الوقائع المصرية العدد ١٢٣ تابع (ج) في ٣ يونية سنة٢٠٢١

---

# وزارة المالية قرار رقم ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١

# بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

**(وفقاً لأخر تعديل صادر في١فبراير سنة ٢٠٢٦)**

## وزير المالية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون المدنى ؛

وعلى القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٥١ بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة ؛

وعلى القانون رقم ٣٠٨ لسنة ١٩٥٥ فى شأن الحجز الإدارى ؛

وعلى قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالقانون رقم ١٣ لسنة ١٩٦٨ ؛

وعلى قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ؛

وعلى القانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٨٤بفرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة ؛

وعلى قانون التجارة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩ ؛

وعلى القانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم التوقيع الإلكترونى وبإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات؛

وعلى قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ؛

وعلى قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ ؛

وعلى قانون الاستثمار الصادر بالقانون رقم ٧٢ لسنة ٢٠١٧ ؛

وعلى قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى الصادر بالقانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩؛

وعلى قانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر الصادر بالقانون رقم ١٥٢ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى قانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥ ؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون ضريبة الدمغة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٥٢٥ لسنة ٢٠٠٦؛

وعلى اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على القيمة المضافة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٦ لسنة ٢٠١٧؛

وعلى اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٤٧ لسنة ١٩٨٤ بفرض رسم تنمية الموارد المالية للدولة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٥٤٧ لسنة ٢٠٢٠ ؛

وعلى قرار وزير المالية رقم ٥٩٣ لسنة ٢٠٢٠ بشأن توزيع مأموريات الضرائب على المناطق الضريبية المنصوص عليها فى الهيكل التنظيمى لمصلحة الضرائب المصرية ؛

وبناءً على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

## قـــــــرر :

## (المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ المرفقة بهذا القرار .

## (المادة الثانية)

في تطبيق أحكام المادة الثالثة من مواد القانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ بإصدار قانون الإجراءات الضريبية الموحد، يلتزم الممول عند تقديم إقرار الضريبة على الدخل السنوى بسداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار بعد خصم الآتى :

١- الدفعات المقدمة التى سبق أن أداها الممول .

٢- عائد الدفعات المقدمة بعد استبعاد كسور الشهر والجنيه والمحسوب وفقًا للمعادلة التالية :

قيمة الدفعة × سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى المصرى فى الأول من يناير السابق × (المدة من تاريخ سداد الدفعة حتى نهاية الفترة الضريبية ÷ ١٢ شهرًا) .

## (المادة الثالثة)

تُلغى المواد أرقام (٢، ٣ / الفقرة الثانية، ٦، ٧، ٨، ٩) من اللائحة التنفيذية لقانون ضريبة الدمغة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٥٢٥ لسنة ٢٠٠٦

وتُلغى المواد أرقام (٢٢، ٩٠، ٩١، ٩٢، ٩٣، ٩٤، ٩٥، ٩٦، ٩٧، ٩٨، ٩٩، ١٠٢، ١٠٣، ١٠٤، ١٠٥، ١٠٦، ١٠٧، ١٠٨، ١١٢، ١١٥، ١١٦، ١١٨، ١٢٠، ١٢١، ١٢٢، ١٢٣، ١٢٤، ١٢٦ مكررًا،١٢٦مكررًا (١)، ١٢٨، ١٢٩، ١٣٠، ١٣١، ١٣٢، ١٣٤،١٣٣، ١٣٥، ١٣٦، ١٣٧، ١٣٨، ١٣٩، ١٤٠، ١٤١، ١٤٢، ١٤٣، ١٤٤، ١٤٥، ١٤٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥.

كما تُلغى المواد أرقام (١٣، ١٤، ١٥، ١٦، ١٧/ فقرة أخيرة، ٢٣، ٢٤، ٣٩/ الفقرة الأولى، ٤٤، ٥٧، ٥٨، ٦٠، ٦١، ٦٢، ٦٣، ٦٤، ٦٥، ٦٦، ٦٧، ٦٨، ٦٩، ٧٠، ٧١، ٧٣، ٧٤) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على القيمة المضافة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٦٦ لسنة ٢٠١٧

## (المادة الرابعة)

يستمر العمل بنصوص المواد ٩٩ مكررًا (١)، ٩٩ مكررًا (٢)، ٩٩ مكررًا (٣)، ٩٩ مكررًا (٤) من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٩٩١ لسنة ٢٠٠٥، لحين صدور قرار من وزير المالية أو من يفوضه باكتمال منظومة الفواتير الإلكترونية .

## (المادة الخامسة)

**يُنشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويُعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره .**

**صدر فى ٣/ ٦/ ٢٠٢١**

**وزير المالية**

**د/ محمد معيط**

# اللائحة التنفيذية

# لقانون الإجراءات الضريبية الموحد

## الباب الاول

## الأحكام العامة

## (الفصل الاول)

## التعريفات

### مادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة ، يُقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

الوزير : وزير المالية .

رئيس المصلحة : رئيس مصلحة الضرائب المصرية .

القانون : قانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

المصلحة : مصلحة الضرائب المصرية .

المنطقة : المنطقة التى يقع فى دائرة اختصاصها مأمورية الضرائب المختصة .

المأمورية المختصة : مأمورية الضرائب التى يقع فى دائرتها مركز مزاولة نشاط الممول أو المكلف أو التى أصدرت البطاقة الضريبية أو شهادة التسجيل ، وإذا تعددت منشآت الممول أو المكلف وفروعها تكون المأمورية المختصة هى المأمورية التى يقع فى دائرتها المركز الرئيسى للنشاط من واقع السجل التجارى ، ويجوز لرئيس المصلحة بقرار منه تعيين مأمورية مختصة لأنشطة أو ممولين أو مكلفين محددين .

الإيصال الالكتروني : المحرر الإلكترونى الصادر من بائع السلعة أو مؤدى الخدمة للمستهلك للسلعة أو المستفيد من الخدمة وفقًا للضوابط والأحكام المحددة بهذه اللائحة .

مقدم الخدمة : الشخص الاعتبارى الحاصل على ترخيص تنفيذ النظام الإلكترونى ، ويتمثل دوره الأساسى كوسيط فى تلقى الفواتير الإلكترونية من مصدرها ، وإرسالها للمصلحة بعد التحقق من استيفائها الشروط الشكلية المقررة قانونًا .

نظام التكويد : نظام يُستخدم فى تصنيف السلع والخدمات ، يتم بموجبه تعيين كود مميز لكل سلعة أو خدمة ليستخدم فى إصدار الفاتورة أو الإيصال الإلكترونى ، ويصدر بتحديد نوع التكويد قرار من رئيس المصلحة.

الشخص المرتبط : كل شخص يرتبط بممول بعلاقة تؤثر فى تحديد وعاء الضريبة بشكل مباشر أو غير مباشر، سواء من خلال الإدارة أو السيطرة أو الملكية ، وبوجه عام يكون الشخصان مرتبطين إذا كانت العلاقة بينهما تصل إلى حد إمكانية قيام أحد الشخصين أو قيام كلا الشخصين بالتصرف وفقًا لتوجيهات أو طلبات أو اقتراحات أو إرادة الشخص الآخر أو شخص ثالث .

**ويُعامل الأشخاص التالى بيانهم بوصفهم أشخاصًا مرتبطين :**

١- الزوج والزوجة والأصول والفروع أو فيما بينهما أو بين بعضهم البعض .

٢- شركة الأشخاص والشركاء المتضامنون والموصون فيها .

٣- شركة الأموال والشخص الذى يملك فيها بشكل مباشر أو غير مباشر (٥٠٪) على الأقل من حقوق التصويت أو الإدارة فى الشركة ، أو من حقوق توزيع الأرباح ، أو من حقوق رأس المال .

٤- أى شركتين أو أكثر يملك أو يحوز شخص آخر (٥٠?) على الأقل من حقوق التصويت أو الإدارة فى الشركتين ، أو من حقوق توزيع الأرباح فى الشركتين ، أو من حقوق رأس المال فى الشركتين .

وعند تطبيق البنود (٢) أو (٣) أو (٤) من الفقرة السابقة ، فإن الملكية أو الحيازة التى تنسب إلى شخص ما من قِبَل شخص مرتبط لا يجوز أن تنسب إلى شخص آخر مرتبط .

ولا يعتبر شخصين مرتبطين لمجرد أن أحدهما يعد عاملاً أو عميلاً لدى الشخص الآخر أو أن كليهما يعد عاملاً أو عميلاً لدى شخص ثالث ، ما لم يؤثر هذا الارتباط فى تحديد وعاء الضريبة بشكل مباشر أو غير مباشر .

## (الفصل الثاني)

## الإخطارات والإعلانات و السداد

### مادة (٢)

تُعد الإخطارات والإعلانات التى تتم من الممولين أو المكلفين أو غيرهم تطبيقًا لأحكام قوانين الضرائب عبر البوابة الإلكترونية لمصلحة الضرائب المصرية بمثابة تقديمها إلى المأمورية أو الجهة المختصة قانونًا بحسب الأحوال .

كما يُعد السداد عبر وسائل الدفع غير النقدى بمثابة سداد إلى المأمورية أو الجهة المختصة قانونًا بحسب الأحوال .

## (الفصل الثالث)

## اللغة

### مادة (٣)

فى تطبيق أحكام المادة (٢) من القانون ، يجوز للمصلحة قبول البيانات والمعلومات والسجلات والمستندات المتعلقة بالضريبة بأى لغة .

وللمصلحة تحديد البيانات والمعلومات والسجلات والمستندات المتعلقة بالضريبة المطلوب ترجمتها إلى اللغة العربية بمعرفة مكتب أو جهة معتمدة .

ويصدر رئيس المصلحة بيانًا بأسماء وعناوين المكاتب والجهات المختصة بالترجمة المعتمدة لدى المصلحة، على أن يكون مرخصا لها بذلك من الجهات المعنية .

# الباب الثاني

# حقوق والتزامات الممولين والمكلفين وغيرهم وتنظيم الإدارة الضريبية

## (الفصل الأول)

## حقوق الممولين والمكلفين

### مادة (٤)

تتم التوعية بأحكام القانون الضريبى وبالحقوق التى يكفلها للممولين والمكلفين ، وغيرهم من ذوى الشأن ، من خلال وسائل الإعلام المتاحة المقروءة أو المسموعة أو المرئية ، الإلكترونية أو غير الإلكترونية وعلى الأخص الموقع الإلكترونى لوزارة المالية والموقع الإلكترونى للمصلحة ، وكذلك وسائل التواصل الاجتماعى، والكتيبات الإرشادية ، وغيرها .

### مادة (٥)

للممولين والمكلفين وغيرهم من ذوى الشأن الحصول على النماذج والمطبوعات الضريبية المجانية وكذلك الكتب الدورية والتعليمات وأدلة العمل التى تصدرها المصلحة وتتوافر بها أو تتاح على البوابة الإلكترونية للمصلحة .

### مادة (٦)

للممول أو المكلف أو من يمثله قانونًا الاطلاع على ملفه الضريبى بناءً على طلب يقدمه إلى المأمورية المختصة ، وعلى المأمورية تمكينه من هذا الاطلاع خلال ثلاثة أيام عمل على الأكثر من تاريخ تقديم الطلب ويثبت تمام الاطلاع على الطلب المقدم من صاحب الشأن ، وللورثة أو المتنازل إليه عن المنشأة حق الاطلاع وفقا للقواعد المقررة قانونًا .

## مادة (٧)

يشمل حق الاطلاع المنصوص عليه فى المادة السابقة الاطلاع على بيانات التسجيل ، ومحاضر المعاينة والمناقشة ، ومحاضر الأعمال ، ومذكرة الفحص والإخطارات والنماذج الخاصة بربط وتحصيل الضريبة بما فيها الإخطار بالتنبيه بالأداء ومحاضر الحجز .

وللممول أو المكلف أو من يمثله قانونًا أو غيرهم من ذوى الشأن طلب الحصول على صور ضوئية من المستندات المشار إليها فى الفقرة السابقة .

## مادة (٨)

تلتزم المصلحة بالرد كتابة بأى وسيلة تقليدية أو إلكترونية على كل استفسار يطرحه الممول أو المكلف أو غيرهما عن وضعه أو موقفه الضريبى .

## مادة (٩)

تلتزم المصلحة بالحفاظ على سرية المعلومات الضريبية والفنية الخاصة بالممولين والمكلفين، ولا يجوز إعطاء أى بيانات أو إطلاع الغير عليها إلا فى الحدود والأحوال المبينة فى المادة (٦) من القانون .

## مادة (١٠)

لا يجوز إجراء فحص ضريبى ميدانى إلا فى حضور الممول أو المُكلف أو من يمثله قانونا وذلك بعد إخطاره بميعاد الفحص وفقا للمادة (٤١) من القانون .

وإذا لم يحضر الممول أو المكلف أو من يمثله قانونًا بالرغم من إخطاره بميعاد الفحص يكون للمصلحة القيام بأعمالها .

ويستثنى من ذلك حالات الفحص الواردة بالفقرة الثانية من المادة (٤١) من القانون .

