

تجميع للنماذج التي سيعمل بها طبقاً لقانون الإجراءات الضريبية رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ واللائحة التنفيذية للقانون الصادرة بقرار وزير المالية

رقم ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١ اعتباراً من ٢٠٢١/٦/٣

| رقم النموذج | اسم النموذج | ملاحظات | المواد من قانون الإجراءات واللائحة |
|-----------------------|---|--|--|
| نموذج رقم (١) تسجيل | طلب تسجيل (الأشخاص الطبيعيين) بمصلحة الضرائب المصرية وإصدار بطاقة ضريبية / شهادة تسجيل | - يتقدم الشخص الطبيعي (ممول أو مكلف) إلى المأمورية المختصة بطلب للتسجيل خلال ٣٠ يوم من تاريخ بدء مزاولة النشاط أو من تاريخ الخضوع للضريبة على القيمة المضافة - يتم تقديم طلب استخراج بطاقة ضريبية (للأشخاص الطبيعيين) على هذا النموذج وتلتزم المأمورية بإصدار بطاقة ضريبية للممول المسجل أو منح المكلفين المسجلين شهادة تفيد تسجيلهم (خلال خمسة أيام عمل من تاريخ طلب استخراجها) | م ٢٥ من القانون م ٢٤ من اللائحة |
| نموذج رقم (٢) تسجيل | طلب تسجيل (الأشخاص الاعتبارية) بمصلحة الضرائب المصرية وإصدار بطاقة ضريبية / شهادة تسجيل | - يتقدم الشخص الاعتباري (ممول أو مكلف) إلى المأمورية المختصة بطلب للتسجيل خلال ٣٠ يوم من تاريخ بدء مزاولة النشاط أو من تاريخ الخضوع للضريبة على القيمة المضافة - يتم تقديم طلب استخراج بطاقة ضريبية (للأشخاص الاعتبارية) على هذا النموذج وتلتزم المأمورية بإصدار بطاقة ضريبية للممول المسجل أو منح المكلفين المسجلين شهادة تفيد تسجيلهم (خلال خمسة أيام عمل من تاريخ طلب استخراجها) | م ٢٥ من القانون م ٢٤ من اللائحة |
| نموذج رقم (٨/١) تسجيل | إخطار برفض التسجيل لحين استيفاء البيانات | تقوم المأمورية المختصة بإخطار الممول أو المكلف لاستيفاء بيانات طلب التسجيل (ويجب على الممول أو المكلف الاستيفاء خلال ١٥ يوم من تاريخ الإخطار) | م ٢٥ من القانون فقرة ٢ م ٢٤ من اللائحة |
| نموذج رقم (١٠) تسجيل | إخطار بالمصادقة أو التسجيل الجبري | تقوم المأمورية المختصة بإخطار الممول أو المكلف بتسجيله حسب مايتوافر لديها من بيانات أو معلومات (وذلك خلال خمسة أيام عمل مع عدم الإخلال بالمسئولية الجنائية - بعد انتهاء مدة الـ ١٥ يوم الممنوحة للمول لاستيفاء التسجيل) | م ٢٥ من القانون فقرة ٣ م ٢٤ من اللائحة |
| نموذج رقم (٥) تسجيل | طلب تجديد البطاقة الضريبية / شهادة التسجيل | يقدم الممول على هذا النموذج طلب للمأمورية المختصة بتجديد البطاقة الضريبية أو شهادة التسجيل | م ٢٧ من القانون فقرة أولى م ٢٩ من اللائحة |
| نموذج رقم (٤) تسجيل | طلب استخراج بدل فاقد / تالف من البطاقة الضريبية / شهادة التسجيل | يقدم الممول على هذا النموذج طلب للمأمورية المختصة باستخراج بدل فاقد أو تالف للبطاقة الضريبية أو شهادة التسجيل في حال فقدانها أو تلفها | م ٢٧ من القانون فقرة أولى م ٢٩ من اللائحة |
| نموذج رقم (٦) تسجيل | طلب تعديل بيانات تسجيل | يقوم الممول أو المكلف أو الورثة (في حالة وفاة الممول أو المكلف) بإخطار المأمورية المختصة بأية تغييرات تحدث على البيانات السابق تقديمها عند التسجيل) وذلك خلال ٣٠ يوم من حدوث التغيير وخلال ٦٠ يوم من حدوث التغيير بالنسبة لورثة الممول أو المكلف | م ٢٨ من القانون م ٢٨ من اللائحة |
| نموذج رقم (٥/٧) فحص | إخطار سداد ضريبة سيارة | إخطار صادر من المأمورية المختصة لأقسام المرور بما يفيد سداد الضريبة على مركبات الأجرة أو النقل أو المملوكة لأي شخص من أشخاص القطاع الخاص | م ١٠ من القانون م ١٣ من اللائحة |

