

كتاب دوري
رقم (٦) لسنة ٢٠١١
بشأن
مراجعة جودة أعمال الفحص

=====

سبق أن أصدرت المصلحة عدد من التعليمات والكتب الدورية والقرارات الإدارية التي تناولت أعمال مراجعة ومراقبة جودة الفحص منها [تعليمات عامة للفحص رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٨ ، والكتاب الدوري رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ ، والكتاب الدوري التذكيري رقم (١٥) لسنة ٢٠١٠ ، والقرار الإداري رقم (١١٢) لسنة ٢٠١٠] .
و تطويرا لأداء أعمال مراجعة جودة الفحص تستبدل التعليمات والكتب الدورية والقرارات الإدارية السابقة بما يرد بهذا القرار ويجب على المأموريات (الفاحصين والمراجعين ومديري الفحص ومديري عموم الفحص) التحقق من إستيفاء جميع عناصر الجودة الموضحة بالقائمة المرفقة بهذا القرار في جميع ملفات الفحص .

مادة (١)

يتم تشكيل لجنة بكل مأمورية تتكون من (٣) أعضاء من العاملين المتميزين بالفحص من السادة (المراجعين ومديري الفحص ومديري عموم الفحص) يكون أحدهم رئيسا للجنة ، وتختص هذه اللجنة بالتحقق من إستيفاء كل حالة فحص للإجراءات الموضحة بقائمة التحقق المرفقة قبل الإخطار بالنماذج الضريبية .
وتشكل اللجنة بمعرفة رئيس المأمورية وتخطر بها المنطقة المختصة والإدارة المركزية للفحص .

مادة (٢)

على مفتشي المناطق الضريبية التحقق من إتزام المأموريات بالتطبيق من خلال مراجعة عينة لاتقل عن ١٠% من الملفات المنتهية شهريا وإعداد تقارير شهرية عن الأخطاء الشائعة بين المأموريات وموافاة الإدارة المركزية للفحص بتلك التقارير .

مادة (٣)

تختص الإدارة المركزية للفحص بمتابعة التنفيذ في كل من المناطق والمأموريات كما يكون لها إجراء التحديث المستمر على البنود الواردة في قائمة التحقق المرفقة وتحديد الاحتياجات التدريبية والتنسيق مع قطاع التدريب لإعداد البرامج أو الندوات اللازمة لرفع مستوى الأداء

مادة (٤)

على قطاع المناطق والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة تنفيذ هذه التعليمات بكل دقة

تصريفا في ٢٥/١٠/٢٠١١

رئيس
مصلحة الضرائب المصرية



(أحمد رفعت عبد الغفار)

قائمة

مراجعة التزامات المأمور/الممول بأحكام القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥

التحقق	النتيجة			الإجراء المطلوب تنفيذه	إذا تم تنفيذ الإجراء يتم وضع علامة (✓)
	نعم	لا	لا ينطبق		
أولاً : الإعداد لأعمال الفحص :					
(١) هل تم استكمال إجراءات السنوات السابقة .				إذا كانت الإجابة (لا) يتم استكمال الإجراءات كاملة بما فيها الإجراءات القانونية في حالة وجود نماذج مرتدة (وطبقاً لنوع الارتداد).	
(٢) هل تم تجميع بيانات الحالة : - بيانات الخصم والتحصيل . - بيانات الجمارك . - إقرارات المبيعات . - بيانات سجل التعاقدات . - الإخطارات الواردة من الممول . - الإقرار الأصلي والإقرارات المعدلة (إن وجدت).				إذا كانت الإجابة (لا) يتم تجميع كامل البيانات المشار إليها (بحسب الأحوال) باعتبارها أحد أدوات التحقق والفحص الانتقادي .	
(٣) هل تم الإخطار بطلب المستندات والتحليلات : - الإخطار بنموذج ٣٢ فحص - الإخطار بنموذج ٣١ فحص - هل تقدم الممول بنموذج ٢٦ طلبات لمد مهلة توفير البيانات . - هل تم الرد علي الممول بنموذج ٣٣ فحص بقبول مد المهلة أو رفض الطلب .				إذا كانت الإجابة (لا) يعتبر ذلك تقصير وإخلال بحق الممول المنصوص عليه طبقاً لأحكام الباب الرابع (الفحص والتحريات) من الكتاب السادس من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ مع مراعاة الفقرة الثانية من المادة (١٣٥) عقوبات بشأن نموذج (٣٢) فحص).	
(٤) الإجراءات الفنية قبل البدء في أعمال الفحص : - هل الفحص تم بموجب الإقرار الأصلي . - هل الإقرار الأصلي مقدم في الميعاد القانوني - هل الفحص تم بموجب الإقرار المعدل - هل الإقرار الأصلي أو المعدل موقع من المحاسب القانوني لتجاوز رقم أعماله ٢ مليون جنيه.				إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إجراء التحقق بكل دقة للأسباب الآتية :- ١- مقارنة الإقرار الأصلي بالإقرار المعدل لبيان أسباب الفروق ومدي قبول المأمورية لهذه الأسباب من عدمه . ٢- تطبيق أحكام المادة (١١٠) من القانون بشأن مقابل التأخير علي الإقرارات المقدمة بعد الميعاد القانوني أو علي الفروق المستحقة في حالة وجود إقرار معدل.	