## (الفصل الثاني)

## التزامات الممولين والمكلفين وغيرهم

### مادة (١١)

فى تطبيق أحكام المادة (٨) من القانون ، يكون الإخطار موضحًا به اسم طالب الترخيص أو شهادة المزاولة وجميع البيانات ذات العلاقة ، وذلك على النموذج رقم (١ حصر) .

### مادة (١٢)

يكون إخطار مأمورية الضرائب المختصة باستغلال عقار أو جزء منه فى مزاولة نشاط خاضع للضريبة طبقًا للمادة (٩) من القانون على النموذج رقم (١ حصر) ، وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ بدء الاستغلال .

ويجب أن يتضمن الإخطار على الأخص البيانات الآتية:

١- اسم المالك أو المنتفع بالعقار .

٢- عنوان العقار .

٣- مساحة العقار .

٤- الغرض المؤجر لأجله العقار حال التأجير .

٥- اسم المستغل وعنوان محل إقامته ورقمه القومى .

### مادة (١٣)

فى تطبيق أحكام المادة (١٠) من القانون يكون تقديم ما يفيد سداد الضريبة واجبة الأداء على مركبات الأجرة أو النقل المملوكة لأى شخص من أشخاص القطاع الخاص إلى أقسام المرور على النموذج رقم (٥/٧ فحص).

## مادة (١٤)

فى تطبيق أحكام المادة (١٢) من القانون تخضع الأشخاص الاعتبارية غير المقيمة والممارسة للنشاط من خلال منشأة دائمة لأحكام المادتين (١٢) و(١٣) من القانون .

وتلتزم جميع الأشخاص الاعتبارية ، بما فيها الشركات العاملة بنظام المناطق الحرة والمنشآت الدائمة للأشخاص الاعتبارية غير المقيمة ، بتقديم تقرير/ إخطار على مستوى كل دولة على حدة - حسب الأحوال - وفقا لما يحدده الدليل الإرشادى الصادر من الوزير .

ويقصد بالمعاملات التجارية والمالية فى تطبيق حكم الفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون، جميع المعاملات التى يقوم بها الممول مع أشخاص مرتبطة ، ومنها على سبيل المثال لا الحصر :

بيع وشراء السلع والخدمات باختلاف أنواعها .

بيع وشراء الأصول .

استرداد المصروفات .

الإتاوات .

القروض باختلاف أنواعها وتسميتها بما فى ذلك التسهيلات الائتمانية .

شراء أو بيع الأوراق المالية .

شراء أو بيع العقود أو التنازل عنها . شراء أو بيع الأصول غير الملموسة .

وحال عدم التزام الممول بتقديم المستندات المنصوص عليها فى الفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون الخاصة بمعاملاته التجارية والمالية ، يكون للمصلحة وضع قواعد تسعير المعاملات التى تراها ملائمةً لكل حالة بناءً على ما يتوافر لها من معلومات ، ويجوز للممول الطعن والاعتراض على قرار المصلحة ، وفى هذه الحالة يقع عليه عبء الإثبات وفقًا لأحكام المادة (٤٠) من القانون .

ويكون حساب حد الإعفاء المنصوص عليه فى الفقرة الرابعة من المادة (١٢) من القانون على أساس إجمالى قيمة المعاملات مع الأشخاص المرتبطة من الإيرادات والمصروفات خلال السنة المالية للممول وليس صافى تلك المعاملات .

## مادة (١٥)

يلتزم كل شخص مرتبط بتقديم الملف الرئيسى حتى وإن كان مركزه الرئيسى مقيمًا فى دولة لا تشترط تقديم هذا الملف طبقًا لأحكام المادة (١٢) من القانون ، وفى هذه الحالة يصبح أقصى موعد لتقديم الملف الرئيسى هو نفس موعد تقديم الملف المحلى .

ويكون الميعاد المحدد لتقديم الملف الرئيسى وفقا للآتى:

إذا كانت الشركة الأم مقيمة خارج مصر ، يكون تحديد موعد تقديم الملف الرئيسى وفقًا لتاريخ تقديم الملف الرئيسى فى دولة إقامة الشركة الأم .

إذا كانت الشركة الأم مقيمة بمصر ، يكون تحديد موعد تقديم الملف الرئيسى وفقًا لتاريخ تقديم الملف المحلى.

## مادة (١٦)

فى تطبيق أحكام المادة (١٣) من القانون ، يؤدى الممول مبلغا للمصلحة يعادل (١٪) من قيمة المعاملات التى لم يفصح عنها فى إقراره السنوى لضريبة الدخل ، ولا يتجاوز عن تحصيل هذا المبلغ حتى ولو قام الممول بالإفصاح عن هذه المعاملات ضمن الملف المحلى أو الرئيسى .

## مادة (١٧)

فى حالة تجاوز المهلة القانونية لتقديم الملف الرئيسى أو المحلى أو تقرير/ إخطار على مستوى كل دولة على حدة ، تقوم المصلحة بمطالبة الممول بأن يؤدى مبلغًا للمصلحة نظير عدم الالتزام بأحكام الفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون على نموذج رقم (٣ سداد) .

## مادة (١٨)

فى تطبيق أحكام المواد السابقة ، يتم حساب قيمة المبالغ المؤداة للمصلحة نظير عدم الالتزام بأحكام الفقرة الأولى من المادة (١٢) من القانون على إجمالى قيمة المعاملات بين الأشخاص المرتبطة بالنسبة للبنود (٢)، (٣) ، (٤) من الفقرة الأخيرة من المادة (١٣) من القانون ، وعلى إجمالى قيمة المعاملات مع الأشخاص المرتبطة التى لم يقر عنها فى حالة عدم الإفصاح بالنسبة للبند (١) من ذات الفقرة الأخيرة ، وطبقًا للنسب المحددة بالمادة (١٣) من القانون .

## مادة (١٩)

يُعد الدليل الإرشادى الذى يصدره الوزير هو الأساس الحاكم لما يجب أن يتضمنه الملف الرئيسى والملف المحلى وتقرير / إخطار على مستوى كل دولة على حدة ، من بيانات وأقسام ومعلومات وقواعد . ولا يُعتد فنيًا وقانونيًا بتقديم الملف المحلى أو الرئيسى أو تقرير/ إخطار على مستوى كل دولة على حدة ، حال عدم استيفاء البيانات والأقسام والمعلومات والقواعد المشار إليها .

## مادة (٢٠)

لا يحول أداء المبالغ المؤداة طبقا لأحكام المادة (١٣) من القانون ، دون توقيع أى غرامات أخرى أو عقوبات منصوص عليها بالقانون أو بالقانون الضريبى .

## مادة (٢١)

على المختصين فى الجهات المنصوص عليها فى المادة (١٤) من القانون ، إخطار الإدارة العامة للحصر والإقرارات بالمصلحة بالنسبة لمحافظة القاهرة أو المنطقة الضريبية بالنسبة للمحافظات التى يوجد بها منطقة ضريبية واحدة أو منطقة ضرائب أول بالنسبة لباقى المحافظات أو بإحدى الوسائل الإلكترونية التى تحددها المصلحة خلال مدة أقصاها نهاية

الشهر التالى للشهر الذى صدر فيه الترخيص بالطبع أو النشر أو الإعلان، ويكون الإخطار المشار إليه على النموذج رقم (١ حصر) .

## (الفصل الثالث)

## تنظيم الإدارة الضريبية

### مادة (٢٢)

يجب على مندوبى المصلحة لدى الجهات والشركات المنصوص عليها فى المادة (١٨) من القانون متابعة سلامة تنفيذ هذه الجهات لأحكام القانون والقانون الضريبى ، وعلى مندوبى المصلحة حال اكتشاف أى مخالفة إثبات ذلك فى محضر أعمال يتضمن على وجه الخصوص البيانات الآتية :

١- اسم المندوب .

٢- اسم الجهة أو الشركة .

٣- تاريخ اكتشاف المخالفة .

٤- وصف المخالفة .

٥- الأثر المالى المترتب على المخالفة .

٦- المدة التى وقعت خلالها المخالفة .

ويجب على المندوب إحالة محضر الأعمال المشار إليه إلى الإدارة التى يتبعها لاتخاذ اللازم، بما فى ذلك إخطار الجهة أو الشركة بالمخالفة والمطالبة بالمبالغ المستحقة ، وذلك على النموذج رقم (١١ فحص) حسب نوع المخالفة .

## مادة (٢٣)

يجب على موظفى المصلحة فى حال تحقق أى من الحالات المنصوص عليها بالمادة (٢١) من القانون التى يحظر عليه فيها القيام أو المشاركة فى أية إجراءات ضريبية أن يفصح عن ذلك كتابة لرئيسه المباشر ، وإلا عُد مسئولاً تأديبيًا فى حال مخالفة ذلك .

## مادة (٢٣) مكررا

فى تطبيق حكم المـادة (٢٤) من القانون تلتزم المصلحة بإجراء حصر دورى لموظفيها الذين انتهت خدمتهم لأى سبب من الأسباب وتدون بياناتهم والوظائف التى كانوا يشغلونها وجهات عملهم قبل انتهاء خـدمتهم بسجل يعد لهذا الغرض ، ويتم تحديثه دوريًا ، ونشره وتعميمه على جميع وحدات المصلحة بكافة وسائل النشر المتاحة لحظر تعاملهم معهم سواء كان ذلك بأنفسهم أو عن طريق وكيل لهم فى أى من المـلفات الضريبية التى سبق لهم الاشتراك فى فحصها أو مراجعتها أو اتخاذ أى إجراء من إجراءات ربط الضريبة ، أو كان لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بأى من الممولين أو المسجلين أو المكلفين بشأن هذه المـلفات الضريبية ، وذلك خلال خمس سنوات من تاريخ انتهاء خدمتهم . ويتحمل المخالف المسئـولية التـأديبية .(١)

# الباب الثالث

# التسجيل الضريبي

## (الفصل الأول)

## التسجيل

### مادة (٢٤)

فى تطبيق أحكام المادة (٢٥) من القانون ، يلتزم كل ممول أو مكلف بأن يتقدم إلى مأمورية الضرائب المختصة بطلب للتسجيل يدويًا أو بأى وسيلة إلكترونية لها الحجية فى الإثبات قانونًا على النموذج رقم (١ تسجيل) بالنسبة للشخص الطبيعى ، وعلى النموذج رقم (٢ تسجيل) بالنسبة للشخص الاعتبارى .

ويكون التسجيل إلكترونيًا طبقًا للنظم الإلكترونية التى يصدر بها قرار من الوزير .

ويجب أن يتضمن طلب التسجيل بيان عناوين وأسماء الفروع وأنشطتها وأن يُرفق بالطلب صور المستندات التالية بحسب طبيعة كل نشاط ، وتقدم أصول المستندات للاطلاع عليها :

١- بطاقة الرقم القومى / جواز السفر .

٢- البطاقة الضريبية (لشركات الأموال/ لشركات الأشخاص/ الأشخاص الطبيعيين) .

٣- عقد شركات الأشخاص أو قرار التأسيس للمنشآت الأخرى .

٤- السجل التجارى .

٥- عقد الإيجار/ التمليك .

٦- البطاقة الاستيرادية/ المصدرين .

٧- توكيل من صاحب الشأن ، حال وجود وكيل .

٨- إثبات القيد فى النقابة ، رقم قيد مزاولة المهنة ، وذلك بالنسبة لمقدمى الخدمات المهنية والاستشارية .

وفى حالة عدم استيفاء طلب التسجيل للبيانات المطلوبة ، تقوم المأمورية المختصة بإخطار الممول أو المكلف على النموذج رقم (٨/١ تسجيل) لاستيفاء تلك البيانات خلال مدة ١٥ يومًا من تاريخ الإخطار .

وفى حال عدم تقديم الممول أو المكلف طلب التسجيل المشار إليه ، تقوم المأمورية المختصة بتسجيله بناءً على ما يتوافر لديها من بيانات أو معلومات على أن تخطره بتسجيله على النموذج رقم (١٠تسجيل) .

ويقع الالتزام بتقديم طلب التسجيل بالنسبة إلى الأشخاص الاعتبارية على الممثل القانونى للشخص الاعتبارى أو مديره أو عضو مجلس إدارته المنتدب أو الشخص المسئول عن الإدارة ، بحسب الأحوال .

وعلى المأمورية المختصة قيد طلبات التسجيل المقدمة فى سجل خاص وترقيمها برقم مسلسل حسب ترتيب تاريخ ورودها .

## (الفصل الثاني)

## البطاقة الضريبية

### مادة (٢٥)

فى تطبيق أحكام المادة (٢٧) من القانون ، تلتزم المأمورية المختصة بإصدار بطاقة ضريبية لكل ممول يُزاول نشاطًا تجاريًا أو صناعيًا أو حرفيًا أو نشاطًا غير تجارى أو مهنى خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم طلب استخراجها مستوفيًا لكافة بياناته ومستنداته ، ويكون طلب استخراج البطاقة الضريبية على النموذج رقم (١ تسجيل أشخاص طبيعيين) ، والنموذج رقم (٢ تسجيل أشخاص اعتبارية) بحسب الأحوال .

## مادة(٢٦)

يجب أن تتضمن البطاقة الضريبية للممول البيانات الآتية:

١- رقم التسجيل الضريبى .

٢- الرقم المسلسل للبطاقة طبقًا لما هو وارد فى سجل قيد البطاقة الضريبية .

٣- كود المأمورية .