| | | | |
|------------------------------------|--|---|---|
| م ٤١ من القانون م ٤٩ من اللائحة | يتم إخطار الممول أو المكلف بالتاريخ المحدد للفحص ومكانه والمدة التقديرية له (قبل عشرة أيام على الأقل) | إخطار بموعد الفحص المكتبي / الميداني | نموذج رقم (٤) فحص (تم إلغاء نموذج ٣١ فحص من ٢٠٢١/٦/٣) |
| | يتم طلب البيانات وصور المستندات والمحركات وقوائم العملاء والموردين من الممول أو المكلف (ويتم توفيرها خلال ١٥ يوم من تاريخ طلبها) | إخطار تجهيز المستندات | نموذج رقم (٣/٤) فحص (تم إلغاء نموذج ٣٢ فحص من ٢٠٢١/٦/٣) |
| | يطلب الممول أو المكلف مد المهلة اللازمة لتوفير البيانات وصور المستندات والمحركات | طلب إلغاء/مد تاريخ الزيارة الميدانية | نموذج رقم (١/٤) فحص (تم إلغاء نموذج ٢٦ طلبات من ٢٠٢١/٦/٣) |
| | يتم إخطار الممول أو المكلف بمد المهلة أو رفض طلب مد المهلة مع إبداء الأسباب في حالة الرفض | إخطار نتيجة طلب مد تاريخ الزيارة الميدانية | نموذج (٢/٤) فحص (تم إلغاء نموذج ٣٣ فحص من ٢٠٢١/٦/٣) |
| م ٤٣ من القانون م ٥٠ من اللائحة | يتم إخطار الممول أو المكلف بتعديل أو تقدير الأمورية | إخطار بعناصر ربط الضريبة وقيمتها | (نموذج ١٩ ضريبة) |
| | | إخطار بعناصر ربط الضريبة وقيمة التعامل وأسس التقدير | (نموذج ١٩ ض دمغة) |
| | | إخطار بتقدير الضريبة على القيمة المضافة في حالة عدم تقديم الإقرار | (نموذج ١٤ فحص) |
| | | إخطار بتعديل إقرار الضريبة على القيمة المضافة | (نموذج ١٥ فحص) |
| | إخطار الممول أو المكلف إذا ثبت للمصلحة وجود إيرادات لم يسبق محاسبة الممول أو المكلف عنها | إخطار بعناصر الربط الإضافي عن السنوات..... | (نموذج ١٩ ضريبة مكرر) |
| | | إخطار بعناصر الربط الإضافي | (نموذج ١٩ ض دمغة مكرر) |
| | | إخطار بعناصر الربط الإضافية في حالة عدم تقديم الإقرار | (نموذج ١/١٤ فحص) |
| | | إخطار بعناصر الربط الإضافي في حالة تقديم الإقرار | (نموذج ١/١٥ فحص) |
| م ٤٥ من القانون م ٥٢ من اللائحة | - تقوم شعبة الفحص بعمل مذكرة ربط وترسل إلى شعبة التحصيل الجبري - يتم طباعة كشف حساب مميكن دون تدخل الأمور ويصدر للممول - ثم تقوم شعبة التحصيل الجبري بإخطار الممول أو المكلف بهذه المطالبة على هذا النموذج (ويتم الإخطار خلال ٦٠ يوم من تاريخ موافقة الممول أو المكلف على تقديرات الأمورية أو صدور قرار لجنة طعن أو حكم محكمة) | مطالبة بالسداد عن الفترة من إلى | نموذج رقم (٣) سداد (تم إلغاء نماذج ٣٥ سداد ، ٣٦ سداد ، ٤٢ سداد من ٢٠٢١/٦/٣ ، والمسئول عن الإخطار هو شعبة التحصيل الجبري) |

| | | | |
|--|---|---|--|
| م ١٣ من القانون م ١٧ من اللائحة | تقوم المصلحة بمطالبة الممول بأن يؤدي مبلغاً للمصلحة نظير عدم الالتزام بحكم الفقرة الأولى من المادة ١٢ من قانون الإجراءات الضريبية | | نموذج رقم (٣) سداد المسئول عن الإخطار هو شعبة التحصيل الجبري |
| م ٤٥ من القانون م ١٣ من القانون م ٥٢ من اللائحة م ١٧ من اللائحة | في حالة عدم سداد الممول أو المكلف بعد ١٥ يوم من تاريخ الاستلام يتم الإخطار بهذا النموذج | مطالبة أخيرة بالسداد عن الفترة من ...إلى | نموذج رقم (١/٣) سداد المسئول عن الإخطار هو شعبة التحصيل الجبري |
| م ٤٦ من القانون م ٥٣ من اللائحة | يتم إنذار الممول أو المكلف بهذا النموذج قبل توقيع الحجز عليه | إعلان بالتنبيه بالأداء والإنذار بالحجز | نموذج رقم (٢/١) تحصيل جبري |
