة للملكية بين المتعاقدين الأصلي وآخرين .

← بنك التعمير و الإسكان وفروعه لحصر التصرفات الناقلة للملكية بين المتعاقدين الأصلي وآخرين .

← شركات الإستثمار العقاري والمقاولات التي تمارس نشاط التصرفات العقارية في نطاق كل منطقة ضريبية ويستعان في هذا الشأن بالبيانات المتوفرة لدي مأموريات قطاع الأموال (الشركات المساهمة - الإستثمار) وقاعدة بيانات المصلحة لحصر تلك الشركات .

← الإدارات الهندسية بالأحياء أو بالمجالس المحلية وذلك لحصر المتصرفين في الأراضي محل الترخيص بالبناء من خلال عقود البيع المقدمة لتلك الإدارات .

← أي جهات أخرى لها علاقة بتطبيق أحكام المادة (٤٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته .

٢ - ١ - ٣

يقوم رئيس وحدة التصرفات العقارية بما يلي :

- حصر الجهات التي تقع في نطاق المنطقة الضريبية التابع لها طبقاً للإجراء ٢ - ١ - ٢ ، وإنشاء سجل يتم تسجيل تلك الجهات به وإصدار أوامر التكليف اللازمة بتوزيع وإسناد الجهات على العاملين معه بالوحدة ومتابعة أعمالهم والتحقق من سلامة التطبيق والتنفيذ .
- مراجعة محاضر الإطلاع والتحقق من إستيفاءها كافة البيانات والتأشير بصلاحياتها للإدخال على برنامج التصرفات العقارية .
- التحقق من صحة البيانات الواردة بمحاضر الإطلاع وذلك من خلال أي وسيلة من الوسائل وحل أي مشاكل تواجه عملية الإطلاع بالجهات .
- تحديد المسئول عن إدخال البيانات التي تم التوصل إليها عن كل تصرف على برنامج التصرفات العقارية .
- متابعة إستلام نماذج (٩ ضرائب عقاري ، ٣٨ ضرائب عقاري) والشيكات الواردة المرفقة بها بانتظام من مكاتب الشهر العقاري ومراجعتها والتحقق من إشتغالها على البيانات الواردة بها مكتملة وبخط واضح وصلاحياتها للإدخال على برنامج التصرفات العقارية الممكّن .
- إسناد مكاتب الشهر العقاري التي تقع في نطاق المنطقة الضريبية لأحد الزملاء بالوحدة للإنتقال إليها لإستيفاء البيانات الغير مستوفاة بنماذج (٩ ضرائب عقاري ، ٣٨ ضرائب عقاري) وعلى الأخص بيانات الرقم القومي لكل من المتصرف والمتصرف إليه بحيث تصبح صالحة للإدخال على البرنامج المشار إليه .

٢ - ١ - ٤

يقوم المسئول عن إدخال بيانات التصرفات بالمنطقة بعد تأشير رئيس وحدة التصرفات العقارية بصلاحيته إدخال البيانات الواردة بمحاضر الإطلاع ونماذج (٩ ضرائب عقاري ، ٣٨ ضرائب عقاري) بإدخالها على برنامج التصرفات العقارية في خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ تسجيلها بالوارد العام بالمنطقة ويتم ختمها بعد الإدخال بما يفيد تمام التنفيذ .

٢ - ١ - ٥

يقوم رئيس وحدة التصرفات العقارية بما يلي :

- المسح الضوئي لمحاضر الإطلاع والنماذج القانونية والمستندات المرفقة به بعد توكيدها بما يسمح بإمكانية الرجوع إليها .
- متابعة إصدار البرنامج للقرارات النمطية الدورية بالحالات المستجدة م (٤٢) ، وبحالات تكرار التصرفات العقارية بند [٧ من م (١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته .
- متابعة المأموريات في فتح الملفات وطباعة مذكرات ربط الضريبة ونماذج (٨ ض عقاري) وإصدار تلك النماذج للممولين ، والطعون التي وردت بشأنها ونتائج الفصل فيها .
- متابعة الحصيلة من نشاط التصرفات لكل مأمورية .

٢ - ١ - ٦

يقوم رئيس وحدة التصرفات العقارية بإعداد تقارير دورية بالإنجازات السابقة وإعتمادها من رئيس المنطقة والعرض على رئيس قطاع المناطق الضريبية ورئيس قطاع الفحص والتحصيل ، كما يقوم بالتدخل في حالة تعطل البرنامج لإستكمال العمل بشكل يدوي مع مخاطبة قطاع المعلومات لسرعة إصلاح البرنامج .