٤- اسم الممول .

٥- عنوان الممول .

٦- نشاط الممول .

٧- عنوان النشاط " السمة التجارية " .

٨- رقم التأمينات الاجتماعية .

٩- رقم السجل التجارى أو ترخيص مزاولة المهنة ، بحسب الأحوال .

١٠- رقم سجل الشركات أو أى سجل آخر وفقًا لطبيعة النشاط .

١١- عنوان المركز الرئيسى والفروع والمخازن .

١٢- تاريخ بدء مزاولة كل نشاط .

١٣- الكيان القانونى .

١٤- بيانات الإقرار [ سنة الإقرار - تاريخ الإقرار - توقيع المختص بالمأمورية - بيانات المسئول عن الفاتورة الإلكترونية ] .

١٥- بيانات الإعفاءات الضريبية .

١٦- بيان ما إذا كان الممول خاضعًا لنظام الدفعات المقدمة .

١٧- تاريخ الإصدار وتاريخ الانتهاء .

ويجوز للممول الحصول على شهادة بيانات تتضمن البيانات المشار إليها بالفقرة الأولى من هذه المادة بناءً على طلبه .

## مادة (٢٧)

تصدر شهادات التسجيل للمكلف على النموذج رقم (٣) ، ويجب اعتمادها من رئيس المأمورية ، وتختم بخاتم شعار الجمهورية .

وترسل الشهادة بعد إصدارها إلى المكلف رفق نموذج إخطار بالتسجيل المُعد لذلك ، وفى حالة وجود فروع أخرى للمكلف الذى تم تسجيله يتم إصدار شهادة تسجيل لكل فرع على النموذج رقم (٣) .

ويلتزم المكلف الذى تم تسجيله بوضع شهادة التسجيل أو شهادة تسجيل الفرع فى مكان ظاهر أمام الجمهور بالمقر الرئيسى والفروع .

ويجب أن تتضمن شهادة التسجيل تاريخ إصدارها وانتهائها .

## مادة (٢٨)

يكون إخطار الممول أو المكلف للمأمورية المختصة بأى تغييرات تحدث على البيانات السابق تقديمها عند التسجيل على النموذج رقم (٦ تسجيل) .

## مادة (٢٩)

تكون مدة سريان البطاقة الضريبية أو شهادة التسجيل خمس سنوات من تاريخ إصدارها ، ويحق للممول أو المكلف تقديم طلب تجديدها على النموذج رقم (٥ تسجيل) وفى حال فقدها أو تلفها يحق له طلب استخراج بدل فاقد أو تالف على النموذج رقم (٤ تسجيل) .

# الباب الرابع

# الإقرارت الضريبية

## مادة (٣٠)

يقدم الإقرار المنصوص عليه فى البند (أ) من المادة (٣١) من القانون على النموذجين رقمي (١٠ ، ١١١ تكليف عكسى) خلال الشهر التالى لانتهاء كل فترة ضريبية ، مقترنًا بسداد الضريبة وضريبة الجدول أو إحداهما - بحسب الأحوال - وذلك بإحدى وسائل الدفع غير النقدى المقررة قانونًا .

ويلتزم المكلف بتقديم بيانات الفواتير الضريبية الخاصة بالمبيعات والمشتريات خلال الفترة الضريبية رفق الإقرار الإلكترونى المقدم منه عبر البوابة الإلكترونية للمصلحة ، ولا يُحتج بالإقرار الإلكترونى غير المصحوب بتلك البيانات .

## مادة (٣١)

يُقدم الإقرار الضريبى ربع السنوى المنصوص عليه فى البند (ب) من المادة (٣١) من القانون على النموذج رقم (٤ مرتبات) من خلال البوابة الإلكترونية للمصلحة أو من خلال أى قناة إلكترونية أخرى يحددها وزير المالية ، على أن يقوم صاحب العمل بالتسجيل والحصول على كلمة المرور السرية ، ويكون صاحب العمل مسئولاً عما يقدمه مسئولية كاملة .

ويجب أن يقدم صاحب العمل ما يُفيد سداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المنصوص عليه فى هذه المادة، بإحدى وسائل الدفع المقررة وفى المواعيد القانونية .

وعلى صاحب العمل أن يبين فى الإقرار المقدم منه كافة البيانات اللازمة ، وعلى الأخص :

١- عدد العاملين وبياناتهم كاملة .

٢- إجمالى المرتبات وما فى حكمها المنصرفة خلال الأشهر الثلاثة السابقة .

٣- المبالغ المستقطعة شهريًا تحت حساب الضريبة والتى يتم حسابها من خلال منظومة توحيد أسس ومعايير حساب ضريبة الأجور والمرتبات وفقًا للقرارات التى يصدرها وزير المـالية بناءً على عرض رئيس المصلحة بتحديد الجهات المـلتزمة بالانضمام للمنظومة ، والمبالغ المسددة عن المـدة المنصوص عليها فى البند (٢)، وصور من إيصـالات السداد .

ويكون تقديم إقرار التسوية السنوية على النماذج أرقام (٦، و٧، و٨، و٩ تسويات) بحسـب الأحـوال.(٢)

## مادة (٣٢)

يلتزم كل شخص طبيعى بتقديم الإقرار الضريبى السنوى المنصوص عليه فى البند (ج) من المادة (٣١) من القانون ، إلى مأمورية الضرائب المختصة قبل أول أبريل من كل سنة ، على النموذج رقم (٢٧) .

وعلى كل ممول من الأشخاص الاعتبارية ، أن يقدم إلى المأمورية المختصة قبل أول مايو من كل سنة أو خلال الأشهر الأربعة التالية لتاريخ انتهاء السنة المالية إقراره الضريبى على النموذج رقم (٢٨) .

وللبنوك المملوكة أسهمها بالكامل للدولة وشركات ووحدات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام والأشخاص الاعتبارية العامة التى تباشر نشاطًا مما يخضع للضريبة ، تقديم إقرار نهائى خلال ثلاثين يوما من تاريخ اعتماد الجمعية العمومية لحساباتها على النموذج رقم (٢٩) ، وأداء فروق الضريبة المستحقة من واقعه .

## مادة (٣٣)

فى تطبيق حكم الفقرة الأخيرة من المادة (٣١) من القانون ، يُعد اعتماد الإقرار من أحد المحاسبين المقيدين بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين طبقًا لأحكام القانون رقم ١٣٣ لسنة ١٩٥١ بمزاولة مهنة المحاسبة والمراجعة أو من الجهاز المركزى للمحاسبات - بحسب الأحوال - إقرارًا بأن صافى الربح الخاضع للضريبة أو الخسارة كما ورد بالإقرار قد أعد وفقا لأحكام القانون الضريبى .

يجب أن يكون الإقرار موقعا من محاسب قانونى مقيد بجدول المحاسبين والمراجعين وذلك بالنسبة لشركات الأموال والجمعيات التعاونية أيا كان رقم أعمالها ، والأشخاص الطبيعيين وشركات الأشخاص إذا تجاوز رقم الأعمال لأى منهم مليونى جنيه سنويًا .

## الباب الخامس

## الرقابة الضريبية

## (الفصل الأول)

## الإثبات الضريبي

### مادة (٣٤)

فى تطبيق أحكام المادة (٣٥) من القانون تلتزم الشركات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية والطبيعية ممن يبيعون سلعة أو يقدمون خدمة سواء من المنتجين أو التجار أو الموزعين أو مؤدى الخدمة أو المصدرين أو المستوردين أو وكلاء التوزيع باستيفاء الشروط والمعايير اللازمة للنظام الإلكترونى للفاتورة كالآتى :

١- استخراج شهادة التوقيع الإلكترونى .

٢- استخدام نظام التكويد الموحد للسلع والخدمات الذى يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة .

٣- التعاقد مع مقدم خدمة أو تقديم الفواتير من خلال المصلحة كمقدم خدمة فى الحالات التى يصدر بها قرار من رئيس المصلحة .

٤- توفير البيانات اللازمة لتسجيل مسئول إدارة منظومة الفاتورة الضريبية (الاسم - الصفة - الرقم القومى - البريد الإلكترونى - رقم الهاتف) .

٥- تنفيذ الخطوات اللازمة للتكامل والربط مع منظومة الفاتورة الإلكترونية وذلك للممولين الذين لديهم نظام إدارة الموارد ERP (نظام إصدار الفواتير) .

ويكون تطبيق النظام الإلكترونى للفاتورة على مراحل زمنية طبقا لما يحدده الوزير بناءً على عرض رئيس المصلحة .

وتصدر المصلحة شهادة تفيد التزام الممولين أو المسجلين الملتزمين بإصدار (فواتير / أو إيصالات) إلكترونية ، حسب الأحوال ، على النموذج رقم (٣) المرفق بهذا القرار ، ويلتزم الممول أو المسجل الذى صدرت له الشهادة بوضعها في مكان ظاهر أمام الجمهور بالمقر الرئيسي والفروع . (٦)

## مادة (٣٥)

تتبع المواصفات والمعايير الفنية التالية للنظام الإلكترونى للفاتورة :

١- ضرورة وجود توقيع إلكترونى سارى لمُصدر الفاتورة .

٢- استخدام نظام التكويد الموحد للسلع والخدمات الذى يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة .

٣- إرسال الفواتير بصورة لحظية إلى المنظومة الإلكترونية من خلال مقدم الخدمة أو المصلحة لإجراء عمليات التحقق من صحة الفاتورة والتوقيع الإلكترونى لمصدر الفاتورة .

٤- أن تحتوى الفاتورة على الحقول والبيانات الأساسية والتى يصدر بتحديدها قرار من رئيس المصلحة .

٥- تقوم المصلحة بإصدار رقم فريد لكل فاتورة إلكترونية يتم تخزينها لدى المنظومة بالمصلحة .

٦- بعد اعتماد المصلحة للفاتورة الإلكترونية المستلمة وإعطائها الرقم الفريد ، يتم إخطار مُصدر الفاتورة بما يفيد استلامها والتحقق منها وقبولها .

## مادة (٣٦)

يتبع فى شأن تأمين الفاتورة الإلكترونية المعايير الآتية :

١- تحديد مفوض لإدارة التعامل مع منظومة الفاتورة الإلكترونية وتوفير البيانات الخاصة به (الاسم - الصفة - الرقم القومى - البريد الإلكترونى - رقم الهاتف) ، ويكون للمفوض إمكانية إضافة مستخدمين آخرين للمنظومة يقرر لهم صلاحيات معينة وتتحدد اختصاصاتهم فى حدود هذه الصلاحيات .

٢- الاحتفاظ بكلمة سر الدخول على المنظومة وحمايتها من الفقد أو السرقة .

٣- أن تقتصر إدارة بيانات الصفحة الرئيسية على تغيير البريد الإلكترونى وأرقام التليفونات وتحديد قنوات استقبال الإخطارات على مفوض إدارة المنظومة .

٤- أن يقتصر الحق فى إصدار الفواتير الإلكترونية ومراجعتها وإلغائها على المفوضين بإدارة المنظومة .

٥- أن يتم توقيع كل فاتورة إلكترونيا وفقا للضوابط الفنية والقانونية للتوقيع الإلكترونى .

٦- حماية المفاتيح الشفرية الخاصة به عند استلامه لشهادة التوقيع الإلكترونى والحفاظ عليها ضد الاختراق .

٧- حماية المفاتيح الشفرية المستخدمة فى التكامل بين النظام الإلكترونى للممول أو المُكلف وبين منظومة الفاتورة الإلكترونية .

## مادة (٣٧)

يجب لإصدار تراخيص مقدم الخدمة لتنفيذ النظام الإلكترونى للفاتورة طبقًا لحكم الفقرة الأخيرة من المادة (٣٥) من القانون ، توافر الضوابط والشروط ، والإجراءات الآتية :

أولاً - ضوابط وشروط منح الترخيص :

١- أن يكون طالب الترخيص شركة مساهمة مصرية (مملوكة لمصريين ملكية خالصة) .

٢- سداد مقابل منح الترخيص الذى يصدر بشأنه قرار من الوزير .

٣- الامتثال لشروط التشغيل التكنولوجى المحددة مسبقا من المصلحة .

٤- ألا يكون قد سبق إدانة الممثل القانونى للشركة فى جريمة تهرب ضريبى .

٥- إدارة الأختام الرقمية المصدرة له والتى بموجبها يرخص له بالقيام بمهامه والتحكم بها وحمايتها .

ثانيًا - إجراءات منح الترخيص :

١- تقديم طلب للمصلحة للحصول على ترخيص للعمل كمقدم خدمة .

٢- تقديم اتفاقية مستوى الخدمة SLA طبقا للاشتراطات الفنية والمعايير الدولية .

٣- تقديم ضمان مالى يصدر بتحديد قيمته قرار من الوزير .

٤- تقديم تقرير للمصلحة عن المركز المالى للشركة عن السنة المالية السابقة على تقديم طلب الترخيص .

٥- تقديم طلب تسجيل بالمصلحة كمقدم خدمة أو إضافة هذا النشاط على بطاقته الضريبية حال كونه مسجلاً بالمصلحة .

ويصدر بالموافقة على الترخيص قرار من الوزير بناءً على عرض رئيس المصلحة ، وتنشر بيانات الشركات المعتمدة كمقدم خدمة على البوابة الإلكترونية للمصلحة .

