كتب دورية لسنة 2018

فهرس الكتب الدورية لسنة 2018

|  |  |
| --- | --- |
| **مسلسل** | **البيــــــــــــــــــــــــــان** |
| **1** | **بشـأن الإقرارات الضريبية عن عام 2017 والبيانات الإحصائية الخاصة بها** |
| **2** | **بشـأن سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي** |
| **3** | **بشـأن آلية تطبيق أحكام المادة (87 مكرر) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته** |
| **4** | **بشـأن الخصومات والمنح والعمولات والحوافز الاستثنائية والإضافية التي تمنحها شركات الأسمنت لكافة الموزعين** |
| **5** | **بشـأن تطبيق أحكام المادة (8) من القانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 82 لسنة 2017** |
| **6** | **بشـأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص الإقرارات المؤيدة بحسابات منتظمة - ملحق للكتاب الدوري رقم (39) لسنة 2017** |
| **7** | **بشـأن البيانات الإحصائية اللازمة لوضع خطة الفحص بمأموريات المصلحة عن السنة المالية 2018/ 2019** |
| **8** | **بشـأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري** |
| **9** | **بشأن استلام الإقرارات واستمرار العمل بجميع المناطق الضريبية والمأموريات التابعة لها** |
| **10** | **بشـأن المعاملة الضريبية للمدرسين الأجانب العاملين بجمهورية مصر العربية** |
| **11** | **بشـأن الجهة المختصة بتحصيل الضريبة المقررة بالمادة 56 من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته** |
| **12** | **بشـأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي على الملفات الضريبية** |
| **13** | **بشأن استلام الإقرارات واستمرار العمل بجميع المناطق الضريبية والمأموريات التابعة لها** |
| **14** | **بشـأن الإجراءات الواجب إتباعها عند بحث حالات التهرب الضريبي** |
| **15** | **بشـأن العاملين المرشحين لحضور الدورات التدريبية** |
| **16** | **بشـأن خطة الفحص السنوية للمصلحة عن المدة من 1 /7/ 2018 حتى 30/6/ 2019** |
| **17** | **بشـأن تفعيل نظام البطاقة الضريبية الذكية** |
| **18** | **بشأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري - ملحق للكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018** |
| **19** | **بشأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص الإقرارات المؤيدة بحسابات منتظمة - ملحق للكتاب الدوري رقم 39 لسنة 2017** |
| **20** | **بشأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري - ملحق للكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018** |
| **21** | **بشـأن خطة المصلحة لعمل المأموريات والمناطق الضريبية خلال الفترة من 1/7/2018 حتى 30/6/ 2019** |
| **22** | **بشأن تسوية المبالغ التي تسدد للمصلحة استيفاءً لالتزامات الممول وفقاً للترتيب الوارد بالمادة (111) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته** |
| **23** | **بشأن آلية تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 97 لسنة 2018 - ملحق للكتاب الدوري رقم (5) لسنة 2018** |
| **24** | **بشأن استلام قرارات لجان الطعن وسرعة الربط عليها** |
| **25** | **بشأن حصر ومحاسبة الموزعين للشركات عن الحوافز والعمولات التي تمنحها لهم هذه الشركات** |
| **26** | **بشأن معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة - ملحق للكتاب الدوري رقم 11 لسنة 2014** |
| **27** | **بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية** |
| **28** | **بشأن تطبيق البندين [7] ، [8] من المادة (19) والمادة (42) عند محاسبة نشاط الاستثمار العقاري- للكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018** |
| **29** | **بشأن تفعيل برنامج الفحص التقديري المميكن للمنشآت الصغيرة (بدون بيانات) التي لا يتجاوز رقم أعمالها السنوي مليون جنيه** |
| **30** | **بشأن ضرورة التزام المأموريات بسرعة الرد على المكاتبات الخاصة بالإدارة المركزية للفحص الضريبي** |
| **31** | **بشأن مراجعة الإقرارات الضريبية وتصحيح الأخطاء الحسابية** |
| **32** | **بشأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي على الملفات الضريبية - ملحق للكتاب الدوري رقم (12) لسنة 2018** |
| **33** | **بشأن معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة - ملحق للكتاب الدوري رقم (26) لسنة 2018** |
| **34** | **بشأن منظومة الخدمات الإلكترونية** |
| **35** | **بشأن تزويد اللجان الداخلية بكافة القرارات والأحكام القضائية التي تصدر في شأن المسائل الضريبية** |
| **36** | **بشأن مرفقات الملف المحالة إلى الأمانة الفنية للجان الطعن** |
| **37** | **بشأن الإجراءات الواجب إتباعها لفتح ملف ضريبي جديد وإصدار البطاقة الضريبية للمنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون 72 لسنة 2017 وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 لدى مكاتب ضرائب الاستثمار والشركات المساهمة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها وكذلك إجراءات تسجيلها بالضريبة على القيمة المضافة** |
| **38** | **بشأن ضوابط العمل بالقانون 174 لسنة 2018 الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية - ملحق الكتاب الدوري رقم (27) لسنة 2018** |
| **39** | **بشأن العمل على إنهاء المنازعات الضريبية باللجان الداخلية** |
| **40** | **بشأن خضوع تصرفات الوارث في العقارات التي آلت إليه من مورثه بحالتها عند الميراث اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم 158 لسنة 2018 الصادر بشأن تعديل بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005** |
| **41** | **بشأن ضوابط تطبيق أحكام القانون رقم 2 لسنة 2018 ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 909 لسنة 2018 بشأن نظام التأمين الصحي الشامل** |
| **42** | **بشأن الإجراءات الواجب إتباعها عند نقل الملفات الضريبية من مأمورية إلى مأمورية أخرى** |
| **43** | **بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية - ملحق للكتاب الدوري رقم 27 لسنة 2018** |
| **44** | **بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية - الملحق للكتاب الدوري رقم (43) لسنة 2018** |

**كتاب دوري رقم ( 1 ) لسنة 2018**

**بشـأن الإقرارات الضريبية عن عام 2017**

**والبيانات الإحصائية الخاصة بها**

**في بداية عام جديد أتقدم بالتهنئة وأطيب الأمنيات لجميع السادة الزملاء العاملين بمصلحة الضرائب المصرية ن وندعو الله عز وجل أن يحقق الأمن والأمان والاستقرار دوماً .**

**يشهد هذا العام مبادرة جديدة ونتطلع مع بداية هذا العام إلى زيادة دعم الثقة بين المصلحة وجموع الممولين . وهذا يتطلب منا جميعاً رؤساء ومرؤوسين أن نحسن العمل من أجل قبول رضا الممولين وتحقيق موسم إقرارات ناجح يحقق الأهداف المنشودة .**

**لذا يتعين على جميع السادة رؤساء المناطق والمأموريات الضريبية والمختصين عن مكاتب التوعية والإرشاد وخدمة الممولين والعاملين بالغرف التجارية تحقيق هذا الهدف بكل جدية مما يزيد من درجة الرضا لجمهور الممولين والوصول إلى معدلات مرتفعة من الالتزام الطوعي لتقديم الإقرارات.**

**فعلى السادة رؤساء المأموريات والمناطق الضريبية القيام باتخاذ كافة التدابير اللازمة نحو توفير الدعم الفني لجموع الممولين ، وخاصة ممولي المنشآت الصغيرة ومساعدتهم وتقديم المشورة الضريبية إليهم والعون في ملأ وتقديم الإقرار بكل سهولة ويسر .**

**ومن منطلق الحرص على حث الممولين على تقديم الإقرارات الضريبية ممثلة لأرباحهم الحقيقية فإنه يتعين إتباع الآتي :**

**أولاً  : تقوم كافة المأموريات وتحت إشراف رؤساء المناطق الضريبية المختصة بتوفير نماذج الإقرارات تيسيراً على الممولين وذلك خلال شهر يناير حتى يتمكنوا من استيفاء بياناتهم وتقديمها للمأمورية في الميعاد القانوني .**

**ثانياً : على الإدارة المركزية للعلاقات العامة وكذلك الإدارة العامة لخدمة الممولين تكثيف جهودهما للعمل على توعية الممولين من خلال كافة وسائل الإعلام لتقديم الإقرارات التي تعبر عن حقيقة صافي دخولهم المحققة عن عام 2017 وفقاً لما جاء بالمادتين (82 ، 83) من القانون رقم (91) لسنة 2005 وتعديلاته .**

**ثالثاً : على السادة رؤساء المناطق الضريبية الاتصال بالإدارة المركزية للشئون الإدارية (وحدة المخازن) للحصول على الكميات اللازمة من تلك الإقرارات لتلبية احتياجات الممولين الذين يحصلون عليها مجاناً مع عمل لوحات إرشادية داخل كل مأمورية تساهم في تبسيط كيفية تحرير الإقرار وتقديمه وفقاً لأحكام الباب الثاني من القانون ولائحته التنفيذية على نماذج الإقرارات مع ضرورة مطالبة الممولين بسداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرارات في ذات يوم تقديمها وبيان الجزاءات التي نص عليها القانون في حالة المخالفة على أن يتم ذلك بروح من الود والمحبة عملاً على دعم الثقة وتوفير المناخ الملائم .**

**مع الالتزام بقبول الإقرار الضريبي المنصوص عليه في المادتين (82 ، 83) وعلى مسئولية الممول وفقاً لما جاء بنص المادة (84) من القانون المشار إليه بعاليه .**

**ونظراً لأهمية البيانات الواردة بالإقرارات الضريبية وللاستفادة منها في تحديد مدى استجابة الممولين وللاستعانة بها في رسم السياسة الضريبية والاقتصادية لتحقيق العدالة المنشودة .**

**فقد تقرر ما يلي :**

**(1) تعد كل مأمورية البيانات الخاصة بالإقرارات المقدمة عن عام 2017 وفقاً للنماذج المرفقة وترسلها المأموريات إلى المناطق الضريبية وذلك تحت مسئولية رئيس المأمورية .**

**(2) على المأموريات الضريبية اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتجميع وإعداد هذه البيانات وفقاً للنماذج المرفقة وبمجرد تقديم الإقرارات أولاً بأول بحيث يمكن في نهاية المدة المحددة لتقديم الإقرارات استخراج البيانات النهائية في سهولة ويسر .**

**(3) يراعى إظهار بيان العدد الإجمالي للممولين بعدد الملفات العاملة بالمأمورية فقط (ويتم استبعاد ملفات الحفظ والتوقف النهائي والتصرفات العقارية تصرف وحيد وكذلك الملفات التي لا يوجد بها أي حركة منذ أكثر من 15 عام في جميع الشعب حصر ومعلومات / وحجز – والتي يتم استبعادها عند الفحص سنوياً وكذلك ملفات السيارات التي لم تجدد منذ 15 عام وكذلك الملفات التي تم ضمها لتغيير الشكل القانوني ولا يوجد بها أرصدة بالحجز) وتستبعد كل هذه الملفات إحصائياً فقط لحين اتخاذ الإجراءات القانونية لحفظها من عدمه .**

**(4) يتم استخراج بيان عدد أنشطة كل نوع من خلال فرز الإقرارات المقدمة أو فور انتهاء عملية إدخال بيانات الإقرارات من واقع بنود النشاط من خلال الحاسب الآلي بالمأمورية .**

**(5) على المناطق الضريبية مراجعة النماذج الواردة لها من المأموريات التابعة وإعداد نماذج إجمالية مجمعة على مستوى المنطقة وإرسالها للإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة ، الإدارة العامة لدعم واتخاذ القرار ، قطاع المناطق الضريبية وذلك خلال خمسة عشر يوماً من انتهاء المهلة المحددة قانوناً لتقديم الإقرارات مع مراعاة دقة البيانات ومطابقتها للواقع الفعلي لما يترتب عليها من رسم سياسات المصلحة واتخاذ القرارات . وذلك تحت مسئولية السادة رؤساء المناطق .**

**(6) يتعين بعد انتهاء موعد تقديم الإقرارات إجراء حصر دقيق وشامل للممولين المتخلفين عن تقديم الإقرارات أو سداد الضريبة المستحقة من واقعها واتخاذ كافة الإجراءات القانونية في هذا الشأن .**

**(7) على الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة ومراقبة تنفيذ كافة الأحكام الواردة بهذا الكتاب بكل دقة والعرض بأي مخالفة أو قصور في التنفيذ .**

**والمصلحة تهيب بالسادة العاملين بالمأموريات والمناطق الضريبية من منطلق الانتماء الوطني وصالح الخزانة العامة أن يقوم كل فرد في الأسرة الضريبية بواجبه الوطني نحو توعية الممولين بكافة حقوقهم وواجباتهم رغبة منها في توسيع دائرة الممول الملتزم الذي يتقدم طواعية بإقراره الذي يمثل حقيقة أرباحه في الموعد القانوني .**

**والله ولي التوفيق؛**

**تحريراً في : 2 /1/ 2018**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**كتاب دوري رقم ( 2 ) لسنة 2018**

**بشـأن سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي**

**- صدر قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وقضت المادة الثانية منه على إلغاء قانون الضرائب على الدخل رقم 157 لسنة 1981 وتعديلاته .**

**- وحرصاً من المصلحة على تحديث التعليمات التنفيذية والكتب الدورية بما يتفق وما ورد بقانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 بالمواد (63) ، (72) ، (85) ، (110) ، (111) ، (112) .**

**- وحيث قضت أحكام القانون 91 لسنة 2005 على احتساب مقابل التأخير المستحق على المصلحة على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق على التاريخ مخصوماً منه 2% .**

**- كما قضت باحتساب مقابل التأخير المستحق للمصلحة على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق على ذلك التاريخ مضافاً إليه 2% .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**- سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير 2014 هو 8.75% .**

**- سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير 2015 هو 9.75% .**

**- سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير 2016 هو 9.75% .**

**- سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير 2017 هو 15.25% .**

**- سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير 2018 هو 19.25% .**

**وعلى جميع الجهات المعنية الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 4 /1/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 3 ) لسنة 2018**

**بشـأن آلية تطبيق أحكام المادة (87 مكرر)**

**من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم 4 لسنة 2017 بتاريخ 8 /1/ 2017 بشأن تطبيق أحكام المادة (87 مكرر) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته والمضافة بالقانون رقم 11 لسنة 2013 . وكذا تم إصدار التعليمات التفسيرية بتاريخ 16 /1/ 2017 للكتاب الدوري رقم 4 لسنة 2017 سالف الذكر.**

**ونظراً لاختلاف وتباين الآراء في تنفيذ أحكام المادة (87 مكرر) ، ولتوحيد طرق التطبيق بجميع المأموريات والقطاعات المختلفة .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**يتم تطبيق أحكام المادة (87 مكرر) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، متى توافرت الشروط التالية :**

**1- إدراج مبلغ الضريبة في الإقرار الضريبي بأقل من قيمة الضريبة المقدرة نهائياً سواء بموافقة بالممول عليها ، أو باستنفاذ طرق الطعن العادية بشأنها أو لعدم الطعن عليها أو للتصالح بشأنها ويكون الممول ملتزم بأداء النسب الواردة كالآتي :**

**[ أ ] 5% من الضريبة التي لم يتم إدراجها إذا كان الفرق بين الضريبة المدرجة بالإقرار وبين الضريبة النهائية يعادل من 10% إلى 20% من مقدار الضريبة النهائية .**

**[ب] 15% من الضريبة التي لم يتم إدراجها إذا كان الفرق بين الضريبة المدرجة بالإقرار وبين الضريبة النهائية يعادل أكثر من 20% إلى 50% من مقدار الضريبة النهائية .**

**[ج] 40% من الضريبة التي لم يتم إدراجها إذا كان الفرق بين الضريبة المدرجة بالإقرار وبين الضريبة النهائية يعادل أكثر من 50% م مقدار الضريبة النهائية .**

**2- أن يكون الفرق بين الضريبة المدرجة بالإقرار وبين الضريبة النهائية بنسبة لا تقل عن 10% .**

**3- أن تكون من الحالات التي ينطبق عليها نظام الفحص بالعينة وفقاً لنص المادة (94) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**وفي حالة توافر الشروط السابقة ، يتم تطبيق أحكام المادة (87 مكرر) وكذا الكتاب الدوري رقم 4 لسنة 2017 والتعليمات التفسيرية له ، على الإقرارات الضريبية التي يتم تقديمها بعد تاريخ سريان القانون رقم 11 لسنة 2013 ، كما تطبق على الإقرارات الضريبية التي قدمت قبل العمل بالقانون رقم 11 لسنة 2013 وذلك متى أصبحت الضريبة نهائية بعد تاريخ سريان القانون رقم 11 لسنة 2013 .**

**مثال توضيحي :**

**شركة قامت بتقديم الإقرار الضريبي عن عام 2015 بصافي ربح وقدره 1000000 جنيه ونسبة الضريبة 22.5% .**

**وبذلك تكون الضريبة المستحقة والمدرجة من واقع الإقرار الضريبي للشركة كالتالي :**

**\* الضريبة المستحقة من واقع الإقرار الضريبي :**

**= (صافي ربح الإقرار × سعر الضريبة)**

**وقامت المأمورية بفحص الإقرار الضريبية وقامت بتعديل صافي ربح الشركة والربط عليها وأصبحت الضريبة نهائية وانتهى القرار إلى صافي ربح عام 2015 مبلغ 1500000 جنيه .**

**وبذلك تكون الضريبة النهائية المستحقة على الشركة من واقع الربط كالتالي :**

**\* الضريبة النهائية المستحقة من واقع الربط :**

**= (صافي الربح النهائي × سعر الضريبة)**

**= 1500000 × 22.5% = 337500 جنيه .**

**ويكون تطبيق نص المادة (87 مكرر) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته كالتالي :**

**1- الضريبة من واقع الإقرار الضريبي للشركة = 225000 جنيه .**

**2- الضريبة النهائية طبقاً للربط = 337500 جنيه .**

**3- فرق الضريبة – الضريبة طبقاً للربط – الضريبة من واقع الإقرار .**

**= 337500 – 225000 = 112500 جنيه.**

**4- نسبة ما لم يدرج بالإقرار الضريبي من الضريبة .**

|  |  |
| --- | --- |
| **الضريبة النهائية طبقاً للربط – الضريبة من واقع الإقرار الضريبي** | **× 100** |
| **الضريبة النهائية طبقاً للربط** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **=** | **337500 – 225000** | **×100** | **=33.33%** |
| **337500** |

**5- طبقاً لنص المادة (87 مكرر) وحيث أن الفرق بين الضريبة المدرجة بالإقرار وبين الضريبة النهائية طبقاً للمثال السابق تمثل 33.33% [ أكثر من 20% وأقل من 50% ] من مقدار الضريبة النهائية ، تكون الشركة ملتزمة بأداء مبلغ إضافي للضريبة النهائية يعادل نسبة 15% من الضريبة التي لم يتم إدراجها .**

**ويكون المبلغ الإضافي الملتزمة الشركة بأدائه وفق النسبة المحددة والمادة (87 مكرر) .**

**= فرق الضريبة × النسبة الوارد بالمادة (87 مكرر)**

**المبلغ الإضافي = 112500 × 15% = 16875 جنيه .**

**بالإضافة إلى الضريبة النهائية المقدرة من قبل المأمورية .**

**مع الأخذ في الاعتبار أن الفروق الناتجة عن تطبيق أحكام المادة (87 مكرر) لا تخضع لأحكام نص المادة (110) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**وعلى جميع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والغدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا الكتاب بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 4 /1/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 4 ) لسنة 2018**

**بشـأن الخصومات والمنح والعمولات والحوافز الاستثنائية والإضافية**

**التي تمنحها شركات الأسمنت لكافة الموزعين**

**بمناسبة صدور القرار الوزاري رقم 372 لسنة 2017 بتعديل القرار الوزاري رقم 537 لسنة 2005 والخاص بتحديد أوجه النشاط التجاري والصناعي التي يسري بشأنها الخصم تحت حساب الضريبة طبقاً لحكم المادة (59) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته.**

**لذا تبنه المصلحة إلى :**

**ضرورة مطالبة كافة الموزعين الذين لم يتم محاسبتهم ضريبياً ، بإحضار شهادات بقيمة الخصومات والمنح والعمولات والحوافز الاستثنائية والإضافية ، التي حصلوا عليها من الشركات المنتجة للأسمنت واعتبارها من أساسيات الفحص الضريبي .**

**يراعى تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة ، وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة التنفيذ .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 28 /1/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 5 ) لسنة 2018**

**بشـأن تطبيق أحكام المادة (8) من القانون الضريبة على الدخل**

**رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 82 لسنة 2017**

**نظراً لما أثير من استفسار العديد من المأموريات ، حول تطبيق المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 82 لسنة 2017 وفي ضوء أحكام المواد (9) ، (9 مكرر) و(9 مكرر 1) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل وتعديلاتها ، والكتاب الدوري رقم 35 لسنة 2017 .**

**وحرصاً من المصلحة على توحيد المعالجة الضريبية ، بجميع المأموريات عند تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته والمعدلة بالقانون رقم 82 لسنة 2017 .**

**لذا تنبه المصلحة إلى :**

**يستحق الخصم الضريبي المنصوص عليه بالفقرة الثانية من المادة الأولى من القانون 82 لسنة 2017 على النحو الآتي :**

**أولاً : بالنسبة لضريبة المرتبات وما في حكمها ، يستحق الخصم الضريبي المشار إليه عن الفترة من 1 /7/ 2017 حتى 31 /12/ 2017 فقط ، وتلتزم جهة العمل بإجراء تسوية ضريبية واحدة عن الفترة الضريبية 2017 وذلك إعمالاً لنص المادة (10) الفقرة الأولى من القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**ثانياً : بالنسبة لممولي النشاط التجاري أو الصناعي أو الغير تجاري أو الثروة العقارية ، يستحق الخصم الضريبي المشار إليه اعتباراً من الفترة الضريبية التي تنتهي بعد نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية 21 /6/ 2017 .**

**ثالثاً : في حالة تعدد مصادر الدخل ، من المرتبات وما في حكمها ، والنشاط التجاري والصناعي أو الغير تجاري أو إيرادات الثروة العقارية ، يكون الخصم الضريبي كالمثال التوضيحي الآتي :**

**مثال توضيحي :**

**ممول شخص طبيعي ، لديه مصادر دخل متعددة ، وذلك عن عام 2017 من الآتي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مـرتــبات وما في حكمـها** | **40000** | **جنيه** |
| **ثـــــروة عقـاريــــــــــــــــــــــــــة** | **15000** | **جنيه** |
| **نشاط تجاري أو صناعي** | **60000** | **جنيه** |
| **نشــاط غـــير تجـــــــــــــاري** | **40000** | **جنيه** |
| **إجمالي صافي الإيـرادات** | **155000** | **جنيه** |

**أولاً : الضريبة على المرتبات :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوعاء** | **البيـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان** | **قيمة الضريبة** |
| **40000** | **صافي المرتب** |  |
| **7200** | **يخصم منه الشريحة المعفاة** |  |
| **22800** | **الشريحة الثانية بسعر 10%** | **2280** |
| **10000** | **الشريحة الثالثة بسعر 15%** | **1500** |
|  | **إجمالي الضريبة** | **3780** |
|  | **الضريبة على المرتبات عن الفترة من 1 /1/ 2017 حتى30 /6/ 2017 (3780 × 6 ÷ 12 شهر)** | **1890** |

**ثانياً : الخصم الضريبي على إجمالي الوعاء (مرتبات وما في حكمها / ثروة عقارية / تجاري وصناعي / غير تجاري)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوعاء** | **البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان** | **قيمة الضريبة** |
| **155000** | **إجمالي الأوعية (مرتبات – ثروة عقارية – تجاري وصناعي – غير تجاري)** |  |
|  | **يخصم منه** |  |
| **7200** | **الشريحة المعفاة** |  |
| **22800** | **الشريحة الثانية بسعر 10%** | **2280** |
| **15000** | **الشريحة الثالثة بسعر 15%** | **2250** |
| **110000** | **الشريحة الرابعة بسعة 20%** | **22000** |
|  | **إجمالي الضريبة** | **26530** |
|  | **يخصم منها الضريبة على المرتبات عن الفترة من 1/1 حتى 30 /6/ 2017** | **1890** |
|  | **الضريبة الخاضعة للخصم على كافة الأوعية بدون ضريبة المرتباتعن الفترة من 1 /1/ 2017 حتى 30 /6/ 2017** | **24640** |
|  | **الخصم الضريبي طبقاً للشريحة الرابعة 24640 × 5%** | **1232** |
|  | **صافي الضريبة المستحقة بعد الخصم = 24640 – 1232** | **23408** |
|  | **يضاف إليها ضريبة المرتبات وما في حكمها والتي لا تتمتع بالخصمعن الفترة من 1 /1/ 2017 حتى 30 /6/ 2017** | **1890** |
|  | **إجمالي الضريبة المستحقة عن سنة 2017 بعد الخصم عن جميع الأوعية** | **25298** |

**تلتزم وحدات المصلحة ، بخصم الضريبة المسددة طبقاً للشهادة المقدمة من جهات العمل الخاصة بالممول .**

**على كل من قطاع المناطق الضريبية ، والمناطق التابعة لها ، والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة ، والإدارات التابعة لها ، متابعة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 28 /1/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 6 ) لسنة 2018**

**بشـأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص الإقرارات**

**المؤيدة بحسابات منتظمة**

**ملحق للكتاب الدوري رقم (39) لسنة 2017**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (39) لسنة 2017 بشأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص الإقرارات المؤيدة بحسابات منتظمة وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة ولورود العديد من الاستفسارات عما يتبع بشأن الحالات المؤيدة بدفاتر وحسابات منتظمة وتم فحصها تقديرياً قبل تاريخ صدور الكتاب الدوري رقم (39) لسنة 2017 ولم يراعى الضوابط المنصوص عليها به .**

**ومن منطلق حرص المصلحة على إنهاء كافة المنازعات لذا تنبه المصلحة على كافة الوحدات بضرورة مراعاة الآتي :**

**1- عدم اللجوء إلى الفحص التقديري للحالات المستندة إلى دفاتر وحسابات منتظمة نهائياً إلا في حدود ما نص عليه القانون واللائحة التنفيذية له .**

**2- بالنسبة للحالات المؤيدة بدفاتر وحسابات منتظمة وتم فحصها تقديرياً قبل صدور الكتاب الدوري رقم (39) لسنة 2017 يتم إعادة فحصها في حالة تقدم الممول بطلب لإعادة الفحص أمام إحدى لجان فض المنازعات بالمأمورية أو اللجان الداخلية المتخصصة أو لجان الطعن ، على أن يلتزم الممول بتقديم الدفاتر والحسابات والمستندات المؤيدة لها إلى المأمورية المختصة وفي حالة عدم التزام الممول بتقديمها في الميعاد المحدد يتم الإحالة إلى اللجنة المختصة .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 12 /2/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 7 ) لسنة 2018**

**بشـأن البيانات الإحصائية اللازمة لوضع خطة الفحص**

**بمأموريات المصلحة عن السنة المالية 2018/ 2019**

**انطلاقاً من سعي المصلحة الدائب نحو تحقيق الأهداف ورفع معدلات الإنتاج وتأكيداً لسياستها التنفيذية لوضع قاعدة بيانات فعلية حقيقية تتسم بالدقة والحداثة لإمكانية الحصول على هذه البيانات في الوقت المناسب .**