١٣٥ عقوبات في حالة تقديم إقرار تجاوز رقم أعماله مليوني جنيه وغير معتمد من محاسب قانوني. ٤ - تدارك الفروق المستحقة وإخطار الممول بنموذج ٣٠ فحص حتى لا يدخل الفرق ضمن أحكام المادة ١٣٦ عقوبات.			هل تمت المراجعة الحسابية لبيانات وقيم الإقرار أسفرت عن وجود خطأ مادي يستدعي الإخطار بنموذج ٣٠ فحص .
إذا كانت الإجابة (نعم) يجب إعداد تسوية حسابية للإقرار قبل الفحص وإخطار الممول بنموذج (٣٠ فحص) بفروق الضريبة المستحقة الناتجة عن تعديل القيم المتناقضة بقائمة الإقرار التفصيلية وبالتالي تعديل الوعاء الضريبي بالإقرار المقدم.			(٥) هل توجد قيم متناقضة بالإقرار محل الفحص مثل : - خصم تبرعات ١١٠/١٠ بدون رد التبرعات بالإقرار . - خصم إهلاك ضريبي بدون رد الإهلاك المحاسبي . - عدم رد قيمة المخصصات والاحتياطيات. - عدم رد قيمة ضريبة الدخل والضريبة المؤجلة. - هل الوعاء الضريبي معفي من الخضوع للضريبة . - هل توجد خسائر مرحلة بالإقرار الضريبي محل الفحص .
ثانياً: الإخطارات المنزوم بها الأمور الفاحص :			
إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار شعبة الأجور والمرتبات فوراً قبل إخطار الممول بنتائج الفحص. - مع مطالبة الممول بشيكات توريد ضريبة المرتبات والأجور الشهرية في تاريخ الفحص التي لم تورد أو شيكات توريد الضريبة المستحقة طبقاً لحكام المادة (١١) من القانون التي لم تورد أو شيكات توريد الأرصدة الدائنة بالميزانية عن ضريبة الأجور والمرتبات .			(١) هل تم إخطار شعبة المرتبات والأجور عن : - تكلفة بند الأجور والمرتبات. - تكلفة المزايا النقدية والعينية. - مكافأة نهاية الخدمة. - تكلفة السلف المدفوعة للعاملين. - أو أي عناصر أخرى خاضعة لضريبة المرتبات والأجور. - المبالغ المدفوعة للمقيمين وغير المقيمين والخاضعة لأحكام المادة (١١) من القانون. - الأرصدة الدائنة بالميزانية لضريبة المرتبات والأجور.
- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار شعبة الدفعة فوراً قبل إخطار الممول بنتائج الفحص. - مع مطالبة الممول بتوريد شيكات الدفعة المستحقة عن الإعلانات أو شيكات توريد الأرصدة الدائنة بالميزانية عن ضريبة الدفعة التي لم تورد.			(٢) هل تم إخطار شعبة الدفعة عن: - العقود. - وثائق التأمين. - القروض والسلف والتسهيلات الائتمانية. - الإعلانات. - أو أي عناصر أخرى خاضعة لضريبة الدفعة . - الأرصدة الدائنة بالميزانية لضريبة الدفعة.