## مادة (٣٨)

يجب على مقدم الخدمة المرخص له الالتزام بما يأتى :

١- ضمان إرسال الفواتير المستلمة من الممولين أو المكلفين إلى المصلحة خلال المدة التى يصدر بتحديدها قرار من رئيس المصلحة من وقت إرسالها .

٢- تقديم إخطار للمصلحة بتحديث بياناته حال حدوث تغيير بها .

٣- الحصول على موافقة المصلحة فيما يتعلق بالتغييرات التكنولوجية التى تم إجراؤها بعد الحصول على الترخيص .

٤- تقديم تقرير شهرى عن أعماله يشمل على سبيل المثال عدد الفواتير المستلمة من الممولين أو المكلفين وعدد الفواتير المرسلة إلى المصلحة عن ذات الفترة .

٥- الخضوع لمراجعة نصف سنوية على مستوى أداء الخدمة .

٦- الالتزام بضمان سرية وعدم إفشاء أى بيانات أو معلومات تصل إلى علمه بوصفه مقدم خدمة ، وتقديم تعهد كتابى بذلك .

## مادة (٣٩)

يسرى ترخيص مقدم الخدمة لمدة ثلاث سنوات من تاريخ الحصول عليه ، وفى حالة رغبة مقدم الخدمة تجديد ترخيصه لمدة أخرى يتعين عليه تقديم طلب للمصلحة قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل وبشرط سريان الضمان المالى واستيفاء كافة الشروط اللازمة للترخيص .

وعلى المصلحة اعتماد طلب التجديد خلال مدة الأشهر الثلاثة المشار إليها .

وفى حالة عدم رغبة مقدم الخدمة فى تجديد ترخيصه يتعين عليه تقديم طلب للمصلحة قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثة أشهر على الأقل .

ويجب على مقدم الخدمة حال رغبته فى إنهاء الترخيص قبل انتهاء مدته ، تقديم طلب للمصلحة قبل تاريخ إنهاء الترخيص بثلاثة أشهر وسداد نسبة (١٥٪) من قيمة الضمان المالى الذى يصدر بتحديده قرار من الوزير.

## مادة (٤٠)

للمصلحة إلغاء ترخيص مقدم الخدمة فى الحالات الآتية :

١- تجاوز مقدم الخدمة فى الحقوق المستمدة من الترخيص أو التنازل عنها أو نقلها جزئيا أو كليا دون موافقة المصلحة .

٢- الإخفاق فى الوفاء بالتزاماته .

٣- صدور حكم بإشهار إفلاسه .

٤- عرقلة مقدم الخدمة المصلحة أو الجهات الأخرى المصرح لها عن إجراء التحقق والاستيفاء لأى من الالتزامات الخاصة بمقدم الخدمة .

٥- تعرضه لثلاثة تحذيرات أو أكثر خلال فترة مراجعة واحدة .

٦- تكرار عدم تحققه من توافر بعض البيانات أثناء مراجعة الفواتير ، ومن ذلك توافر الختم الرقمى لمصدر الفاتورة أو عدم تبعيته له .

ويصدر بإلغاء الترخيص قرار من الوزير بناءً على عرض رئيس المصلحة يتضمن تاريخ الإلغاء.

ولمقدم الخدمة الحق فى التظلم من قرار إلغاء الترخيص وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إخطاره بالقرار على أن تبت المصلحة فى التظلم خلال ثلاثين يومًا وإلا اعتبر مرفوضا ، وفى حال إلغاء الترخيص يجب على مقدم الخدمة رد أى مبالغ مستحقة للممول أو المكلف فى حال عدم تقديمه الخدمة المتعاقد عليها .

وحال إلغاء الترخيص لا يجوز لمقدم الخدمة طلب الحصول على ترخيص جديد إلا بعد عام من إلغائه وبعد تلافى أسباب إلغاء الترخيص السابق .

وفى جميع الأحوال على المصلحة نشر بيان عاجل على بوابتها الإلكترونية تعلن فيه عن انتهاء الترخيص .

## مادة (٤١)

على مقدم الخدمة حال عدم رغبته فى تجديد الترخيص أو إلغاء المصلحة للترخيص اتباع الإجراءات الآتية :

١- نشر بيان عاجل على الصفحة الخاصة به على الإنترنت قبل انتهاء ترخيصه بفترة لا تقل عن ٣٠ يومًا يعلن فيها عن انتهاء قيامه بتقديم الخدمة اعتبارًا من اليوم التالى لانتهاء الترخيص .

٢- إرسال رسالة بالبريد الإلكترونى لكل الممولين والمكلفين المتعاقدين معه على الخدمة وتتضمن الرسالة البيان السابق ، وعليه التأكد من استلام الممولين للرسالة .

٣- إرسال ملفات العملاء ونسخة من إخطار البريد الإلكترونى وكذلك نسخة من رسالة تأكيد الاستلام المرسلة من قبل العملاء وذلك على بوابة المصلحة .

٤- الامتناع عن التعاقد مع ممولين أو مكلفين جدد .

٥- الالتزام بإجراءات أمن وسرية معلومات الممولين أو المكلفين .

ويجب على المصلحة رد الضمان المالى بعد استيفاء إجراءات انتهاء الترخيص المشار إليها.

## مادة (٤٢)

يجب أن تتضمن بيانات الفاتورة الإلكترونية أو الايصال الالكترونى بالإضافة الى البيانات المنصوص عليها في المادة(٣٧)من القانون البيانات الاتية:

١- كود السلعة أو الخدمة مشمول الفاتورة طبقًا لنظام التكويد الموحد الذى يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة .

٢- تسجيل سعر الصرف بأسعار البنك المركزى عند إصدار فاتورة بالعملة الأجنبية .

٣- تحديد المشترى (شركة - شخص - أجنبى - ....) عند إصدار الفاتورة أو الإيصال .

٤- تسجيل كود نشاط الشركة وكود الفرع مصدر الفاتورة أو الإيصال .

٥- الرقم القومى للمشترى أو للمستفيد أو رقم جواز السفر للأجانب فى حالة كونه شخصًا غير مسجل إذا تجاوزت قيمة الفاتورة أو الإيصال مبلغًا يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة .

٦- الرقم التعريفى UUID .

٧- الكمية المبيعة .

٨- نوع الضريبة/ الضرائب أو الرسوم إن وجد .

٩- رمز الاستجابة السريعة QR CODE .

كما يجب أن تتضمن بيانات الإيصال الإلكترونى بالإضافة إلى البيانات المنصوص عليها فى الفقرة السابقة من هذه المادة البيانات الآتية :

١- رقم مسلسل جهاز نقطة البيع .

٢- طريقة الدفع .

٣- الرقم التعريفى المرجعى فى حالة الإيصال المرتجع والإشعارات .

٤- رقم السداد/ المشترك فى حالة إيصال المرافق .

ويجب أن تتضمن بيانات الإيصال المهنى البيانات الآتية :

١- اسم مؤدى الخدمة ورقم التسجيل الضريبى .

٢- الرقم القومى لمؤدى الخدمة .

٣- عنوان المركز الرئيسى/ الفرع .

٤- رقم القيد فى النقابة .

٥- اسم المستفيد ، ورقمه القومى .

٦- تاريخ تقديم الخدمة .

٧- نوع الخدمة المؤداة .

٨- القيمة المستحقة .

٩- ضريبة الجدول المستحقة .

١٠- رقم كود الخدمة .

## مادة (٤٣)

يجب عند إصدار الفاتورة الإلكترونية الالتزام بالضوابط الآتية :

١- استخدام النسق الإلكترونى المعتمد من قِبل المصلحة للفاتورة (إشعار الخصم / إشعار الإضافة) .

٢- الالتزام بالأكواد الموحدة للسلع والخدمات والأنشطة ، والمعتمدة لدى المصلحة .

٣- الالتزام بتسجيل كود الفرع مصدر الفاتورة .

٤- الالتزام بإدراج رقم التسجيل للمشترى فى حال كونه ممولاً أو مُكلفًا أو الرقم القومى للمشترى طبقا للبند (٥) من الفقرة الأولى من هذه المادة .

٥- استخدام الممول أو المُكلف شهادة التوقيع الإلكترونى للتوقيع على فواتيره إلكترونيا وإرسالها لمقدم الخدمة أو المصلحة حال كونها مقدما للخدمة ، فور تحريرها وذلك وفقا للمدة التى يصدر بها قرار من رئيس مصلحة الضرائب المصرية .

٦- تسليم الفواتير الإلكترونية فى صورة مرئية ومقروءة فى الحالات التى يكون فيها المشترى غير مسجل بنظام الفاتورة الإلكترونية ، ويحق للمشترى طلب نسخة مطبوعة من مُصدر الفاتورة.

ويجوز للمشترى رفض الفاتورة خلال المدة التى يصدر قرار من رئيس المصلحة بتحديدها وذلك من تاريخ إصدارها .

كما يجوز للبائع إلغاء الفاتورة خلال المدة التى يصدر قرار من رئيس المصلحة بتحديدها من تاريخ إصدارها بعد موافقة المشترى على الإلغاء .

وتسرى جميع الضوابط السابقة على إشعارات الخصم وإشعارات الإضافة .

## مادة (٤٤)

يُحظر إصدار أوامر دفع الكترونية لأى من الموردين أو المقاولين أو مقدمى الخدمات ، من الشركات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية والطبيعية المنصوص عليها فى المادة (٣٤) من هذه اللائحة ، إلا إذا كان مسجلاً فى منظومة الفاتورة الالكترونية المنشأة بمصلحة الضرائب المصرية.

ويحدد الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتحقيق التكامل والربط بين منظومة الدفع والتحصيل الإلكترونى لوزارة المالية ومنظومة الفاتورة الالكترونية المشار إليها فى الفقرة السابقة ، كما يحدد بعد العرض على رئيس مجلس الوزراء تاريخ بدء تطبيق أحكام هذه المادة .

## مادة (٤٥)

فى تطبيق أحكام المادة (٣٨) من القانون ، يلتزم كل ممول بإمساك الدفاتر والسجلات المنصوص عليها فى قانون التجارة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩ ، أو سجلات ودفاتر محاسبية منتظمة يدوية أو إلكترونية، يسجل فيها أولا بأول العمليات التى يقوم بها ، وهى :

١- دفتر اليومية العامة : الذى تقيد فيه جميع عمليات الممول أولا بأول .

٢- دفتر الأستاذ العام .

٣- دفاتر اليومية المساعدة ودفاتر الأستاذ المساعدة : التى تتحدد تبعا لطبيعة ونوع حجم ونشاط المنشأة .

٤- دفتر الجرد : وتقيد فيه مفردات وأصول وخصوم المنشأة حسب الجرد الفعلى لها فى نهاية السنة المالية للمنشأة .

٥- دفتر الصنف : ويمسك بمعرفة الممولين الذين يقتصر نشاطهم على تجارة الجملة .

٦- دفتر الصادرات : ويتضمن بيانات رسائل الصادر بما فى ذلك رقم شهادة الصادر وتاريخ التصدير وميناء التصدير وجهة الوصول .

وفى جميع الأحوال يجب أن تكون مجموعة الدفاتر التى تمسكها المنشأة متكاملة ، وأمينة ومنتظمة من حيث الشكل وأن تمكن من تحديد صافى الربح الخاضع للضريبة على أساس نتيجة العمليات على اختلاف أنواعها طبقا لأحكام المادة (٢٧) من القانون .

٧- المستندات الأصلية من عقود وفواتير شراء وإشعارات وإيصالات ومكاتبات صادرة من الغير ، وصور فواتير البيع والإشعارات والإيصالات والمكاتبات الصادرة من المنشأة المؤيدة لجميع معاملاتها .

## مادة (٤٦)

استثناء من الدفاتر المُشار إليها بالمادة السابقة ، يتعين على كل ممول - من الأشخاص الطبيعيين - يزاول نشاطًا مهنيًا أو حرفيًا ، إمساك الدفاتر الآتية :

١- دفتر إيرادات : ويقيد به ، كافة الإيرادات التى يحصل عليها الممول خلال العام .

٢- دفتر مصروفات : ويقيد به ، كافة التكاليف والمصروفات اللازمة لمزاولة النشاط خلال العام .

٣- دفتر إيصالات : ويكون من أصل وصورة ومختوم بخاتم المأمورية التابع لها الممول ، على أن يتم تسليم الأصل إلى العميل ، ويتم تسليم الصورة للمأمورية المُختصة عند الطلب .

وفى جميع الأحوال إذا كان الممول مستخدمًا لأنظمة الحاسب الآلى ، فإنه يعتد بالبيانات والملفات المستخدمة كبديل لتلك الدفاتر التى تتوافر فيها الضوابط التى يصدر بها قرار من الوزير أو من يفوضه .

## مادة (٤٧)

يُعتد بقوائم البيانات " شريط آلة تسجيل النقد " التى تتعلق بمقدار الضريبة فى حالة استخدام الممول أو المكلف ماكينات تسجيل النقدية ، أو أجهزة البيع الإلكترونية .

ويصدر رئيس المصلحة القواعد والإجراءات التى تكفل انتظامها وتيسير مراقبتها ومراجعتها.