**ولما كان لهذه البيانات من الأهمية من حيث النهوض بالمصلحة تمشياً مع التطور العلمي ولتحقيق مستوى أداء عالي في ظل خطة تحقق المواءمة بين الأرصدة الفعلية وقوة العاملين التي تقوم بإنجاز هذه الخطة بأقصى كفاءة ممكنة وبما يخدم زيادة الإنجاز مما يترتب عليه زيادة في الحصيلة وهو الهدف العام .**

**وتطبيقاً للكتاب الدوري رقم (9) لسنة 2017 بشأن العمل على تحديث قاعدة بيانات ومعلومات الممولين والتعليمات المكملة له .**

**وبناءً عليه فقد تقرر :**

**أولاً  : يتم إعداد البيانات الإحصائية الخاصة بأرصدة الملفات بإجمالي عدد ملفات المأمورية عن خطة 2018/ 2019 بدقة بالغة .**

**وتكون الإحصائية الناتجة عن ذلك هي الصورة الحقيقية لوضع المأمورية طوال العام .**

**على أن يراعى تصحيح أي بيانات أو أخطاء في السجلات أو إحصائيات المأموريات مع ما هو متاح على أجهزة الحاسب الآلي بالمأموريات عند إعداد هذه البيانات وستتم المتابعة على أساس هذه البيانات ، ويكون السادة رؤساء المأموريات ومديري الفحص والمراجعين والمفتشين المختصين مسئولين بالتضامن عن سلامة ودقة وصحة هذه البيانات وتحت الإشراف المباشر للسادة رؤساء المناطق .**

**ثانياً : يتم إعداد البيانات الإحصائية وفقاً للنماذج (1) ، (2) ، (3) ، (4) ، (5) ، (6) ، (7) المعدة بمعرفة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة بكل دقة مع مراعاة عدم إغفال أي بيان بها وذلك من واقع إحصائيات المأمورية والمنطقة وترسل من المأمورية إلى المنطقة والتي تقوم بدورها بإرسالها مجمعة على مستوى المنطقة إلى الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة كل على حدى بعد اعتمادها .**

**وتشمل هذه النماذج على :**

**1) نموذج (1) ويشتمل على : بيان بإجمالي عدد ملفات المأمورية عن خطة 2018/ 2019 في 1 /5/ 2018 عن سنة 2017 وهي سنة الخطة وفقاً لنوع النشاط الموضح بالنموذج والقوة الفنية الفاحصة بحيث لا تقل عن 60% من القوة الفنية بالمأمورية ورصيد الطعون وعدد ملفات شركات الأشخاص والأموال للمأموريات التابعة لقطاع المناطق .**

**مع مراعاة :**

**أ – عدم إدراج ملفات الشقق المفروشة والسيارات بالفئة ج وإدراجها بالخانة المخصصة لها بالجدول المرفق وذلك لأن لكل فئة التقييم الخاص بها .**

**ب- إدراج الملفات في الخانات المخصصة لها بالنموذج .**

**2) نموذج رقم (2) ويشتمل على : بيان بعدد ممولي المأمورية في 1 /5/ 2018 الذي يتعين أن يكون إجماليه مساوياً لكافة أنواع النشاط المدرجة بالنموذج المرفق بالإضافة إلى شركات الأشخاص والأموال .**

**3) نموذج رقم (3) ويشتمل على : بيان بإجمالي عدد ملفات المأمورية بالنسبة للمأموريات التابعة لقطاع شركات الأموال .**

**4) نموذج رقم (4) ويشتمل على : بيان بإجمالي عدد الممولين بالنسبة للمأموريات التابعة لقطاع شركات الأموال .**

**5) نموذج رقم (5) ، (6) ويشتملان على : إعداد بيان بعدد الملفات العاملة بجميع أنواع الضرائب للممولين الذين تقدموا بإقراراتهم والذين لم يتقدموا بإقراراتهم بمعرفة الإدارة المركزية للتنظيم والإدارة وذلك لمتابعة إمكانية توافر عناصر إنشاء مأموريات جديدة من عدمه مع تحديد عدد ملفات كل فئة على حده وذلك لتحديد المقررات الوظيفية اللازمة لحاجة العمل .**

**6) نموذج رقم (7) ويشتمل على : موافاة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة ببيان القوة الفنية (الخاصة ببطاقة الفحص المتاحة) لكل مأمورية موضحاً بها التالي :**

**(إسم الموظف ، رقم الموظف بالحاسب الآلي ورقم الملف ، الوظيفة الحالية ، طبيعة العمل بالمأمورية [تجاري ، مهني ، مرتبات وأجور ، دمغة] ، الرقم القومي والمؤهل كما هو موضح بالنموذج على أن يتم تسجيل ذلك على برنامج الأكسل بموقع المصلحة {بالإضافة لهذه النماذج}) .**

**ثالثاً : موافاة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة على (C.D) بكشوف تفصيلية بأسماء العاملين التخصصين (قانون وتمويل ومحاسبة – تنمية إدارية – كتابيون – خدمة معاونة – العقود المؤقتة) من أصل وصورة موضحاً بها البيانات التالية:**

**إسم الموظف – تاريخ الميلاد – المؤهل الدراسي وتاريخ الحصول عليه – تاريخ الإلتحاق بالمصلحة – المؤهلات الأخرى – الدرجة الحالية التي يشغلها وقرار وتاريخ وسنة الحصول عليها – تاريخ وسنة الإلتحاق بالجهة الحالية – عنوان محل الإقامة بالتفصيل – الحالة الاجتماعية – الوظيفة الحالية بالتحديد وقرار التسكين عليها على يحرر كشفاً خاصاً بأسماء الذين في إعارة أو في إجازة خاصة .**

**رابعاً : هذا وترسل جميع النماذج والبيانات سالفة الذكر والموضحة بالبنود السابقة مجمعة على مستوى كل منطقة إلى الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة كل على حدى .**

**ولن تقبل البيانات في حالة إرسالها عن طريق المأموريات دون مراجعتها واعتمادها من المنطقة المختصة على أن تكون أصول ومعتمدة من المأمورية والمنطقة معاً .**

**على أن يتم تسجيل كافة النماذج الموضحة سابقاً على الموقع المخصص للمصلحة .**

**خامساً : وجدير بالذكر أنه بقدر دقة هذه البيانات وسلامتها بقدر طمأنينة المأمورية والمنطقة والمصلحة على نظام المعلومات بها بالإضافة إلى أن هذه البيانات ستكون هي المرجع الوحيد عند وضع معدلات الأداء وتقييم درجة أهمية الملفات وتقييم المأموريات والمناطق الضريبية على أن تكون هذه البيانات على النماذج المرسلة من قبل الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة بالنسبة للمأمورية والمنطقة.**

**سادساً : يلتزم السادة رؤساء المأموريات متابعة التنفيذ وإرسال الإقتراحات وإبداء الرأي فيما يتعلق بإعداد الخطة الخاصة بالمصلحة عن السنة المالية 2018/ 2019 وكذا معدلات الأداء إلى المنطقة التابع لها .**

**على أن يقوم السيد/ رئيس المنطقة بتجميع هذه المقترحات ومناقشتها والانتهاء إلى رأي موحد للمنطقة على أن تشتمل هذه المقترحات على الآتي :**

**1- مقترحات المأمورية بشأن إعداد الخطة ومعدلات الأداء لعام 2018/ 2019 .**

**2- مقترحات المأمورية بشأن قواعد اختيار القوة الفنية .**

**3- مقترحات المأمورية لتلافي مشاكل تطبيق الخطة الحالية ومعدلات الأداء موضحاً بها المشكلة والحل المقترح لها .**

**4- توصيات عامة لإعداد هذه المقترحات ومعدلات الأداء .**

**على أن تصلنا هذه المقترحات قبل نهاية شهر مايو 2018 على أقصى تقدير .**

**وأن ترسل النماذج والبيانات المطلوبة في الأسبوع الأول من يونيه 2018 على الأكثر على أن يراعى في البيانات الدقة التامة لما سيترتب على هذه البيانات من آثار تتعلق بالمنطقة والمأموريات التابعة والتي بدورها تؤثر بالسلب في حالة عدم مطابقتها للمدون على الحاسب والسجلات .**

**والله ولي التوفيق؛**

**تحريراً في : 21 /2/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 8 ) لسنة 2018**

**بشـأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري**

**سبق أن أصدرت المصلحة التعليمات التنفيذية رقم 41 لسنة 2004 بشأن أسس المحاسبة الضريبية لنشاط الاستثمار العقاري والكتاب الدوري رقم 10 لسنة 2016 بشأن حصر التصرفات العقارية والكتاب الدوري رقم 31 لسنة 2017 بشأن المأمورية المختصة بمحاسبة إيرادات الثروة العقارية .**

**وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة ونظراً لورود العديد من الاستفسارات بشأن أسس المحاسبة الضريبية في حالة تكرار التصرفات العقارية .**

**وبدراسة الموضوع في ضوء أحكام القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته وللائحته التنفيذية .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة المأموريات ضرورة مراعاة الآتي :**

**- طبقاً لأحكام المادة (42) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته تفرض ضريبة بسعر 2.5% وبغير أي تخفيض على إجمالي قيمة التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي للبناء عليها (التصرف الوحيد) .**

**- في حالة تكرار التصرفات العقارية يراعى المحاسبة وفقاً لأحكام البند رقم (7) من المادة (19) من القانون رقم 91 لسنة 2005 وذلك وفقاً لنسب صافي الربح المنصوص عليها بالتعليمات التنفيذية للفحص رقم (21) لسنة 2004 بشأن أسس المحاسبة الضريبية لنشاط الاستثمار العقاري .**

**- خصم ما تم سداده من ضريبة التصرفات العقارية من إجمالي الضرائب المستحقة على الممول في حالة تطبيق البند (7) من المادة (19) من القانون 91 لسنة 2005 .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية ، والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة ، والإدارات التابعة لها ، متابعة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 21 /2/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 9 ) لسنة 2018**

**بمناسبة قرب إنتهاء موسم الإقرارات الضريبية عـن سنـة 2017 للأشخاص الطبيعيين في نهاية مارس 2018 .**

**تقرر استمرار العمل بجميع المناطق الضريبية والمأموريات التابعة لها حتى الساعة السادسة مساءاً من كل يوم عمل ، وذلك اعتباراً من يوم الأحد الموافق 25 /3/ 2018 وحتى يوم الأحد الموافق 1 /4/ 2018 مع اعتبار يومي الجمعة والسبت أيام عمل .**

**وذلك تيسيراً على الممولين في تقديم الإقرارات الضريبية في الموعد القانوني .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**كل عام وأنتم بخير ؛؛**

**تحريراً في : 25 /3/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 10 ) لسنة 2018**

**بشـأن المعاملة الضريبية للمدرسين الأجانب العاملين**

**بجمهورية مصر العربية**

**نظراً لتكرار طلبات المدارس الدولية الواردة إلى الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية بشأن عدم خضوع ما يتقاضاه المدرسون الأجانب ، من مكافآت وخلافه لغرض التعليم أو البحث العلمي للضريبة على المرتبات وما في حكمها في مصر ، تطبيقاً لأحكام اتفاقيات تجنب الازدواج ومنع التهرب الضريبي ، المبرمة بين دولة إقامتهم وجمهورية مصر العربية والتي تتضمن أن يستفيد المدرس من عدم الخضوع للضريبة في مصر لمدة لا تزيد عن سنتين وذلك بتوافر الشروط الآتية :**

**1- أن يكون العمل المؤدى في مصر لغرض التعليم أو البحث العلمي .**

**2- أن يتقدم المدرس بشهادة إقامة من الدولة التي كان مقيماً بها والمطلوب تطبيق اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي الخاصة بها وذلك قبل تواجده في جمهورية مصر العربية .**

**3- أن تبدأ فترة عدم الخضوع المشار إليها اعتباراً من تاريخ مزاولة العمل في مصر .**

**4- أن يكون الخضوع لمرة واحدة فقط ، دون النظر لتعدد جهات التعاقد ويراعى الخضوع في حالة خروج طبيعة عمله عن التعليم أو البحث العلمي خلال السنتين المشار إليهما أو بانقضائهما .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**تلتزم مأموريات الضرائب التي تحاسب بها المدارس الدولية ، ومدارس اللغات العاملة بجمهورية مصر العربية ، أن تقوم بالتنبيه على تلك المدارس بإخطار الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية ، ببيانات المدرس الأجنبي ، وذلك بغرض تحديد المعاملة الضريبية لما يحصل عليه من دخل ، على أن تكون البيانات على النحو التالي :**

**- اسم المدرس .**

**- الدولة التي كان مقيماً بها المدرس قبل حضوره إلى جمهورية مصر العربية .**

**- مدة التعاقد مع المدرسة .**

**على أن يكون مرفقاً بالإخطار صورة من العقد المبرم بين المدرسة والمدرس الأجنبي ، وصورة من وثيقة جواز سفر المدرس ، موضحاً بها تاريخ أول وصول إلى جمهورية مصر العربية ، وذلك حتى تتمكن الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية ، من تطبيق أحكام اتفاقية تجنب الازدواج الضريبي ، على ما يحصل عليه المدرسون الأجانب من دخول في مصر .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة متابعة تنفيذ هذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 29 /3/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 11 ) لسنة 2018**

**بشـأن الجهة المختصة بتحصيل الضريبة المقررة**

**بالمادة 56 من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته**

**بمتابعة أداء المأموريات تبين قيام بعض المأموريات بتحصيل الضريبة المقررة بالمادة (56) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته بالمخالفة لما تنص عليه المادة 76 من اللائحة التنفيذية للقانون والقرار الوزاري رقم 579 لسنة 2012 .**

**وبدراسة الموضوع في أحكام المادة 76 من اللائحة التنفيذية لقانون الضرائب على الدخل المستبدلة بالقرار الوزاري رقم 172 لسنة 2015 والتي تنص على " تلتزم المنشآت والأشخاص والجهات المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (56) من القانون ، بما في ذلك الشركات والمنشآت والفروع المقامة وفقاً لأحكام قانون المناطق الاقتصادية ذات الطبيعة الخاصة ، وكذلك المشروعات المقامة بنظام المناطق الحرة ، بخصم الضريبة طبقاً للسعر الذي تحدده تلك المادة وتوريدها إلى إدارة تحصيل الضريبة المستقطعة من المنبع التابعة للإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية بمصلحة الضرائب على النموذج (11 مستقطعة) " .**

**تنبه المصلحة على كافة الوحدات التابعة لها بضرورة مراعاة الآتي :**

**- يمتنع على المأموريات قبول أي شيكات أو مبالغ سداداً للضريبة المقررة بالمادة (56) من القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**- تلتزم المنشآت والأشخاص والجهات ، المنصوص عليها في الفقرة الأولى من المادة (56) سالفة الذكر المسئولة عن خصم الضريبة طبقاً للسعر الذي تحدده تلك المادة ، بتوريدها إلى إدارة تحصيل الضريبة المستقطعة من المنبع ، التابعة للإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية بمصلحة الضرائب على نموذج (11 مستقطعة) ، في أول يوم عمل تال لليوم الذي تم في حجز الضريبة .**

**- تسري أحكام المادة 110 من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته على تلك المبالغ في حالة عدم الالتزام بالتوريد خلال الأجل المحدد بالمادة (56) المشار إليها .**

**- تلتزم الإدارة المركزية للاتفاقيات الدولية بالمصلحة بالرد على الطلب المقدم من الجهة مستلمة الإيراد أو من يمثلها قانوناً لاسترداد فرق الضريبة بالنسبة للعوائد والإتاوات المنصوص عليها في البند (1 ، 2) من المادة (56) المشار إليها ، خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمه وفقاً للشروط المنصوص عليها بالقرار الوزاري رقم 579 لسنة 2012 .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ هذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**تحريراً في : 29 /3/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 12 ) لسنة 2018**

**بشـأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي**

**على الملفات الضريبية**

**نظراً لما يثار حالياً بشأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي على الملفات الضريبية بالمأموريات وحيث سبق أن أصدرت المصلحة كتاب دوري رقم (5) لسنة 2010 والكتاب الدوري رقم (28) لسنة 2011 لذات الموضوع .**

**والمصلحة من جانبها ومساهمة منها في تدعيم التعاون بينها وبين جهاز مباحث التهرب من أداء الضرائب والرسوم . تنبه إلى ضرورة الالتزام بما يلي :**

**أولاً  :  تلتزم جميع المأموريات بالمصلحة (ضرائب دخل) بأن يكون الإطلاع على الملفات الضريبية وكذلك إعطاء المواقف الضريبية المتعلقة بحالات التهرب الضريبي لمفتشي الإدارات والفروع التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي ، وكذلك السادة موظفي الإدارة العامة لمباحث الضرائب والرسوم في هذا الشأن من خلال الإدارات العامة بالمصلحة كل في تخصصه وكذلك الإطلاع من خلال قطاع المعلومات بالمصلحة عن طريق (الويب المركزي).**

**ثانياً : تلغى الكتاب الدوري رقم (5) لسنة 2010 الصادر في 2 /2/ 2010 والكتاب الدوري رقم (28) لسنة 2011 الصادر في  25 /12/ 2011**

**ثالثاً : على جميع المأموريات والإدارات والفروع التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي بالمصلحة تنفيذ أحكام هذا الكتاب الدوري بكل دقة وعدم تنفيذ ما يخالفه من تعليمات أو كتب دورية سابقة .**

**وعلى جميع المناطق الضريبية والإدارات بالمصلحة متابعة التنفيذ بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق**

**تحريراً في : 3 /4/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 13 ) لسنة 2018**

**بمناسبة قرب انتهاء موسم الإقرارات الضريبية عن سنة 2017 للأشخاص الاعتبارية في نهاية أبريل 2018.**

**تقرر استمرار العمل بجميع المناطق الضريبية والمأموريات التابعة لها حتى الساعة السادسة مساءاً من كل يوم عمل ، وذلك اعتباراً من يوم الاثنين الموافق 23 /4/ 2018 وحتى يوم الاثنين الموافق 30 /4/ 2018 مع اعتبار يومي الجمعة والسبت أيام عمل .**

**وذلك تيسيراً على الممولين في تقديم الإقرارات الضريبية في الموعد القانوني .**

**وعلى قطاع المناطق والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**وكل عام وأنتم بخير ،،،**

**تحريراً في : 21 /4/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 14 ) لسنة 2018**

**بشـأن الإجراءات الواجب إتباعها عند بحث حالات التهرب الضريبي**

**بمتابعة الأداء على مستوى المصلحة ، وقطاع مكافحة التهرب الضريبي بشأن بحث حالات التهرب الضريبي (دخل – قيمة مضافة) تلاحظ وجود قصور بتقارير فحص حالات التهرب الضريبي .**

**وحرصاً من المصلحة على رفع مستوى الأداء وحفاظاً على حقوق الخزانة العامة للدولة ، وفي ضوء أحكام القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته ولائحته التنفيذية .**

**تنبه المصلحة على كافة الوحدات (دخل – قيمة مضافة) بضرورة مراعاة الآتي :**

**أولاً : بشأن حالات ضرائب الدخل :**

**1- قيام إدارات المكافحة حال إعداد تقارير الفحص في حالات التهرب الضريبي تضمين جريمة إمساك دفاتر وحسابات منتظمة إذا ثبت مخالفة الممول لنص المادة (78) من القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**2- التنبيه على إدارات المكافحة المختلفة عند إحالة الملفات المتعلقة بنشاط الدروس الخصوصية إجراء المزيد من التحريات عن المدرسين المتعاملين مع مراكز الدروس الخصوصية ويعرض الموقف الضريبي لمالك مركز الدروس .**

**3- قيام المأموريات المختلفة على مستوى الجمهورية بإرسال مكاتبات لجميع المستشفيات والمؤسسات العلاجية بضرورة الالتزام بتنفيذ قرار وزير المالية رقم 532 لسنة 2005 والذي ألزم جميع الجهات سالفة الذكر بإمساك سجلات مدون بها أسماء الأطباء والأخصائيين والأعمال التي قاموا بها لحسابهم الخاص والالتزام بالخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة عن جميع الأعمال التي يقومون بها وتوريدها للمصلحة كل ثلاثة أشهر حسبما ورد بالقرار المشار إليه ، وفي حالة مخالفة القرار اتخاذ الإجراءات القانونية قبل المخالفين .**

**4- فحص الموقف الضريبي للممول عن كافة أنواع الضرائب .**

**ثانياً : بشأن حالات ضريبة القيمة المضافة :**

**1- ضرورة التنبيه على إدارات المكافحة في حالة وجود حالات تهرب ضريبي من ضريبة القيمة المضافة إبلاغ مكافحة التهرب الضريبي لضرائب الدخل لاتخاذ اللازم حيال الممول .**

**2- التنبيه على إدارات المكافحة عند إعداد حالات التهرب من ضريبة القيمة المضافة أن تتضمن مذكرة المعلومات الموقف الضريبي للممول بالإطلاع على إقرارات ضرائب الدخل ومقارنتها بضرائب القيمة المضافة .**

**وعلى قطاع المكافحة وقطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ هذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 24 /4/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 15 ) لسنة 2018**

**بشـأن العاملين المرشحين لحضور الدورات التدريبية**

**بمناسبة عقد قطاع التدريب الضريبي وفروعه بالمحافظات للدورات التدريبية والتي تم ترشيح عدد من العاملين لحضورها لذلك تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة ما يلي :**

**1- يتعين على رؤساء وحدات المصلحة المختلفة الالتزام بإيفاد المتدربين للدورات التدريبية المرشحين لحضورها من قبل قطاع التدريب وفروعه بالمحافظات .**

**2- يتعين على المتدربين الالتزام بحضور الدورات التدريبية المرشحين لها وفي حالة امتناع المتدرب عن حضور الدورات المرشح لها بدون عذر مقبول يعرض للمساءلة وتطبق عليه الجزاءات الواردة بقانون الخدمة المدنية رقم 81 لسنة 2016 ولائحته التنفيذية .**

**3- وعلى كافة المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة التابعة لها مراعاة تنفيذ المأموريات لهذه التعليمات بكل دقة .**

**على جميع وحدات المصلحة الالتزام بما جاء بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق**

**تحريراً في : 6 /5/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 16 ) لسنة 2018**

**بشـأن خطة الفحص السنوية للمصلحة عن المدة**

**من 1 /7/ 2018 حتى 30 /6/ 2019**

**تهدف المصلحة إلى الانتهاء من فحص الإقرارات والحالات الموضحة بالبند ثانياً خلال المدة الزمنية للخطة .**

**أولاً  : يتم الالتزام أثناء الفحص بما يلي :**

**- لا يجوز عدم الاعتداد بالدفاتر والسجلات المنتظمة للممول أو إهدارها إلا إذا أثبتت المصلحة بموجب مستندات تقدمها عدم صحتها .**

**- على جميع المأموريات الالتزام بتحديث قاعدة البيانات بالحالات التي يتم الانتهاء من فحصها وإدخال بيانات النماذج والإخطارات القانونية على الحاسب الآلي .**

**- يلتزم السادة رؤساء المأموريات بالمنشور العام رقم (2) لسنة 2012 في شأن إسناد الملفات الهامة وملفات كبار الممولين من العينة للسادة المراجعين ومديري شئون الفحص وتعتمد من مدير عام الفحص أو رئيس المأمورية .**

**- على جميع المأموريات والمراكز الضريبية الالتزام بالتنفيذ الدقيق لقواعد ومعايير مراجعة جودة حالات الفحص ، والالتزام بموافاة الإدارة المركزية للفحص بالتقارير المتعلقة بالتنفيذ وفقاً للنماذج المرفقة بالكتاب الدوري رقم 40 لسنة 2017 .**

**- يلتزم جميع الفاحصين بالتحقق أثناء تنفيذ الفحص من التزام الممولين (المخاطبين بتنفيذ أحكام الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة والدفعات المقدمة) بالتطبيق الصحيح للقانون واللائحة التنفيذية والقرارات الوزارية المتعلقة بهذا الشأن من استيفائهم لبيانات النماذج القانونية بشكل دقيق وسداد مستحقات المصلحة في المواعيد القانونية مع ضرورة إخطار الإدارة المركزية لبرامج التحصيل والاستفسارات بالشركات أو الجهات المخالفة .**

**ثانياً : تشمل خطة فحص المصلحة ما يلي :**

**- استكمال فحص العينات السابقة حتى عينة السنوات 2015/ 2016 .**

**- الإقرارات عن النشاط التجاري والصناعي والمهني والأنشطة غير التجارية الغير مؤيدة بحسابات منتظمة .**

**- الحالات التي لم تقدم الإقرارات الضريبية وكذلك الإقرارات الضريبية المقدمة بعد الميعاد القانوني .**

**- الإقرارات المعدلة والمقدمة بعد اختيار عينة الفحص السنوات 2015/ 2016 والتي تستند إلى دفاتر وحسابات منتظمة .**

**- الحالات العاجلة (الاسترداد – التوقف – التنازل – المغادرة – الوفاة – إشهار الإفلاس .... إلخ) وطبقاً للقانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته.**

**- الملفات التي صدر لها قرارات بإعادة الفحص .**

**- ملفات السيارات .**

**- ملفات المنشآت المؤجرة لمدة محددة وفقاً للقانون 4 لسنة 1996 ووفقاً لتواريخ انتهاء عقود الإيجار .**

**- ملفات الصحف والمجلات والمطبوعات التي لها تراخيص أجنبية وحصلت على تصاريح بالطبع والتوزيع في مصر لفترات محددة .**

**- ملفات التصرفات العقارية وفقاً للمادة (42) من القانون 91 لسنة 2005 .**

**- ملفات الأجور والمرتبات وما في حكمها لا يسري عليها نظام الفحص بالعينة ويتم فحصها بالكامل وعلى جميع المأموريات سرعة الانتهاء من فحص هذه الملفات حتى أخر سنة ضريبية ويجب إعطاء الأولوية لفحص وعاء الأجور والمرتبات وما في حكمها للملفات الواردة بهذه العينة (تجاري – مهني) .**

**ثالثاً : على قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للفحص والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة تنفيذ خطة الفحص بكل دقة ومتابعة تحديث قواعد البيانات بنتائج الفحص .**

**رابعاً : تقوم الإدارة المركزية للفحص بمتابعة انجازات الفحص ودراسة أوجه القصور وإخطار الجهات المعنية (قطاع شركات الأموال – قطاع المناطق الضريبية – الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة) بما يلزم وإعداد التقارير اللازمة للعرض على السيد الأستاذ رئيس المصلحة عن انجازات ومستوى واحتياجات الفحص في ضوء ذلك .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ،،،،،،،**

**صدر في : 28 /5/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 17 ) لسنة 2018**

**بشـأن تفعيل نظام البطاقة الضريبية الذكية**

**بمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تلاحظ قيام بعض المأموريات بمخاطبة مصلحة الجمارك بخطابات مكتوبة بخط اليد تفيد تغيير أو تعديل بيانات الممول وهذا يخالف ما تم تطويره من الاعتماد على الوثيقة الإلكترونية المصاحبة للبطاقة الضريبية الذكية .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة الوحدات التابعة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**- الاعتماد على البطاقة الضريبية الذكية والوثيقة المستخرجة من الحاسب الآلي .**

**- في حالة تعديل أي بيانات للممول تتعلق بالبطاقة الضريبية أو الوثيقة المصاحبة للبطاقة يجب إدخال هذه البيانات على الحاسب الآلي من خلال برنامج (New Incomctax) .**