| | يتم على هذا النموذج عمل أمر الحجز يدوياً وتسجيله كما بالوضع الحالي تماماً | أمر حجز إداري تنفيذي | نموذج رقم (١) تحصيل جبري |
| | يتم توقيع الحجز على الممول أو المكلف والنموذج حسب نوع الحجز | محضر حجز إداري على منقولات لدى المدين | نموذج رقم (٤) تحصيل جبري |
| | | محضر حجز إداري على عقار مملوك للمدين | نموذج رقم (٣/٣) تحصيل جبري |
| | محضر حجز إداري حجز ما للمدين لدى الغير | نموذج رقم (٥) تحصيل جبري | |
| م ٥٦ من القانون م ٦١ من اللائحة | تقوم اللجنة الداخلية بإخطار الممول أو المكلف بتاريخ الجلسة المحددة لنظر الطعن (ويكون ميعاد الجلسة خلال ٣٠ يوم من تاريخ إيداع صحيفة الطعن) | إخطار بالحضور لجلسة نظر الطعن وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٢) طعن |
| م ٥٩ من القانون م ٦٣ من اللائحة | تقوم اللجنة الداخلية بإعادة إخطار الممول أو المكلف أو من يمثله مرة أخرى في حالة عدم حضوره في المرة الأولى | إخطار ثانٍ بالحضور لجلسة نظر الطعن وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الموحد | نموذج رقم (٣/٢) طعن |
| م ٥٦ ، ٥٩ من القانون م ٦١ من اللائحة | تقوم اللجنة الداخلية في حالة عدم حضور الممول أو المكلف للمرة الثانية بالإخطار بإحالة الخلاف إلى لجنة الطعن | إخطار بإحالة الخلاف إلى لجنة الطعن المختصة وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٤/٣) طعن |
| م ٦٢ من القانون م ٦٤ من اللائحة | تخطر لجنة الطعن كلاً من الطاعن والمأمورية المختصة بموعد الجلسة المحددة لنظر الطعن (ويكون الموعد قبل انعقاد الجلسة بعشرة أيام على الأقل) | إخطار بميعاد جلسة الطعن وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٥) طعن |
| م ٦٤ من القانون م ٦٥ من اللائحة | تقوم لجنة الطعن بإعلان كل من الممول أو المكلف والمأمورية المختصة بقرار اللجنة | إعلان بقرار لجنة الطعن وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية | نموذج رقم (١/٨) طعن |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| م ٦٦ من القانون م ٦٦ من اللائحة | يقوم الممول أو المكلف أو من يمثله طلب إجراء تسوية لأوجه الخلاف محل الطعن (الطلب يقدم للمأمورية المختصة) ومرفق معه إفادة من لجنة الطعن بأن الطعن ليس محجوزاً للقرار (ويتم البت في الطلب خلال ٣٠ يوم من تاريخ تقديم الطلب) | طلب تسوية أوجه الخلاف وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٦) طعن |
| م ٦٦ من القانون م ٦٦ من اللائحة | تقوم المأمورية بإخطار لجنة الطعن بطلب الممول أو المكلف أو من يمثله إجراء تسوية لأوجه الخلاف محل الطعن (ويكون الإخطار والبت في الطلب خلال ٣٠ يوم من تاريخ تقديم الطلب) | إخطار بوقف نظر الطعن لتقديم طلب تسوية أوجه الخلاف وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (١/٦) طعن |
| م ٦٦ من القانون م ٦٦ من اللائحة | <ul style="list-style-type: none"> - تقوم المأمورية بإخطار لجنة الطعن بما تم بشأن تسوية أوجه الخلاف محل الطعن سواء بالاتفاق أو عدم الوصول لاتفاق - في حالة الاتفاق على التسوية بين الممول أو المكلف والمأمورية يتم إخطار لجنة الطعن من قبل المأمورية بهذا النموذج (ومرفق معه صورة معتمدة من محضر إثبات التسوية) وتقوم لجنة الطعن بناءً على ذلك بإثبات هذه التسوية في محضر موقع من الطرفين ويعد هذا المحضر سند تنفيذي - في جميع الأحوال سواء تم الاتفاق أو تعذر يتعين على المأمورية إخطار لجنة الطعن بما تم في الطلب خلال خمسة أيام عمل من تاريخ انتهاء مدة الـ ٣٠ يوم من تاريخ تقديم الطلب) | إخطار ماتم بشأن أوجه الخلاف وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٣/٦) طعن |