٢ - ١ - ٧

يقوم رئيس المنطقة بنهاية كل شهر وبصفة دورية بعد فرز وحدة التصرفات العقارية نماذج محاضر الإطلاع وصور نموذج (٩ ضرائب عقاري) ونماذج (٣٨ ضرائب عقاري) ووضعها في حوافظ (مستندات كل حالة متصرف في حافظة) متابعة إرسال تلك الحوافظ إلى كل مأمورية حسب اختصاصها ، وعليه تكليف مفتش المعلومات بالمنطقة بمتابعة فتح الملفات بالمأموريات التابعة للمنطقة في خلال ٣٠ يوم من إستلام تلك المستندات بالمأمورية .

٢ - ١ - ٨

يقوم رئيس المنطقة بإرسال الشيكات وفقاً لأحكام المادة (٥١) من القرار الوزاري رقم ١٧٢ لسنة ٢٠١٥ إلى الحسابات المركزية بالنسبة للمناطق المختصة بالقاهرة وبالنسبة للمناطق الضريبية الأخرى يتم إرسال الشيكات إلى الوحدات الحسابية المختصة بكل منطقة ، مع إخطار كل مأمورية بنسبتها من حصيلة الشيكات وفقاً لنموذج (٩ ضرائب عقاري) الخاص بها .

٢ - ٢

إجراءات التصرفات العقارية بالمأمورية

٢ - ٢ - ١

يقوم رئيس كل مأمورية بتحديد المسئول عن نشاط التصرفات العقارية وإصدار الأمر الإداري ويخطر بذلك قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للفحص الضريبي وقطاع المعلومات.

٢ - ٢ - ٢

يقوم المسئول عن نشاط التصرفات العقارية بالمأمورية بالآتي :
← إستلام حوافظ [نماذج محاضر الإطلاع والنماذج القانونية (صور نموذج ٩ ضرائب عقاري - ٣٨ ضرائب عقاري)] الواردة من المنطقة وكذلك إستلام نماذج (١٦ مكرر حصر) المقدمة للمأمورية ومراجعتها والتحقق من إشمالها على البيانات الواردة بها مكتملة وبخط واضح وصلاحياتها للإدخال على برنامج التصرفات العقارية الممكن .

← إنشاء سجل يسجل به النماذج [نماذج محاضر الإطلاع والنماذج القانونية (صور نموذج ٩ ضرائب عقاري - ٣٨

ضرائب عقاري - ١٦ مكرر حصر) [الواردة للمأمورية
أولا بأول وفقاً لتاريخ ورودها.

← المتابعة المستمرة لما يصدر من برنامج التصرفات العقارية من تقارير نمطية
وإتخاذ الإجراء اللازم لكل منها وعلى الأخص :

- تقرير بالحالات المستجدة م (٤٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته
واتخاذ إجراءات فتح ملف لكل منها والتحقق من التصنيف الصحيح لكود
النشاط وإدخال رقم الملف على البرنامج المميك .
- تقرير بحالات تكرار التصرفات العقارية بند [٧] من المادة (١٩) من
القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته.

٢ - ٢ - ٣

يقوم مسئول التصرفات العقارية بالمأمورية في حالة عدم وجود ملف ضريبي
للمتصرف بإعداد مذكرة تحديد بداية نشاط تصرفات عقارية علي (نموذج
٢٠٢ تصرفات) يرفق بها كافة المستندات وبعد اعتماد المذكرة من مراجع
الحصر ، ورئيس المأمورية ، تستكمل إجراءات فتح ملف ضريبي وترقيمه
وإدخال هذا الرقم على قاعدة بيانات المصلحة .

٢ - ٢ - ٤

بالنسبة للحالات المستجدة م (٤٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ،
فور إدخال رقم الملف على البرنامج ، يُصدر البرنامج مذكرة ربط ضريبة
تصرفات عقارية علي (نموذج ٢٠٣ تصرفات) وكذلك نموذج (٨ ضرائب
عقاري) بقيمة ضريبة التصرفات العقارية وعلى مسئول التصرفات العقارية
طباعة هذه النماذج واعتمادها وفقاً للأوامر الإدارية وتصدير نموذج (٨ عقاري)
للممول بعد ذلك ، وإرفاق نسخة منه بملفه ، وإستكمال إجراءات الربط
والتحصيل .

٢ - ٢ - ٥

في حالة تقدم الممول إلي المأمورية لسداد قيمة الضريبة يقوم
مسئول التصرفات العقارية بإعطائه إذن دفع للخزينة ثم إدخال بيانات
قسمة السداد علي برنامج التصرفات العقارية .