**- إعادة طباعة الوثيقة بعد التعديل واعتمادها للممول .**

**- لا يعتد بأي خطاب يرسل من المأموريات لأي جهة أخرى إلا عن طريق الوثيقة المستخرجة من الحاسب الآلي بالمأمورية .**

**- في حالة رغبة الممول أو وكيله استلام البطاقة الضريبية الذكية من الإدارة المركزية للحاسب الآلي يتم ذلك عن طريق تفويض أو خطاب من المأمورية موجه إلى الإدارة المركزية للحاسب الآلي لتسليم الممول أو وكيله البطاقة الضريبية الذكية ثم تقوم الإدارة المذكورة بإرسال ما يفيد تسليم البطاقات للممولين إلى المأموريات .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا الكتاب بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 5 /6/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 18 ) لسنة 2018**

**بشأن سرعة الفصل في الملفات ذات الأثر الضريبي**

**على الحصيلة والمنظورة أمام لجان الطعن**

**بمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين إحالة كثير من الملفات إلى لجان الطعن للفصل فيها وحرصاً من المصلحة على سرعة إنهاء كافة المنازعات وتحصيل الضريبة المستحقة .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة المأموريات الالتزام بالآتي :**

**- حصر ملفات كبار الممولين التابعين لها والتي تم إحالتها إلى اللجان الطعن .**

**- يتم إخطار ممولي المنشآت المشار إليها للحضور للمأمورية لإنهاء أوجه الخلاف .**

**- في حالة إبداء الممول رغبته في إنهاء النزاع بالمأمورية يتم تحرير محضر بذلك وإعداد مشروع الاتفاق .**

**- يتم إخطار لجنة الطعن المختصة بمشروع الاتفاق مصحوباً بالموافقة من الممول أو وكيله لاتخاذ الإجراءات التالية لذلك .**

**وعلى كافة المأموريات الضريبية الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة التنفيذ.**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 3 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 19 ) لسنة 2018**

**بشأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص**

**الإقرارات المؤيدة بحسابات منتظمة**

**ملحق للكتاب الدوري رقم 39 لسنة 2017**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم 39 لسنة 2017 بشأن الضوابط التي يجب الالتزام بها عند فحص الإقرارات المؤيدة بحسابات منتظمة وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين عدم التزام بعض المأموريات بما ورد بالكتاب الدوري .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**- عدم اللجوء إلى الفحص التقديري للحالات المستندة إلى دفاتر وحسابات منتظمة نهائياً إلا في حدود ما نص عليه القانون واللائحة التنفيذية له .**

**- ضرورة الالتزام بإخطار الممول بكتاب موصى عليه بعلم الوصول بالتاريخ المحدد للفحص ومكانه والمدة التقديرية له قبل عشرة أيام على الأقل من ذلك التاريخ وكذلك طلب البيانات وصور الدفاتر والمستندات والمحررات من الممول خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ طلبها وذلك تطبيقاً لأحكام المادتين (95) ، (96) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته والمواد (118) ، (119) ، (120) من اللائحة التنفيذية للقانون 91 لسنة 2005 وتعديلاتها وفي حالة التأكد من استلام الممول لنماذج [31 ، 32] فحص وعدم تجهيز الدفاتر والمستندات للفحص وعدم التقدم للمأمورية بطلب لمد المهلة على النموذج (26) طلبات والبت فيه .**

**- وفي حالة انتقال السيد الفاحص إلى مقر الشركة في الموعد المحدد (بنموذج 31) لفحص دفاتر الشركة والتأكد من عدم التزام الشركة بتقديم المستندات والتحليلات المطلوبة بنموذج (32) يتم تحرير محضر إثبات حالة بذلك محدداً به التاريخ الذي انتقل فيه .**

**- يحظر على المأمورية وكافة الجهات المعنية إصدار قرارات إعادة الفحص لهذه الحالات .**

**وعلى كافة المأموريات الضريبية تنفيذ ما جاء بالكتاب الدوري بكل دقة وعلى قطاع المناطق الضريبية وقطاع اللجان الداخلية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها إعمال شئونها كل في اختصاصه لمحاسبة كل من يخالف ذلك ومتابعة تنفيذ ذلك بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 3 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 20 ) لسنة 2018**

**بشأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري**

**ملحق للكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018 بشأن أسس المحاسبة الضريبية لنشاط الاستثمار العقاري .**

**وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تلاحظ عدم التزام بعض المأموريات بما ورد بهذا الكتاب الدوري وحرصاً من المصلحة على توحيد المعاملة الضريبية لإنهاء كافة المنازعات .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة المأموريات ضرورة مراعاة الآتي :**

**1- طبقاً لأحكام المادة (42) من  القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته تفرض ضريبة بسعر 2.5% وبغير أي تخفيض على إجمالي قيمة التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي للبناء عليها (التصرف الوحيد) .**

**2- في حالة تكرار التصرفات العقارية يراعى المحاسبة وفقاً لأحكام البند رقم (7) من المادة (19) من القانون 91 لسنة 2005 وذلك وفقاً للنسب صافي الربح المنصوص عليها بالتعليمات التنفيذية للفحص رقم (21) لسنة 2004 بشأن أسس المحاسبة الضريبية لنشاط الاستثمار العقاري .**

**3- الالتزام بنسب صافي الربح الواردة بالتعليمات التنفيذية رقم 21 لسنة 2004 وهي :**

**\* في حالة سداد القيمة البيعية للواحدات (دفعة واحدة) 16% .**

**\* في حالة سداد القيمة البيعية للوحدات (بالتقسيط) 18% : 20% وفقاً لعدد السنوات .**

**4- خصم ما تم سداده من ضريبة التصرفات العقارية من إجمالي الضرائب المستحقة على الممول في حالة تطبيق البند (7) من المادة (19) من القانون 91 لسنة 2005 .**

**وعلى كافة المأموريات وقطاع اللجان الداخلية والإدارات التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري ، وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة ، والإدارات التابعة لها ، متابعة التنفيذ .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 5 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 21 ) لسنة 2018**

**بشـأن خطة المصلحة لعمل المأموريات والمناطق الضريبية**

**خلال الفترة من 1 /7/ 2018 حتى 30 /6/ 2019**

**تتقدم المصلحة إلى جميع السادة العاملين بالشكر والثناء على ما بذلوه من جهد كبير خلال العام الماضي ، وندعو الله عز وجل أن يهب مصر الأمن والأمان والمزيد من التقدم والرخاء .**

**وإذ تتطلع المصلحة مع بداية العام المالي الجديد أن يكون هذا العام بمثابة خطوة جديدة نحو تطوير أداء العمل الضريبي ولتقديم خدمة متميزة ودعماً لزيادة الثقة بين الممولين والمصلحة .**

**خطة مصلحة الضرائب المصرية (ضرائب عامة) والتي يبدأ العمل بها اعتباراً من 1 /7/ 2018 حتى 30 /6/ 2019 جاءت تنفيذاً لتوجهات السياسات العامة للدولة التي تهدف إلى تحقيق الأهداف الإستراتيجية لوزارة المالية نحو تنفيذ منظومة ضريبية متكاملة والسير بخطى متوازنة لإكسابها الفاعلية في الأداء وتحقيق العدالة الضريبية .**

**وإذ تصبوا المصلحة إلى تحقيق ذلك فقد حرصت على المصارحة والواقعية والعمل على رضا كافة العاملين . باستطلاع آرائهم ، وكذلك مشاركة الجهات المختصة عند إعداد ووضع الخطة والتي تهدف إلى العمل على تحقيق الربط المستهدف تحقيقه بالموازنة العامة للدولة .**

**المبادئ والأسس التي ترتكز عليها خطة المصلحة**

**أولاً  : الانتهاء من فحص كافة الملفات الواردة بخطة الفحص السنوية :**

**1- إصدار المصلحة عينة فحص الإقرارات المقدمة عن الفترة الضريبية 2017 مع الالتزام بالكتاب الدوري رقم (16) لسنة 2018 بشأن خطة الفحص السنوية .**

**2- استكمال فحص الملفات السابق اختيارها ضمن العينات السنوية السابقة للفحص حتى عينة 2015 / 2016 .**

**3- فحص جميع الإقرارات المقدمة فيما عدا الإقرارات المستندة إلى دفاتر وحسابات منتظمة حيث يتم فحصها في ضوء المادة (94) من القانون (91) لسنة 2005 وتعديلاته .**

**4- فحص ملفات الصحف والمجلات والمطبوعات التي لها تراخيص أجنبية وحصلت على تصاريح بالطبع والتوزيع في مصر لفترات محددة .**

**5- فحص ملفات الشركات الشقيقة والمرتبطة وحالات الاستحواذ حال ثبوت ارتباطها بملفات العينة وفي حالة وجودها بمأمورية أخرى يتم التنسيق معها .**

**6- فحص الملفات التي صدر لها قرار بإعادة الفحص .**

**7- سرعة محاسبة ملفات المنشآت المؤجرة لمدة محدودة وفقاً للقانون رقم (4) لسنة 1996 ولتاريخ انتهاء عقود الإيجار .**

**8- فحص حالات الإقرارات الضريبية المقدمة بعد الميعاد القانوني .**

**9- ملفات السيارات والملفات التي لم تقدم الإقرارات الضريبية بعد التأكد من استمرار مزاولتها للنشاط .**

**10- فحص جميع الإقرارات المعدلة حتى نهاية سنة الخطة .**

**11- استمرار التزام المأموريات بإنهاء إجراءات الفحص والربط والتحصيل بالنسبة للحالات العاجلة (التوقف والمغادرة والتنازل كلياً أو جزئياً عن النشاط ، والتغير في الكيان القانوني والاسترداد وإشهار الإفلاس ..... إلخ) التي تتم خلال الفترات الضريبية الخاضعة طبقاً لأحكام القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**12- التأكيد على ضرورة الاهتمام بتطبيق أحكام المادة 56 مكرراً الخاصة بتعديلات أحكام القانون 91 لسنة 2005 والمقررة بالقانون 96 لسنة 2015 بشأن توزيعات الأرباح التي تجريها شركات الأموال وشركات الأشخاص وكذلك القانون رقم 76 لسنة 2017 بشأن التعامل في الأوراق المالية .**

**13- الاهتمام والإسراع بفحص حالات المادة 42 من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته الخاصة بمحاسبة التصرفات العقارية .**

**14- ملفات الأجور والمرتبات وما في حكمها ، والدمغة لا يسري عليها نظام الفحص بالعينة ويتم فحصها بالكامل وعلى جميع المأموريات سرعة الانتهاء من فحص هذه الملفات حتى آخر سنة ضريبية مع إعطاء الأولوية لفحص الملفات الواردة بالعينة (تجاري – مهني) .**

**15- مراجعة كافة الإقرارات الضريبية المقدمة عن سنة 2017 للتأكد من صحة تطبيق القانون رقم (82) لسنة 2017 والقانون رقم (29) لسنة 2018 .**

**16- التزام كافة المناطق والمأموريات والمراكز الضريبية بالتنفيذ الدقيق لقواعد ومعايير مراجعة جودة حالات الفحص وفقاً للنماذج المرفقة بالكتاب الدوري رقم (40) لسنة 2017 وموافاة الإدارة المركزية للفحص بالتقارير الواردة به .**

**17- لرئيس المأمورية إسناد فحص بعض الملفات الهامة للسادة المراجعين أو مديري الشئون وتعتمد من مدير عام الفحص أو رؤساء المأموريات حتى يمكن لكل مأمورية تحقيق الخطة كاملة وذلك في الوقت المخطط لتنفيذها .**

**18- على السادة رؤساء المناطق تكثيف الجهود لتنفيذ ذلك وبمتابعة وإشراف قطاع المناطق الضريبية .**

**ثانياً : إحكام حصر المجتمع الضريبي ومكافحة التهرب الضريبي وسد منافذه وتنمية الوعي الضريبي :**

**ويكون ذلك من خلال الاهتمام بتدعيم حملات الحصر على الطبيعة والمسح الجغرافي لكافة الأنشطة التي يزاولها كل ممول وحجم تعاملاته المالية التي تخضع للضرائب وذلك وفقاً لبرنامج زمني محدد من خلال حصر ميداني لإحداث المواءمة المطلوبة بين الرقعة السكنية وعدد الممولين على أن يتم ذلك تحت الإشراف المباشر لرؤساء المأموريات والمناطق .**

**ثالثاً : تحقيق المستهدف تحصيله والإجهاز على المتأخرات الضريبية :**

**تستهدف الدولة تحقيق معدل نمو في الإيرادات الضريبية ويتحقق ذلك بمشيئة الله بالعمل الجاد على تنشيط الحصيلة وتوزيع الجهد على جميع أيام العمل خلال العام حتى تتمكن المصلحة من مواجهة العبء الكبير الملقى عليها هذا العام .**

**ومن ثم يجب متابعة تحصيل المتأخرات الضريبية مع مراقبة التحصيل يومياً ومتابعة سداد الأقساط في مواعيدها وعدم التأخير في إصدار أوامر الحجز أو بقاؤها فترة طويلة دون تنفيذ .**

**ويجب التركيز على الإسقاط الضريبي للمبالغ المتعذر تحصيلها وخاصة الإسقاط التلقائي مما يقلل من حجم هذه المتأخرات ويظهر الموقف الحقيقي لها بكل مأمورية وكذلك عمل التسويات التي تظهر رصيد الممول مع مراعاة الدقة والأخذ في الاعتبار تعديل الربط طبقاً لقرارات لجان الطعن ، وأحكام المحاكم ، ولجان إنهاء المنازعات ........ إلخ .**

**رابعاً : سرعة الفصل في المنازعات الضريبية بالمأموريات وتدعيم اللجان الداخلية المتخصصة ، ولجان إنهاء المنازعات :**

**تنفيذاً للقانون رقم 14 لسنة 2018 بتجديد العمل بالقانون رقم 79 لسنة 2016 بشأن إنهاء المنازعات الضريبية أمام المحاكم اعتباراً من 28 /2/ 2018 وذلك دعماً للثقة بين المصلحة والممولين .**

**وإزاء ذلك فإن الملحة تهيب بكافة العاملين بها العمل على معاونة لجان إنهاء المنازعات التي شكلت لهذا الغرض في الإجهاز على هذه المنازعات إثراءًاً لحصيلة المصلحة .**

**ويجب العمل على تدعيم اللجان الداخلية بالمأموريات باعتبارها إحدى المراحل الهامة التي تتم داخل المأمورية والتي تمثل الركيزة الهامة في حل الخلافات مع الممولين ومصدراً هاماً من مصادر الحصيلة لا يجب إغفاله ويتعين ألا يحال إلى لجان الطعن إلا الحالات التي يتعذر فيها الاتفاق باللجان الداخلية بالمأموريات واللجان الداخلية المتخصصة ومع الأخذ في الاعتبار أنه لا حدود للتخفيض طالما وقع ذلك في إطار حصول كل ذي حق حقه وفي حدود المبادئ والأسس القانونية السليمة وحالات المثل وتعليمات المصلحة وما جرى عليه العمل بلجان الطعن وبما يتفق وصحيح القانون .**

**خامساً : الفحص والربط للملفات الواردة بخطة الفحص السنوية الجاري تنفيذها :**

**الإجهاز على فحص الملفات الواردة بخطة الفحص السنوية والانتهاء من الإجراءات المتخلفة بالملفات والربط على الحالات الصالحة للربط مراعين في ذلك البعد عن المغالاة أو الشطط في المحاسبة وعدم رفض الدفاتر المحاسبية إلا لأسباب جوهرية وموضوعية طبقاً للتعليمات التنفيذية والكتب الدورية الصادرة في هذا الشأن مع الرجوع إلى البيانات الرسمية الواردة من الجهات المختلفة وكذلك المعلومات التي يوفرها الحاسب الآلي والقيام بمعاينة الأنشطة والمنشآت قبل إجراء الفحص خلال السنة موضوع المحاسبة ومطابقة ذلك على ما ورد بالإقرار الضريبي المقدم من الممول .**

**سادساً : الاستغلال الأمثل للميكنة في كل تخصص من تخصصات أداء العمل بالمصلحة .**

**مع التنويه على أن معدلات الفحص المميكن لملفات المنشآت الصغيرة (أقل من مليون جنيه) سيصدر بها ملحق مستقل خاص بتطبيقه .**

**سابعاً : الاهتمام برفع كفاءة العاملين بالمأموريات الضريبية تأهيل الكوادر البشرية وتثقيلهم بالخبرة المناسبة في مجال التخصص للوصول إلى مستوى عالي من الكفاءة المهنية المطلوبة عن طريق الاهتمام بالدورات التدريبية وذلك للارتقاء بمستوى الأداء .**

**وبناءً على ما تقدم فإنه يمكن تحديد الأسس التي تقوم عليها خطة المصلحة على النحو التالي :**

**أولاً  : القواعد والتعليمات العامة التي يتعين إتباعها .**

**ثانياً : معدلات الأداء .**

**ثالثاً : متابعة التنفيذ .**

**أولاً : القواعد والتعليمات العامة لتنفيذ خطة الفحص**

**ترتكز خطة المصلحة على ضرورة الانتهاء من فحص كافة ملفات العينات السابقة والعينة الحالية وفقاً لما جاء بخطة الفحص السنوية الصادرة من الإدارة المركزية للفحص .**

**(1) وجوب إعطاء أولوية خاصة للملفات الهامة وملفات كبار الممولين وكذا ملفات الممولين الذين لم يتقدموا بإقراراتهم الضريبية وملفات المنشآت المتوقفة عن النشاط أو التي تحت التصفية والحالات العاجلة والمغادرة والتنازل الكلي أو الجزئي أو التغير في الكيان القانوني مع سرعة محاسبة ملفات المنشآت المؤجرة لمدة محدودة (طبقاً للقانون رقم 4 لسنة 1996) .. إلخ في موعد غايته 30 /6/ 2019.**

**مع سرعة اتخاذ كافة الإجراءات القانونية لتحصيل المستحقات الضريبية .**

**(2) تلتزم كل مأمورية بعمل حصر شامل ودقيق للملفات الهامة ذات الحصيلة (كبار الممولين) الواجب فحصها عن سنة الخطة والتي أسفرت عنها خطة المصلحة لجرد الملفات طبقاً للكتاب الدوري رقم 9 لسنة 2017 وذلك بالتنسيق مع الإدارة المركزية للفحص لإدراجها ضمن ملفات العينة في حالة عدم إدراجها أصلاً .**

**(3) وتلتزم كل مأمورية بأن تكون الأولوية في الفحص للملفات الهامة وملفات الحسابات المنتظمة ولرئيس المأمورية إسناد تلك الملفات أو بعضها إلى المراجعين وذوى الخبرة والكفاءة العالية . ويعتبر رئيس المأمورية ورئيس المنطقة مسئولين بصفة مباشرة عن مدى تنفيذ خطة فحص هذه الملفات .**

**(4) عدم رفض الدفاتر المعتمدة من محاسب قانوني إلا إذا ثبت بالدليل المادي عدم أمانتها وانتظامها ولرئيس المأمورية عند اعتماد حالات الفحص التحقق من جدية أسباب رفض الدفاتر وعلى السادة رؤساء المناطق الضريبية التحقق من تطبيق ذلك بكل دقة وعرض أي مخالفات.**

**(5) بالنسبة للحالات التي يتم ربط الضريبة فيها بطريقة التقدير يجب أن يكون التقدير مبني على أسس موضوعية مستنداً إلى مناقشات ومعاينات وتحريات مع الالتزام بالكتب الدورية والقرارات الوزارية المنظمة لفحص هذه الحالات .**

**(6) يراعى تنفيذ ما جاء بالكتاب الدوري 2 لسنة 2017 وما جاء بالاستدراك رقم 6 لسنة 2017 بشأن ضوابط وإجراءات الربط لعدم الطعن.**

**(7) يتعين إرفاق كافة الأوراق والمستندات الخاصة بمعاملات الممولين وإقراراتهم الضريبية أولاً بأول لتكون تحت نظر الفاحصين مع تضمين بياناتها مذكرة الفحص عن السنوات المعنية .**

**(8) لا يتم اعتماد أي ملف وإدراجه في كشف النشاط إلا بعد التحقق من إنجاز كافة ما به من إجراءات متخلفة وإخطاره بنموذج (19) ضرائب وتسجيل الملفات على الحاسب الآلي .**

**(9) يتعين أن يظهر الملف بكشف النشاط بدرجة أهميته الواردة بإحصائية المأمورية في 1 /4/ 2018 وطبقاً لما ورد (بالكتاب الدوري 15 لسنة 2016 ملحق كتاب دوري رقم 4 لسنة 2016) وبغض النظر عما يسفر عنه الفحص باستثناء ما جاء من تعليمات بهذا الكتاب ، ويقيم الملف عند عمل لجنة داخلية بدرجة أهميته إحصائياً .**

**(10) تلتزم المأموريات بتطبيق الكتاب الدوري رقم 15 لسنة 2012 (بشأن ما يجب مراعاته عند إضافة أنشطة تجارية لملفات أنشطة أخرى).**

**(11) يتعين سرعة تصدير الأوراد أولاً بأول مع تعديل الربط طبقاً للأحكام النهائية الصادرة .**

**(12) يتعين الاهتمام بصحة كتابة أسماء وعناوين الممولين على الإخطارات والنماذج الضريبية المرسلة إليهم واتخاذ الإجراءات القانونية نحو النماذج المرتدة إعمالاً لحكم المادة (116) من القانون رقم (91 لسنة 2005) وتعديلاته وإعادة إعلان الممولين بها على النحو القانوني الصحيح .**

**(13) إعادة هيكلة الموارد البشرية بالمناطق والمأموريات طبقاً لاحتياجاتها وفقاً لمعايير علمية محددة .**

**(14) تلتزم المأموريات (بتخصيص 60% من القوة الفنية التخصصية على الأقل للعمل بشعبة الفحص) وذلك لتنفيذ الخطة .**

**(15) يتعين سرعة الإجهاز على الطعون المتراكمة لدى كل مأمورية مع سرعة إحالة الطعون التي لم يتم الفصل فيها إلى اللجنة الداخلية المختصة لإعمال مسئولياتها وفقاً للقانون .**

**(16) على قطاع المناطق الضريبية وكلاً من الإدارة المركزية للفحص الضريبي والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة تنفيذ ذلك بكل دقة .**

**ثانياً : معدلات الأداء :**

**معدلات الأداء الواردة بهذا الكتاب تمثل الحد الأدنى لما يجب تنفيذه من إنجازات وعلى كل مأمورية وتحت إشراف رئيس المنطقة التي تتبعها وضع معدلات أداء تتناسب وحجم الملفات العاملة بها طبقاً لما أسفر عنه جرد الملفات ، وعلى السادة العاملين الالتزام بالخطة الداخلية لكل مأمورية بكل دقة وفي حالة التقصير في أداء تلك المعدلات يتم تنفيذ القرار الوزاري رقم (221) لسنة 2012 ، المنشور رقم (268) لسنة 2012 .**

**أولاً  : فحص ملفات النشاط التجاري والصناعي :**

**المأموريات ذات الطبيعة الخاصة :**

**أولاً : مأموريات كبار الممولين ، ومتوسطي الممولين ، والشركات المساهمة ، الاستثمار ، والمراكز الضريبية الأخرى :**

**نظراً لما تتسم به ملفات هذه المأموريات من طبيعة خاصة تنعكس على أسلوب الأداء في الفحص يتم التقييم على أساس عدد سنوات الفحص بشرط الوصول بالفحص إلى السنة المحددة لخطة الفحص السنوية الجاري تنفيذها أو التي تصدر عن الإدارة المركزية للفحص وذلك على الوجه التالي :**

**1- مأمورية كبار الممولين ومتوسطي الممولين ومأموريات ضرائب الشركات المساهمة والمراكز الضريبية :**

**يحدد معدل الأداء للمأمور الفاحص بفحص عدد من الملفات الشهرية يعادل في مجموعة {21 ملف} من ملفات إيرادات النشاط التجاري والصناعي من الفئة (أ) أو ما يعادلها محسوبة على أساس آخر ربط أو الإقرار المقدم عن سنة الفحص .**

**2- مأموريات ضرائب الاستثمار :**

**يحدد معدل الأداء للمأمور الفاحص بفحص عدد من الملفات الشهرية يعادل في مجموعة {21 ملف} من ملفات إيرادات النشاط التجاري والصناعي من الفئة (أ) أو ما يعادلها محسوبة على أساس آخر ربط أو الإقرار المقدم عن سنة الفحص .**

**- ملفات الحسابات المنتظمة :**

**أ  – فحص ملف قطاع عام أو أعمال = 2 (أ) عن كل سنة فحص وعلى أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**ب- فحص ملف شركة قطاع خاص = 3 (أ) عن كل سنة فحص وعلى أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**ج- ملفات الاستثمار العربي والأجنبي بمأموريات الاستثمار :**

**فحص الملف في فترة الخضوع أو الإعفاء يعادل 3 ملف (أ) عن كل سنة فحص وبشرط الفحص عن جميع السنوات حتى سنة الخطة .**

**- الملفات التقديرية :**

**فحص ملف شركة قطاع خاص = 1.5 (أ) عن كل سنة فحص وعلى أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**ثانياً : الفاحصون بالمأموريات الجغرافية :**

**يحدد معدل الأداء للمأمور الفاحص على النحو التالي :**

**1- فحص (12) ملف من ملفات إيرادات النشاط التجاري والصناعي من الفئة (أ) أو ما يعادلها محسوبة على أساس آخر ربط أو الإقرار المقدم عن سنة الفحص .**

**2- عدد 4 (أ) لجان داخلية (اتفاق) محسوبة على أساس صافي الربح الذي تم الاتفاق عليه .**

**3- عدد (20) من الإجراءات المتخلفة من بنود الاختصاص تقييم بــ (أ) .**

**على أن تتضمن (4) ملفات إحالة إلى اللجنة الداخلية المتخصصة (دون تعويض) .**

**وتتمثل الإجراءات في الآتي : (ربط موافقة لجان متخصصة / حكم محكمة / ربط عدم الطعن / مذكرة الموقف الضريبي / الإحالات إلى لجان الطعن مباشرة أو الرد على لجان إعادة النظر أو إحالة إلى مأموريات أخرى أو ...... إلخ) .**

**مع احتساب حالات الاستيفاء والتي يقوم بعملها المأمور الفاحص كل حالة استيفاء بــ 3 إجراء وتعامل الفروع معاملة المنشأة كلا منها تحسب بحالة استيفاء .**

**أسس تقييم الملفات ومعادلتها بالملف من الفئة (أ) :**

**(1) يتخذ النشاط التجاري والصناعي أساساً لوحدة القياس في حسابات معدلات الأداء على أن يتم تقييم ملف شركات الأشخاص الاعتبارية كوحدة واحدة (ملف واحد) حسب درجة أهميته الإحصائية ، وفي حالة وجود إيراد آخر للممول بخلاف إيراداته من النشاط التجاري مما يدخل ضمن الإيرادات المكونة لوعاء الضريبة (مهن غير تجارية – ثروة عقارية) فيتم تقييم فحص هذا الإيراد كما هو مبين بهذا الكتاب .**

**(2) يتم تقييم نشاط الثروة العقارية منسوباً إلى النشاط التجاري أو الصناعي على أساس إنه وحدة القياس في حساب معدلات الأداء .**

**(3) يتم تقييم الملفات في كشوف النشاط الشهرية وإحصائيات المأموريات طبقاً لقواعد الكتاب الدوري رقم 4 لسنة 2016 والمعدل بالكتاب الدوري 15 لسنة 2016 باستثناء ما يلي :**

**خروجاً عن الكتاب الدوري رقم 15 لسنة 2016 :**

**أ – فحص الملفات المستجدة للنشاط التجاري والصناعي والتي بها تعاملات أكثر من مليون تقوم بحالة (أ) .**

**ب- الملفات التقديرية التي يزيد صافي الربح بها من واقع آخر ربط أو إقرار عن 150000 جنيه (مائة وخمسون ألف جنيه) تعادل كل سنة بحالة (أ) .**