| م ٦٦ من القانون م ٦٦ من اللائحة | - في حالة الاتفاق على التسوية بين الممول أو المكلف والمأمورية ولكن تعذر حضور الطرفين للتوقيع على (محضر الاتفاق) يتم الاكتفاء بإرسال أصل التسوية للجنة الطعن ومرفقاً بها النموذج رقم (٢/٦) طعن مزيلاً بتوقيع الطرفين وتقوم لجنة الطعن بإثبات ذلك في قرارها وهو يعتبر سند التنفيذ | محضر إثبات تسوية أوجه خلاف وفقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد | نموذج رقم (٢/٦) طعن |
| م ٥٧ من القانون م ٦٢ من اللائحة | <ul style="list-style-type: none"> - يخطر الممول على هذا النموذج بنتيجة فحص الطلب أو الاعتراض على ماتم خصمه من ضرائب من المرتبات والأجور - ويخطر صاحب العمل والملتزمون بدفع الإيراد (صاحب العمل - الجهة) دون الإخلال بحقهم في الرجوع على الممول بما هو مدين به | إخطار بفروق ضريبة المرتبات ومافي حكمها الناتجة عن الفحص | نموذج رقم (٣٨) مرتبات |
| م ٣١ بند(ب) من القانون م ٣١ من اللائحة | يقدم صاحب العمل الملتزم بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات ومافي حكمها بما في ذلك الشركات والمشروعات المقامة بنظام المناطق الحرة ← الإقرار الضريبي الربع سنوي خلال البوابة الإلكترونية للمصلحة أو أي قناة إلكترونية يحددها وزير المالية | برنامج الإقرار الضريبي لإلكتروني ضريبة المرتبات | نموذج رقم (٤) مرتبات |
| م ٣١ بند(ب) من القانون م ٣١ من اللائحة يقدم صاحب العمل إقرار ضريبي بالتسوية النهائية السنوية في نهاية السنة (خلال شهر يناير من كل سنة) | للعاملين بالقطاع الخاص / أخرى | برنامج الإقرار الضريبي لإلكتروني نموذج التسوية السنوية للعاملين ضريبة المرتبات ومافي حكمها | نموذج رقم (٦) تسويات |
| | للعاملين الغير خاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية | | نموذج رقم (٧) تسويات |
| | للعاملين الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية | | نموذج رقم (٨) تسويات |

| | | | |
|---|--|---|---|
| م ٣١ بند(ج) من القانون م ٣١ من اللائحة | يقدم الشخص الطبيعي الإقرار الضريبي السنوي قبل أول أبريل من كل سنة تالية لانتهاؤ الفترة الضريبية عن السنة السابقة | الإقرار الضريبي للشخص الطبيعي | نموذج رقم (٢٧) إقرارات |
| م ٣١ بند(ج) من القانون م ٣١ من اللائحة | يقدم الشخص الاعتباري الإقرار الضريبي السنوي قبل أول مايو من كل سنة أو خلال الأربعة أشهر التالية لتاريخ انتهاء السنة المالية | الإقرار الضريبي للشخص الاعتباري | نموذج رقم (٢٨) إقرارات |
| م ٣١ بند(ج) من القانون م ٣١ من اللائحة | البنوك المملوكة أسهمها بالكامل للدولة وشركات ووحدات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام والأشخاص الاعتبارية العامة التي تباشر نشاطاً خاضعاً للضريبة تقدم إقرار نهائي (خلال ٣٠ يوم من تاريخ اعتماد الجمعية العمومية لحساباتها) على هذا النموذج وأداء فروق الضريبة المستحقة من واقعه | إقرار الضريبة على أرباح الأشخاص الاعتبارية معدل/نهائي | نموذج رقم (٢٩) إقرارات |
| م ٣١ بند(أ) من القانون م ٣٠ من اللائحة | يقوم المكلف بتقديم الإقرار خلال الشهر التالي لانتهاؤ كل فترة ضريبية مقترناً بسداد الضريبة وضريبة الجدول أو أحدهما حسب الأحوال بإحدى وسائل الدفع غير النقدي المقررة قانوناً ويرفق الفواتير الضريبية الخاصة بالمبيعات والمشتريات خلال الفترة ولا يحتج بالإقرار الإلكتروني غير المصحوب بتلك البيانات | إقرار (وهو الإقرار الضريبي الشهري في ض. القيمة المضافة) الإقرار عن الضريبة المستحقة عن الخدمات لغير المسجلين(تكليف عكسي) | (نموذج ١٠ ض.ق.م.) (نموذج ١١١ ض.ق.م.) |