٢ - ٢ - ٦

وفي حالة اعتراض الممول على هذه الضريبة يتم الطعن على نماذج
(٨ ضرائب عقاري) ويتم بحث هذا الطعن مع مسئول التصرفات
العقارية ، ففي حالة التوصل لإتفاق مع الممول يتم إستكمال إجراءات
ربط الضريبة وتحصيلها ، وفي حالة رفض الممول وقدم المستندات التي

تفيد عدم خضوعه لضريبة التصرفات العقارية يتم إلغاء الربط بموجب مذكرة معتمدة من رئيس المأمورية أو إحالة الملف إلى اللجنة الداخلية المتخصصة ، ثم إلى لجنة الطعن إذا استلزم الأمر، وذلك طبقاً للمادتين (١١٧) ، (١١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته.

٢ - ٢ - ٧ لا يخل الإجراء (٢ - ٢ - ٤) بأنه في حالة وجود عطل بالبرنامج المميك أن يقوم مسنول التصرفات العقارية خلال ٧٢ ساعة بإعداد مذكرة ربط ضريبة تصرفات عقارية علي (نموذج ٢٠٣ تصرفات) وإخطار الممول بنموذج (٨ ضرائب عقاري) يدوياً وإعتماده وفقاً للأوامر الإدارية ، وإستكمال باقي الإجراءات علي النحو الوارد بالإجراء (٢ - ٢ - ٦) .

٢ - ٢ - ٨ في حالة ورود مستندات خاصة بممول سبق وأن قام بتصرفات عقارية سابقة يقوم مسنول التصرفات العقارية بإرفاق المستندات بالملف الضريبي الخاص بالممول وإعداد مذكرة يتم إعتمادها من رئيس المأمورية بإعادة توكيد الملف من كود النشاط (١٩٩) إلى كود النشاط (٨٢١) وعمل ملف تذكاري للحالة التي تم ضمها إلى الملف السابق .

٢ - ٢ - ٩ يقوم رئيس المأمورية وفقاً لخطة الفحص بإسناد ملفات الحالات المحولة من المادة (٤٢) إلى المادة (٧/١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته إلى مأمور الفحص المختص حتي يتم محاسبة الممول عن كافة تصرفاته العقارية ، ومتابعة محاسبة هذه الحالات أولاً بأول .

٢ - ٣ إجراءات متابعة التصرفات العقارية بالإدارة المركزية للفحص الضريبي

٢ - ٣ - ١ يقوم رئيس الإدارة المركزية للفحص الضريبي بتشكيل وحدة لمتابعة التصرفات العقارية وإصدار الأمر الإداري بذلك ويخطر قطاع المعلومات لإعطاء صلاحيات التشغيل لأعضاء الوحدة علي البرنامج .

٢ - ٣ - ٢ تقوم وحدة التصرفات العقارية بما يلي :

- وضع خطط ربع سنوية لفحص ملفات التصرفات العقارية مركزياً على مستوى المصلحة ومتابعة التنفيذ بالمأموريات والمناطق ، ومشاركة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة في وضع معدلات الأداء الشهرية لحالات التصرفات العقارية

سواء (م ٤٢) ، أو بند [٧] من (م ١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته .

- الانتقال ميدانياً إلى المأموريات والمناطق الضريبية والتعرف على مشاكل التنفيذ واتخاذ اللازم لحلها .
- إعداد مشروعات البروتوكولات مع الجهات المختلفة والعرض بها لإعتمادها من السلطات المختصة .
- التأكد من إستمرارية تشغيل البرنامج المميك للتصرفات العقارية وتطويره كلما اقتضت الضرورة ذلك ، ومتابعة ذلك مع قطاع المعلومات .
- تطوير ملف مخاطر إدارة أعمال الفحص بكل البيانات التي تتوفر على برنامج التصرفات العقارية .
- متابعة تقارير الحالات المستجدة من التصرفات العقارية على البرنامج المميك (م ٤٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ومقارنتها بالحالات التي صدرت لها نماذج (٨ ضرائب عقارى) ومعرفة الاختلافات وأسبابها والعمل على حلها .
- دراسة المقترحات الواردة من المناطق والمأموريات بشأن تطوير برنامج التصرفات العقارية المميك فى ضوء ما يستجد أثناء التطبيق الفعلى للبرنامج بالمناطق والمأموريات والعرض على السيد/ رئيس الإدارة المركزية للفحص الضريبى للتنسيق مع السيد/ رئيس قطاع المعلومات لدراسة مقترحات التطوير وتعديل البرنامج فى ضوء تلك المقترحات
- استخراج تقارير الإدارة العليا فيما يتعلق بما تم إكتشافه أثناء التنفيذ مما يخص نشاط التمليك وتوزيعه جغرافياً على مستوى الدولة والحصيلة المرتبطة بهذا التوزيع وإقتراح ما يتطلبه تطوير الأداء .