**على أن تكون هذه الملفات تامة المعاينة والمناقشة والإطلاع على بيانات الخصم الواردة من الإدارة المركزية لتجميع نماذج الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة والجهات الأخرى مثل (البيانات الواردة من مصلحة الضرائب على القيمة المضافة ومصلحة الجمارك وأن يتم الفحص حتى سنة الخطة) .**

**(4) يترك لرئيس المأمورية ومديري العموم والشئون إعادة تقييم الملفات الهامة التي يتطلب فحصها جهداً كبيراً من المأمور الفاحص أو أي أعمال أخرى تكون لازمة وضرورية للفحص وبشرط قيام المأمورية ككل بتحقيق معدل الأداء المطلوب منها والذي يؤدي في النهاية إلى فحص كافة ملفاتها في موعد غايته 30 /6/ 2019 مع توضيح ذلك بالإحصائية الشهرية .**

**(5) ملفات الحسابات المنتظمة :**

**يتعين فحص الحسابات والدفاتر فحصاً فعلياً ويتم تقييم كل ملف حسابات بعدد 2 (أ) عن كل سنة فحص على أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**وفي حالة عدم الفحص الفعلي يتم تقييم الملف حسب درجة أهميته الإحصائية (ويقصد بالفحص الفعلي للحسابات فحص الدفاتر والمستندات بمحاضر أعمال رسمية موقعة من المأمور والممول أو وكيل الممول) .**

**على أن يراعى ما يلي :**

**أ – في حالة ما إذا كانت حسابات الفروع داخلة ضمن المجموعة الدفترية للمركز الرئيسي يتم التقييم وفقاً للمعدلات المنصوص عليها سلفاً وهي (احتساب كل ملف حسابات بعدد 2 (أ) عن كل سنة فحص) .**

**ب- في حالة إمساك مجموعة دفترية لكل فرع على حدة على وجه الاستقلال إلى جانب وجود حسابات للمركز الرئيسي بصفة مستقلة يتم التقييم على أساس أن المركز الرئيسي = 2 حالة (أ) عن كل سنة ويحسب كل فرع بحالة (أ) عن كل سنة تضاف إلى ما سبق احتسابه بالنسبة للمركز الرئيسي .**

**(6) المأموريات الأخرى عدا قطاع شركات الأموال :**

**- فحص ملف السياحة = 2 ملف (أ) حتى سنة الخطة .**

**- في حالة ما إذا كان للمنشأة مركز رئيسي إلى جانب ما قد يكون لها من فروع يكون كالتالي :**

**أ – ملف المركز الرئيسي حسب درجة أهميته الإحصائية .**

**ب- ويحتسب بعد ذلك كل فرع وفق درجة أهميته إحصائياً ليضاف إلى ما سبق احتسابه بالنسبة للمركز الرئيسي .**

**(7) ويتم تقييم الملفات التقديرية الأخرى على النحو التالي :**

**- فحص عدد 2 ملف من الفئة (ب) يعادل ملف من الفئة (أ) على أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**- فحص عدد 4 ملف من الفئة (ج) يعادل ملف من الفئة (أ) على أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**- ملفات السيارات الأجرة والنقل الخفيف فحص باتفاق مباشر كل (8) ملفات بحالة (أ) حتى سنة الخطة .**

**- ملفات السيارات النقل الثقيل فحص حتى سنة الخطة كل (6) ملفات بحالة (أ) .**

**- ملفات الجرارات الزراعية والشقق المفروشة والعشش المفروشة تحتسب كل (5) ملفات بحالة (أ) بغض النظر عن درجة الأهمية الإحصائية ويتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**مع مراعاة في حالة عدم وجود طعون باختصاص المأمور مع وجود رصيد للطعون بالمأمورية يقوم رئيس المأمورية بتوزيع الطعون لسرعة البت في الطعون – وحالة عدم وجود طعون كافية بالمأمورية ككل وعدم توافر 4 (أ) لجان – يتم استبدالها بعدد 6 ملف (أ) من ملفات إيرادات النشاط التجاري والصناعي من الفئة (أ) ويتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**ثانياً : إيرادات المهن الغير تجارية (المهن الحرة) :**

**1- ملفات الحسابات المنتظمة :**

**يتعين فحص الدفاتر فحصاً فعلياً ويتم تقييم كل ملف دفتري بحالة (أ) عن كل سنة فحص حتى سنة الخطة ، وفي حالة عدم الفحص الفعلي يتم تقييم الملف بحالة تقديرية .**

**2- الملفات التقديرية :**

**إذا اقتصر دخل الممول على إيراداته من النشاط المهني يتم تقييم الملفات طبقاً لآخر ربط على النحو التالي :**

**- إذا كان صافي الربح عن النشاط المهني أكبر من 50000 جنيه يقوم بحالة (أ) .**

**- إذا كان صافي الربح عن النشاط المهني أكبر من 25000 وحتى 50000 جنيه يقوم بحالة (ب) .**

**- إذا كان صافي الربح عن النشاط المهني أكبر من الشريحة الأولى المعفاة وحتى 25000 جنيه يقوم بحالة (ج) .**

**- الملفات التي لا يتعدى صافي الربح فيها عن الشريحة الأولى المعفاة يقوم كل (10 ملفات) بحالة (أ) .**

**أما إذا تضمن إيرادات الممول على أوعية أخرى (نشاط تجاري – ثروة عقارية) فيتم تقويمها طبقاً للأسس المتبعة حسب نوعها .**

**ثالثاً : ملفات المرتبات والأجور :**

**(أ) مأموريات الشركات المساهمة ومأمورية كبار الممولين ومتوسطي الممولين :**

**1- فحص ملف قطاع عام أو قطاع الأعمال حتى سنة الخطة = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة فحص .**

**2- فحص ملف قطاع خاص حتى سنة الخطة = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة فحص .**

**(ب) ملفات الاستثمار والسياحة بمأموريات ضرائب الاستثمار :**

**- فحص الملف حتى سنة الخطة = 1.5 (أ) عن كل سنة فحص .**

**(ج) ملفات شركات الأشخاص والإفراد بالمأموريات الأخرى :**

**- فحص (3) ملفات = ملف (أ) فيما عدا الملفات التي بها شخص واحد فقط كل (6) ملفات = ملف (أ) ويتم الفحص حتى سنة الخطة.**

**رابعاً : إيرادات الثروة العقارية :**

**- فحص كل (5) ملفات ثروة عقارية تعادل ملف (أ) على أن يتم الفحص حتى سنة الخطة .**

**- فحص كل (3) ملفات تصرف عقاري وفقاً للمادة (42) من القانون 91 لسنة 2005 تعادل ملف (أ) .**

**خامساً : شعب الإجراءات بالمأموريات :**

**يكون معدل إنجاز مأمور الإجراءات بشعب الإجراءات عدد (300 إجراء شهرياً) مع إنجاز كافة الإجراءات المتخلفة بالملفات والربط على الحالات الواجبة الربط .**

**سادساً : المأموريات والجهات ذات الطبيعة الخاصة :**

**1– مأموريات ضرائب التفتيش على المصالح الحكومية والحالات المشابهة بالمأموريات الجغرافية :**

**- يحدد معدل الأداء للمأمور الفاحص بفحص عدد من الملفات الشهرية يعادل في مجموعة {24 ملف} من الفئة (أ) أو ما يعادلها محسوبة على أساس آخر ربط أو الإقرار المقدم عن سنة الفحص .**

**- فحص ملف الوزارة أو المصلحة الحكومية أو الهيئات أو الجمعيات أو الأندية .... إلخ حتى سنة الخطة كل سنة فحص = 1.5 ملف (أ) .**

**- مع مراعاة تقييم الملفات التي يبذل فيها جهد كبير من المأمور الفاحص وتساهم في تحقيق الحصيلة أو أي أعمال أخرى لازمة وضرورية للفحص وبشرط قيام المأمورية ككل بتحقيق معدل الأداء المطلوب منها مع مراعاة توضيح ذلك بالإحصائية الشهرية على أن يتم إعادة التقييم واعتماده من قبل المراجع ومدير الفحص ورئيس المأمورية .**

**2- إدارات أو مراكز التحصيل تحت حساب الضريبة :**

**يحدد معدل الأداء مقوم بفحص 15 (ملف شركة / جهة) حسابات على النحو التالي :**

**(10) ملفات فحص فعلي حسابات جهة أو شركة دون تعويض .**

**(2) حصر ملف جديد .**

**(3) ملف فحص حسابات مقوم بتفتيش أو مراجعة سداد 12 جهة أو شركة .**

**حيث يحسب كل تفتيش أو متابعة (4 جهات / شركات) تقوم بحالة ملف فحص حسابات (ولرئيس الجهة الحق في زيادة تقييم ملف لفحص الحسابات على حسب قيمة فروق الفحص المحققة / أو عدد السنوات التي تم فحصها حيث تقوم كل سنة فحص حسابات بملف) .**

**سابعاً : القواعد العامة التي تحكم اللجان الداخلية بالمأموريات :**

**دعماً للثقة بين المصلحة والممولين يجب العمل على تدعيم اللجان الداخلية بالمأموريات باعتبار أن تلك اللجان إحدى المراحل الهامة التي تتم داخل المأمورية وتوفر الثقة بين المصلحة والممولين وهي ركيزة هامة في حل معظم الخلافات معهم ومصدراً هاماً من مصادر الحصيلة لا يجب إغفاله .**

**1- اللجان الداخلية المتفرغة (فض المنازعات) بمأموريات كبار الممولين ومتوسطي الممولين والشركات المساهمة والاستثمار :**

**يحدد معدل الأداء الشهري للجنة بإنجاز ما يعادل (30 ملف (أ)) منتهية الإجراءات ويتم تقسيمها على أساس الآتي :**

**أ) ملفات الشركات المساهمة :**

**ملفات الحسابات المنتظمة :**

**- عمل لجنة لشركة قطاع عام = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة .**

**- عمل لجنة لشركة قطاع خاص = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة .**

**الملفات التقديرية :**

**- عمل لجنة في الملف = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة .**

**ب) ملفات الاستثمار العربي والأجنبي :**

**- عمل لجنة في الملف = 1.5 ملف (أ) عن كل سنة .**

**2- اللجان الداخلية المتفرغة (فض المنازعات) بالمأموريات الجغرافية :**

**يحدد معدل الأداء الشهري للجنة التي يتم تشكيلها بإنجاز (90 ملف منتهية الإجراءات) على ألا تقل حالات الاتفاق عن 75% ويكون معدل العضو 36 ملف والرئيس 18 ملف على أن تعطى الأولوية للملفات ذات الحصيلة من الملفات الهامة والدفترية مع مراعاة الالتزام بالتعليمات التنفيذية الصادرة بهذا الشأن .**

**ثامناً : شعبة الدمغة :**

**يحدد معدل الأداء الشهري لشعب الدمغة بالمأموريات بــ 100 ملف أفراد على أن يكون مشتملاً على محضر الأعمال ويتم تقييم المنشآت الأخرى بملف الأفراد الذي أتخذ كوحدة قياس وذلك في ضوء أحكام هذا الكتاب مع إحالة كافة الطعون الواردة للمأمورية للجنة الداخلية المختصة أولاً بأول .**

**أولاً  : شعبة الدمغة بمأمورية كبار الممولين :**

**- نظراً للطبيعة الخاصة للملفات بالمأمورية باعتبارها ذات مخاطر ضريبية عالية من ملفات بنوك وشركات تأمين وكهرباء وغاز واتصالات وشركات وهيئات كبرى ، ونظراً لدقة الفحص وحفاظاً على حقوق الخزانة العامة تكون المعدلات كالآتي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ملف البنك وفروعه (فحص كامل) | = 20  | ملف أفــــراد |
| ملف شركات الأموال | = 20 | ملف أفــــراد |
| ملف السينما | = 5 | ملف أفــــراد |
| ملف هيئة عامة أو مصلحة حكومية بها وحدة حسابية | = 8 | ملف أفــــراد |
| ملف مصلحة حكومية ليس بها وحدة حسابية أو غيرها من الهيئات أوالجمعيات أو الروابط أو النوادي أو المدارس والجامعات الخاصة | = 5 | ملف أفــــراد |
| ملف مؤسسات صحفية أو محلات كبرى أو شركات الدعاية والإعلان | = 10 | ملف أفــــراد |
| ملف حسابات منتظمة عدا شركات الأموال | = 8 | ملف أفــــراد |
| حالات التقدير والتخليص تقيم على أساس أن كل 3 حالة | = 5 | ملف أفــــراد |
| عدد (1) لجنة داخلية إتفاق لكل سنة  | = 3 | ملف أفــــراد |
| إحالة الملفات إلى لجنة الطعن | = 1 | ملف أفــــراد |
| الإحصائيات الخاصة بالدمغة | = 10 | ملف أفــــراد |
| مذكرات تنفيذ اللجان الداخلية وقرارات لجان الطعن وأحكام المحاكموقرارات ربط عدم الطعن . | = 2 | ملف أفــــراد |

**ثانياً : شعبة الدمغة بمأمورية متوسطي الممولين ومأمورية ضرائب الشركات المساهمة ومأمورية ضرائب الاستثمار :**

**يكون معدل الأداء الشهري 100 ملف أفراد مع إحالة كافة الطعون الواردة للمأمورية للجنة الداخلية المختصة أولاً بأول ويكون التقييم كالتالي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ملف البنك وفروعه (فحص كامل) | = 20  | ملف أفــــراد |
| ملف شركات الأموال | = 10 | ملف أفــــراد |
| ملف السينما | = 3 | ملف أفــــراد |
| ملف هيئة عامة أو مصلحة حكومية بها وحدة حسابية | = 6 | ملف أفــــراد |
| ملف مصلحة حكومية ليس بها وحدة حسابية أو غيرها من الهيئات أوالجمعيات أو الروابط أو النوادي أو المدارس والجامعات الخاصة | = 3 | ملف أفــــراد |
| ملف مؤسسات صحفية أو محلات كبرى أو شركات الدعاية والإعلان | = 6 | ملف أفــــراد |
| ملف فحص تقديري كامل الإجراءات | = 3 | ملف أفــــراد |
| ملف حسابات منتظمة عدا شركات الأموال | = 4 | ملف أفــــراد |
| حالات التقدير والتخليص تقيم على أساس أن كل (3) حالة | = 5 | ملف أفــــراد |
| عدد (1) لجنة داخلية إتفاق  | = 2 | ملف أفــــراد |
| إحالة الملفات إلى لجنة الطعن | = 1 | ملف أفــــراد |
| الإحصائيات الخاصة بالدمغة | = 9 | ملف أفــــراد |
| مذكرات تنفيذ اللجان الداخلية وقرارات لجان الطعن وأحكام المحاكموقرارات ربط عدم الطعن . | = 2 | ملف أفــــراد |

**ثالثاً : شعبة الدمغة بالمأموريات الأخرى :**

**يكون معدل الأداء الشهري 100 ملف أفراد مع إحالة كافة الطعون الواردة للمأمورية للجنة الداخلية المختصة أولاً بأول ويكون التقييم كالتالي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ملف البنك وفروعه (فحص كامل) | = 20  | ملف أفــــراد |
| ملف شركات الأموال | = 10 | ملف أفــــراد |
| ملف السينما | = 3 | ملف أفــــراد |
| ملف هيئة عامة أو مصلحة حكومية بها وحدة حسابية | = 6 | ملف أفــــراد |
| ملف مصلحة حكومية ليس بها وحدة حسابية أو غيرها من الهيئات أوالجمعيات أو الروابط أو النوادي أو المدارس والجامعات الخاصة | = 6 | ملف أفــــراد |
| ملف مؤسسات صحفية أو محلات كبرى أو شركات الدعاية والإعلان | = 6 | ملف أفــــراد |
| ملف فحص تقديري كامل الإجراءات | = 5 | ملف أفــــراد |
| ملف حسابات منتظمة عدا شركات الأموال | = 6 | ملف أفــــراد |
| حالات التقدير والتخليص تقيم على أساس أن كل (3) حالة | = 7 | ملف أفــــراد |
| عدد (1) لجنة داخلية إتفاق لكل سنة  | = 2 | ملف أفــــراد |
| إحالة الملفات إلى لجنة الطعن | = 1 | ملف أفــــراد |
| الإحصائيات الخاصة بالدمغة | = 12 | ملف أفــــراد |
| مذكرات تنفيذ اللجان الداخلية وقرارات لجان الطعن وأحكام المحاكموقرارات ربط عدم الطعن . | = 3 | ملف أفــــراد |

**وتعد معدلات الأداء السابقة هي الحد الأدنى لما يجب تنفيذه وعلى رئيس الوحدة وضع خطة تنظيمية للإدارة ويكون هدفها الأساسي الانتهاء من فحص كافة الملفات وعلى العاملين بالوحدة الالتزام بهذه الخطة وتنفيذها بكل دقة بما يحقق الصالح العام ويجب الارتقاء بمستوى الأداء كيفاً من ناحية الالتزام بتنفيذ الخطة في موعدها المحدد من خلال متابعة الإنجاز كماً وكيفاً .**

**رابعاً : لجان فض المنازعات المتفرغة بشعب الدمغة بقطاع شركات الأموال :**

**يحدد معدل الأداء الشهري للجنة بإنجاز 30 ملف منتهية الإجراءات لكل عضو أو إنجاز جميع الطعون المنظورة أمام اللجنة بحسب الأحوال .**

**تاسعاً : شعبة الحصر والمعلومات بالمأموريات والمراكز الضريبية :**

**القواعد العامة التي تحكم معدلات الأداء في مجال المعلومات بالمأموريات والمراكز الضريبية :**

**أولاً  : المأموريات الجغرافية :**

**يحدد معدل الأداء الشهري لكل مأمور بواقع (170) ملف حصر مكتبي أو (60) ملف حصر على الطبيعة ولا يعتد بالحالات السلبية ولا الملف الذي يخلو من المعاينة والمناقشة والإطلاع على المستندات .**

**وتعادل الأعمال الآتية على الوجه التالي :**

**- استخراج أو تجديد (4 بطاقات ضريبية أو بدل تالف أو فاقد) تعادل ملف حصر على الطبيعة .**

**- طلبات تعديل أو إضافة أنشطة أو فروع أو مخازن أو تغيير بيانات كل (6 حالات) تعادل ملف حصر على الطبيعة .**

**- فتح ملف كسب عمل أو دمغة للمنشأة التجارية أو الصناعية أو المهنية كل (2 ملف) يعادل ملف حصر مكتبي وذلك بعد الرجوع إلى سجلات الحصر والحاسب الآلي بالمأمورية .**

**- الرد على الشكاوى أو التعويضات أو الكفالات ... إلخ ، كل (3 حالة) حالة تعادل ملف حصر على الطبيعة .**

**- استكمال بيانات ملفات التصرفات العقارية التي لم يتم الفصل فيها والموجودة على برنامج التصرفات كل (2 حالة) تعادل ملف حصر مكتبي .**

**ثانياً : قطاع شركات الأموال :**

**- (يشمل مأمورية كبار الممولين ومتوسطي الممولين ومأموريات الشركات المساهمة ومأموريات الاستثمار) :**

**نظراً لما تتسم به ملفات هذه المأموريات من طبيعة خاصة مما يستلزم مجهوداً وينعكس ذلك على أسلوب الأداء فعليه يتم تحديد معدل الأداء الشهري لكل مأمور بواقع (125 ملف حصر مكتبي) ولا يعتد بالحالات السلبية ولا الملف الذي يخلو من المناقشة والإطلاع على المستندات .**

**وتقوم الأعمال الآتية على الوجه التالي :**

**1- طلبات تعديل أو إضافة أنشطة كل حالة تعادل ملف حصر مكتبي .**

**2- كل طلب استخراج أو تجديد بطاقة ضريبية أو بدل تالف أو فاقد يعادل ملف حصر مكتبي .**

**3- صورة طبق الأصل من الإقرار كل (2 إقرار) بحالة حصر مكتبي .**

**4- تجديد أو إضافة رخص السيارات للشركات ونقل الملكية كل (2 تجديد أو إضافة) يعادل (1 حالة) حصر مكتبي .**

**5- كل (2 طلب دفعات مقدمة) ودراستها والانتهاء منها يعادل (1 حالة) حصر مكتبي .**

**6- فتح ملف كسب عمل أو دمغة للمنشأة التجارية أو الصناعية كل (2 ملف) يعادل حالة حصر مكتبي .**

**7- الرد على الشكاوى أو التعويضات أو المقاولات ..... إلخ كل ملف يعادل حالة حصر مكتبي .**

**ثالثاً : يتعين أن يقوم المراجع في شعبة المعلومات بتصنيف الملفات الجديدة فيما يتعلق بكود النشاط .**

**رابعاً : يخفض هذا المعدل في ميعاد تقديم الإقرارات بنسبة المدة التي شارك فيها المأمور في تلقي الإقرارات وذلك بناءً على الأمر الداخلي بتشكيل لجان استلام الإقرارات ومراجعتها وبشرط انتظام القيد بالسجلات والتأكد من تسجيله على الحاسب الآلي بالمأمورية وذلك بموجب تقرير شهري يعده المفتش المختص . ويستلزم ذلك قيام السادة رؤساء المأموريات بالآتي :**

**أ - تكليف العاملين الفنيين خلال تلك الفترة بتقديم الدعم الفني لكافة الممولين الواقعين في دائرة اختصاص المأمورية والتأكيد على حسن التعامل مع الممول ومساعدته ويكون مدير شئون المعلومات مسئولاً عن المتابعة اليومية لفريق العمل في هذا الخصوص .**

**ب- يتم تسجيل الإقرارات الضريبية والتي ترد إلى المأموريات أولاً بأول على الحواسب الآلية طبقاً للنظم والبيانات والبرامج بالمأموريات .**

**ج- في حالة عدم كفاية السادة العاملين بشعبة المعلومات عن الحد الأدنى يكفي لتشكيل لجان تلقي الإقرارات يمكن للسادة رؤساء المأموريات ترشيح من يرونه من الشعب الأخرى لهذا العمل .**

**د- الالتزام بتنفيذ أحكام الكتاب الدوري رقم (15) لسنة 2012 بشأن إعادة تنصيف الملفات الضريبية .**

**عاشراً : القواعد العامة التي تحكم معدلات الأداء في مجال شعب القضايا بالمأموريات والمراكز الضريبية :**

**- يحدد معدل الأداء لمأمور القضايا الضريبية بالرد على (35 صحيفة) دعوى أو تقرير خبير أو تقرير بالرأي في طلب التصالح الذي يتم رفعه للمنطقة بالنسبة لجميع المأموريات ما عدا مأموريتي الشركات المساهمة بالقاهرة والإسكندرية ومأمورية ضرائب الاستثمار العربي والأجنبي فيخفض المعدل الشهري إلى الرد على (20 صحيفة) دعوى وتحكيماً أو تقرير خبير .**

**ويشترط لاحتساب المعدل إتمام إرسال الرد مشفوعاً بالمستندات المطلوبة قبل نهاية الشهر إلى هيئة قضايا الدولة .**

**ويتم تقييم الأعمال الآتية كما يلي :**

**- الرد على تقرير الخبراء ويشترط حضور جلساتهم = 4 حالة رد على صحيفة دعوى .**

**- مذكرة إبداء الرأي في قرار لجنة الطعن أو حكم المحكمة تعادل رد على صحيفة دعوى بالنسبة للمأمورية بالمأمورية .**

**- كل 5 مذكرات إنهاء تسوية أمر التقدير والأمانات تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- كل 4 مذكرات طعن على قرارات لجان الطعن تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- الحضور أمام مكتب الخبراء ثلاث جلسات تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- مذكرة مغادرة أو تحويل أموال تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- كل 5 شهادات صادرة من شعبة القضايا تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- كل مذكرة تبديد تعادل الرد على صحيفة دعوى .**

**- عدد 2 دعاوى التبديد ومنح الشيكات تعادل رد على صحيفة دعوى .**

**- البت في عدد 2 طلب تصالح يساوي الرد على عريضة دعوى شريطة أن تكون مستوفاة لجميع أركانها في مدة أقصاها أسبوع من ورود طلب التصالح بالمأمورية .**

**المندوب القضائي بالمناطق الضريبية :**

**يتعين على كل منطقة ضريبية أو الجهات تعيين مندوب قضائي بشعبة القضايا بالمنطقة ويقوم بالأعمال التالية :**

**1- حصر وتجميع القضايا المقامة من أو ضد المصلحة من كافة المأموريات التابعة .**

**2- إخطار القطاع شهرياً بكشف القضايا المقامة من المصلحة أو ضدها والذي يقوم بدوره بالعرض على رئيس القطاع لمخاطبة قطاع الشئون القانونية لتجميع هذه القضايا والعرض على مكتب الدكتور الوزير عن طريق قطاع مكتب رئيس المصلحة .**

**3- متابعة تلك القضايا والاتصال مباشرة بممثل هيئة قضايا الدولة المختص بالدفاع عن الوزارة أو المصلحة وتقديم المذكرات القانونية والمستندات المطلوبة لتحضير الدفاع والمتابعة بشأنها وحضور الجلسات المتداولة وإخطار رئاسة المصلحة بما تم في صدد الحكم بشأنها .**

**4- يتعين على المندوب القضائي للمصلحة إنجاز كافة ما يسند إليه من أعمال أولاً بأول بالدقة الواجبة وما يسند إليه من أعمال أخرى من قبل السادة رؤساء المأموريات والمناطق والوحدات ذات الصلة بتلك القضايا .**

**الحادي عشر : القواعد العامة التي تحكم معدلات الأداء في مجال شعب التحصيل بالمأموريات والمراكز الضريبية :**

**(1) يتعين إجراء حصر لكبار المقسطين وإمساك سجل لكبار المقسطين يوضح به (اسم الممول / عنوانه / نشاطه / المبلغ المستحق/ سنوات الاستحقاق / أساس الربط / تاريخ صدور قرار التقسيط / قيمة القسط الشهري / التسديدات / عدد الأقساط / تاريخ ومبلغ آخر قسط / الإجراءات المتخذة في حالة عدم السداد) مع إرسال صورة من هذا البيان إلى الإدارة المركزية للتحصيل والمنطقة المختصة للمتابعة الشهرية.**

**(2) يتعين سرعة البت في طلبات التقسيط المقدمة وإجراء حصر لكبار المقسطين وعمل سجل بها وإخطار الإدارة المركزية للتحصيل والمنطقة المختصة.**

**(3) يتعين متابعة أوامر الحجز المسلمة للمندوبين وبصفة خاصة الأوامر ذات الأرصدة الكبيرة لسرعة تنفيذها وإنهاء أرصدة أوامر الحجز الغير منفذة .**

**(4) يتعين متابعة الحجوز التنفيذية تحت يد الغير وضرورة استكمال الإجراءات القانونية مع تحري الدقة الكاملة عند تحرير محاضر الحجز منعاً لإهدار المال العام .**

**(5) يتعين متابعة الحجوز العقارية والسير في الإجراءات القانونية اللازمة حتى يتم تحصيل كافة المستحقات الضريبية من الممول .**

**(6) يراعى عند إجراء الحجز التنفيذي المكتبي لدى الجهات أن يتم الحجز على الجهات الهامة فقط دون مبالغة وفي ضوء حجم الدين المستحق.**

**(7) يتعين وضع برنامج زمني لتنشيط الحصيلة من المتأخرات الممكن تحصيلها وبخاصة من الملفات ذات الأرصدة الكبيرة والإجهاز على حالات الإسقاط (للحالات الغير ممكن تحصيلها) .**