| م ٢٧ من القانون م ٢٧ من اللائحة | يتم إصدار شهادة تسجيل للمكلف على هذا النموذج وتعتمد من رئيس الأمورية وتختتم بشعار الجمهورية (خلال خمسة أيام من تاريخ التسجيل) ، وفي حالة وجود فروع أخرى للمكلف الذي تم تسجيله يتم إصدار شهادة تسجيل لكل فرع على هذا النموذج (خلال خمسة أيام من تاريخ التسجيل) | - شهادة تسجيل الضريبة على القيمة المضافة - [أو] شهادة تسجيل – فرع الضريبة على القيمة المضافة | نموذج رقم (٣) ض.ق.م. |
| م ٨ من القانون م ١١ من اللائحة | - يتم إخطار المصلحة باسم طالب الترخيص أو الشهادة (للمزاولة أو لبناء عقار أو لإمكان استغلال عقار في المزاولة) وكافة البيانات المتعلقة (خلال مدة أقصاها نهاية الشهر التالي للشهر الذي صدر فيه الترخيص أو الشهادة) | | |
| م ٩ من القانون م ١٢ من اللائحة | - يقوم مالك العقار أو المنتفع به بإخطار الأمورية باستغلال العقار أو جزء منه في نشاط خاضع للضريبة (خلال ٣٠ يوم من تاريخ الاستغلال) | نموذج البيانات والمعلومات الواردة من المصادر الخارجية | نموذج رقم (١) حصر |
| م ١٤ من القانون م ٢١ من اللائحة | - تقوم الجهات المختصة بالترخيص بطبع أو نشر الكتب والمؤلفات والمصنفات الفنية وغيرها أو تسجيلها أو الإيداع لديها أو الإعلان أو النشر بالوسائل التكنولوجية عن طريق مواقع الإنترنت وغيرها بإخطار الإدارة العامة للحصر والإقرارات بالمصلحة – لمحافظة القاهرة ← المنطقة الضريبية بالنسبة للمحافظات التي يوجد بها منطقة ضريبية ← أو منطقة ضرائب أول بالنسبة لباقي المحافظات ← أو إحدى الوسائل الإلكترونية التي تحددها المصلحة (خلال مدة أقصاها نهاية الشهر التالي للشهر الذي صدر فيه الترخيص بالطبع أو النشر أو الإعلان) | | |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|-----------------------------|
| م ١٨ من القانون م ٢٢ من اللائحة | <ul style="list-style-type: none"> - يقوم مندوب المصلحة المعين بمطالبة الجهات والشركات المنصوص عليها في م ١٨ من قانون الإجراءات بالمبالغ المستحقة من المخالفات المكتشفة حسب نوع المخالفة - وكذلك هي مطالبة يقوم - المفتش بإدارة التحصيل تحت حساب الضريبة - بإخطار الجهة بفروق الفحص وذلك بعد فحص الحسابات الختامية والمستندات المؤيدة لها طبقاً لأحكام الخصم والتحصيل وفقاً للقانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته عن فترة معينة | مطالبة | نموذج رقم (١١ فحوص) |
| م ٥٠ من القانون م ٥٧ من اللائحة | يطلب الممول أو المكلف أو من يمثله قانوناً من الأمورية إصدار شهادة تفيد براءة ذمته من الضريبة والمبالغ الأخرى واجبة الأداء على هذا النموذج | طلب إصدار شهادة الموقف الضريبي براءة الذمة | نموذج رقم (١ حسابات ممولين) |
| | تقوم الأمورية بإصدار شهادة براءة الذمة من الضريبة والمبالغ الأخرى واجبة الأداء على هذا النموذج (ويكون ذلك خلال ٤٠ يوم من تاريخ طلبها) | شهادة براءة الذمة | نموذج رقم (٣ حسابات ممولين) |

ملاحظة: جميع الإخطارات التي بين المصلحة وبين الممولين أو المكلفين تكون بكتاب موصى عليه بعلم الوصول أو بأي وسيلة إلكترونية لها حجية في الإثبات قانوناً أو تسليمه نموذج الإخطار بمقر العمل أو الأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله

(قام بالتجميع أخوكم / وليد عبدالعزيز)
(موجه فني بالإدارة العامة للتوجيه والرقابة - الشرقية ثان)