٢-٣-٣ يقوم رئيس الإدارة المركزية للفحص الضريبى بالتنسيق مع رئيس رئيس الإدارة المركزية لقطاع المناطق الضريبية باقتراح ما يتم إتخاذه من إجراءات بشأن غير الملزمين بتنفيذ تلك الإجراءات سواء بالمناطق الضريبية أو بالمأموريات .

٢ - ٤ إجراءات متابعة التصرفات العقارية بقطاع المناطق الضريبية

- ٢-٤-١ يقوم رئيس الإدارة المركزية بقطاع المناطق بما يلي :
- تشكيل وحدة للتصرفات العقارية لمتابعة العمل بكافة الوحدات بالمناطق الضريبية ، وإصدار الأمر الإداري بذلك وإخطار قطاع المعلومات لإعطاء صلاحيات التشغيل لأعضاء الوحدة على البرنامج .
 - تدبير العمالة اللازمة لتشغيل برنامج التصرفات العقارية بالمناطق والمأموريات

٢-٤-٢

تقوم وحدة التصرفات العقارية بما يلي :

- مشاركة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة في وضع معدلات الأداء الشهرية لحالات التصرفات العقارية سواء (م ٤٢) ، أو بند [٧] من (م ١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته ومتابعة معدلات إنجاز العاملين بمجموعات التصرفات العقارية بالمناطق الضريبية والمأموريات .
- إعداد تقرير شهري بالإنجازات والحصيلة للمأموريات والمناطق، وكذلك على مستوى المصلحة لنشاط التصرفات العقارية بشقيه (م ٤٢) ، (م ١٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته .
- إعداد تقرير ربع سنوي بالتنسيق مع الإدارة المركزية للفحص الضريبي لتقييم أداء المناطق والمأموريات لنشاط التصرفات العقارية والإيجابيات ، والسلبيات ومتطلبات تلقيها وتطوير البرنامج والعرض على السيد / رئيس الإدارة المركزية بقطاع المناطق .

٢ - ٤ - ٣

يقوم رئيس الإدارة المركزية بقطاع المناطق الضريبية بالتنسيق مع الإدارة المركزية للفحص الضريبي لحل أي مشاكل تواجه تنفيذ أعمال حصر وفحص التصرفات العقارية ، والعرض بشأنها على رئيس قطاع المناطق الضريبية لرفعها إلى السيد / رئيس المصلحة لإتخاذ اللازم .

٢ - ٥

إجراءات التصرفات العقارية بقطاع المعلومات

٢ - ٥ - ١

يقوم رئيس الإدارة المركزية للحاسب الآلي بقطاع المعلومات بتكليف المبرمجين المسؤولين عن تصميم برنامج التصرفات العقارية .

٢ - ٥ - ٢

يقوم المبرمجين المسؤولين عن برنامج ضريبة التصرفات العقارية المميكن مراعاة مايلي :

- أن يصدر البرنامج المميكن نموذج (٢٠١ تصرفات) محضر الإطلاع .
- أن يصدر البرنامج نموذج (٢٠٢ تصرفات) مذكرة تحديد بداية النشاط .
- أن يقوم البرنامج بحساب ضريبة التصرفات العقارية ويصدر نموذج الربط (٢٠٣ تصرفات) ونموذج (٨) عقارى .
- أن يصدر البرنامج التقارير النمطية الدورية والتقارير الغير نمطية (البحثية) .

٣-٥-٢

يقوم رئيس الإدارة المركزية للحاسب الآلي بقطاع المعلومات بما يلي :

- التحقق من توافر عدد مناسب من أجهزة الحاسب الآلي بالمناطق والمأموريات وكذلك توفير الأجهزة اللازمة للتنفيذ.
- التأكد من صلاحية البرنامج والشيكات للاستخدام بشكل دائم .

٤-٥-٢

يقوم المبرمجين المسنولين عن برنامج ضريبة التصرفات العقارية
الممكن بما يلي :

- تحديد صلاحيات مستخدمي البرنامج وإنشاء (كود المستخدم- كلمة السر) لكل منهم بناء على خطاب معتمد من رئيس الإدارة المركزية لكل جهة من الجهات التي تتعامل مع البرنامج .
- صيانة أكواد المستخدمين ، وإعداد تقرير شهري بالأكواد الغير مستخدمة ، والمناطق والمأموريات الغير ملتزمة بتشغيل البرنامج .