**(8) يراعى الإجهاز على كافة حالات الإسقاط للحالات الغير ممكن تحصيلها مع سرعة إبداء الرأي في طلبات الإسقاط المقدمة ورفعها إلى المنطقة وفقاً لملحق الكتاب الدوري رقم (9) لسنة 2017 .**

**(9) معدلات الأداء الواردة بالخطة تمثل الحد الأدنى لما يجب تنفيذه ويتعين على كل مأمورية تحت إشراف رئيس المنطقة وضع معدلات الأداء التي تتلائم وحجم العمل بها طبقاً لما أسفر عنه خطة جرد الملفات وبما يضمن تنفيذ الخطة في الموعد المحدد حتى وإن تجاوزت المعدلات الموضوعة .**

**مع مراعاة تطبيق ما جاء بالتعليمات التنفيذية للتحصيل التالية :**

**- رقم 16 لسنة 2010 بشأن الإجراءات الواجب اتخاذها في حالات الإسقاط الضريبي .**

**-  رقم 4 لسنة 2017 بشأن حجز ما للمدين لدى الغير رقم 6 لسنة 2017 بشأن إجراءات الحجز على منشأة الممول المغلقة .**

**- رقم 7 لسنة 2017 بشأن المأمورية المناط بها اتخاذ إجراءات التحصيل والحجز .**

**- رقم 8 لسنة 2017 بشأن حدود الحجز التنفيذي والحجز التحفظي .**

**- رقم 9 لسنة 2017 بشأن التقسيط على عدد من السنوات يجاوز عدد السنوات الضريبية .**

**- رقم 12 لسنة 2017 بشأن محاضر الحجز التحفظي .**

**- رقم 13 لسنة 2017 بشأن محضر الحجز الذي يجب على مندوب الجهة الحاجزة تحريره عند عدم وجود ما يمكن الحجز عليه بمنشأة الممول .**

**- رقم 14 لسنة 2017 بشأن الحجز التنفيذي ضد شركات القطاع العام .**

**- كذلك ما جاء بالكتاب الدوري رقم 17 لسنة 2017 بشأن الإجراءات القانونية الواجب إتباعها في حالة عدم وجود متزايدين عند البيع بالمزاد العلني استئداءاً لدين الضريبة .**

**أولاً  : مأمور التحصيل :**

**يكون كشف نشاط مأمور التحصيل كالتالي :**

**\* يحدد معدل الأداء الشهري الكلي لمأمور التحصيل بعدد 210 تسوية / حالة على الأقل أو ما يعادلها من الأعمال الأخرى المبينة فيما بعد ، على أن يشمل عدد (3) ملف إسقاط .**

**\* عمل تسوية أو مراجعة التسوية مع الممول والحصول على موافقته على الرصيد طبقاً لآخر تسوية وتوقيع المأمور والمراجع بجوار موافقة الممول وبيان التاريخ وتقيم كما يلي :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| بيان التسويات | جملــــة مستحقـــــــــــات حتى 15 ألف جنيـه | جملة مستحقات أكثرمن 15 ألف جنيهحتى 50 ألف جنيه | جملة مستحقات أكثرمن 50 ألف جنيه |
| ملف نوع ضريبة واحـــــــــــــــــد | 1.0 | حالة | 2 | حالة | 3 | حالة |
| ملف أكثر من نوع ضريبة | 1.5 | حالة | 3 | حالة | 4 | حالة |
| \* ملحوظة :مع مراعاة تسوية الملف مرتين على الأقل سنوياً – على أن يكون هناك تغيير في الرصيد (المركز الضريبي للممول)وألا تحتسب ضمن كشف النشاط الشهري في حالة عدم تغيير الرصيد . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \* إخطار الجهات بمحاضر حجز ما للمدين لدى الغير | كل 3 خطابات للجهات | 1   حالة |
| \* طلب موافقة النائب العام على الإقرار بما في الذمة للبنوك | كل 2 طلب بنوك | 1   حالة |
| \* استعجال الإقرار بما في الذمة | كل 3 جهات | 1   حالة |
| \* إعداد مذكرة رفع دعوى الإلزام ضد الجهات والبنوك وإحالتها لشعبة القضايا | كل مذكرة | 3   حالة |
| \* مذكرة رفع الحجز الموقع تحت يد الغير | كل 2 مذكرة رفع حجز | 1   حالة |
| \* مطالبة أخيرة للممول بالسداد | كل 2 مطالبة | 1   حالة |
| \* خطابات مع الشعب الأخرى لاستيفاء بيانات | كل 3 خطابات | 1   حالة |
| \* خطابات طلب التحريات | كل 2 خطاب | 1   حالة |
| \* مراجعة واستنزال إلغاءات الربط ببطاقة الممول وإلغاء الشيكات المرتدة | كل 2 إلغاء | 1   حالة |
| \* عقد إتفاق تقسيط أو تعديل تقسيط أو توحيد تقسيط | كل عقد | 3   حالة |
| \* إعداد كشف الأقساط الشهري ومتابعة تحصيل الأقساط | كل 4 أقساط | 1   حالة |
| \* إنذار بإلغاء إتفاق تقسيط | كل 4 إنذار | 1   حالة |
| \* قرار إلغاء إتفاق تقسيط | كل 4 قرار | 1   حالة |
| \* الإخطار برفض اتفاق تقسيط | كل 4 إخطار | 1   حالة |
| \* مذكرة طلب استصدار أمر حجز تحفظي | كل مذكرة | 3   حالة |
| \* الإسقاط | كل حالة إسقاط | 10 حالة |
| توزع حالة الإسقاط كما يلي : |   |   |
| - محضر إطلاع على ملف الممول |   | 2   حالة |
| - تحريات بكافة أنواعها |   | 2   حالة |
| - محضر المعاينة على الطبيعة |   | 3   حالة |
| - مناقشة الممول في حالة الإسقاط بطلب |   | 1   حالة |
| - استكمال كافة إجراءات الإسقاط والإحالة للجنة الإسقاط الضريبية الفرعية بالمنطقة المختصة |   | 2   حالة |
| \* إنهاء إجراء المقاصة خارجية أو إنهاء إجراءات الاسترداد | كل مقاصة أو استرداد | 4   حالة |
| \* استنزال تسديدات الممول ببطاقة حسابه الجاري | كل 4 إيصال | 1   حالة |
| \* استنزال تسديدات بالممول بنماذج 35 سداد ، 36 سداد  (عن السنوات 2005 وما بعدها) وإخطار الممول بالنماذج | كل 3 نموذج | 1   حالة |
| \* تصفية الأوراد (عن السنوات 2004 وما قبلها) وإخطار الممول بالأوراد | كل 3 ورد | 1   حالة |
| \* إعلان النماذج المرتدة في مواجهة النيابة | كل 2 نموذج | 1   حالة |
| \* احتساب مقابل التأخير مع إخطار الممول بالنماذج | كل 1 نموذج | 1   حالة |
| \* إصدار أوامر حجز المنقول عن التسويات والتنبيهات | كل 4 أوامر | 1   حالة |
| \* إخطار مأمور التنفيذ الجبري بطلب التنفيذ جبرياً | كل 4 إخطار | 1   حالة |
| \* الرد على شعبة القضايا بشأن طلب الموقف الضريبي | كل 2 خطاب | 1   حالة |
| \* دعوة حضور (بموجب خطاب مسجل موصى عليه بعلم الوصول) للممول للتحقق من المبالغ الثابتة بالإقرار الضريبي (طبقاً للتعليمات رقم 22 لسنة 2010) . | كل 3 دعوات حضور | 1   حالة |
| \* إعداد قائمة التحقق من المبالغ المسددة بالإقرار الضريبي عن السنوات 2005 وما بعدها (طبقاً للتعليماترقم 22 لسنة 2010) | كل قائمة تحقق نعتمد منمراجع ومدير شئون التحصيل | 2   حالة |
| \* تحرير نموذج (9 ، 9أ حجز وتحصيل) بقيمة الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم من الممول (عنالسنوات 2005 وما بعدها) وخصم تسديدات الممول الواردة بالإقرار بعد مراجعتها واعتمادها من المأمورية(طبقاً للتعليمات رقم 22 لسنة 2010) مع مراعاة أن نموذج ( 9 ، 9أ حجز وتحصيل) للممول يعتبر نموذجواحد عند التقييم ومقيماً بعدد (3) حالة. | كل نموذج | 3   حالة |
| \* مطالبة الممولين بسداد مقابل التأخير وفروق الضريبة المستحقة من واقع الإقرار عن السنوات 2005 وما بعدها (طبقاً للتعليمات رقم 22 لسنة 2010) | كل 2 مطالبة | 1   حالة |
| \* إصدار مخالصة ضريبية للممول (شخص طبيعي أو اعتباري) بعد مراجعة كافة مستندات السداد واعتمادالتسديدات الواردة بالإقرار عن السنوات 2005 وما بعدها (طبقاً للتعليمات رقم 22 لسنة 2010) . | كل مخالصة ضريبية | 1   حالة |
| \* تسويات الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة يقوم مدير عام التحصيل بتقييمها في ضوء حجم التسويات على أن يكون التقييم بحد أقصى 10 حالات للملف |

**ويراعى الآتي عند إعداد كشف النشاط للعاملين بشعب التحصيل :**

**1- ضرورة تسجيل اسم الممول ورقم الملف ونوع الإخطار وذلك عند إدراج دعوات الحضور المرسلة للممولين – المطالبات المرسلة للممول – طلبات التحريات – محاضر الإطلاع – (الإخطارات الموجهة لشعب أخرى بالمأمورية ....) وذلك لسهولة التحقق منها بمعرفة المراجع ومدير التحصيل والتوجيه الفني بالمنطقة ويمتنع ذكرها كعدد فقط بكشف النشاط .**

**2- ضرورة تحرير نماذج 9 حجز للممول حتى لو كان رصيد التسوية الناتج (لا شيء) وذلك إعمالاً للتعليمات التنفيذية رقم 22 لسنة 2010 حتى يتسنى للممول معرفة مركزه الضريبي .**

**- مع الأخذ بعين الاعتبار تقييم الملفات التي يبذل فيها جهد كبير يسفر عن تحقيق حصيلة وبخاصة في الحالات المتوقفة عن السداد ويكون الحق في التقييم لمراجع الشعبة ومدير التحصيل وباعتماد رئيس المأمورية ، ويتعين تفعيل ذلك لتحقيق مستوى متميز من الأداء .**

**ثانياً : أخصائي تسويات ضريبية ثالث :**

**1- يحدد معدل الأداء الشهري الكلي لأخصائي تسويات ضريبية ثالث (المستحدث بقرار وزير التنمية الإدارية رقم 246 لسنة 2004) يحدد معدل الأداء الشهري بعدد 200 تسوية / حالة على الأقل أو ما يعادلها من الأعمال الأخرى وفقاً لما جاء بهذا الكتاب الدوري (بالإضافة لما يسند إليه من أعمال) .**

**مع الأخذ بعين الاعتبار تقييم الملفات التي يبذل فيها جهد كبير يسفر عن تحقيق حصيلة وبخاصة في الحالات المتوقفة عن السداد ويكون الحق في التقييم لمراجع الشعبة ومدير التحصيل وباعتماد رئيس المأمورية ويتعين تفعيل ذلك لتحقيق مستوى متميز من الأداء .**

**ثالثاً : مأمور التنفيذ الجبري :**

**يحدد معدل الأداء الشهري الكلي لمأمور التنفيذ الجبري بعدد (200 حالة) وتعادل على النحو التالي :**

|  |  |
| --- | --- |
| - دراسة الملف وإنذار الممول بالسداد | 1   حالة |
| - مصاحبة المندوب وتوقيع حجز بكامل المستحقات | 3   حالة |
| - جرد المحجوزات مع المندوب ومذكرة الجرد | 3   حالة |
| - إعداد مذكرة طلب الموافقة على البيع الفعلي أو التبديد | 2   حالة |
| - حضور جلسة مكتب العمل | 2   حالة |
| - رفع الحجز عن المنقول (كل 2 جهة) | 1   حالة |
| - توجيه الإخطار النهائي بالموافقة على البيع أو التبديد | 1   حالة |
| - محضر اتفاق مع الممول على السداد | 2   حالة |
| - جلسة البيع الفعلي مع تأجيل البيع | 4   حالة |
| - جلسة البيع الفعلي مع تسليم المحجوزات | 8   حالة |
| - إخطار شعبة القضايا لإبلاغ النيابة العامة بالتبديد | 1   حالة |
| - متابعة المندوبين على الطبيعة مع تقديم تقرير عن ذلك | 3   حالة |
| - مراجعة كل (4) محضر حجز إيجابي | 1   حالة |
| - مراجعة كل (8) محضر حجز سلبي | 1   حالة |
| - مراجعة كل (6) محضر حجز معاد بمذكرة | 1   حالة |
| - حجز تنفيذي عقاري منتهي بتصوير العقد الأزرق | 10 حالة |
| - دراسة تقييم البيع العقاري المنتهي بالبيع | 10 حالة |

**ولرئيس المأمورية الحق في تقييم الجهد المميز لمأمور التنفيذ الجبري في تنمية الحصيلة وإزالة معوقات التحصيل وحل مشكلات الممولين .**

**رابعاً : الحجز والتحصيل بالشركات المساهمة بالقاهرة والإسكندرية والمراكز الضريبية :**

**يخفض معدل الأداء الشهري السابق إيضاحه بنسبة 25% فيما يتعلق بأعمال شعبة الحجز التجاري فقط .**

**خامساً : مأموريات الاستثمار :**

**معدل الأداء الشهري الكلي لمأمور التحصيل (190 ملف) وفقاً لما جاء بهذا الكتاب الدوري .**

**سادساً : مندوب التحصيل :**

**يحدد معدل الأداء الشهري الكلي لمندوب التحصيل بعدد (190 حالة) .**

**على أن يكون 50% من هذه المعدلات تنفيذ لأوامر الحجز .**

**ويقوم الـ 50% من معدلات الأداء الأخرى على النحو التالي :**

**\* توقيع حجز منقول إيجابي :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الأوامر حتى قيمة 1000 جنيه |   | 1.0   حالة |
| الأوامر من (1000 جنيه حتى 3000 جنيه) |   | 1.5   حالة |
| الأوامر من (3000 جنيه حتى 5000 جنيه) |   | 2.0   حالة |
| الأوامر أكثر من 5000 جنيه حتى 20000 جنيه |   | 2.5   حالة |
| الأوامر أكثر من 20000 جنيه حتى 100000 جنيه |   | 4.0   حالة |
| الأوامر أكثر من 100000 جنيه |   | 5.0   حالة |

**\* إنهاء أمر حجز بالسداد الفعلي بدون إلغاء أو تعديل ربط .**

|  |  |
| --- | --- |
| الأوامر حتى قيمة 1000 جنيه | 2      حالة |
| الأوامر من (1000 جنيه حتى 3000 جنيه) | 3      حالة |
| الأوامر من (3000 جنيه حتى 5000 جنيه) | 4      حالة |
| الأوامر أكثر من 5000 جنيه | 5      حالة |
| توقيع محضر حجز سلبي كل 4 أمر حجز | 1      حالة |
| إعادة أمر حجز بمذكرة كل من 5 أمر حجز | 1      حالة |
| الحجز التحفظي على المنقول أو العقار | 2      حالة |
| الحجز التنفيذي على العقار | 5      حالة |
| الحصول على طلب تقسيط مشفوعاً بدفعة مقدمة | 3      حالة |
| كل تأجيلة بيع في الموقع مصحوباً بدفعة من المستحقات | 1      حالة |
| كل (4) تأجيلة بيع بدون تحصيل | 1      حالة |
| تحصيل ومتابعة الأقساط (كل 2 قسط) | 1      حالة |
| مذكرة بتحريات أو معلومات أو بيانات بدون أمر حجز | 2      حالة |

**\* كل 7000 جنيه حصيلة خارج المأمورية :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| بالقاهرة والجيزة والإسكندرية |   | 1.0   حالة |
| بعواصم المحافظات |   | 1.5   حالة |
| باقي المأموريات |   | 2.0   حالة |

**مأمور خزينة وأخصائي خزينة ثالث :**

**يتعين على كل من مأمور الحزينة وأخصائي خزينة ثالث إنجاز الأعمال المنوطين بها أولاً بأول وبالدقة الواجبة طبقاً لما ورد بالتعليمات ويتولى السيد / مدير التحصيل تقييم أعمالهما في تقرير يعتمده من السيد / رئيس المأمورية .**

**الثاني عشر : القواعد العامة التي تحكم معدلات الأداء في مجال شعب الحاسب الآلي والميكروفيلم بالمأموريات والمراكز الضريبية :**

**1- شعب الحاسب الآلي :**

**استكمالاً لخطة التطوير والتحديث بالمصلحة ، ودفعاً لعجلة الإنتاج ، ومن أجل أداء متميز حديث ومتطور لدعم اتخاذ القرار ووفقاً للمقترحات الواردة من قطاع المعلومات فقد رؤي :**

**أولاً  : قسم الإدخال :**

**1) عدد النقاط المطلوب تحقيقها لكل مدخل داخل شعبة الحاسب الآلي (1800) نقطة أساسية شهرياً .**

**2) تحديد أعمال المشغل في شعبة الحاسب الآلي داخل المأموريات بالقيام بمهام الوظيفة الأساسية طبقاً لبطاقة التوصيف الوظيفي وإنجاز ما يوكل إليه من أعمال .**

**3) يتم توزيع النقاط طبقاً للتقارير التي تخرج من البرنامج لجميع أعمال الإدخال وتحسب كل عملية إدخال بـ (1 نقطة) دون تغيير أما باقي الإدخالات فتحسب بدون تغيير على الوجه التالي :**

**1 – شعبة المعلومات : (1 نقطة) لكافة المدخلات فيما عدا ما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان | تسجيل على الحاسب |
| تسجيل بيان واحد أساسي (فيما عدا ملف كسب العمل والدمغة) | 3 | نقطة للملف |
| تسجيل بيان واحد أساسي (لملفات كسب العمل والدمغة) | 1 | نقطة للملف |
| تسجيل الشركاء (ورثة) | 1 | نقطة لكل شريك |
| تسكين يدوي | 2 | نقطة |
| تسجيل نموذج 8 عقاري | 3 | نقطة |
| تسجيل بيانات الإقرار | 3 | نقطة |

**2 – الفحص والقضايا : (1 نقطة) لكافة المدخلات فيما عدا ما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان | تسجيل على الحاسب |
| تسجيل ملخص مذكرة الفحص | 4 | نقطة |

**3 – التحصيل والحجز : (1 نقطة) لكافة المدخلات فيما عدا ما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان | تسجيل على الحاسب |
| تسجيل الشيكات على برنامج الفحص | 3 | نقطة |
| تسجيل الشيكات على برنامج التحصيل الالكتروني | 3 | نقطة |
| سحب ملفات الشيكات من الفحص الجديد إلى برنامج التحصيل الالكتروني | 2 | نقطة |

**4 – أعمال التنقية : (1 نقطة) لكافة المدخلات فيما عدا :**

|  |  |
| --- | --- |
| البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان | تسجيل على الحاسب |
| تعديل الأرصدة الشاذة | 2 | نقطة |

**5 – بنود الصادر العام والخاص : (1 نقطة) لكافة المدخلات**

**6 – بنود الوارد العام والخاص : (1 نقطة) لكافة المدخلات فيما عدا ما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| البيــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان | تسجيل على الحاسب |
| قرارات المحكمة | 2 | نقطة |
| أخرى حجز | 2 | نقطة |
| تحديد الموقف الضريبي | 2 | نقطة |
| اعتراض على 3 ، 4 وما يخصها | 2 | نقطة |
| وارد نموذج 35 حجز (مرتد) | 2 | نقطة |
| وارد نموذج 36 حجز (مرتد) | 2 | نقطة |
| تسجيل الشيكات على برنامج الفحص | 3 | نقطة |
| تسجيل الشيكات على ألـ E – Finance | 3 | نقطة |
| سحب ملف الشيكات من برنامج الفحص إلى برنامج التحصيل الالكتروني | 2 | نقطة |

**ضوابط العمل بشعبة الإدخال :**

**1- يقوم مدير الحاسب بإعداد كشوف معدلات الأداء وتتم مراجعتها بالمأمورية من متابع الفرع ويقوم بمراجعة عينات من النماذج للتأكد من تسجيلها وإتمام أداء الشعبة لعملها .**

**2- في حالة وجود بنود يتم إدخالها وغير مذكورة بهذا الكتاب وتم إضافتها في التطبيقات الصادرة عن الإدارة المركزية للحاسب الآلي يتم تقييمها بنقطة واحدة .**

**3- تكون شعبة الحاسب الآلي والفروع مسئولة عن تنفيذ المعدلات لكل مدخل ومشغل وهي معدلات ملزمة للعاملين بالشعبة كل حسب عمليه .**

**4- على المشغل مسئولية استكمال نصاب من يرأسهم إذا لم يكتمل النصاب كما أنه يقوم بأداء عمله .**

**2- قسم الميكروفيلم بالحاسب :**

**- يكون المعدل الأساسي لمسئولي الميكروفيلم للقائم بالإعداد والتصوير أو القائم بالإعداد والمراجعة والتصنيف والترحيل أو القائم بأعمال الإعداد والتصوير والتصنيف والترحيل والمراجعة (4050 نقطة شهرياً) (أربعة آلاف وخمسون نقطة شهرياً) على أن تكون المراجعة من خلال مطابقة المستندات الورقية بالمستندات المصورة وختمها بعد التأكد من صحة المراجعة .**

**- وذلك تحقيقاً للأهداف الآتية :**

**1- إنجاز تصوير الدورة المستندية داخل المأموريات بالكامل سواء فحص أو حجز أو معلومات وخلافة .**

**2- إنجاز تصوير الملفات الهامة داخل المأموريات أثناء أداء المعدل بما يحفظ دوام تحقيق الحصيلة .**

**3- إنجاز تصوير أكبر عدد من الملفات القديمة (طبقاً للكتاب الدوري 3 لسنة 2014) بما يوفر الكثير من الجهد والمال للمصلحة وبما يساعد على سرعة أداء الوظائف وجودتها وبما يساعد على سرعة أداء مشروع تصوير البيانات والتقليل من تكلفته .**

**4- استقلال كل فرد داخل الحاسب الآلي بالمأموريات بمعدلاته حتى تسهل محاسبته .**

**ويتم توزيع النقاط طبقاً للتقارير التي تخرج من البرنامج على الوجه التالي :**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| البيـــــــــــــــــان | مراجعة (باتش) | تصوير (ورقة) | تصنيف (باتش) | باكب (يوم) | إقــــــــــــــــرار |
| الملفات | 3 | 1 | 3 | 0 | 0 |
| باكب يومي | 0 | 0 | 0 | 10 | 0 |
| الإقرارات | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
| عمل إرساليات | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

**- ضوابط القيام بأعمال الميكروفيلم :**

**1- يتم تقييم أية أعمال أخرى لم ترد بالجدول السابق بالحد الأدنى بأية وظيفة موجودة بالجدول ويتم تحديد نوع الوظيفة والفئة التي ينتمي إليها من الجدول السابق من خلال السادة مدير عام الفرع .**

**2- تلتزم المأموريات بالتصوير طبقاً لسجلات الحصر مع تصوير إجراءات الفحص والحجز والصادر والوارد بما يتوافق مع كشوف النشاط الخاصة بمأموري الفحص والحجز والشعب الأخرى .**

**3- تلتزم المأموريات بتصوير الملفات القديمة طبقاً لدرجة الأهمية وطبقاً لتعليمات الميكروفيلم .**

**4- تستثنى من التصوير ملفات البيان الأساسي التي يتم إنشاءها والتي لم يتم إنشاء رقم التسجيل لها لاستحالة ترحيلها وتعتبر من المعدل الأساسي فور إصدار رقم تسجيل ضريبي لها .**

**5- مع التأكيد على السادة / رؤساء المأموريات ومديري عموم الفحص والتحصيل والمعلومات بما يلي :**

**\* لا يتم إرفاق أي مستند بعد تصوير الملفات الكترونياً سواء كان مستند داخلي (أي تم إنشاؤه داخل المأمورية) أو خارجي (أي وارد من خارج المأمورية) إلا بعد تصويره الكترونياً وختمه بما يفيد التصوير على كل ورقة .**

**\* لا يتم اعتماد كشف نشاط المأمور إلا بعد تسليمه إلى وحدة الأرشيف الإلكتروني بالمأمورية وإعطاؤه ما يفيد ذلك على أن يتم تصويره في الشهر التالي ويخطر رئيس المأمورية ومدير الفرع ومتابعيه بإنهاء التصوير لكشوف النشاط رسمياً وتصور المستندات الداخلة في كشف النشاط على نظام الأرشيف الالكتروني (فحص ، إخطارات ، إجراءات ..... إلخ) وختم كل ورقة بما يفيد ذلك .**

**\* لا يتم وضع الملفات الجديدة بالأرشيفات إلا بعد تصوير مستنداتها إلكترونياً (مستندات الإنشاء) وختم كل ورقة بما يفيد التصوير ويتم التنبيه بذلك على مسئول الأرشيف الورقي وإلا تعرض للمساءلة القانونية .**

**\* مراعاة عدم طباعة المستندات أو أية أوراق داخل الملفات والتي تم تصويرها إلكترونياً (إلا المستندات المطلوبة رسمياً لجهات خارجية) ويكتفى بالإطلاع عليها من خلال النظم المعدة لذلك بمعرفة المأمور ورؤساؤه .**

**\* الالتزام بعدم طباعة الصور الالكترونية للإقرارات وفي حالة حاجة المأمورية للإقرارات الورقية فإن الإدارة المركزية لتشغيل النماذج الضريبية والتوثيق الالكتروني على استعداد لإعادتها للمأمورية في خلال خمسة أيام عمل بعد تاريخ تشغيلها .**

**- تعليمات عامة :**

**1- يتم متابعة تنفيذ المعدلات الخاصة بشعب الحاسب الآلي بالمأموريات والمراكز الضريبية من قبل مديري شعب الحاسب ورؤساء المأموريات ومديري الفروع والإدارات المركزية بالحاسب الآلي بشكل منسق ومنضبط لتحقيق الأهداف المرجوة من هذه المعدلات .**

**2- يتم متابعة وتنفيذ وتطبيق الكتب الدورية والتعليمات الخاصة بالميكروفيلم من خلال مسئولي ومتابعي الفروع ومتابعي الإدارة العامة للتصوير والنظم الموزعة والإدارة العامة للميكروفيلم والإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة .**

**3- فروع الحاسب الآلي هي المنوط بها دون غيرها بالتفتيش الفني على شعب الحاسب الآلي بالمأموريات .**

**4- التزام الحاسب الآلي بإعداد الإحصائية الشهرية المرسلة للإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة تنفيذاً للكتاب الدوري رقم (22) لسنة 2013 والمنشور العام الصادر بتاريخ 23 /11/ 2014 من السيد الأستاذ/ رئيس المصلحة وذلك لتفعيل البرنامج الخاص بالإحصائية لسهولة وسرعة إعداد التقارير وذلك تحت مسئولية فروع الحاسب الآلي .**

**5- في حالة عدم تحقيق المعدل الأساسي بالكامل يتم تطبيق القرار الوزاري رقم (221) لسنة 2012 والمنشور رقم (268) لسنة 2012 بشأن الآثار المالية المترتبة على الجزاءات التأديبية بمصلحة الضرائب المصرية .**