### مادة (٤٨)

فى تطبيق أحكام المادة (٣٩) من القانون ، على المأمورية المختصة أن تثبت بموجب مذكرة معتمدة ، مرفقًا بها المستندات المؤيدة لها ، أسباب تصحيح الإقرار أو تعديله أو عدم الاعتداد به أو تعديل الربط وفقًا لأحكام القانون الضريبى .

ويجب إخطار الممول أو المكلف بتصحيح الإقرار أو تعديله أو عدم الاعتداد به أو تعديل الربط ، مع بيان أسباب ذلك .

## (الفصل الثاني)

## الفحص الضريبي

### مادة (٤٩)

مع مراعاة أحكام المادة (٤١) من القانون ، يكون إخطار الممول أو المكلف بالتاريخ المحدد للفحص ومكانه والمدة التقديرية له على النموذج رقم (٤ فحص) بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول أو بأى وسيلة إلكترونية لها حجية فى الإثبات قانونا ، أو أى وسيلة كتابية يتحقق بها العلم قبل عشرة أيام على الأقل .

وللمأمورية المختصة طلب البيانات وصور المستندات والمحررات بما فى ذلك قوائم العملاء والموردين من الممول أو المكلف ، على النموذج رقم (٣/٤ فحص) .

ويلتزم الممول أو المكلف بتوفير هذه البيانات والمستندات للمأمورية خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ طلبها، ويجوز له أن يطلب مد المهلة المُشار إليها لمدة مماثلة على النموذج رقم (١/٤ فحص) .

وعلى المأمورية المختصة فى حالة موافقة رئيس المصلحة أو من يفوضه على مد المهلة أو رفض مدها إخطار الممول أو المكلف على النموذج رقم (٢/٤ فحص) مع إبداء الأسباب فى حالة الرفض .

## الفصل الثالث

## الإخطار بالربط

### مادة (٥٠)

على المصلحة تعديل الإقرار الذى يقدمه الممول أو المُكلف إذا تبين لها أن قيمة الضريبة الواجب الإقرار عنها تختلف عما ورد بهذا الإقرار عن أية فترة ضريبية .

وحال عدم تقديم الممول أو المكلف للإقرار أو توافر إحدى حالات عدم الاعتداد به ، يكون للمصلحة تقدير الضريبة وفقا لما هو متاح لديها من بيانات ومعلومات .

وفى جميع الأحوال تُخطر المأمورية المختصة الممول أو المكلف بتعديل أو تقدير الضريبة على النماذج أرقام (١٩ ضريبة دخل ، ١٩ ضريبة دمغة ، ١٤ ضريبة قيمة مضافة ، ١٥ ضريبة قيمة مضافة) ، بحسب الأحوال.

وإذا ثُبت للمصلحة وجود إيرادات لم يسبق محاسبة الممول أو المكلف عنها يتم محاسبته وإخطاره بالتعديل على النماذج أرقام (١٩ مكررًا دخل)، و(١٩ مكررًا دمغة)، و(١٥ قيمة مضافة)، بحسب الأحوال.

ويكون الإخطار بالنماذج المشار إليها بحسب الأحوال بخطاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول أو بأى وسيلة إلكترونية لها حجية فى الإثبات قانونًا ، أو تسليم النموذج بمقر العمل أو المأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله .(٣)

### مادة (٥١)

ينقطع التقادم المنصوص عليه فى الفقرة الأولى من المادة (٤٤) من القانون بالإخطار بعناصر ربط الضريبة أو بالتنبيه على الممول أو المكلف بأدائها أو بالإحالة إلى لجان الطعن.

كما ينقطع التقادم لأى سبب من الأسباب المنصوص عليها فى القانون المدنى ، ومنها المطالبة القضائية ولو رفعت الدعوى إلى محكمة غير مختصة والتنبيه والحجز والطلب الذى يتقدم به الدائن لقبول حقه فى تفليسة أو فى توزيع ، وبأى عمل تقوم به المصلحة للتمسك بحقها أثناء السير فى إحدى الدعاوى ، وبإقرار الممول أو المكلف إقرارًا صريحًا أو ضمنيًا .

# الباب السادس

# التحصيل

## (الفصل الأول)

## أداء الضريبة

### مادة (٥٢)

فى تطبيق أحكام المادة (٤٥) من القانون، يكون تحصيل الضريبة غير المسددة ومقابل التأخير والضريبة الإضافية والمبالغ الأخرى بموجب مطالبات واجبة التنفيذ على النموذج رقم (٣سداد).(٣)

### مادة (٥٢ مكرر)

في حالة سداد قيمة السلعة أو مقابل أداء الخدمة بالعملة الأجنبية يكون أداء الضريبة على القيمة المضافة بذات العملة، وذلك بعد خصم قيمة الضريبة المسددة على المشتريات من قيمة الضريبة المحصلة بالعملة الأجنبية .(٧)(٨)

### مادة (٥٣)

فى تطبيق أحكام المادة (٤٦) من القانون ، يجب عند توقيع الحجز التنفيذى أن يصدر أمر الحجز التنفيذى من المختص بذلك على النموذج رقم (١ تحصيل جبرى) ، وذلك بعد صيرورة الضريبة واجبة الأداء ، ويكون توقيع الحجز التنفيذى (محضر الحجز) على النماذج أرقام (٤ تحصيل جبرى) ، (٣/٣ تحصيل جبري) ، (٥ تحصيل جبرى) بحسب نوع الحجز ،

وذلك كله بعد إنذار الممول أو المكلف بكتاب موصى عليه بعلم الوصول على النموذج رقم (٢/١ تحصيل جبري) ما لم يكن هناك خطر يهدد اقتضاء دين الضريبة .

## مادة (٥٤)

يجب الالتزام بالضوابط التالية لدى اتخاذ إجراءات الحجز الإدارى لتحصيل دين الضريبة المستحق ومقابل التأخير والضريبة الإضافية والمبالغ الأخرى المستحقة على الممول أو المكلف حتى تاريخ صدور أمر الحجز:

**أولاً - فى شأن الحجز على منقول :**

( أ ) الانتقال لإجراء الحجز على المنقولات فى الأماكن التى توجد بها .

(ب) أن يتم تقييم المنقولات التى سيتم الحجز عليها تقييمًا عادلاً يتناسب وقيمتها السوقية فى تاريخ توقيع الحجز .

(ج) أن يقتصر الحجز على المنقولات التى تكفى قيمتها لأداء دين الضريبة المستحق ومقابل التأخير والضريبة الإضافية والمبالغ الأخرى حتى تاريخ صدور أمر الحجز .

(د) ألا يتم الحجز على البضائع التى تخص التجارة أو غيرها مما يعوق ممارسة الممول أو المكلف لنشاطه إلا فى حالة عدم كفاية قيمة المنقولات الجائز الحجز عليها من الأثاث والتجهيزات والمعدات لاستيفاء دين الضريبة المستحق وغرامات التأخير والضريبة الإضافية المستحقة والمبالغ الأخرى حتى تاريخ صدور أمر الحجز .

**ثانيًا - فى شأن الحجز على ما للمدين لدى الغير:**

( أ ) اتخاذ ما يلزم لتحديد البنوك أو جهات التعامل التى توجد لديها مستحقات للمدين بدين الضريبة ومقابل التأخير والضريبة الإضافية والمبالغ الأخرى المستحقة حتى تاريخ صدور أمر الحجز .

(ب) اتخاذ الإجراءات المقررة لمطالبة البنوك وجهات التعامل بتقديم الإقرار بما فى الذمة ، وإلزامها بذلك فى حالة امتناعها من خلال إجراءات دعوى الإلزام .

(ج) أن يقتصر الحجز على ما للمدين لدى هذه البنوك وجهات التعامل التى أقرت بما فى ذمتها للمدين على حساباته لاستئداء ما يعادل دين الضريبة المستحق ومقابل التأخير والضريبة الإضافية والمبالغ الأخرى المستحقة حتى تاريخ صدور أمر الحجز المطلوب استيفاؤه .

**مادة (٥٥)**

عند توقيع إجراءات الحجز التحفظى المنصوص عليها فى المادة (٤٧) من القانون ، على المأمورية المختصة تحرى الدقة فى تقدير دين الضريبة والمبالغ الأخرى المُعرضة للضياع والمتوقع من واقع الأوراق استحقاقه فى ذمة الممول أو المكلف المطلوب الحجز عليه ، على ألا تجاوز قيمة الأموال المحجوز ما يعادل مرة ونصف دين الضريبة والمبالغ الأخرى .

## الفصل الثاني

## المقاصة وبراءة الذمة

**مادة (٥٦)**

تقع المقاصة بقوة القانون طبقًا للمادة (٥٠) من القانون ، فى حال توافر الشرطين الآتيين :

١- أن تكون المبالغ المُستحقة للممول أو المكلف نهائية وخالية من أى نزاع .

٢- أن تكون المبالغ المُستحقة للمصلحة واجبة الأداء .

وتتم المقاصة وفقًا للترتيب الآتى :

١- المقاصة بين المبالغ المستحقة للممول أو المكلف لدى المصلحة ، وبين المبالغ المستحقة عليه وواجبة الأداء وفقًا للقانون الضريبى .

٢- المقاصة بين المبالغ المستحقة للممول أو المكلف لدى المصلحة ، وبين المبالغ الأخرى المستحقة عليه وواجبة الأداء وفقًا لأى قانون تطبقه المصالح الإيرادية التابعة لوزارة المالية.

### مادة (٥٧)

فى تطبيق أحكام الفقرة الثالثة من المادة (٥٠) من القانون ، يكون للممول أو المكلف أو من يمثله قانونًا أن يطلب من المصلحة إصدار شهادة تفيد براءة ذمته من الضريبة والمبالغ الأخرى واجبة الأداء على النموذج رقم (١ حسابات ممولين) .

وعلى المصلحة إصدار هذه الشهادة خلال أربعين يومًا من تاريخ طلبها على النموذج رقم (٣ حسابات ممولين).

## الفصل الثالث

## إسقاط الضريبة

### مادة (٥٨)

فى تطبيق حكم الفقرة الأخيرة من المادة (٥١) من القانون ، يُراعى عند اتخاذ إجراءات التنفيذ الجبرى على أموال الممول أو المكلف أو أمواله التى آلت إلى ورثته أن يتبقى له أو لورثته بعد التنفيذ ما يُغل إيرادا لا يقل عن قيمة الشريحة المعفاة (الصفرية) المنصوص عليها فى قانون الضريبة على الدخل ، ويتم حسابه على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزى ، وذلك فى تاريخ التنفيذ .

# الباب السابع

# إجراءات الطعن الضريبي

## الفصل الأول

## طرق الإعلان

### مادة (٥٩)

يقصد بالمحل المختار فى تطبيق حكم الفقرة الثانية من المادة (٥٤) من القانون ، المكان الذى يحدده الممول أو المكلف لإعلانه بالنماذج الضريبية ، كمكتب المحامى أو المحاسب .

ويجب فى الحالات التى يرتد فيها الإعلان الموجه للممول أو المكلف مؤشرًا عليه بما يفيد عدم وجود المنشأة أو عدم التعرف على عنوان الممول أو المكلف ، يقوم المأمور المختص أو عضو لجنة الطعن المختصة ممن لهم صفة الضبطية القضائية ، بحسب الأحوال بإجراء التحريات اللازمة ، فإن أسفرت هذه التحريات عن وجود المنشأة أو التعرف على عنوان الممول أو المكلف ، يتم إعادة الإخطار بتسليمه إليه ، وإن لم تسفر التحريات عن التعرف على المنشأة أو على عنوان الممول أو المكلف يتم إعلانه فى مواجهة النيابة العامة .

ولرئيس لجنة الطعن المختصة أن يطلب من المأمورية المختصة إجراء التحريات المشار إليها بواسطة أحد مأمورى الضرائب بها ممن لهم صفة الضبطية القضائية ، ويجب فى هذه الحالة إجراء التحريات على وجه السرعة وموافاة رئيس اللجنة بنسخة من محضر التحريات موضحًا بها ما أسفرت عنه .

## (الفصل الثاني)

## ميعاد الطعن

### مادة (٦٠)

فى تطبيق أحكام المادة (٥٥) من القانون ، يكون للممول أو المكلف الطعن على نماذج ربط الضريبة خلال ثلاثين يوما من تاريخ علمه بهذه النماذج .

وفى حالة ورود علم الوصول بما يفيد تسلم الإخطار بنماذج ربط الضريبة دون أن يتم الطعن خلال المدة المشار إليها يكون ربط الضريبة من قِبَل المصلحة نهائيًا .

يقصد بتاريخ توقيع الحجز على الممول أو المكلف تاريخ علمه بهذا الحجز .

# الباب الثامن

# مراحل الطعن الضريبي

## (الفصل الاول)

## المراحل الإدارية لنظر الطعن

### مادة (٦١)

يكون الطعن المقدم من الممول أو المكلف على ربط الضريبة ، بصحيفة من أصل وثلاث صور يودعها المأمورية المختصة وتسلم إحداها للممول أو المكلف مؤشرًا عليها من المأمورية بتاريخ إيداعها ، أو على المنظومة الإلكترونية للمصلحة وذلك طبقًا لقرار وزير المالية الذى يصدر فى هذا الشأن ، وتثبت المأمورية فى دفتر خاص بيانات الطعن وملخصًا بأوجه الخلاف التى تتضمنها ، على أن تقوم بإحالته للجنة الداخلية المختصة .