محمد رفعت

(٣) هل تم الإخطار عن المبالغ المدفوعة أو المستحقة للغير مقابل (أتعاب - استشارات - مقاولي باطن ..)؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار المأموريات المختصة أو الشعب المختصة داخل المأمورية على أن يشمل الإخطار : ▪ اسم الشخص (طبيعي / اعتباري) . ▪ طبيعة التعامل - تاريخ التعامل . ▪ قيمة التعامل . ▪ نوع الضريبة . ▪ رقم الملف الضريبي . ▪ المأمورية المختصة .
(٤) هل تم الإخطار عن تكاليف التأجير من الغير مثل: ▪ وحدات مؤجرة (مفروش - قانون مدني) إن وجدت . ▪ سيارات نقل أو انتقال مؤجرة من الغير .				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى الإخطار بـ صور عقود التأجير للمأموريات المختصة أو الشعب المختصة داخل المأمورية .
(٥) هل تم الإخطار عن الأصول المؤجرة أو المستأجرة من الغير (كالمعدات أو الأجهزة أو الآلات) ؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى الإخطار بـ صور عقود التأجير للمأموريات المختصة أو الشعب المختصة داخل المأمورية .
(٦) هل تم الإخطار عن العقود المبرمة بين الممول والغير ؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى الإخطار بـ صور العقود للمأموريات المختصة أو الشعب المختصة داخل المأمورية .
(٧) هل تم الإخطار عن عدم التزام الجهات التي تتعامل مع الممول بأحكام الخصم تحت حساب الضريبة طبقاً للقرارات الوزارية الصادرة بهذا الشأن ؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار الإدارة المركزية للخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة ببيان تلك الجهات لاتخاذ اللازم .
ثالثاً: التحقق من التزامات الممول :				
(١) هل تم الإخطار عن عدم التزام الممول بأحكام الخصم تحت حساب الضريبة طبقاً للقرارات الوزارية الصادرة بهذا الشأن ؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار الإدارة المركزية للخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة عن عدم التزام الممول لاتخاذ اللازم .
(٢) هل تم الإخطار عن عدم توريد الأرصدة الدائنة بالميزانية والخاصة بخصم المنبع ؟				- إذا كانت الإجابة (لا) يراعى إخطار الإدارة المركزية للخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة بعد التأكد من عدم التوريد لاتخاذ اللازم .

	(٣) هل قام الممول بالإخطار عن التوقف الكلي أو الجزئي في المواعيد القانونية المحددة لذلك ؟			حالة عدم الإخطار خلال الـ (٣٠ يوم) من تاريخ التوقف تطبيق أحكام الفقرة الثالثة من المادة (٧٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥.
	(٤) هل قام الممول بتوريد الضريبة المستقطعة من المنبع طبقاً لأحكام المادة (٥٦) من القانون ؟			- إذا كانت الإجابة (لا) يطالب الممول فوراً بالتوريد على النموذج رقم (١١) مستقطعة وكذا مقابل التأخير.
	(٥) هل قام الممول بتوريد الضريبة المخصومة مع المبالغ المدفوعة للمقيمين وغير المقيمين طبقاً لأحكام المادة (١١) من القانون ؟			- إذا كانت الإجابة (لا) يطالب الممول فوراً بالتوريد على النموذج رقم (٢) مرتبات) وكذا مقابل التأخير.
	(٦) هل تم التأكد من قيام الممول بتوريد الدفعات المقدمة في المواعيد القانونية والتي تم استئصالها من قيمة الضريبة المستحقة من واقع القرارات موضوع الفحص.			- إذا كانت الإجابة (لا) يتم إخطار شعبة التحصيل لمطالبة الممول بالتوريد أو اتخاذ الإجراءات القانونية المحددة بالقانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ في هذا الشأن.
	(٧) هل تم التأكد من وجوب أعمال أحكام أي مادة من المواد المنصوص عليها في الكتاب السابع - عقوبات؟			- إذا كانت الإجابة (نعم) يتم إخطار الإدارة المركزية لمكافحة التهريب الضريبي بوقائع الحالة مع الإشارة إلى المادة التي تنطبق على الحالة وذلك بموجب مذكرة تفصيلية معتمدة من رئيس المأمورية .
	رابعاً : الإلتزام بالتوقيعات (التزامات أخرى على المأمور الفاحص والمستويات الإشرافية الموقعة على اعتماد الملف):			
	(١) هل الوقت المستغرق في إعداد وتنفيذ الفحص ومراجعته واعتماده مناسباً لطبيعة وحجم الحالة محل الفحص ؟			- إذا كانت الإجابة (لا) يتم إرسال تقرير شهري بذلك إلى الإدارة المركزية للفحص لأعمال شئونها على أن يتضمن التقرير (اسم المأمورية - أسماء مأموري الفحص - أسماء المراجعين - أسماء مديري شئون الفحص - أرقام الملفات - سنوات الفحص - أسباب ذلك).

محمد فوزي

(٢) هل أستغرق الاعتماد النهائي للملفات وإخطار الممولين فترة تتجاوز ال ٧ أيام التالية للشهر الذي أدرجت فيه فحص الملفات ضمن كشوف النشاط للمأمور؟

- إذا كانت الإجابة (لا) يتم إرسال تقرير شهري بذلك إلى الإدارة المركزية للفحص لأعمال شئونها علي أن يتضمن التقرير (اسم المأمورية - أسماء المراجعين - أسماء مدير شئون الفحص - أرقام الملفات - سنوات الفحص - أسباب ذلك).

خامسا : تحديث قاعدة البيانات :

هل تم إدخال نتائج الفحص والإخطار بالنماذج القانونية علي الحاسب الآلي ؟

- إذا كانت الإجابة (لا) يتم إلزام المأمور الفاحص بذلك بالتنسيق مع وحدة الحاسب الآلي بالمأمورية والتأكد من تنفيذ أعمال الإدخال علي الحاسب الآلي .

عبد رفيع