**- تهيب المصلحة بالسادة العاملين على مداومة التميز والدقة والإجادة كما تناشد المصلحة السادة رؤساء المأموريات والمراكز الضريبية متابعة ذلك بكل دقة للدفع بعملية الميكنة الشاملة داخل قطاعات المصلحة بالكامل مما يساعد على اتخاذ القرار الصحيح طبقاً للمعلومات الصحيحة المتوفرة في التوقيت المناسب .**

**- الشعب المميكنة الأخرى :**

**تعتبر الشعب المختلفة (داخل المأموريات والمراكز الضريبية) التي تقوم بتطبيق كافة إصدارات الإدارة المركزية للحاسب الآلي وقطاع تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها بالكامل كماً وكيفاً والإجهاز على جميع الأعمال باستخدام الحاسب الآلي تعامل معاملة شعبة الحاسب الآلي بذات المأمورية أو المركز الضريبي .**

**الثالث عشر : وحدة متابعة الخطة (الإحصائيات بالمأموريات والمراكز الضريبية) :**

**إحصائيات الفحص والتحصيل :**

**- يتم تقييم مأمور الإحصائيات على أساس أن هذا العمل وما يتعلق به من أعمال يستغرق منه عشرة أيام شهرياً نظراً لأن الإحصائيات لابد وأن تصل إلى الجهات المختصة بالمصلحة قبل اليوم العاشر من كل شهر ويشترط قيامه بهذا العمل على الوجه الأكمل وبالدقة الواجبة والموعد المحدد .**

**- ويتعين أن يقوم بإمساك سجل للإحصائيات يوضح به الرصيد في 1 /7/ 2018 ثم يستنزل منه الإنجازات شهرياً وذلك تسهيلاً للعمل ولسرعة استخراج أية بيانات تطلب من المأمورية ، ويكون هذا السجل عهدة مأمور الإحصائيات .**

**- وعلى المأمورية أن تقوم بإسناد أية أعمال تراها مناسبة حتى يكون كشف نشاطه كاملاً أسوة بزملائه .**

**- يراعى الدقة والوضوح عند تحرير النماذج الإحصائية .**

**ثالثاً : متابعة تنفيذ الخطة :**

**- لا شك أن نجاح خطة المصلحة يتوقف وبالدرجة الأولى على متابعة التنفيذ على مختلف المستويات وعلى السادة رؤساء المناطق وضع خطة تنظيمية للمأموريات التابعة لها والإشراف عليها ليكون هدفها الأساسي الانتهاء من إنجاز الخطة الموضوعة خلال السنة المالية المنتهية في 30 /6/ 2019 وذلك تحت إشراف ومتابعة قطاع المناطق الضريبية .**

**- ويجب التأكد من الارتقاء بمستوى الأداء كيفاً من ناحية والالتزام بتنفيذ البرنامج في موعده المحدد من ناحية أخرى من خلال متابعة ميدانية للإنجاز في المراحل التالي :**

**(المرحلة الأولى)**

**- يقوم مدير عام كل شعبة ضريبية ورئيس كل مأمورية أو مركز ضريبي بمراجعة شهرية لكشوف النشاط لتحديد مدى تنفيذ الخطة الموضوعة وفقاً لأحكام هذا الكتاب .**

**(المرحلة الثانية)**

**على كل منطقة ضريبية مراجعة كشوف نشاط كل مأمورية وفقاً لاختصاصها وإنجازها من خلال دراسة النماذج الواردة وتحت مسئولية المفتش المقيم للتأكد من تنفيذ الخطة وفقاً للمعدلات الموضوعة كحد أدنى والاقتراحات التي يجب اتخاذها في علاج أي قصور يظهر أولاً بأول .**

**مع مراعاة الدقة والوضوح عند تحرير النماذج الإحصائية على أن تصل إلى الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة خلال الأسبوع الأول من كل شهر للتأكد من تنفيذ البرنامج .**

**(المرحلة الثالثة)**

**- تقوم الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة بمتابعة تنفيذ إنجازات المأموريات أولاً بأول من واقع الإحصائيات التي ترد إليها ومطابقتها بالخطة الموضوعة ، واتخاذ الإجراءات الكفيلة بعلاج أي قصور يظهر أولاً بأول .**

**- وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة التفتيش الدوري والتحقق من تنفيذ الخطة وفي الأحوال التي لا يتحقق فيها معدل الأداء الشهري كحد أدنى طبقاً للقواعد الواردة بهذا الكتاب يلتزم رئيس (المأمورية أو المركز الضريبي) بمراعاة تطبيق القرار الوزاري رقم (221) لسنة 2012 والمنشور رقم (268) لسنة 2012 في شأن الآثار المالية المترتبة على الجزاءات التأديبية بمصلحة الضرائب المصرية على أن يعتمد ذلك من رئيس المنطقة وتحت مسئوليته .**

**تقوم كل منطقة ضريبية أو مركز ضريبي بتوزيع هذا الكتاب على المأموريات التابعة لها وينشر على جميع السادة العاملين بها للعمل به وتنفيذه اعتباراً من أول يوليو 2018 .**

**والله ولي التوفيق ؛**

**تحريراً في : 9 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 22 ) لسنة 2018**

**بشأن تسوية المبالغ التي تسدد للمصلحة استيفاءً لالتزامات الممول**

**وفقاً للترتيب الوارد بالمادة (111) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته**

**بمناسبة صدور القانون رقم 29 لسنة 2018 بتعديل بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 المنشور بالجريدة الرسمية العدد 16 مكرر ( د) في 23 أبريل سنة 2018 والذي نص بالمادة الأولى منه على :**

**" يستبدل بنص المادتين (81/ الفقرة الأولى) ، (111/ الفقرة الثانية) من قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم 91 لسنة 2005 النصان الآتيان :**

**(مادة 82/ فقرة أولى) :**

**........................................................................................................**

**(مادة 111/ فقرة ثانية) :**

**ويكون ترتيب الوفاء بالمبالغ التي تسدد للمصلحة استيفاءً لالتزامات الممول على النحو الآتي :**

**1- المصروفات الإدارية والقضائية .**

**2- الضرائب المحجوزة من المنبع .**

**3- الضرائب المستحقة .**

**4- مقابل التأخير .**

**وحرصاً من المصلحة على التطبيق الصحيح لأحكام المادة (111) المعدلة بالقانون رقم 29 لسنة 2018 وتوحيد المعاملة الضريبة لدى كافة المأموريات .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة الوحدات إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**- يتم تسوية المبالغ التي تسدد للمصلحة استيفاءً لالتزامات الممول وفقاً للترتيب الوارد بالمادة المشار إليها وذلك اعتباراً من 24 /4/ 2018 (اليوم التالي لتاريخ نشر القانون رقم 29 لسنة 2018 بالجريدة الرسمية) وذلك على المبالغ المسددة بدء من هذا التاريخ دون النظر للسنوات المسدد عنها تلك المبالغ .**

**- يراعى اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة لاستئداء مقابل التأخير حتى لا تتعرض تلك المبالغ للتقادم .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا الكتاب بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 9 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 23 ) لسنة 2018**

**بشأن آلية تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل**

**رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 97 لسنة 2018**

**الملحق للكتاب الدوري رقم (5) لسنة 2018**

**نظراً لما أثير من استفسار العديد من المأموريات ، حول تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته، والمعدلة بالقانون رقم 97 لسنة 2018 ، وفي ضوء أحكام المواد (9) ، (9 مكرر) ، (9 مكرر 1) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل وتعديلاتها .**

**وحرصاً من المصلحة على توحيد المعالجة الضريبية ، بجميع المأموريات ، عند تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته ، والمعدلة بالقانون رقم 97 لسنة 2018 .**

**لذا تنبه المصلحة إلى :**

**يستحق الخصم الضريبي المنصوص عليه بالفقرة الثانية من المادة الأولى من القانون رقم 97 لسنة 2018 على النحو الآتي :**

**أولاً  : بالنسبة لضريبة المرتبات وما في حكمها ، يستحق الخصم الضريبي المشار إليه، عن الفترة من 1 /7/ 2018 حتى 31 /12/ 2018 فقط ، وتلتزم جهة العمل بإجراء تسوية ضريبية واحدة عن الفترة الضريبية 2018 وذلك إعمالاً لنص المادة (10) الفقرة الأولى من القانون رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**ثانياً : بالنسبة لممولي النشاط التجاري أو الصناعي أو الغير تجاري أو إيرادات الثروة العقارية ، يستحق الخصم الضريبي المشار إليه ، اعتباراً من الفترة الضريبية التي تنتهي بعد تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، بتاريخ 23 /6/ 2018 .**

**ثالثاً : يراعى إعمال أحكام القانون ولائحته التنفيذية التي تقضي بعدم تنسيب الشريحة الأولى المعفاة ومراعاة تحديد نسبة الخصم الضريبي طبقاً للواقعة المنشئة للضريبة في كل شهر .**

**ومن ثم فإن مرتب الشهر السابق على إعمال القانون الجديد يسري على أساس الشريحة المعفاة (7200 جنيه) والخصم الوارد بالقانون رقم 82 لسنة 2017 مع حفظ حق هذا الممول في إجراء تسوية في نهاية السنة على أساس أن الشريحة المعفاة هي 8000 جنيه سنوياً .**

**رابعاً : أمثلة لحساب الضريبة طبقاً للقانون 97 لسنة 2018 :**

**[1] في حالة إذا كان دخل الممول يتمثل في المرتبات وما في حكمها فقط :**

**مثال (1) بفرض أن ممول دخله السنوي 30000 جنيه : يتم حساب الضريبة كما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **صافي دخل الممول** | **الضريبة** |
| **8000 جنيه ............................ (الشريحة المعفاة)** | **ــــــــــ** |
| **من 8001 جنيه حتى 30000 جنيه (22000 × 10%)** | **2200 جنيه** |
| **إجمالي الضريبة المستحقة** | **2200 جنيه** |
| **الخصم الضريبي (2200 × 6 ÷ 12 × 80%)               + (2200 × 6 ÷ 12 × 85%)** | **1815 جنيه** |
| **الضريبة بعد الخصم (2200 – 1815)** | **385   جنيه** |

**مثال (2) بفرض أن ممول دخله السنوي 40000 جنيه : يتم حساب الضريبة كما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **صافي دخل الممول** | **الضريبة** |
| **8000 جنيه ............................ (الشريحة المعفاة)** | **ــــــــــ** |
| **من 8001 جنيه حتى 30000 جنيه   (22000 × 10%)** | **2200    جنيه** |
| **من 30001 جنيه حتى 40000 جنيه (10000 × 15%)**  | **1500    جنيـه** |
| **إجمالي الضريبة المستحقة** | **3700    جنيه** |
| **الخصم الضريبي (3700 × 6 ÷ 12 × 40%)               + (3700 × 6 ÷ 12 × 45%)** | **1572.5 جنيه** |
| **الضريبة بعد الخصم (3700 – 1572.5)** | **2127.5 جنيه** |

**مثال (3) بفرض أن ممول دخله السنوي 50000 جنيه : يتم حساب الضريبة كما يلي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **صافي دخل الممول** | **الضريبة** |
| **8000 جنيه ............................ (الشريحة المعفاة)** | **ــــــــــ** |
| **من 8001 جنيه حتى 30000 جنيه   (22000 × 10%)** | **2200      جنيه** |
| **من 30001 جنيه حتى 40000 جنيه (15000 × 15%)**  | **2250      جنيـه** |
| **من 45001 جنيه حتى 50000 جنيه (5000   × 20%)**  | **1000      جنيـه** |
| **إجمالي الضريبة المستحقة** | **5450      جنيه** |
| **الخصم الضريبي (5450 × 6 ÷ 12 × 5%)               + (5450 × 6 ÷ 12 × 5%)** | **340.63   جنيه** |
| **الضريبة بعد الخصم (3700 – 340.63)** | **5109.37 جنيه** |

**[2] في حالة تعدد مصادر الدخل ، من المرتبات وما في حكمها ، والنشاط التجاري أو الصناعي أو الغير تجاري أو إيرادات الثروة العقارية، يكون الخصم الضريبي ، المشار إليه كما هو موضح بالمثال التالي :**

**\* ممول شخص طبيعي ، لديه مصادر دخل متعددة ، وذلك عن عام 2018 ، من الآتي :**

|  |  |
| --- | --- |
| **مرتبات وما في حكمها** | **40000   جنيه** |
| **ثروة عقارية** | **15000   جنيه** |
| **نشاط تجاري / صناعي** | **60000   جنيه** |
| **نشاط غير تجاري** | **40000   جنيه** |
| **إجمالي صافي الإيرادات** | **155000 جنيه** |

**أ- : الضريبة على المرتبات وما في حكمها :**

**ونظراً لكون الخصم الضريبي على ضريبة المرتبات وما في حكمها يسري خلال الفترة من 1 /1/ 2018 حتى 30 /6/ 2018 بنسب مختلفة عن النسب الواردة بالقانون 97 لسنة 2018 والتي تسري اعتباراً من 1 /7/ 2018 .**

**لذا يتم حساب وعاء الضريبة المستحقة على المرتبات وما في حكمها مع تطبيق نص المادة (8) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الوعاء** | **البيــــــــــــــــــــــــــان** | **قيمة الضريبة** |
| **40000** | **صافي المرتب** |  |
| **8000** | **يخصم منه الشريحة الأولى** |  |
| **22000** | **الشريحة الثانية بسعر 10%** | **2200** |
| **10000** | **الشريحة الثانية بسعر 15%** | **1500** |
|  | **إجمالي الضريبة** | **3700** |

**ب : الخصم الضريبي على إجمالي الوعاء (مرتبات وما في حكمها / ثروة عقارية / تجاري / صناعي / غير تجاري) يتم إتباع الآتي :**

**1- تحديد الوعاء الضريبي من كافة مصادر الدخل عن السنة .**

**2- تطبيق أحكام المادة (8) من قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**3- استبعاد ضريبة المرتبات المحددة بالبند أولاً من إجمالي الضريبة المستحق على إجمالي الدخل .**

**4- حساب الخصم الضريبي طبقاً لأحكام القانون 97 لسنة 2018 عن إجمالي الضريبة بدون الضريبة المستحقة على المرتبات .**

**5- يتم حساب الخصم الضريبي على المرتبات وفقاً للنسبة المحددة لأخر شريحة وحسب الفترات .**

|  |  |
| --- | --- |
| **البيـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــان** | **قيمة الضريبة** |
| **إجمالي الأوعية (مرتبات / ثروة عقارية / تجاري / صناعي / غير تجاري) (155000)** |  |  |
| **الشريحة الأولى (معفاة)** | **ــــــــ** |  |
| **الشريحة الثانية بسعر 10% من 8001 جنيه حتى 30000 جنيه     (22000   × 10%)** | **2200** |  |
| **الشريحة الثالثة بسعر 15% من 30001 جنيه حتى 45000 جنيه   (15000   × 15%)** | **2250** |  |
| **الشريحة الرابعة بسعر 20% من 45001 جنيه حتى 155000 جنيه (110000 × 20%)** | **22000** |  |
| **إجمالي الضريبة** | **ــــــــ** | **26450** |
| **يخصم منها الضريبة على المرتبات عن الفترة من 1 /1/ 2018 حتى 31 /12/ 2018** | **3700** |  |
| **الضريبة الخاضعة للخصم على كافة الأوعية ، بدون ضريبة المرتبات عن الفترة من 1 /1/ 2018 حتى 31 /12/ 2018** | **22750** |  |
| **الخصم الضريبي طبقاً للشريحة الرابعة (22750 × 7.5%)** | **1706.25** |  |
| **الخصم الضريبي على المرتبات (3700 × 6 ÷ 12 × 5% + 3700 × 6 ÷ 12 × 7.5%)** | **231.25** |  |
| **إجمالي الخصم الضريبي (1706.25 + 231.25)** | **ــــــــ** | **(1937.5)** |
| **صافي الضريبة المستحقة عن سنة 2018 بعد الخصم عن جميع الأوعية (26450 – 1937.5)** | **24512.50** |

**وتلتزم وحدات المصلحة ، بخصم الضريبة المسددة ، طبقاً للشهادة المقدمة من جهات العمل الخاصة بالممول .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية ، والمأموريات التابعة لها ، تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب الدوري وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة ، والإدارات التابعة لها ، متابعة التنفيذ .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في :  /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 24 ) لسنة 2018**

**بشأن استلام قرارات لجان الطعن وسرعة الربط عليها**

**على كافة المناطق الضريبية (ضرائب الدخل) الالتزام بما يلي :**

**- يتم إرسال مندوب قطاع المناطق الضريبية لاستلام القرارات الصادرة من قطاع لجان الطعن الضريبي يومياً .**

**\* إرسال كافة القرارات المستلمة من قطاع اللجان إلى المأموريات خلال فترة لا تتجاوز يومين عمل .**

**\* ربط الضريبة المستحقة وفقاً لقرارات لجان الطعن الضريبي خلال يومين عمل من تاريخ ورود القرار إلى المأمورية .**

**\* إرسال المطالبة بالضريبة المستحقة وفقاً للقرار خلال ثلاث أيام عمل من تاريخ ورود القرار إلى المأمورية .**

**\* إرسال بيان أسبوعي إلى رئاسة المصلحة بما تم تحصيله من الضريبة المفروضة بموجب قرارات لجان الطعن وكذا بيان تفصيلي بكافة الإجراءات المتخذة على هذه القرارات .**

**- على قطاع المناطق الضريبية والمكتب الفني للجان الطعن والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ هذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 15 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 25 ) لسنة 2018**

**بشأن حصر ومحاسبة الموزعين للشركات**

**عن الحوافز والعمولات التي تمنحها لهم هذه الشركات**

**وفقاً لكتاب الجهاز المركزي للمحاسبات الذي يفيد قيام بعض الشركات العاملة في مجالات (الأسمنت / الاتصالات / السيراميك والأدوات الصحية / الحديد / الأجهزة الكهربائية / الملابس / السلع الغذائية / المنظفات الصناعية والورقية) بمنح موزعيها عمولات وحوافز وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين عدم قيام الموزعين المتعاملين مع تلك الشركات بإدراج الحوافز والعمولات بإقراراتهم الضريبة أو إدراجها بأقل من قيمتها .**

**وحرصاً من المصلحة على رفع مستوى الأداء واستئداء حقوق الدولة وحفاظاً على حقوق الخزانة العامة .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة الوحدات التابعة بضرورة مراعاة الآتي :**

**1- على قطاع التحصيل تحت حساب الضريبة متابعة الشركات العاملة في مجالات (الأسمنت / الاتصالات / السيراميك والأدوات الصحية / الحديد / الأجهزة الكهربائية / الملابس / السلع الغذائية / المنظفات الصناعية والورقية) للتحقق من مدى التزامها بتطبيق أحكام الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة على العمولات والحوافز التي تمنحها للموزعين .**

**2- قيام المأموريات المختصة بمحاسبة هذه الشركات بفحصها لتحديد قيمة العمولات والحوافز الممنوحة للموزعين وإخطار المأموريات المختصة بمحاسبتهم بتلك العمولات والحوافز .**

**3- قيام المأموريات المختصة بمحاسبة الموزعين عن ما يلي :**

**\* حصر كافة الموزعين المتعاملين مع الشركات العاملة في المجالات المشار إليه بعالية .**

**\* مخاطبة الشركات التي يتعامل معها الموزع للوقوف على الحوافز والمنح التي قام بصرفها .**

**\* محاسبة الموزعين ضريبياً عن تلك الحوافز والعمولات واتخاذ الإجراءات القانونية لتحصيل الضرائب المستحقة عليهم .**

**وعلى قطاع شركات الأموال والمناطق الضريبية وقطاع التحصيل تحت حساب الضريبة والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 25 /7/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 26 ) لسنة 2018**

**بشأن معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة**

**ملحق للكتاب الدوري رقم 11 لسنة 2014**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم 11 لسنة 2014 بشأن معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين وجود تباين في معدلات الأداء على مستوى اللجان المتخصصة ودعماً للثقة بين المصلحة والممولين وحرصاً على إنهاء المنازعات وتوحيداً لمعدلات الأداء لكافة اللجان .**

**لذا تنبه المصلحة على اللجان الداخلية المتخصصة ضرورة الالتزام بما يلي :**

**أولاً  : يُحدد معدل الأداء الشهري للجنة الداخلية المتخصصة بإنجاز (30 أ) موزعة كالآتي :**

**[(20 أ) اتفاق كحد أدنى ، (10 أ) استكمال إجراءات] .**

**ويتم التقييم على النحو التالي :**

**أ – ملف الحسابات المنتظمة**

**- عمل لجنة لملف حسابات منتظمة = 1.5 (أ) .**

**ب- الملفات التقديرية :**

**- عمل لجنة لملف تقديري = واحد (أ) .**

**ج- استكمال إجراءات :**

**- 2 ملف إحالة إلى لجان الطعن = واحد (أ) .**

**- 4 ملف تمهيدي لإعادة الفحص = واحد (أ) .**

**ثانياً : يتم تقرير مكافأة حافز أداء وفقاً للحصيلة الشهرية للجان الداخلية المتخصصة من واقع قراراتها الشهرية على النحو التالي :**

**1- اللجان الداخلية المتخصصة التي تحقق ضريبة من واقع قراراتها الشهرية (أكثر من خمسة مليون جنيه) تستحق مكافأة قدرها 200% من المرتب الأساسي .**

**2- اللجان الداخلية المتخصصة التي تحقق ضريبة من واقع قراراتها الشهرية (خمسة مليون جنيه حتى مليون جنيه) تستحق مكافأة قدرها 150% من المرتب الأساسي .**

**3- اللجان الداخلية المتخصصة التي تحقق ضريبة من واقع قراراتها الشهرية (أقل من مليون جنيه حتى نصف مليون جنيه) تستحق مكافأة قدرها 100% من المرتب الأساسي .**

**ويشترط لتطبيق البنود السابقة أن تقوم اللجنة بإنجاز معدلات الأداء الواردة بالبند أولاً .**

**ويسري البند ثانياً على السادة العاملين بقطاع اللجان والإدارات التابعة لها بمتوسط نسب اللجان مقابل الإشراف على هذه اللجان ومتابعة ومراجعة أعمالها على أن يقوم رئيس الإدارة المركزية للجان الداخلية بتقييم عمل السادة العاملين وتحديد مدى مساهمتهم في زيادة الإنتاج واستحقاقهم لهذه المكافأة .**

**وعلى اللجان الداخلية المختصة الالتزام بما ورد بهذا الكتاب وعلى قطاع اللجان الداخلية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 5 /8/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 27 ) لسنة 2018**

**بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018**

**الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية**

**بمناسبة صدور القانون رقم 174 لسنة 2018 المنشور بالجريدة الرسمية – العدد 32 مكرر (ب) في 14 أغسطس 2018 الذي يعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره بالجريدة الرسمية ، وقد نصت مادته الأولى على التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية المنصوص عليهما في كل من قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم 111 لسنة 1980 وقانون الضرائب على الدخل الصادر بالقانون رقم 157 لسنة 1981 والمعدل بالقانون رقم 187 لسنة 1993 والقانون رقم 147 لسنة 1984 بفرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة , وقانون الضريبة على المبيعات الصادر بالقانون رقم 11 لسنة 1991 ، وقانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وقانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم 67 لسنة 2016 .**

**وتوحيداً للعمل التنفيذي لأحكام ما سبق داخل وحدات مصلحة الضرائب المصرية (دخل / قيمة مضافة) يُراعى الضوابط التالية :**

**أولاً  : سريان أحكام القانون رقم 174 لسنة 2018 (نطاق التجاوز) :**

**1- مقابل التأخير المنصوص عليه بالقانون 157 لسنة 1981 المعدل بالقانون 187 لسنة 1993 ؟**

**2- مقابل التأخير المنصوص عليه بالقانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**3- مقابل التأخير المنصوص عليه بقانون ضريبة الدمغة رقم 111 لسنة 1980 وتعديلاته .**

**4- مقابل التأخير المنصوص عليه بقانون رقم تنمية الموارد المالية للدولة الصادر بالقانون رقم 147 لسنة 1984 وتعديلاته .**

**5- الضريبة الإضافية المنصوص عليها بقانون الضريبة العامة على المبيعات رقم 11 لسنة 1991 وتعديلاته .**

**6- الضريبة الإضافية المنصوص عليها بقانون الضريبة على القيمة المضافة رقم 67 لسنة 2016 وتعديلاته .**

**ثانياً : شروط تطبيق حافز التجاوز :**

**\* يقع التجاوز على مقابل التأخير والضريبة الإضافية ولا يشمل الضريبة الأصلية ، ولا المبالغ الأخرى كالجزاء المالي المقرر بالمادة (87 مكرر) ، ولا الغرامات والتعويضات المقررة في جرائم التهرب الضريبي .**

**\* يشترط أن يكون الرسم أو الضريبة المتعلقة بمقابل التأخير أو الضريبة الإضافية مستحقاً أو واجب الأداء قبل 15 /4/ 2018 .**

**\* يشترط لمنح الحافز أن يقوم الممول بسداد أصل دين الضريبة أو الرسم كاملاً خلال فترة مائة وثمانون يوماً من تاريخ العمل بالقانون أي خلال الفترة من يوم 15 /8/ 2018 حتى يوم 10 /2/ 2019 .**

**\* لا يسري حافز التجاوز على المبالغ المحصلة تحت حساب الضريبة بنظام الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة والدفعات المقدمة .**

**ثالثاً : يُقصد بالضريبة المستحقة في تطبيق أحكام القانون رقم 174 لسنة 2018 كل واقعة منشئة للضريبة بذاتها يكون عدم أدائها في الميعاد سبباً لفرض مقابل تأخير عليها ويطبق ذلك على بعض أوعية ضريبة الدمغة ورسم تنمية الموارد المالية .**

**وتكون الضريبة واجبة الأداء في الحالات الآتية :**

**(الإقرار الضريبي – الاتفاق باللجنة الداخلية – قرار لجنة الطعن ولو كان مطعوناً عليه – ربط لعدم الطعن على نموذج الإخطار بعناصر ربط الضريبة وقيمتها أو المطالبة – حكم محكمة واجب النفاذ ولو كان مطعوناً عليه – قرار لجنة التصالح – قرار لجنة إنهاء المنازعات الضريبية) .**

**رابعاً : نسبة الحافز :**

**يُستحق الممول حافز خصم من مقابل التأخير أو الضريبة الإضافية بواقع :**

**100% إذا قام الممول بسداد أصل دين الضريبة أو الرسم المستحق كاملاً قبل تاريخ العمل بالقانون 174 لسنة 2018 دون أن يكون في ذمته أية مبالغ ، ولا يسري ذلك على الضريبة الإضافية .**

**90% إذا قام الممول أو المسجل بسداد أصل دين الضريبة أو الرسم بالكامل خلال الفترة من 15 /8/ 2018 حتى 12 /11/ 2018.**

**70% إذا قام الممول أو المسجل بسداد أصل دين الضريبة أو استكمال السداد بالكامل خلال الفترة 13 /11/ 2018 حتى 27/12/2018**

**50% إذا قام الممول أو المسجل بسداد أصل دين الضريبة أو الرسم أو استكمال السداد بالكامل خلال الفترة 28 /12/ 2018 حتى 10/12/2018**

**وفي جميع الأحوال لا تخصم من المدد المقررة للسداد أيام الجمع أو العطلات أو الأجازات الرسمية ، كما لا يُعتد بأي مانع يحول دون قيام الممول بالسداد خلال هذه الفترات ، إلا في حالة العذر القهري أو الحادث الفجائي بالمعنى المقرر بالقانون المدني وما استقرت عليه أحكام القضاء .**