وعلى اللجنة الداخلية إخطار الممول أو المكلف بتاريخ الجلسة المحددة لنظر طعنه بكتاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول على النموذج رقم (٢ طعن) أو بأى وسيلة إلكترونية

لها حُجية فى الإثبات قانونًا ، أو تسليمه نموذج الإخطار بمقر العمل أو المأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله .

وعلى اللجنة الداخلية فى حالة قيامها بإحالة الطعن إلى لجنة الطعن أن تقوم بإخطار الممول أو المكلف بالإحالة بكتاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول على النموذج رقم (٤/٣ طعن) ، أو بأى وسيلة إلكترونية لها حُجية فى الإثبات قانونًا ، أو تسليمه النموذج بمقر العمل أو المأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله .

## مادة (٦٢)

يكون الإخطار بنتيجة فحص الطلب أو الاعتراض على ما يتم خصمه من ضرائب من المرتبات والأجور المنصوص عليها فى المادة (٥٧) من القانون على النموذج رقم (٣٨ مرتبات) .

## مادة (٦٣)

يكون إعادة إخطار الممول أو المكلف أو من يمثله بالحضور أمام اللجنة الداخلية لنظر الاعتراض على ربط الضريبة المقدم منه طبقًا لحكم المادة (٥٩) من القانون على النموذج رقم (٣/٢ طعن).

## مادة (٦٤)

فى تطبيق أحكام المادة (٦٢) من القانون تختص لجنة الطعن بالفصل فى أوجه الخلاف المتعلقة بتقدير المصلحة للضريبة وطلبات الممول أو المكلف إزاء هذا التقدير ، ويكون إخطار لجنة الطعن لكل من الطاعن والمأمورية المختصة بموعد الجلسة المحددة لنظر الطعن على النموذج رقم (٥ طعن) ، وللممول أو المكلف أن يكتفى بإرسال المذكرات والمستندات التى يراها إلى لجنة الطعن عن طريق مأمورية الضرائب المختصة ، وللجنة فى حالة عدم حضور الممول أو المكلف أو عدم تقديمه أية مذكرات أو مستندات أن تفصل فى الطعن فى ضوء الأوراق والمستندات المعروضة عليها .

### مادة (٦٥)

فى تطبيق أحكام المادة (٦٤) من القانون ، يكون إعلان كل من المصلحة والممول أو المكلف بقرار اللجنة ، بكتاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول أو بأى وسيلة إلكترونية لها حجية فى الإثبات قانونًا ، وذلك على النموذج رقم (١/٨ طعن) ، وعلى المأمورية المختصة فور إعلانها بقرار لجنة الطعن دراسة القرار للنظر فيما إذا كان يلزم الطعن عليه أمام المحكمة المختصة .

وعلى المأمورية المختصة حساب إجمالى ضريبة الدخل المستحقة على الممول إذا كان له عناصر دخل أخرى لم تُعرض على لجنة الطعن بالإضافة إلى الضريبة التى حددتها اللجنة على العناصر التى عرضت عليها .

## (الفصل الثاني)

## طلب الصلح في الطعن

### مادة (٦٦)

يُقدم طلب إجراء التسوية لأوجه الخلاف محل الطعن المنصوص عليه فى المادة (٦٦) من القانون من الممول أو المكلف أو من يمثله على النموذج رقم (٦ طعن) ، ويجب أن يرفق بالطلب إفادة من لجنة الطعن بأن الطعن ليس محجوزا للقرار .

ويجب على المأمورية المختصة إخطار لجنة الطعن بهذا الطلب فور تقديمه لوقف نظر الطعن أمامها وذلك على النموذج رقم (١/٦ طعن) .

وفى حالة الاتفاق على التسوية بين المأمورية والمكلف أو الممول يتم إخطار لجنة الطعن بذلك على النموذج رقم (٣/٦ طعن) وعلى اللجنة إثبات هذه التسوية فى محضر موقعا من الطرفين ويُعد هذا المحضر سندًا تنفيذيًا .

وللطرفين حال تعذر حضورهما أمام لجنة الطعن للتوقيع على المحضر المشار إليه بالفقرة السابقة أن يكتفيا بإرسال أصل التسوية مرفقا بها النموذج رقم (٢/٦ طعن) مزيلا بتوقيعهما، وتقوم لجنة الطعن بإثبات ذلك فى قرارها .

ويترتب على الإخطار بعدم الاتفاق أو انقضاء المدد المنصوص عليها بالمادة (٦٦) من القانون دون تسوية النزاع ، استئناف نظر الطعن بالحالة الذى كان عليه قبل الوقف .

## مادة (٦٧)

على لجنة إعادة النظر فى الربط النهائى خلال خمسة عشر يوما من ورود طلب صاحب الشأن إليها طلب الملف الضريبى الخاص بالممول أو المكلف من المأمورية المختصة ، وعلى المأمورية موافاة اللجنة بالملف خلال مدة أقصاها خمسة عشر يومًا من تاريخ ورود طلب اللجنة إليها ، وبمجرد ورود الملف تقوم اللجنة بدراسة طلب الممول والمستندات المقدمة فى ضوء المستندات المرفقة بالملف الضريبى ، وتصدر قرارها خلال مدة أقصاها ستون يومًا من تاريخ ورود الملف ، ولا يكون هذا القرار نافذا إلا بعد اعتماده من رئيس المصلحة.

ويخطر صاحب الشأن بالقرار بكتاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول أو بأى وسيلة إلكترونية لها الحجية فى الإثبات قانونًا .

يوجد نماذج مرفقة في نهاية ال PDF

---

**(١)تُضاف اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بقرار وزير المالية رقم ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١ مادة جديدة برقم (٢٣) مكرراً بقرار وزير المالية رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٢ المنشور بتاريخ ٢٨ / ٤ / ٢٠٢٢.**

**(٢)يُستبدل بنص البند (٣) من الفقرة الثالثة من المادة (٣١) من اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد وذلك وفقاً لقرار رقم ٢٠ لسنة ٢٠٢٣ المنشور في الوقائع المصرية العدد ٩ تابع أ في ١١ من يناير سنة ٢٠٢٣.**

**(٣) يُستبدل بنصى المادتين (٥٠/ الفقرة الرابعة)، و(٥٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد وذلك وفقاً لقرار رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٣ المنشور في الوقائع المصرية العدد ٢٠ تابع في ٢٤ من يناير سنة ٢٠٢٣.**

**(٤) استدراك نشر فى الوقائع المصرية بالعدد رقم ٢٠ (تابع) بتاريخ ٢٠٢٣/١/٢٤ قرار وزير المالية رقم ٤٢ لسنة ٢٠٢٣ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون ضريبة الدمغة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٥٢٥ لسنة ٢٠٠٦ ، وبعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١، وقد سقط سهوًا نشر النماذج المرفقة بهذا القرار، مما يتعين نشرها وذلك وفقاً لقرار المنشور في الوقائع المصرية العدد ٢٥ تابع في ٣١ من يناير سنة ٢٠٢٣.**

**(٥) يُستبدل بنص المادة (٤٢) من اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد وذلك وفقاً لقرار رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٣ المنشور في الوقائع المصرية العدد ٨٣ تابع في ٩ من أبريل سنة ٢٠٢٣.**

**(٦) تضاف فقرة جديدة للمادة (٣٤) من اللائحة التنفيذية وفقا لقرار رقم ٣٠٩لسنة ٢٠٢٣ المنشور بتاريخ ٢٠٢٣/٧/٥.**

**(٧) تُضاف إلى اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد المشار إليها مادة جديدة برقم (٥٢مكررا) وذلك وفقاً لقرار رقم ٥١٨ لسنة ٢٠٢٣ المنشور في الوقائع المصرية العدد ٢٦٠ تابع المنشور بتاريخ ٢٠٢٣/١١/٢١.**

**(٨) تُلغى الفقرة الثانية من المادة (٥٢مكررا)من اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية وذلك وفقاً لقرار رقم ٥٣٨ لسنة ٢٠٢٣ المنشور في الوقائع المصرية العدد ٢٧٤ تابع المنشور بتاريخ ٢٠٢٣/١٢/٧.**

**(٩) يستبدل بالنموذجين رقمي (١) تسجيل ، و(٢) تسجيل المرفقين باللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد المشار إليها وفقا لقرار رقم ٣٠٠ لسنة ٢٠٢٥المنشور بتاريخ ٣٠-٧-٢٠٢٥.**

**(١٠) يستبدل بنموذج إقرار الضريبة على القيمة المضافة رقم (١٠ ض. ق.م) المرفق باللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد المشار إليها ، النموذج المرفق بهذا القرار وفقا لقرار رقم ٤٢لسنة ٢٠٢٦ المنشور بتاريخ ١-٢-٢٠٢٦.**

نموذج رقم ( ٦ ) حصر

## نموذج للبيانات والمعلومات الواردة من المصادر الخارجية

### طبقاً لأحكام القانون رقم ( ٨ ) ورقم ( ٩ ) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد

اسم الجهة الطالبة للبيانات بالعقار ..... رقم التسجيل ..... / ..... / ..... رقم التليفون ..... رقم الفاكس .....

العنوان ..... البريد الإلكتروني .....

نوع الجهة عام / خاص / أعمال / حكومة / نقابة / نادي / فرع أجنبي / هيئة / أخرى رقم الصادر ..... تاريخ الصادر ..... / ..... / .....

| م | رقم التسجيل | الاسم / الاسم التجاري | العنوان | التليفون | النشاط | بيانات الترغيم / التعامل | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | رقمه | تاريخه | نوعه | الغرض منه |
| ١ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٢ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٣ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٤ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٥ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٦ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٧ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٨ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ٩ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١٠ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١١ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١٢ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١٣ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١٤ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |
| ١٥ | ..... / ..... / ..... | | | | | | | | |

**إرشادات**

١. في تطبيق أحكام القانون رقم ( ٨ ) ورقم ( ٩ ) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد تلتزم الجهات / الأفراد بالتقدم بالعقار بتقديم الإخطار مشتملاً على كافة البيانات الواردة بعاليه.

٢. يتم الإخطار في موعد أقصاه نهاية الشهر التالي للشهر الذي صدر فيه الترغيب أو التعامل.

٣. في حالة عدم الالتزام بتطبيق أحكام المادة رقم ( ٩٨ ) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

ختم وتوقيع الجهة

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

منطقـــــــة : _____

مأموريـــــــة : _____

عنوان المأمورية : _____

تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم ( ٩/٧ ) فحص

رقم مرجعي : .....

التاريخ : / / ٢٠م.

# إخطـــار

## بسداد ضريبة سيارة

**السيد الأستاذ/ رئيس وحدة مرور :** .....

**تحية طيبة وبعد ..**

نتشرف بالإفادة بأن السيد / .....

المسجل لدينا بالرقم الضريبي : [ – – ] مالك السيارة رقم : .....

شاسيه رقم : ..... موتور رقم : ..... موديل سنة : .....

قد قام بسداد الضريبة المستحقة عنها عن السنة الضريبية : ..... بقسيمة رقم : .....

بتاريخ : / / ٢٠م.

ولا مانع من تجديد ترخيص السيارة المذكورة.

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ...**

| المأمور | المراجع | رئيس المأمورية |
| --- | --- | --- |
| _____ | _____ | _____ |

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

مأمورية : .....
منطقة : .....
عنوان المأمورية : .....
تليفون المأمورية : .....

نموذج رقم ( ٣ ) سداد

مطالبة رقم : .....
التاريخ : / / ٢٠م

# مطالبة بالسداد

## عن الفترة من ..... إلى .....

رقم التسجيل الضريبي: ___/___/___

اسم الممول / المكلف / جهة الالتزام : .....

الاسم التجاري: .....

الكيان القانوني: .....

النشاط: .....

العنوان: .....

نتشرف بأن نخطر سيادتكم بأنه يستحق عليكم لمصلحة الضرائب المصرية مبلغ ..... ( فقط لا غير ..... ) وهو على النحو التالي:

| نوع الضريبة | الفترة من | الفترة إلى | قيمة الضريبة | سبب الاستحقاق*** | مقابل تأخير** | ضريبة إضافية** | الجزاءات المالية | المبلغ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| الإجمالي | | | | | | | | |

ونظراً لعدم قيامكم بالسداد حتى تاريخه نرسل لسيادتكم كتابنا هذا لذا نرجو سرعة السداد بأي وسيلة من وسائل الدفع غير النقدي خلال خمسة عشر يوم من تاريخه وذلك حتى لا نضطر لاتخاذ الإجراءات القانونية للتحصيل

**علماً بأن مقابل التأخير والضريبة الإضافية محسوبة حتى تاريخ المطالبة**
**وبعاد احتسابهم حتى تاريخ السداد وفقاً لأحكام القانون**

المأمور ..... المراجع .....

مدير عام
رئيس المأمورية .....

**تنبيه:**
النموذج يتضمن الضريبة واجبة الأداء فقط والتي سبق الإخطار بها بكشف الحساب الصادر برقم ..... بتاريخ: / / ٢٠م
ماعدا السهو والخطأ ...

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

نموذج رقم ( ١١ ) فحص

رقم مرجعي : .....