**ولا يعتبر عذراً في هذا الشأن مرض الممول أو وقوع حادث عابر له أو وجوده خارج البلاد خلال فترة سريان القانون .**

**خامساً : تلتزم جميع المأموريات والجهات المختصة بتطبيق أحكام القوانين الضريبية بإجراء تسوية ضريبية في ضوء أحكام القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته حتى تاريخ صدور القانون 29 لسنة 2018 .**

**سادساً : لا يترتب على التجاوز عن مقابل التأخير وفقاً لأحكام القانون 174 لسنة 2018 استرداد ما سبق سداده من مقابل التأخير .**

**وعلى جميع رؤساء القطاعات والمناطق والإدارات المركزية والمأموريات الالتزام بما جاء بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 4 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 28 ) لسنة 2018**

**بشأن تطبيق البندين [7] ، [8] من المادة (19) والمادة (42)**

**عند محاسبة نشاط الاستثمار العقاري**

**الملحق للكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (8) لسنة 2018 بشأن محاسبة نشاط الاستثمار العقاري .**

**ونظراً لما أثير في بعض المأموريات من تساؤلات حول القواعد والأسس المحاسبية الخاصة بتحديد الأرباح الناتجة من مزاولة نشاط تشييد أو شراء العقارات بقصد بيعها على وجه الاحتراف ولتحديد الأرباح الناتجة عن عمليات تقسيم وبيع الأراضي للتصرف فيها أو البناء عليها وما هي المعالجة الضريبية للتصرف الوحيد في العقارات المبنية أو الأراضي للبناء عليها .**

**وطبقاً لأحكام البندين [7] ، [8] من المادة (19) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته حيث يقضي البند [7] بأن تسري الضريبة على الأرباح التي يحققها من يزاولون تشييد أو شراء العقارات لحسابهم بقصد بيعها على وجه الاحتراف سواء نتج الربح عن بيع العقار كله أو مجزأً إلى شقق أو غرف أو وحدات إدارية أو تجارية أو غير ذلك ، ويقضي البند [8] بأن تسري الضريبة على :**

**"الأرباح الناتجة عن عمليات تقسيم الأراضي للتصرف فيها أو البناء عليها"**

**وطبقاً لأحكام المادة (42) من القانون التي نصت على :**

**"تفرض ضريبة بسعر 2.5% وبغير أي تخفيض على إجمالي قيمة التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي للبناء عليها ، عدا القرى سواء انصب التصرف عليها بحالتها أو بعد إقامة منشآت عليها وسواء كان هذا التصرف شاملاً العقار كله أو جزء منه أو وحدة سكنية منه أو غير ذلك، وسواء كانت المنشأة مقامة على أرض مملوكة للممول أو للغير ، وسواء كانت عقود التصرفات مشهرة أو غير مشهرة ....................**

**وفي تطبيق أحكام هذه المادة يعتبر تصرفاً خاضعاً للضريبة ...... أو تقرير حق انتفاع على العقار أو تأجيره لمدة تزيد على خمسين عاماً ... " .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة المأموريات ضرورة مراعاة ما يلي :**

**أولاً  : نشاط تشييد أو شراء العقارات بقصد بيعها على وجه الاحتراف :**

**\* بالنسبة للحالات الدفترية : التي يتقدم فيها الممول بإقرار ضريبي مستنداً لدفاتر وحسابات منتظمة يتم المحاسبة ضريبياً وفقاً للدفاتر والسجلات التي تمسكها المنشأة والمستندات المؤيدة لكل من الإيرادات والتكاليف والمصروفات مع مراعاة عدم إهدار الدفاتر والحسابات إلا بناءً على أسباب جدية وحقيقية وفقاً لأحكام المادة (88) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**\* أما بالنسبة للحالات التقديرية : يتعين على المأموريات الالتزام بالتعليمات التنفيذية للفحص رقم (21) لسنة 2004 الصادرة بشأن أسس المحاسبة الضريبية لنشاط الاستثمار العقاري والتعليمات التنفيذية رقم 12 لسنة 2012 الصادرة بشأن أسس وقواعد محاسبة المنشآت الصغيرة .**

**مع مراعاة محاسبة المنشأة عن أي إيرادات أخرى يثبت مزاولتها مثل نشاط المقاولات .**

**ثانياً : نشط تقسيم الأراضي للتصرف فيها أو البناء عليها :**

**يتم تحديد صافي الأرباح الناتجة من عمليات تقسيم الأراضي والتصرف فيها والبناء عليها وفقاً لما ورد بالكتاب الدوري رقم 11 لسنة 2015 على أساس الفرق بين ثمن بيع الأراضي وثمن تكلفتها على النحو التالي :**

**1- يحدد ثمن البيع وفقاً للثمن الحقيقي للأرض المباعة في تاريخ البيع ويعتبر الثمن الوارد في عقد البيع (سواءً أكان مسجلاً أو غير مسجل) حقيقياً ما لم تثبت مصلحة الضرائب أن هذا الثمن لا يمثل الثمن الحقيقي للأرض .**

**2- يحدد ثمن تكلفة الأرض المباعة وفقاً لما يلي :**

**أ – في حالة إذا آلت ملكية الأرض للممول عن طريق الشراء وتم التصرف فيها في نفس سنة الشراء يحدد ثمن تكلفة الأرض وفقاً للسعر الوارد بعقد الشراء – وفي حالة وجود مدة بينية تجاوز أكثر من فترة ضريبية بين تاريخ الشراء وتاريخ التصرف يُراعى عند تحديد تكلفة الشراء سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي خلال هذه الفترات .**

**ب- في حالة إذا آلت ملكية الأرض للممول عن طريق الميراث أو الوصية تحدد قيمتها بالقيمة المقدرة في تاريخ الميراث أو الوصية .**

**ج- في حالة إذا آلت ملكية الأرض للممول بطريق الهبة فتحدد قيمتها على أساس القيمة الواردة في عقد الهبة أو القيمة الحقيقية بحسب الأحوال .**

**د – أما بالنسبة للأراضي التي آلت ملكيتها للممول بأي سبب أخر من أسباب كسب الملكية فيكون تحديد قيمتها وفقاً لقيمة المثل وقت كسب الملكية .**

**وفي جميع الأحوال يُعتبر من تكلفة الأرض المباعة تكلفة مساحة الشوارع وتكاليف رصفها وإقامة المرافق الأخرى (مياة / كهرباء / صرف صحي / غاز .... إلخ) وتحدد هذه التكاليف على الوجه التالي :**

**- إذا كانت الشوارع قد تم تمهيدها ورصفها وتمت إقامة المرافق الأخرى قبل بيع أية قطعة أرض من أراضي التقسيم ، فإن التكاليف تحدد في ضوء المستندات المقدمة بعد فحصها واعتمادها من المأمورية المختصة وتقسيم هذه التكاليف على مجموع الأمتار المربعة المخصصة للبيع لتحديد ما يخص المتر المربع من تكلفة المرافق .**

**- أما إذا لم تكن الشوارع قد تم تمهيدها ورصفها ولم يكن قد تم استكمال المرافق الأخرى قبل البدء في البيع ، فإن التكاليف تحدد على أساس قيمة ما يتم تنفيذه خلال كل سنة ضريبية وتقسم هذه التكاليف على رصيد الأمتار المربعة المخصصة للبيع في أخر السنة لتحديد ما يخص المتر المربع من تكاليف المرافق التي تمت خلال السنة .**

**ثالثاً : التصرفات العقارية :**

**وفقاً لأحكام المادة (42) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته يتم المحاسبة طبقاً لأحكام المادة (42) من القانون على إجمالي قيمة التصرف في العقارات المبنية أو الأراضي للبناء عليها مضروباً في سعر الضريبة 2.5% وبغير أي تخفيض .**

**كما يتم المحاسبة عن الأرباح الناتجة عن تقرير حق الانتفاع على العقار أو تأجيره لمدة تزيد عن خمسين عاماً على النحو التالي :**

**[قيمة (حق الإنتفاع أو الإيجار) الشهري × 12 شهر × عدد السنوات (بشرط أن تزيد المدة عن خمسين عاماً) مضروباً في سعر الضريبة 2.5% وبغير أي تخفيض] .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما جاء بهذا الكتاب الدوري بكل دقة ويُلغى كل ما يخالف ما ورد بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 13 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 29 ) لسنة 2018**

**بشأن تفعيل برنامج الفحص التقديري المميكن للمنشآت الصغيرة**

**(بدون بيانات)**

**التي لا يتجاوز رقم أعمالها السنوي مليون جنيه**

**نظراً لأن نسبة الممولين الذين لا يقدمون الإقرارات الضريبية أو يقدمون الإقرارات الضريبية لا تحتوي على البيانات معظمهم من ممولي المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر .**

**وفي إطار تطوير الأداء بالمصلحة فقد تم الانتهاء من إعداد واختبار برنامج الفحص التقديري المميكن المعد في ضوء أحكام المادة (90) من القانون لسنة 2005 وتعديلاته والتي تنص على " .... كما يكون للمصلحة إجراء ربط تقديري للضريبة من واقع أية بيانات متاحة في حالة عدم تقديم الممول لإقراره الضريبي أو عدم تقديمه للبيانات والمستندات المؤيدة للإقرار .**

**وعلى مأمورية الضرائب المختصة في هذه الحالات أن تخطر الممول بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول بعناصر ربط الضريبة وبقيمتها على النموذج الذي تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون " .**

**وفي ضوء ما يحققه البرنامج من إنجازات جيدة في سرعة الانتهاء من تجهيز وفحص ملفات ممولي المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر وإعداد مذكرة الفحص وإصدار نموذج (19 ضريبة) للممول .**

**وبناءً على موافقة السيد الأستاذ/ رئيس المصلحة بتاريخ 26 /4/ 2017 بتفعيل البرنامج بكافة المأموريات لذا تنبه المصلحة على كافة المأموريات ضرورة مراعاة الآتي :**

**- استخدام البرنامج المميكن لفحص ملفات ممولي المنشآت الصغيرة والمتناهية الصغر وقد تم تحميله بالمعايير والقواعد التنفيذية لفحص تلك الملفات .**

**- على المأموريات التي لم يتم تحميل البرنامج بها طلبه من قطاع المعلومات (الحاسب الآلي) بالمصلحة فوراً .**

**- يلتزم جميع الفاحصين بالعمل على البرنامج المميكن واستخراج كشف النشاط الشهري لكل منهم من البرنامج .**

**على قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا هذا الكتاب الدوري .**

**تحريراً في : 13 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 30 ) لسنة 2018**

**بشأن ضرورة التزام المأموريات بسرعة الرد على المكاتبات الخاصة بالإدارة المركزية** **للفحص الضريبي**

**سبق أن أصدرت المصلحة العديد من التعليمات التنفيذية بشأن ضرورة التزام المأموريات بسرعة الرد على المكاتبات الخاصة بالإدارة المركزية للفحص الضريبي وأخرها التعليمات رقم (1) لسنة 1997 .**

**وتنفيذاً لتوجيهات السيد الأستاذ/ وكيل أول الوزارة – رئيس المصلحة بإعداد دراسات مستحدثة بشأن أسس محاسبة الأنشطة المختلفة طبقاً للمتغيرات الاقتصادية .**

**لذا تقوم الإدارة المركزية للفحص الضريبي بمخاطبة المأموريات وطلب أسس محاسبة الأنشطة المختلفة والمتبعة بها ، إلا أنه تلاحظ قيام بعض المأموريات بالتأخير أو عدم الرد على المكاتبات الخاصة بالإدارة المركزية للفحص الضريبي .**

**وبناءً عليه توجه المصلحة النظر إلى ضرورة التزام المأموريات بالرد على المكاتبات الخاصة بالإدارة المركزية للفحص الضريبي وعدم التأخير ، على أن يتم الرد على أي مكاتبات للإدارة المذكورة في مدة لا تتجاوز عشرة أيام من تاريخ وصولها إلى الجهة المعنية وذلك حتى يمكن تأصيل أسس محاسبة الأنشطة المختلفة .**

**على أنه في حالة عدم الرد أو التأخير فيه يتعرض المسئول للمسائلة .**

**على قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ المأموريات لما ورد بهذا الكتاب بكل دقة .**

**تحريراً في : 13 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 31 ) لسنة 2018**

**بشأن مراجعة الإقرارات الضريبية وتصحيح الأخطاء الحسابية**

**سبق أن أصدرت المصلحة العديد من الكتب الدورية والتعليمات التنفيذية وأخرها التعليمات التنفيذية رقم (22) لسنة 2010 بشأن التحقق من المبالغ المسددة والثابتة في الإقرار الضريبي .**

**ومن منطلق حرص المصلحة على التحقق من كافة البيانات والمعلومات الواردة بالإقرار الضريبي وفقاً لأحكام قانون الضريبة على الدخل حفاظاً على حقوق الخزانة العامة .**

**وفي ضوء أحكام المادة (109) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم (91) لسنة 2005 وتعديلاته التي تنص على " للمصلحة تصحيح الأخطاء الحسابية الواردة بالإقرار الضريبي بعد تقديمه ويتم إخطار الممول بنتيجة التصحيح وإرفاق شيك بالمبلغ المستحق للممول أو مطالبته بالفروق المستحقة عليه على النموذج رقم (30 إقرارات) ويكون طلب الممول مد ميعاد تقديم إقراره الضريبي طبقاً للمادة (85) من القانون ، على النموذج رقم (26 طلبات) ، ويجوز تقديم الطلب بالأساليب الإلكترونية أو بكتاب موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول على أن يكون تاريخ وصول الكتاب سابقاً على تاريخ انتهاء المدة المحددة لتقديم الإقرار بخمسة عشر يوماً " .**

**وبمناسبة صدور تعديل للمادة (94) من القانون (91) لسنة 2005 وإضافة فقرة ثانية لتلك المادة بالقانون (11) لسنة 2013 "ولا تسري أحكام هذه المادة على الممول الذي لا يمسك دفاتر وحسابات منتظمة وفقاً لحكم المادة (78) من القانون الضريبة على الدخل " .**

**وعلى ذلك فإن الإقرارات المقدمة على نماذج اللائحة التنفيذية والمستندة إلى دفاتر وحسابات منتظمة ولم ترد بعينة الفحص فيجب مراجعتها وتصحيح الأخطاء الحسابية بها وفقاً لأحكام المادة (109) من اللائحة التنفيذية للقانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته بعد انتهاء المدة المحددة قانوناً لتقديم الإقرار .**

**لذا تنبه المصلحة على جميع المأموريات الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ ما جاء بهذا الكتاب الدوري .**

**تحريراً في : 13 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 32 ) لسنة 2018**

**بشأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي على الملفات الضريبية**

**الملحق للكتاب الدوري رقم (12) لسنة 2018**

**نظراً لما يُثار حالياً بشأن إطلاع ضباط مباحث التهرب الضريبي على الملفات الضريبية بالمأموريات وحيث سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (5) لسنة 2010 والكتاب الدوري رقم (28) لسنة 2011 والكتاب الدوري رقم (12) لسنة 2018 لذات الموضوع .**

**وحيث أن المصلحة من جانبها ومساهمة منها في تدعيم التعاون بينها وبين جهاز مباحث التهرب من أداء الضرائب والرسوم .**

**لذا تنبه إلى ضرورة الالتزام بما يلي :**

**أولاً  : تلتزم جميع المأموريات بالمصلحة (ضرائب دخل) بأن يكون الإطلاع على الملفات الضريبية وكذلك إعطاء المواقف الضريبية المتعلقة بحالات التهرب الضريبي لمفتشي الإدارات والفروع التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي ، على أن يكون تعامل السادة ضباط الإدارة العامة لمباحث الضرائب والرسوم في هذا الشأن من خلال الإدارات العامة والفروع التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي بالمصلحة كل في تخصصه ، وكذلك الإطلاع من خلال قطاع المعلومات بالمصلحة عن طريق (الويب المركزي) .**

**ثانياً : يُلغى كل ما يخالف ذلك .**

**وعلى جميع المأموريات والإدارات التابعة لقطاع مكافحة التهرب الضريبي بالمصلحة تنفيذ أحكام هذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**وعلى قطاع المناطق الضريبية وقطاع مكافحة التهرب الضريبي والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**تحريراً في : 13 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 33 ) لسنة 2018**

**بشأن معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة**

**ملحق للكتاب الدوري رقم (26) لسنة 2018**

**نظراً لم يُثار حالياً بشأن تقييم معدلات العمل باللجان الداخلية المتخصصة بالنسبة لملفات الحسابات المنتظمة لشركات الأشخاص .**

**لذا تنبه المصلحة إلى :**

**يتم تقييم ملفات الحسابات المنتظمة بالنسبة لشركات الأموال = 1.5 (أ) لكل سنة .**

**وعلى اللجان الداخلية المتخصصة الالتزام بما ورد بهذا الكتاب وعلى قطاع اللجان الداخلية والإدارة  المركزية للتوجيه والرقابة والإدارات التابعة لها متابعة ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 20 /9/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 34 ) لسنة 2018**

**بشأن منظومة الخدمات الإلكترونية**

**نظراً لقيام مصلحة الضرائب المصرية تطبيق نظام تقديم الإقرارات الضريبية بصورة إلكترونية وإلزامية للممولين والمسجلين بالمصلحة ، وتقديم الإقرارات لضريبة الدخل للأشخاص الاعتبارية «الشركات» يجب أن تلتزم بملء إقراراتها إلكترونياً وفقاً لقرار وزير المالية الصادر في هذا الشأن برقم 221 لسنة 2018، أما بالنسبة للأشخاص الطبيعية «الأفراد» سيكون تقديم الإقرار الضريبي اختيارياً سواء بالنظام الورقي كالمعتاد أو الإلكتروني كل عام على أن يتم تطبيق النظام الإلكتروني إلزامياً مع بداية عام 2020 .**

**لذا يراعى ما يلي :**

**1) عند قيام الممول أو من ينيبه بتفعيل منظومة الخدمات الإلكترونية من على شبكة الانترنت والذهاب إلى المأمورية للتفعيل تقوم المأمورية بطباعة وثيقة طلب الخدمة وأخذ توقيع الممول عليها ، تقوم بتصويرها على الماسحات الضوئية والاحتفاظ بالوثيقة الورقية طرفها وإخطار الإدارة المركزية للحاسب الآلي بصور تلك الوثائق يومياً عن طريق الشبكة الداخلية للمصلحة .**

**2) تقوم الإدارة المركزية للحاسب الآلي «ضرائب الدخل» بإرسال صورة من الوثائق إلكترونياً عن طريق الشبكة الداخلية إلى الإدارة المركزية للحاسب الآلي «قيمة مضافة» وذلك للممولين الملتزمين بتقديم إقرار القيمة المضافة ثم تقوم بإرسال صورة إلى المأموريات التابعة لها .**

**على السادة قطاع المعلومات (ضرائب دخل – قيمة مضافة) وقطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة ورؤساء المأموريات الالتزام بهذه التعليمات ويراعى تنفيذها بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 4 /10/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 35 ) لسنة 2018**

**بشأن تزويد اللجان الداخلية** **بكافة القرارات والأحكام القضائية**

**التي تصدر في شأن المسائل الضريبية**

**بمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين أن كثيراً من المنازعات تنظر أمام القضاء ، ونظراً لتكدس القضاء بأعباء القضايا المختلفة وطول أمد الفصل فيها .**

**وحرصاَ من المصلحة على إنهاء المنازعات الضريبية باللجان الداخلية وعدم اللجوء إلى القضاء إلا في حالات قليلة .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة الوحدات التابعة لها إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**- يتولى قطاع اللجان الداخلية وقطاع الشئون التنفيذية تزويد أعضاء اللجان الداخلية بكافة الكتب الدورية والتعليمات التنفيذية والتعليمات العامة والأحكام القضائية التي تصدر تباعاً في شأن المسائل الضريبية .**

**- على السادة أعضاء اللجان الداخلية الاسترشاد بما ورد بالقرارات والأحكام المشار إليها بالبند السابق عند نظر المنازعات المثيلة التي تعرض عليهم .**

**وعلى كافة قطاعات المصلحة ذات الصلة والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة والإدارة المركزية للتفتيش والإدارات  التابعة مراعاة تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 16 /10/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 36 ) لسنة 2018**

**بشأن مرفقات الملف المحالة إلى الأمانة الفنية للجان الطعن**

**في إطار التعاون بين قطاعات وإدارات المصلحة وقطاع اللجان الداخلية وانطلاقاً من منظومة التحديث والميكنة لقطاع اللجان .**

**لذا تنبه المصلحة على كافة اللجان الداخلية المتخصصة بضرورة ملئ بيانات النموذج المرفق صورته وإرفاقه ضمن مرفقات ملف الطعن المحال إلى الأمانة الفنية للجان الطعن الضريبي .**

**وعلى قطاع اللجان الداخلية والجهات المعنية الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة التنفيذ .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 23/10/2018**

|  |
| --- |
|  |

**كتاب دوري رقم ( 37 ) لسنة 2018**

**بشأن الإجراءات الواجب إتباعها لفتح ملف ضريبي جديد**

**وإصدار البطاقة الضريبية للمنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون 72 لسنة 2017**

**وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 لدى مكاتب ضرائب الاستثمار**

**والشركات المساهمة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها**

**وكذلك إجراءات تسجيلها بالضريبة على القيمة المضافة**

**في إطار التعاون المشترك بين وزارتي المالية والاستثمار والتعاون الدولي لتيسير مناخ الاستثمار، وفي ضوء التوصيات الصادرة عن اللجنة الوزارية المشتركة المشكلة بالقرار الوزاري المشترك رقم 128 لسنة 2018 بين الوزارتين في اجتماعها الثالث بتاريخ 16 /9/ 2018 لتيسير إجراءات استخراج رقم التسجيل الضريبي والبطاقة الضريبية للشركات والمنشآت التابعة لهيئة الاستثمار والمناطق الحرة ، والتسجيل بالضريبة على القيمة المضافة .**

**وفي ضوء أحكام قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون 91 لسنة 2005 ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما نوضح فيما يلي الإجراءات الواجب إتباعها لفتح ملف ضريبي جديد وإصدار البطاقة الضريبية للمنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 72 لسنة 2017، وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 لدى مكاتب ضرائب الاستثمار والشركات المساهمة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها، وكذلك إجراءات تسجيلها بالضريبة على القيمة المضافة كما يلي :**

**أولاً  : الإجراءات الواجب إتباعها لفتح ملف ضريبي جديد وإصدار البطاقة الضريبية للمنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 72 لسنة 2017، وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 لدى مكاتب ضرائب الاستثمار والشركات المساهمة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها :**

**1. يصدر نظام التأسيس الإلكتروني بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وفروعها بالمحافظات وفق البيانات المسجلة بعقد الشركة ونظامها الأساسي أو نموذج تأسيس المنشأة الفردية كافة النماذج المطلوبة لفتح الملف الضريبي واستخراج البطاقة الضريبية والتسجيل في ضريبة القيمة المضافة ويوقع عليها الممول أو وكيله إلكترونياً باستخدام توقيعه الإلكتروني .**

**2. بعد الانتهاء من عملية التأسيس يصدر نظام التأسيس الإلكتروني بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وفروعها بالمحافظات رقم التسجيل الضريبي (دخل – قيمة مضافة) .**

**3. يتم تحويل كافة النماذج والمستندات الموقعة إلكترونياً والمطلوبة لفتح الملف الضريبي واستخراج البطاقة الضريبية من خلال نظام التأسيس الإلكتروني بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وفروعها إلى النافذة الإلكترونية المخصصة والمتاحة لموظفي مكاتب ضرائب الاستثمار والشركات المساهمة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها .**

**4. يتولى مأموري تلك المكاتب من خلال تلك  النافذة بمراجعة المستندات والتوقيع إلكترونياً على محضر المناقشة وحفظ وتخزين تلك المستندات والنماذج على إحدى وسائط التخزين والتي تسلم لمأمورية الضرائب المختصة وذلك لحين إنهاء إجراءات الربط الإلكتروني المباشر بين المنظومتين ويكلف مسئولي التكنولوجيا بالمصلحة بالتعاون مع مسئولي التكنولوجيا بالهيئة لإنهاء ذلك في أقرب وقت ومع انتهاء إجراءات الربط والتكامل بين المنظومتين تنتفي الحاجة لإدخال البيانات من خلال أي تدخل بشري .**

**5. يتم إدخال البيانات على النظام المميكن لمصلحة الضرائب (تسكين الملف الضريبي) وإصدار وطباعة البطاقة الضريبية وشهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة من خلال ماكينة طباعة البطاقات الضريبية المتاحة بمكتب ضرائب الاستثمار بالقاهرة ثم يتم تسليمها لموظفي الهيئة الذين سيتم تحديدهم ليتولوا تسليم البطاقة للمستثمر مع باقي مخرجات عملية التأسيس .**

**على أن يراعى ما يلي :**

**\* بالنسبة للمنشآت الفردية الخاضعة لأحكام قانون الاستثمار رقم 72 لسنة 2017 يتم إنهاء إجراءات فتح الملف الضريبي واستخراج البطاقة الضريبية من خلال مكاتب ضرائب الاستثمار بالهيئة وفروعها ، دون التقيد بالنطاق الجغرافي لموقع ممارسة النشاط عند فتح الملفات الضريبية لتلك المنشآت ، على أن تتم إجراءات المحاسبة الضريبية من خلال المأمورية المختصة، ويوقع الممول ضمن محضر المناقشة على التزامه بصحة البيانات المقدمة وإقراره بأنه في حالة عدم صحة أية بيانات سيتم اتخاذ إجراءات محو المنشأة وإبلاغ الهيئة العامة لاتخاذ كافة الإجراءات القانونية بشأنها .**

**\* تصدر البطاقة الضريبية للمنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 72 لسنة 2017، وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 لمدة سنة لحين قيام الشركة بتقديم سند الحيازة لموقع ممارسة نشاط الشركة خلال تلك السنة للمأمورية المختصة ويتفق ذلك مع ما هو مثبت بعقد وشهادة تأسيس تلك الشركات والمنشآت ، على أن يتم إجراء المعاينات اللازمة للتأكد من صحة موقع ممارسة النشاط كشرط لتجديد مدة البطاقة الضريبية .**

**مع مراعاة الالتزام بتقديم الإقرارات الضريبية في المواعيد المحددة وفقاً لقوانين الضرائب (دخل / قيمة مضافة) .**

**\* يتم الإعتداد بالتوقيع الإلكتروني وكافة المستندات الموقعة إلكترونياً .**

**ثانياً : الإجراءات الواجب إتباعها لتسهيل المنشآت الفردية والشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 72 لسنة 2017، وكذا الشركات المؤسسة وفقاً لأحكام القانون رقم 159 لسنة 1981 بالضريبة على القيمة المضافة لدى مكاتب ضرائب القيمة المضافة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها .**

**1. تصدر شهادة التسجيل وذلك لمن يتوافر بشأنها شروط التسجيل سواء الوجوبي أو الجوازي فور تأسيس الشركة أو المنشأة وتكون سارية لمدة ستة أشهر فقط ويتم إرجاء إجراءات المعاينة التي تتم لموقع ممارسة النشاط عند التسجيل في الضريبة على القيمة المضافة، لتتم بعد الانتهاء من إجراءات القيد واستخراج شهادة تسجيل الضريبة على القيمة المضافة على أن يتم إلغاء هذه الشهادة حال ثبوت عدم جدية الشركة أو المنشأة وفي ضوء ما تسفر عنه المعاينة .**