التاريخ : / / ٢٠م

# مطالبـــة .....

اسم الجهة : .....

رقم التسجيل الضريبي : ___ / ___ / ___

العنـــوان : .....

المأمورية المختصة : .....

السيد الاستاذ / .....

تحية طيبة وبعد،،

تتشرف بأن نخطر سيادتكم بأنه بفحص الحسابات الختامية والمستندات المؤيدة لها طبقاً لأحكام الخصم والتحصيل وفقاً لأحكام القانون رقم ( ٩١ ) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته عن الفترة : من / / ٢٠م إلى / / ٢٠م

تبين أن هناك فروق فحص على النحو التالي :

مبلغ : ..... ( فقط ..... ) مخالفات خصم / اضافة / تحصيل*.

مبلغ : ..... ( فقط ..... ) مستحقات ضريبية متأخرة **.

**الإجمالي : ..... ( فقط ..... )**

---

ونأمل من سيادتكم التنبيه بسرعة سداد تلك المستحقات الضريبية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إستلام هذا النموذج حفاظاً على استيفاء حقوق الخزانة العامة للدولة.

**مع حفظ حق مصلحة الضرائب المصرية في إعادة المطالبة في حالة ظهور ما يخالف المستندات المقدمة**

**من سيادتكم،،**

**وتفضلوا بقبول وافر التحية**

المفتش ..... المشرف ..... المعتمد،، المدير العام .....

**تلتزم الجهة بتطبيق أحكام المواد التالية من القانون رقم ( ٩١ ) لسنة ٢٠٠٥:**

* الخصم تحت حساب الضريبة طبقاً لأحكام المواد ( ٥٩ ، ٥٩ مكرر ، ٥٩ مكرر أ ).

* التحصيل تحت حساب الضريبة طبقاً لأحكام المواد ( ٦٦ ، ٦٧ ، ٦٨ ، ٦٩ ، ٧٠ ، ٧١ ، ٧٢ ).

** المستحقات الضريبية الأخرى طبقاً للمواد ( ٤٦ مكرر ، ٥٦ مكرر ، ١١٠ ).

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

# طلب تسجيل ( الأشخاص الطبيعيين )

## بمصلحة الضرائب المصرية

## وإصدار بطاقة ضريبية / شهادة تسجيل

نموذج رقم ( ١ ) تسجيل

| | |
|---|---|
| ◯ ضريبة الدخل<br>◯ ضريبة القيمة المضافة | طلب رقم : .....<br>تاريخ الطلب : / / ٢٠م |

## بيانات الممول الشخصية :

١. الاسم رباعياً : .....

٢. محل الاقامة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | قسم / مركز | محافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

٣. الجنسية : .....الرقم القومي / جواز السفر : ..... تاريخ الإصدار : / / ٢٠م.

٤. اسم الوكيل ( إن وجد ) : ..... الشهر العقاري مصدر التوكيل: ..... تاريخ الإصدار: / / ٢٠

رقم التوكيل: ..... الرقم القومي للوكيل: ..... رقم التسجيل الضريبي للوكيل (إن وجد): / /

## بيانات النشاط :

١. طبيعة النشاط الرئيسي ( طبقاً لأكواد النشاط الدولية) : .....

٢. طبيعة النشاط الفرعي (طبقاً لأكواد النشاط الدولية): .....

٣. قيمة رأس المال: .....

٤. الاسم التجاري / السمة التجارية : ..... * الكيان القانوني : ..... تاريخ الوفاة: / / ٢٠م

٥. رقم الترخيص : ..... تاريخ الإصدار: / / ٢٠م. جهة الإصدار: .....

** خاص بمولي الأنشطة المهنية :

| أسم النقابة | رقم القيد بها | تاريخ القيد بها | أسم الكلية | أسم الجامعة | تاريخ التخرج |
|---|---|---|---|---|---|
| | | / / ٢٠م | | | / / ٢٠م |

**هل يوجد مصدر دخل أخر خاضع لضريبة المرتبات** ◯ نعم ◯ لا

**في حالة الإجابة بنعم يذكر أسم الجهة :** .....

٦. عنـوان النشـاط :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | قسم / مركز | محافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

٧. رقـم السجل التجاري : ..... جهة الإصدار : ..... تاريخ الإصدار : / / ٢٠م.

٨. التصنيـف الاقتصـادي: ◯مستورد ◯ مؤدي خدمة ◯ منتج ◯ مصدر ◯ وكيل توزيع ◯ تاجر ◯ منتج سلع جدول

◯ تاجر سلع جدول ◯ مؤدي خدمة جدول

٩. تاريخ بداية مزاولة النشاط : / / ٢٠م. السنة المالية تبدأ في / / ، وتنتهي في / / .

١٠. عدد العاملـين : ..... ***

١١. عدد السيارات : ..... ****

١٢. الأنشطة الأخرى (إن وجدت طبقاً لأكواد النشاط الدولية): ١- .....

٢- ..... ٣- .....

**يتم استيفاء هذا النموذج طبقاً لأحكام المادتين ( ٢٥ ) و ( ٢٧ ) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠مع مراعاة الآتي:-**

* في حالة تعديل الكيان القانوني من أشخاص طبيعية فردي إلى أشخاص طبيعية موروث يتم استيفاء بيانات النموذج ( ٢/١ ) تسجيل، ويتم ملء حقل تاريخ الوفاة.

** **سيتم تسجيلكم تلقائياً بضريبة الدمغة.**

*** في حالة وجود عمالة سيتم تسجيلكم تلقائياً بضريبة المرتبات.

**** في حالة وجود سيارات أجرة / نقل يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١/١).

## بيانات المراسلة :

* تعتبر البيانات المراسلة التي تم إدراجها بمعرفتكم ملزمة في حالة ارسال أي إخطارات.

١. عنوان المراسلة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | قسم / مركز | محافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

٢. الرقم البريدي : تليفون / فاكس: البريد الإلكتروني:

٣. موقع الإنترنت: ٤. رقم الموبايل:

## بيانات الفروع والمخازن :

| نوع الفرع * | الاسم التجاري | النشاط الرئيسى | النشاط الفرعى | العنوان | رقم التليفون |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

## بيانات البنوك :

| اسم البنك | الفرع | اسم صاحب الحساب | صفته بالمنشأة | رقم الحساب | رقم الحساب المصرفي الدولي |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

## بيانات التسجيل على منظومة الفاتورة:

| اسم مفوض الشركة باللغة العربية | اسم مفوض الشركة باللغة الانجليزية | الرقم القومي للمفوض | رقم موبايل المفوض | البريد الإلكتروني للمفوض |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## بيانات التسجيل وفقاً لنظام المحاسبة المبسط:

• **ما هي أسس المحاسبة التي ترغب في اتباعها؟**

◯ **المحاسبة الضريبية وفقاً للمادة (١) من القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥م.**

*** يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١٠/١ طلبات ).**

◯ **المحاسبة الضريبية وفقاً لأحكام مواد قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته بدلاً من المحاسبة وفقاً للقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥م.**

*** يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١١/١ طلبات ).**

## بيانات التسجيل بضريبة القيمة المضافة:

١. حالة التسجيل : ◯ وجوبي ◯ جوازي نهاية السنة المالية :

| يوم | شهر |
|---|---|
| | |

٢. سبب التسجيل الجوازي : ..... نوع الإقرار المقدم: ◯ قيمة مضافة. ◯ سلع جدول وقيمة مضافة.

٣. تاريخ الخضوع لضريبة القيمة المضافة : / / ٢٠م. مؤشر موسمي للفترة من : / / إلى : / /

٤. رقم البطاقة الاستيرادية / التصديرية :

## اعتماد وكيل الممول

**تم تسجيل الطلب بمعرفتي نيابة عن الممول والتحقق من صحة المستندات المرفقة للطلب ورفع صورة منها على النظام**

اسم الوكيل :..... الرقم القومي : رقم التسجيل: / /

التوقيع الرقمي : التاريخ : / / ٢٠م.

رقم التوكيل : جهة الإصدار :..... تاريخ الإصدار : / / م

## إقـــرار

**أقر أن البيانات عالية صحيحة وتحت مسئوليتي**

اسم الممول/ الوكيل: ..... رقم قومي/ جواز السفر: التوقيع الرقمي:

*** نوع الفرع : مركز رئيسي – مخزن – مصنع – ورشة – منفذ بيع – معرض – جراج – وكيل توزيع – فرع إداري.**

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

# طلب تسجيل ( الأشخاص الاعتبارية )
## بمصلحة الضرائب المصرية
## وإصدار بطاقة ضريبية / شهادة تسجيل

نموذج رقم ( ٢ ) تسجيل

طلب رقم : .....
تاريخ الطلب : / / ٢٠م

○ ضريبة الدخل
○ ضريبة القيمة المضافة
○ ضريبة القيمة المضافة لأغراض التكليف العكسي

## بيانات النشاط

١- اسم الشركة : .....

٢- طبيعة النشاط الرئيسي (طبقاً لأكواد النشاط الدولية): .....

٣- طبيعة النشاط الفرعي (طبقاً لأكواد النشاط الدولية): .....

٤- الكيان القانوني : .....

٥- الاسم التجاري / السمة التجارية : .....

٦- اسم المدير المسئول : ..... الرقم القومي/ جواز سفر: [ ] الجنسية : .....

٧- اسم الوكيل ( إن وجد ) : ..... الشهر العقارى مصدر التوكيل: ..... التاريخ : / / ٢٠م

رقم التوكيل: [ ] الرقم القومي للوكيل: [ ] رقم التسجيل الضريبي للوكيل (إن وجد): [ / / ]

٨- رقم الترخيص: [ ] تاريخ الإصدار: / / ٢٠م. جهة الإصدار: .....

٩- تاريخ بداية عقد الشركة أو التأسيس : / / ٢٠م. جهة صدورة أو تسجيله: ..... رقم التوثيق: [ ]

١٠- قيمة رأس المال المستثمر: ..... قيمة رأس المال المصدر: ..... قيمة رأس المال المدفوع:.....

١١- رقم القرار الوزاري بالموافقة على التأسيس ( لشركات الاموال ) : [ ] تاريخه : / / ٢٠م.

١٢- عنوان النشاط :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | قسم / مركز | محافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

١٣- رقم السجل التجاري : [ ] جهة الإصدار : ..... تاريخ الإصدار : / / ٢٠م.

١٤- نوع القطاع : ○ خاص ○ استثماري ○ أعمال عام ○ عام ○ حكومي ○ جمعيات تعاونية ○ هيئة اقتصادية ○ أجنبي

١٥- التصنيف الاقتصادي: ○ مستورد ○ مؤدي خدمة ○ منتج ○ مصدر ○ وكيل توزيع ○ تاجر ○ منتج سلع جدول
○ تاجر سلع جدول ○ مؤدي خدمة جدول

١٦- تاريخ بداية مزاولة النشاط : / / ٢٠م. السنة المالية تبدأ في / / ، وتنتهي في / /

١٧- عدد العاملين : [ ] **

١٨- عدد السيارات : [ ] ***

١٩- الأنشطة الأخرى (إن وجدت طبقاً لأكواد النشاط الدولية): ١- .....
٢- ..... ٣- .....

## بيانات الشركاء أو المؤسسين :

| الاسم رباعي | رقم التسجيل الضريبي | الرقم القومي | رقم جواز السفر | الجنسية | الصفة | رقم التليفون |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* في حالة كون الشركة مهنية:

| اسم الشريك | المهنة | الجامعة | الكلية | سنة التخرج | تاريخ ترخيص مزاولة النشاط | اسم النقابة | رقم القيد | تاريخ القيد |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* يتم استيفاء هذا النموذج طبقاً لأحكام المادتين ( ٢٥ ) و ( ٢٧ ) لقانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠.
* سيتم تسجيلكم تلقائياً بضريبة الدمغة.
** في حالة وجود عمالة سيتم تسجيلكم تلقائياً بضريبة المرتبات.
*** في حالة وجود سيارات أجرة / نقل يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١/١ ).

## بيانات المراسلة :

* تعتبر بيانات المراسلة التي تم إدراجها بمعرفتكم ملزمة في حالة ارسال أي إخطارات.

١- عنوان المراسلة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | قسم / مركز | محافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

٢- الرقم البريدي : تليفون / فاكس: البريد الإلكتروني:

٣- موقع الإنترنت : ٤- رقم الموبايل :

## بيانات الفروع والمخازن :

| نوع الفرع * | الاسم التجارى | النشاط الرئيسى | النشاط الفرعى | العنوان | رقم التليفون |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

## بيانات البنوك :

| اسم البنك | الفرع | اسم صاحب الحساب | صفته بالمنشأة | رقم الحساب | رقم الحساب المصرفي الدولي |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

## بيانات التسجيل على منظومة الفاتورة:

| اسم مفوض الشركة باللغة العربية | اسم مفوض الشركة باللغة الانجليزية | الرقم القومي للمفوض | رقم موبايل المفوض | البريد الإلكتروني للمفوض |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## بيانات التسجيل وفقاً لنظام المحاسبة المبسط:

- **ما هي أسس المحاسبة التي ترغب فى اتباعها؟**

◯ **المحاسبة الضريبية وفقاً للمادة (١) من القانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥م.**

*** يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١٠/١ طلبات ).**

◯ **المحاسبة الضريبية وفقاً لأحكام مواد قانون الضريبة على الدخل رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته بدلاً من المحاسبة وفقاً للقانون رقم (٦) لسنة ٢٠٢٥م.**

*** يتم استيفاء بيانات النموذج ( ١١/١ طلبات ).**

## بيانات التسجيل بضريبة القيمة المضافة :

١. حالة التسجيل: ◯ وجوبي ◯ جوازي نهاية السنة المالية :

| يوم | شهر |
|---|---|
| | |

٢. سبب التسجيل الجوازي : ..... نوع الإقرار المقدم: ◯ قيمة مضافة. ◯ سلع جدول وقيمة مضافة.