**وتجدد هذه الشهادة بعد ثبوت جدية الشركة والتحقق منها بناءً على المعاينات اللازمة .**

**2. تستخرج شهادة التسجيل وفق الإجراءات التالية :**

**\* بعد الانتهاء من عملية التأسيس يصدر نظام التأسيس الإلكتروني بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وفروعها بالمحافظات رقم التسجيل الضريبي من قائمة أرقام التسجيل الضريبي المحجوزة مسبقاً والمخصصة للشركات التي تؤسس بالهيئة بالتنسيق مع مصلحة الضرائب .**

**\* يتم تحويل كافة النماذج والمستندات الموقعة إلكترونياً والمطلوبة لاستخراج شهادة التسجيل من خلال نظام التأسيس الإلكتروني بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة وفروعها إلى النافذة الإلكترونية المخصصة والمتاحة لموظفي مكاتب ضرائب القيمة المضافة بالهيئة العامة للاستثمار وفروعها .**

**\* يتولى مأموري تلك المكاتب من خلال تلك النافذة بمراجعة المستندات وحفظ وتخزين تلك المستندات والنماذج على إحدى وسائط التخزين والتي تسلم لمأمورية الضرائب المختصة .**

**\* يتم إدخال البيانات على النظام المميكن لمصلحة الضرائب وإصدار وطباعة شهادة التسجيل .**

**وعلى جميع الجهات المعنية تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 24 /10/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 38 ) لسنة 2018**

**بشأن ضوابط العمل بالقانون 174 لسنة 2018**

**الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية**

**ملحق الكتاب الدوري رقم (27) لسنة 2018**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (27) لسنة 2018 بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية .**

**وبمتابعة الأداء على مستوى المصلحة تبين وجود تباين واختلاف في تطبيق الكتاب الدوري المشار إليه ، وكذا ورود العديد من الاستفسارات سواء من المأموريات أو الممولين وحرصاً من المصلحة على التطبيق الصحيح لأحكام القانون رقم (174) لسنة 2018 .**

**فإن المصلحة تنبه إلى ضرورة مراعاة الآتي :-**

**- تسري أحكام القانون رقم (174) لسنة 2018 على مقابل التأخير المستحق على ضريبة المرتبات وما في حكمها .**

**- تكون الضريبة واجبة الأداء من تاريخ الاتفاق باللجنة الداخلية أو تاريخ صدور (قرار لجنة الطعن / جلسة النطق بالحكم) وكذلك قبل 15 /8/ 2018 بصرف النظر عن تاريخ الربط لتلك السنوات .**

**وعلى جميع رؤساء القطاعات والمناطق والإدارات المركزية والمأموريات الالتزام بما جاء بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 28 /10/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 39 ) لسنة 2018**

**بشأن العمل على إنهاء المنازعات الضريبية** **باللجان الداخلية**

**سبق وأن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم 35 لسنة 2018 بشأن تزويد اللجان الداخلية بكافة القرارات والأحكام القضائية التي تصدر في المسائل الضريبية، وفي إطار سياسة المصلحة لإنهاء كافة النزاعات القائمة بين الممولين والمصلحة في أسرع وقت ممكن دون الإحالة إلى لجان الطعن إلا في حالات الضرورة ، وذلك تيسيراً على الممولين وحفاظاً لحقوق الخزانة العامة للدولة .**

**لذا توجه المصلحة النظر إلى الآتي :**

**- على جميع المأموريات استيفاء كافة الإجراءات بالملف قبل الإحالة إلى اللجان الداخلية .**

**- بذل الجهد لإنهاء كافة المنازعات في مرحلة اللجان الداخلية وعدم الإحالة إلى لجان الطعن إلا في أضيق الحدود .**

**- لأعضاء اللجان الداخلية المتخصصة الصلاحية الكاملة في إنهاء المنازعات على ضوء ما استقرت عليه لجان الطعن وأحكام القضايا وحالات المثل .**

**- دراسة كافة أوجه الطعن التي يبديها الممول أمام اللجنة وعليها النظر في هذه الأوجه جميعاً واتخاذ قرار بشأنها وعدم الالتفات عنها .**

**- وفي حالة تعذر الاتفاق تُعد مذكرة تفصيلية بأسباب عدم الاتفاق قبل الإحالة إلى لجنة الطعن ما لم تكن سنوات الخلاف معرضة للسقوط بالتقادم.**

**- يعد المكتب الفني لقطاع اللجان الداخلية تقرير شهري يُعرض على رئيس المصلحة لبيان أكثر أوجه الطعن التي يتعذر الاتفاق بشأنها مع الممول لإمكان بحثها من الناحية القانونية وإصدار التعليمات الخاصة بشأنها .**

**وعلى قطاع اللجان الداخلية والقطاعات المعنية الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة التنفيذ.**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 27 /11/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 40 ) لسنة 2018**

**بشأن خضوع تصرفات الوارث في العقارات التي آلت إليه من مورثه بحالتها عند الميراث** **اعتباراً من تاريخ العمل بالقانون رقم 158 لسنة 2018 الصادر بشأن تعديل** **بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005**

**سبق أن أصدرت المصلحة كتابها الدوري رقم (21) لسنة 2016 بشأن المعاملة الضريبية لتصرفات الوارث في العقارات التي آلت إليه من مورثه بحالتها عند الميراث والذي أكدت فيه على الإجراءات التي يتعين على المأموريات إتباعها حال تقدم المتصرف إلى المأمورية بطلب عدم خضوع التصرفات في العقارات التي آلت إليه من مورثه عن طريق الميراث الشرعي .**

**وبمناسبة صدور القانون رقم 158 لسنة 2018 الصادر في 25 /7/ 2018 بشأن تعديل بعض أحكام قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم 91 لسنة 2005 حيث تناول التعديل استبدال نص المادة [42] من ذات القانون لتكون على النحو الآتي :**

**« تفرض ضريبة بسعر (2.5%) وبغير أي تخفيض على إجمالي قيمة التصرف عليها بحالتها أو بعد إقامة منشآت عليها ، وسواء كانت المنشأة مقامة على أرض مملوكة للممول أو للغير ، وسواء كان عقود هذه التصرفات مشهرة أو غير مشهرة .**

**ويستثنى من التصرفات الخاضعة لهذه الضريبة تقديم العقار كحصة عينية في رأسمال شركات المساهمة بشرط عدم التصرف في الأسهم المقابلة لمدة خمس سنوات .**

**ويلتزم المتصرف بسداد الضريبة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التصرف ، ويسري مقابل التأخير المقرر بالمادة (110) من هذا القانون اعتباراً من اليوم التالي لانتهاء المدة المحددة .**

**وتمتنع مكاتب الشهر العقاري وشركات الكهرباء والمياة ووحدات الإدارة المحلية وغيرها من الجهات عن شهر العقار أو تقديم الخدمة إلى العقار محل التصرف ما لم يقدم صاحب الشأن ما يفيد سداد الضريبة على هذا العقار » .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة إتباع ما يلي :**

**\* يتعين على المأموريات ضرورة الالتزام بتطبيق الإجراءات المنصوص عليها بالكتاب الدوري رقم (21) لسنة 2016 على الحالات التي يتقدم فيها الوارث بطلب عدم خضوع التصرفات في العقارات التي آلت إليه من مورثه عن طريق الميراث الشرعي متى كان تاريخ التصرف سابقاً لتاريخ العمل بالقانون 158 لسنة 2018 (قبل 26 /7/ 2018) وعلى المأموريات دراسة المستندات المؤيدة لتلك الواقعة من حيث تاريخ وفاة المورث وتاريخ التصرف للتحقق من أن كلاهما سابق لتاريخ العمل بالقانون رقم 158 لسنة 2018 بكافة طرق الإثبات وكذلك للتحقق أيضاً من عدم وجود تغيير فيما آل إليه من مورثه موضوع التصرف حتى تاريخ التصرف [مع ضرورة الالتزام بكافة الإجراءات الأخرى الواردة بالكتاب الدوري المشار إليه بعاليه] قبل إعطائه خطاب إلى الشهر العقاري يفيد بأن هذا التصرف معفي من الضريبة على التصرفات طبقاً لحكم المادة (42) من قانون الضريبة العامة على الدخل قبل تعديلها بالقانون المشار إليه بعاليه .**

**\* يتعين على المأموريات ضرورة الالتزام بتطبيق أحكام الضريبة على التصرفات العقارية بسعر (2.5%) وبغير أي تخفيض على إجمالي قيمة التصرف في العقارات التي آلت للمورث من مورثه عن طريق الميراث متى كان تاريخ التصرف في العقارات الموروثة لاحقاً لتاريخ العمل بالقانون رقم 158 لسنة 2018 (اعتباراً من 26 /7/ 2018) ، ويلتزم الوارث بأداء الضريبة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ التصرف، وإلا احتسب مقابل التأخير المقرر بالمادة (110) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته اعتباراً من اليوم التالي لانتهاء هذه المدة .**

**\* يخصم ما تم سداده من هذه الضريبة من إجمالي الضرائب المستحقة على الممول الوارث حال تطبيق أحكام البند [7] من المادة (19) من القانون 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**\* على المأمورية المختصة إعطاء المتصرف أو صاحب الشأن خطاب يفيد سداد الضريبة المستحقة وفقاً لأحكام المادة 42 من القانون 91 لسنة 2005 والمعدلة بالقانون 158 لسنة 2018 لتقديمه إلى الجهات المعنية .**

**وعلى كافة جهات الاختصاص بالمصلحة متابعة التزام المأموريات بتنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 25 /11/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 41 ) لسنة 2018**

**بشأن ضوابط تطبيق أحكام القانون رقم 2 لسنة 2018** **ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم 909 لسنة 2018** **بشأن نظام التأمين الصحي الشامل**

**في ضوء صدور القانون رقم 2 لسنة 2018 بشأن نظام التأمين الصحي الشامل ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار السيد/ رئيس مجل الوزراء رقم 909 لسنة 2018 الهادف إلى توفير الرعاية الصحية الشاملة لجميع المواطنين ، وتنفيذاً لما نصت عليه المادة (40) بند تاسعاً من القانون المشار إليه :**

**تنبه المصلحة على كافة الوحدات التابعة لها [دخل / قيمة مضافة] إلى ضرورة الآتي :**

**1- تتولى مصلحة الضرائب تحصيل مبلغ :**

**أ  – خمسة وسبعون قرشاً من قيمة كل علبة سجائر مبيعة بالسوق المحلي سواء كانت محلية الصنع أو أجنبية الإنتاج ، على أن يتم زيادة تلك القيمة كل ثلاث سنوات بقيمة خمسة وعشرون قرشاً أخرى حتى تصل إلى مائة وخمسين قرشاً .**

**ب – نسبة (10%) من قيمة كل وحدة مبيعة [سعر بيع المستهلك] من مشتقات التبغ ، بخلاف السجائر .**

**2- لا تُعد قيمة المساهمة التكافلية المحسوبة بنسبة (اثنين ونصف في الألف) من جملة الإيرادات السنوية للمنشآت (طبيعية / اعتبارية) من التكاليف واجبة الخصم في تطبيق أحكام قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته .**

**3- تتولى مصلحة الضرائب تقدير نسبة (اثنين ونصف في الألف) من جملة الإيرادات السنوية للمنشآت الفردية والشركات والهيئات العامة الاقتصادية ، وذلك من واقع الإقرارات الضريبة المقدمة وفقاً لنص المادة (46) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم 2 لسنة 2018 وتخطر وزارة المالية بتلك المبالغ سنوياً .**

**4- إلزام المنشآت والشركات بتقديم بيان تفصيلي سنوي بالمرتبات التي تم سدادها للعاملين وفقاً لما ورد بالإقرار الضريبي يتضمن اسم العامل والرقم القومي والرقم التأمين (إن وجد) .**

**تلتزم الجهات التي تقوم بالتحصيل بتنفيذ ما ورد بالكتاب الدوري على أن يتم إيداع المبالغ المحصلة بالحساب الخاص بهيئة التأمين الصحي رقم 6/ 70414/ 300/ 9 بالبنك المركزي المصري .**

**وعلى جميع الجهات المعنية تنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 25 /11/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 42 ) لسنة 2018**

**بشأن الإجراءات الواجب إتباعها عند نقل الملفات الضريبية** **من مأمورية إلى مأمورية أخرى**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (3) لسنة 2014 بشأن استكمال تصوير المستندات الضريبية إلكترونياً ، والكتاب الدوري رقم (7) لسنة 2014 بشأن حفظ السجلات والمستندات والأوراق والملفات وتنظيم العمل بطرق الحفظ ، والكتاب الدوري رقم (15) لسنة 2012 بشأن ما يجب مراعاته عند إضافة أنشطة تجارية لملفات أنشطة أخرى .**

**ونظراً لورود العديد من الاستفسارات من المأموريات والإدارة المركزية للحاسب الآلي حول الإجراءات الفنية الواجب إتباعها عند نقل الملفات الضريبية من مأمورية إلى مأمورية أخرى .**

**وطبقاً لأحكام الفقرة الأخيرة بالمادة (8) من اللائحة التنفيذية رقم 991 لسنة 2005 وتعديلاتها بشأن الشخص الطبيعي والتي تنص « وعلى المأمورية المختصة قبل تغيير مركز مزاولة النشاط إنهاء إجراءات الفحص والإخطار وإحالة ملف الممول إلى مأمورية مركز مزاولة النشاط الجديد خلال ثلاثة أشهر مع مراعاة مدد التقادم » .**

**وطبقاً لأحكام الفقرة الأخيرة بالمادة رقم (53) من اللائحة التنفيذية المذكورة بشأن الشخص الاعتباري والتي تنص على « وعلى المأمورية المختصة قبل تغيير المركز الرئيسي إنهاء إجراءات الفحص والإخطار وإحالته إلى مأمورية المركز الرئيسي الجديد خلال ثلاثة أشهر مع مراعاة مدد التقادم » .**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة الالتزام بالإجراءات التالية :**

**1- على المأمورية المنقول منها الملف قبل إحالته إلى المأمورية المحول إليها القيام بما يلي :**

**\* حصر مرفقات الملف من بداية النشاط وحتى أخر إجراء تم به وتصويرها بالماسح الضوئي لتحديث الأرشيف الإلكتروني .**

**\* استكمال كافة أعمال الحجز والتحصيل (بطاقات الحساب الجاري – التسويات ..) .**

**\* تحديد أخر موقف لأي نزاع ضريبي متداول أياً كانت درجته من قبل شعبة القضايا بالمأمورية .**

**\* ترك الإجراءات والتقارير وبيانات الجمارك والمبيعات وتعاملات الخصم والتحصيل تحت حساب الضريبة بالأرشيف الإلكتروني بالمأمورية المنقول منها الملف كما هي وبرقم الملف القديم (في وضع للقراءة فقط) وتكون حالة الملف محول مع إظهار اسم المأمورية المحول إليها ورقم الملف الجديد بها .**

**\* تعلية ومراجعة مرفقات الملفات وفق التسلسل الفعلي للمستندات والنماذج والإجراءات حتى أخر إجراء قبل إحالته إلى المأمورية المحول إليها مع الأخذ في الاعتبار التأكيد على إرفاق أعلام الوصول .**

**\* إعداد مذكرة وافية بالموقف الضريبي للملف موضحاً بها مدى خضوعه لنظام الفحص بالعينة طبقاً لخطة المصلحة وإرفاقها بالتعلية.**

**2- على المأمورية المحول إليها الملف القيام بما يلي :**

**\* تسجيل الملفات الواردة بسجلات شعبة الحصر بالمأمورية وتحديد المسئول عن التسجيل بالشئون الإدارية بالمأمورية على أن تتضمن السجلات البيانات الآتية كحد أدنى (المسلسل – اسم الشركة / الممول – النشاط – العنوان – المأمورية الوارد منها – رقم التسجيل – رقم الملف بالمأمورية الوارد منها – الملفات الفرعية – رقم الملف بالمأمورية (الرقم الجديد) – عدد مرفقات الملف عند ورودها حسب التعلية – توقيع المسئول عن الأرشيف بالاستلام) .**

**\* إضافة الملفات المحولة بسجل عهدة الأرشيف بالمأمورية ويتم حفظ الملفات داخل الأرشيف .**

**\* التحقق من التصنيف الصحيح لكود النشاط الخاص بالملف وفقاً لما جاء بالكتاب الدوري رقم (15) لسنة 2012 والكتاب الدوري رقم (30) لسنة 2017 بشأن تحديد وتصنيف الأنشطة الاقتصادية ، واتخاذ ما يلزم من الإجراءات اللازمة لتصحيحه .**

**\* القيام بالمحاسبة عن أي تعاملات جديدة تظهر على قاعدة بيانات المصلحة بعد تاريخ الإحالة حتى ولو كانت تخص أحد السنوات التي سبق المحاسبة عنها من قبل المأمورية المنقول منها الملف تطبيقاً لأحكام المادة (115) من القرار الوزاري رقم 172 لسنة 2015 المعدل للائحة التنفيذية رقم 991 لسنة 2005 .**

**3- على الإدارة المركزية للحاسب الآلي القيام بما يلي :**

**\* تمكين المأمورية المنقول منها الملف من الإطلاع والاستعلام فقط على كافة الإجراءات والبيانات واستعلامات الجمارك والقيمة المضافة والأرشيف الإلكتروني لكافة الأوعية وذلك من بداية النشاط وحتى تاريخ الإحالة .**

**\* التأشير في خانة (حالة الملف) الذي تم نقله من المأمورية المنقول منها الملف بلفظ (محول) مع توضيح اسم المأمورية التي تم الإحالة إليها ورقم الملف الجديد بها وتاريخ الإحالة .**

**\* عدم السماح للمأمورية المنقول منها الملف بالإطلاع أو الاستعلام عن الإجراءات الجديدة التي يتم اتخاذها بمعرفة المأمورية المحال إليها الملف .**

**وعلى كافة جهات الاختصاص بالمصلحة متابعة التزام المأمورية بتنفيذ ما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 28 /11/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 43 ) لسنة 2018**

**بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018**

**الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية**

**الملحق للكتاب الدوري رقم 27 لسنة 2018**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم 27 لسنة 2018 بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية .**

**ونظراً لورود العديد من الاستفسارات المتعلقة بتطبيق القانون المشار إليه وحرصاً من المصلحة على توحيد المعاملة الضريبة على كافة وحدات المصلحة.**

**لذا توجه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**أن المشرع رغبة منه في حفز الممولين أو المكلفين على المبادرة بسداد أصل الضريبة المستحقة أو واجبة الأداء فقد أصدر القانون رقم 174 لسنة 2018 ناصاً في مادته الأولى على أن يتجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية المنصوص عليهما في كل من قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم 111 لسنة 1980 وقانون الضرائب على الدخل الصادر بالقانون رقم 157 لسنة 1981 المعدل بالقانون رقم 187 لسنة 1993 والقانون 147 لسنة 1984 بفرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة وقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم 91 لسنة 2005 وقانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم 67 لسنة 2016 .**

**وقد حدد المشرع في المادة الثانية نسب التجاوز التي يسمح بخصمها والتي تتراوح ما بين 90% و50% من قيمة مقابل التأخير أو الضريبة الإضافية بالشروط الآتية :**

**- أن تكون الضريبة المتصلة بمقابل التأخير أو الضريبة الإضافية مستحقة أو واجبة الأداء قبل تاريخ العمل بالقانون ، وذلك تبعاً لطبيعة الضريبة التي تكون محملة بمقابل تأخير أو ضريبة إضافية .**

**- أن يقوم الممول أو المكلف بسداد أصل الدين كاملاً خلال المدة المقررة قانوناً (التي لا تتجاوز مائة وثمانين يوماً من تاريخ العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 المذكور) ، وتتحدد نسبة التجاوز بالتاريخ الذي يؤدي فيه الممول أو المكلف مبلغ الضريبة الأصلية كاملاً أو يستكمل فيه قيمة هذه الضريبة .**

**ويقصد بالضريبة الأصلية الضريبة التي يخضع لها الممول أو المكلف ، والتي تتحدد كدين ضريبي سواء وفقاً للإقرار الضريبي المقدم منه ، إذا قبلته مصلحة الضرائب ، أو بناءً على تقدير من المصلحة قبله الممول أو صارت الضريبة بشأنه واجبة الأداء .**

**وباستقراء نصوص القانون المذكور والقوانين الضريبية ذات الصلة به يتضح ما يلي :**

**1- مجرد فحص المنشأة ضريبياً قبل تاريخ العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 المشار إليه لا يولد بذاته حق للمصلحة في استئداء مقابل التأخير في ضريبة الدخل أو الضريبة الإضافية في مجال ضريبة القيمة الإضافية ومن ثم لا يكون للمصلحة في هذه المرحلة مبلغاً يمكن التجاوز عنه .**

**2- يحسب مقابل التأخير ، أو الضريبة الإضافية ، بحسب الأحوال ، على مبالغ الضريبة التي تكون واجبة الأداء قبل تاريخ العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018 ، ولا يمتد هذا التجاوز إلى أية ضرائب وجب أداؤها بعد تاريخ العمل بالقانون المذكور .**

**3- إذا كانت الضريبة الأصلية قد أصبحت واجبة الأداء بموجب قرار لجنة طعن صدر قبل تاريخ العمل بالقانون المذكور ، فإن الممول يستفيد من التجاوز والعبرة في هذا الشأن بتاريخ صدور قرار اللجنة ، وليس بتاريخ تصدير هذا القرار أو تاريخ العلم به .**

**4- وجوب الضريبة بناءً على أحكام قضائية صادرة قبل تاريخ العمل بالقانون المذكور تمنح الممول الحق في الاستفادة بحافز التجاوز ، سواء تضمن الحكم القضائي بياناً بمبلغ مقابل التأخير أو الضريبة الإضافية المدين بها الممول أو المكلف بحسب الأحوال ، أو لم يتضمن الحكم القضائي ذلك . إذ أن الحق في التجاوز مقرر بقانون لاحق على تاريخ صدور الحكم القضائي مما يوجب إعماله سيما وأن القانون المذكور لم يستبعد من نطاق تطبيقه الأحكام القضائية .**

**5- إذا كان دين الضريبة الأصلية واجب الأداء قبل تاريخ العمل بالقانون ، فإن للممول أن يستفيد بحافز التجاوز عن الرصيد المستحق من هذه الضريبة في اليوم السابق على تاريخ العمل بالقانون ، ويكون للممول أو المكلف الحق في دفع هذه الضريبة للاستفادة من هذا الحافز بالنسب المقررة قانوناً ، ولا تفرقة في هذا الشأن بين ممول أصدر قبل تاريخ العمل بالقانون المذكور شيكات بباقي المديونية أو لم يصدر ، وسواء ارتدت هذه الشيكات أو لم ترتد ، إذ العبرة بأن مبلغ الضريبة الذي يدفعه الممول أو المكلف . للاستفادة بالحافز، واجب الأداء قبل تاريخ العمل بالقانون المذكور وأن الممول أو المكلف يقوم بدفع هذا المبلغ كاملاً في التاريخ المحدد لمنح الحافز .**

**6- للممول أو المكلف الحق في التمتع بالحافز عن كل دين ضريبي واجب الأداء ، سواء كان متنازعاً عليه أو نهائياً ، طالما تقرر وجوب الأداء قبل تاريخ العمل بهذا الحافز ، وليس له أن يستفيد بالحافز عن ضرائب غير واجبة الأداء أياً كان تاريخ استحقاقها طالما لم تصبح واجبة الأداء قبل تاريخ العمل بقانون التجاوز المشار إليه .**

**7- يقصد بالضريبة المستحقة التي تستفيد من حافز التجاوز المشار إليه ، الضريبة التي يكون للمصلحة الحق في استئداء مقابل تأخير عليها دون انتظار لوجوب أدائها . ومن أمثلتها ضريبة الإقرار التي أقر بها الممول – قبل تاريخ العمل بالقانون ، ولم يدفعها ، والضريبة على بعض أنواع الدمغة ورسم تنمية الموارد المالية للدولة ، والضريبة التي صارت مستحقة بصفة نهائية لعدم التظلم أو الطعن عليها في المواعيد القانونية قبل تاريخ العمل بقانون التجاوز المشار إليه .**

**تم التعديل بالكتاب الدوري رقم 44 لسنة 2018 ليكون النص كالتالي :**

**7- يقصد بالضريبة المستحقة التي تستفيد من حافز التجاوز المشار إليه ، الضريبة التي يكون للمصلحة الحق في استئداء مقابل تأخير عليها ، ومن أمثلتها ضريبة الإقرار الضريبي التي أقر بها الممول – قبل تاريخ العمل بالقانون ولم يدفعها – والضريبة المستحقة على المرتبات وما في حكمها عن سنوات ما قبل العمل بالقانون رقم (174) لسنة 2018 سواء أكانت ناتجة عن فروق التسوية أو فروق الفحص السابق إخطاره بنموذج 38 مرتبات قبل صدور القانون .**

**8- يقصد بأصل الضريبة كاملاً إجمالي أصل دين الضريبة واجبة الأداء عن كافة الفترات المالية ، والتي تحدد وجوب أدائها قبل تاريخ العمل بقانون التجاوز .**

**تم التعديل بالكتاب الدوري رقم 44 لسنة 2018 ليكون النص كالتالي :**

**8- يقصد بأصل الضريبة إجمالي أصل دين الضريبة المطلوب سدادها عن كل فترة ضريبية .**

**وعلى كافة قطاعات المصلحة الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري بكل دقة وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة التنفيذ .**

**والله ولي التوفيق ؛؛**

**صدر في : 6 /12/ 2018**

**كتاب دوري رقم ( 44 ) لسنة 2018**

**بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم 174 لسنة 2018**

**الصادر بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية**

**الملحق للكتاب الدوري رقم (43) لسنة 2018**

**سبق أن أصدرت المصلحة الكتاب الدوري رقم (43) لسنة 2018 بشأن ضوابط العمل بالقانون رقم (174) لسنة 2018 بشأن التجاوز عن مقابل التأخير والضريبة الإضافية .**

**ونظراً لورود العديد من الاستفسارات المتعلقة بتطبيق القانون المشار إليه وحرصاً من المصلحة على توحيد المعاملة الضريبية على كافة وحدات المصلحة.**

**لذا تنبه المصلحة إلى ضرورة مراعاة الآتي :**

**أولاً : يتم تعديل البند (7) من الكتاب الدوري رقم (43) لسنة 2018 ليكون على النحو الآتي :-**

**7- يقصد بالضريبة المستحقة التي تستفيد من حافز التجاوز المشار إليه ، الضريبة التي يكون للمصلحة الحق في استئداء مقابل تأخير عليها ، ومن أمثلتها ضريبة الإقرار الضريبي التي أقر بها الممول – قبل تاريخ العمل بالقانون ولم يدفعها – والضريبة المستحقة على المرتبات وما في حكمها عن سنوات ما قبل العمل بالقانون رقم (174) لسنة 2018 سواء أكانت ناتجة عن فروق التسوية أو فروق الفحص السابق إخطاره بنموذج 38 مرتبات قبل صدور القانون .**

**ثانياً : يتم تعديل البند (8) من الكتاب الدوري رقم (43) لسنة 2018 ليكون على النحو التالي :-**

**8- يقصد بأصل الضريبة إجمالي أصل دين الضريبة المطلوب سدادها عن كل فترة ضريبية .**

**على كافة قطاعات المصلحة الالتزام بما ورد بهذا الكتاب الدوري ، وعلى قطاع المناطق الضريبية والإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة ذلك بكل دقة ويلغى كل ما يخالف ذلك .**

**والله ولي التوفيق ؛؛؛**

**صدر في : 25 /12/ 2018**