٣. تاريخ الخضوع لضريبة القيمة المضافة : / / ٢٠م. ◯ مؤشر موسمي للفترة من : / / إلى : / /

٤. رقم البطاقة الاستيرادية / التصديرية :

## اعتماد الوكيل

**تم تسجيل الطلب بمعرفتي نيابة عن الممول والتحقق من صحة المستندات المرفقة للطلب ورفع صورة منها على النظام**

اسم الوكيل :..... الرقم القومي : رقم التسجيل: / /

التوقيع الرقمي : التاريخ : / / ٢٠م.

رقم التوكيل : جهة الإصدار : ..... تاريخ الإصدار: / / ٢٠م

## إقـــرار

**اقر أن البيانات عالية صحيحة وتحت مسئوليتي**

اسم الممثل القانوني للشخص الاعتباري أو المدير المسئول / الوكيل :.....

الصفة : ..... الرقم القومي / جواز السفر : التوقيع :

*** نوع الفرع : مركز رئيسي – مخزن – مصنع – ورشة – منفذ بيع – معرض – جراج – وكيل توزيع – فرع إداري.**

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

منطقـــــــة : .....

مأموريـــــــة : .....

عنوان المأمورية : .....

تليفون المأمورية : .....

نموذج رقم ( ٨٦ ) تسجيل

رقم مرجعي : .....

تاريخ الإخطار : / / ٢٠م

○ ضريبة الدخل

○ ضريبة القيمة المضافة

# إخطـــــار

## برفض طلب التسجيـل لحين استيفاء البيانات

الاســـم : .....

العنوان : .....

تحية طيبة وبعد ،،،

نفيد سيادتكم بأنه تم رفض طلبكم رقم ..... المقدم بتاريخ / / ٢٠م ، والخاص بتسجيلكم بمصلحة الضرائب المصرية.

وذلك بسبب :-

○ عدم استكمال المستندات الواجب استيفائها ولا يمكن التسجيل بدونها وهي كالآتي:

١. .....
٢. .....
٣. .....
٤. .....
٥. .....

○ سلبية نتيجة الزيارة الميدانية لمقر المنشأة لأغراض التحقق من التسجيل وذلك بسبب:

١. .....
٢. .....
٣. .....
٤. .....
٥. .....

ملحوظة : يجب استيفاء البيانات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار.

التاريخ : / / ٢٠م

مدير عام

رئيس المأمورية

.....

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

منطقـــــة : _____

مأموريـــــة : _____

عنوان المأمورية : _____

تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم ( ١٠ ) تسجيل

رقم مرجعي : .....

تاريخ الإخطار : / / ٢٠م

# إخطـــار

## بالمصادقة أو التسجيـــل الجبـــري

اسم الممول: _____ النشاط : _____

العنـــــوان: _____ تاريخ الاخطار : / / ٢٠م.

رقم التسجيل الضريبي ( إن وجد ) : - - -

تحيط سيادتكم علماً بأن مصلحة الضرائب المصرية بصدد تسجيلكم جبرياً:

○ بالضريبة على الدخل ○ بالضريبة على القيمة المضافة

وذلك من تاريخ / / ٢٠م ، بناءً على البيانات والمعلومات والتعاملات المتاحة وبيانها كالتالي :

١. .....

٢. .....

٣. .....

٤. .....

٥. .....

برجاء الحضور إلى مقر المأمورية بالعنوان : _____ لمصادقة ذلك.

أو الدخول على موقع المصلحة على شبكة الانترنت www.eta.gov.eg لاستكمال عملية التسجيل.

وفي حالة عدم تقديمكم بطلب التسجيل سيتم تسجيلكم جبرياً واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

مدير عام

رئيس المأمورية

_____

١٠

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

نموذج رقم ( ٩ ) تسجيل

طلب رقم : .....
تاريخ الطلب : / / ٢٠م

# طلـــب

## تعديل بيانات تسجيل

السيد الاستاذ / رئيس مأمورية : .....

تحية طيبة وبعد،،،

اسم الممول : ..... رقم التسجيل الضريبي : | | - | | - |

رجاء التفضل بالموافقة على تعديل بيانات تسجيلى طبقاً لما يلي:

### التعديلات المطلوب اثباتها

| م | البيان | نوع التعديل | | | | نوع الفرع في حالة إضافة فرع | قبل التعديل | بعد التعديل |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | إضافة | حذف | تعديل | تاريخه | | | |
| ١ | | | | | | | | |
| ٢ | | | | | | | | |
| ٣ | | | | | | | | |
| ٤ | | | | | | | | |
| ٥ | | | | | | | | |

**إقرار**

اقر ان البيانات عالية صحيحة وتحت مسئوليتى

اسم مقدم الطلب : ..... الصفة : .....

الرقم القومى / جواز السفر : ..... رقم التوكيل : .....

التوقيع : ..... التاريخ : / / ٢٠م

* البيان يشمل جميع البنود الواردة بطلب التسجيل بما فيها إضافة فرع أو حذف فرع أو تعديل اختيار المؤشر الموسمى، فإذا تعديل أحد البنود فيتم التقدم بطلب تسجيل جديد.

** في حالة إضافة سيارات أجرة / نقل يتم إستيفاء طلب التسجيل الخاص بها نموذج رقم ( ١٠ ).

*** في حالة الرغبة للمساهمة وفقا لقانون تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر يتم إرفاق الشهادة المؤيدة له.

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

نموذج رقم ( ٣ ) تسجيل

طلب رقم : .....

تاريخ الطلب : / / ٢٠م

# طلـــــب

## تجديد البطاقة الضريبية / شهادة التسجيل

**السيد الأستاذ/ رئيس مأمورية :** .....

**تحية طيبة وبعد ...**

اسم الممول : .....

رقم التسجيل الضريبي : [ – – ]

برجاء التكرم بالموافقة على تجديد ○ البطاقة الضريبية ○ شهادة التسجيل ☐ مركز رئيسي

☐ فرع كود الفرع

**مع خالص التحية ...**

**إقرار**

أقر أن البيانات الواردة بالبطاقة الضريبية / شهادة التسجيل المراد تجديدها صحيحة وتحت مسئوليتي

اسم مقدم الطلب : ..... الصفة : .....

الرقم القومي / جواز السفر : ..... رقم التوكيل : .....

التوقيع : ..... التاريخ : / / ٢٠م

١٢

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

نموذج رقم ( ٤ ) تسجيل

طلب رقم: .....

تاريخ الطلب : / / ٢٠م

# طلـــــب

## استخراج بدل فاقد / تالف

## من البطاقة الضريبية / شهادة التسجيل

السيد الأستاذ/ رئيس مأمورية : .....

تحية طيبة وبعد ...

اسم الممول : ..... رقم تسجيل ضريبي : [ -- -- ]

برجاء التكرم بالموافقة على استخراج:

☐ بدل فاقد ☐ بدل تالف من ○ البطاقة الضريبية ○ شهادة التسجيل ☐ مركز رئيسي

☐ فرع [ كود الفرع ]

وذلك للأسباب التالية:

.....

.....

.....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ...

**مقدمه :**

الاســـــم: .....

الصفـــــة : .....

الرقم القومي : .....

توكيل رقم : .....

التوقيـــــع : .....

التاريـــــخ : / / ٢٠م

---

إيصال

استلمت أنا / ..... الموظف بمأمورية ضرائب .....

الطلب المقدم من السيد / ..... بشأن استخراج بدل فاقد / تالف من البطاقة الضريبية مستوفيا المستندات والأوراق المطلوبة.

وقد الطلب برقم ..... بتاريخ : / / ٢٠م

التاريخ المحدد لانجاز الخدمة / / ٢٠م

توقيع الموظف المختص

(.....) ختم المأمورية

المستندات المرفقة : ١- في حالة بدل الفاقد : إرفاق محضر شرطة.

٢- في حالة التالف : إرفاق صورة البطاقة الضريبية أو شهادة التسجيل.

ضريبة القيمة المضافة
VALUE ADDED TAX

نموذج (٣) ض.ق.م

# شهادة تسجيل
## الضريبة على القيمة المضافة

منطقة :
مأمورية :
العنوان :

هذه شهادة منا بأن :

العنوان :

قد تم تسجيله وفقاً لنصوص قانون الضريبة على القيمة المضافة

تحت رقم :

وذلك إعتباراً من :

تاريخ إصدار الشهادة / / ٢٠م.

تاريخ انتهاء الشهادة : / / ٢٠م.

رئيس المأمورية

ضريبة القيمة المضافة
VALUE ADDED TAX

نموذج (٣) ض ق م

# شهادة تسجيل - فرع

## الضريبة على القيمة المضافة

منطقة :

مأمورية :

العنوان :

هذه شهادة منا بأن :

العنوان :

قد تم تسجيله وفقاً لنصوص قانون الضريبة على القيمة المضافة

تحت رقم :

وذلك إعتباراً من :

تاريخ إصدار الشهادة / / ٢٠م.

تاريخ انتهاء الشهادة : / / ٢٠م.

رئيس المأمورية




نموذج رقم (١) مرتبات

# برنامج الاقرار الضريبى الالكترونى
# ضريبة المرتبات

الإرشادات

طبقاً لأحكام الفقرة (أ) من المادة (٣١) والمادة (٣٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم (٢٠٦) لسنة ٢٠٢٠ يلتزم باعداد هذا الإقرار الربع سنوى أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما في حكمها بما في ذلك الشركات والمشروعات المقامة بنظام المناطق الحرة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة من خلال الوسائل الإلكترونية المتاحة في يناير وابريل ويوليو واكتوبر من كل عام، موضحاً به عدد العاملين وبياناتهم كاملة، وإجمالي المرتبات وما في حكمها المنصرفة لهم خلال الثلاثة أشهر السابقة، والمبالغ المستقطعة تحت حساب الضريبة والمبالغ المسددة عن ذات المدة، وصورة من إيصالات السداد، وبيان بالتعديلات التي طرأت على هؤلاء العاملين بالزيادة أو النقص عن النحو التالي :

البيانات الأساسية

(٣) اسم المأمورية :

(٢) اسم الجهـة :

(١) عنوان الجهة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | العزبة | القسم / المركز | المحافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

(٤) رقم التسجيل الضريبي :

(٥) كود النشاط :

(٦) نوع الجهة :

(٧) عن الفترة / سنة :

البيانات المسئولة عن فترات ربع سنوية طبقاً لأحكام القانون

(٧) إجمالي عدد العاملين المصريين:

(٨) إجمالي عدد العاملين الأجانب:

(٩) إجمالي الأجور المنصرفة عن الفترة:

الثالثة (٣)

| | | |
|---|---|---|
| (١٠) اجمالي الأجور الأساسية | | الهيئات والمعاهد غير الخاضعة لقانون الخدمة المدنية |
| (١١) اجمالي الأجور المتغيرة | | |
| (١٢) اجمالي الاجر الوظيفي | | الجهات الحكومية الخاضعة لقانون الخدمة المدنية |
| (١٣) اجمالي الاجر المكمل | | |
| (١٤) اجمالي الضريبة المستقطعة | | |
| (١٥) اجمالي الضريبة المسددة | | |

(١٦) بيان المرتبات وتاريخ التوريد

الشهر :

| عدد العاملين في الشهر | إجمالي المرتبات وما في حكمها | ضريبة المرتبات الشهرية المسددة | رقم الكود الإلكتروني | تاريخ التوريد |
|---|---|---|---|---|
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| (١٦) الإجمالي | | | | |

الشهر :

| عدد العاملين في الشهر | إجمالي المرتبات وما في حكمها | ضريبة المرتبات الشهرية المسددة | رقم الكود الإلكتروني | تاريخ التوريد |
|---|---|---|---|---|
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| الإجمالي | | | | |

الشهر :

| عدد العاملين في الشهر | إجمالي المرتبات وما في حكمها | ضريبة المرتبات الشهرية المسددة | رقم الكود الإلكتروني | تاريخ التوريد |
|---|---|---|---|---|
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| | | | | / / ٢٠م |
| الإجمالي | | | | |

يتم عرض محتوى الثلاث شهور السابقة

| البيـــــان | المبلغ |
|---|---|
| (١٨) رصيد الضريبة على المرتبات ضمن الأرصدة الدائنة في ١٢/٣١ | |
| (١٩) مرتبات ومكافآت رؤساء واعضاء مجلس الإدارة والمديرين | |
| (٢٠) مرتبات العاملين المصريين | |
| (٢١) مرتبات عمالة منتدبة أو معارة من أو الى | |
| (٢٢) مرتبات العاملين الأجانب | |
| (٢٣) بدلات | |
| (٢٤) مكافآت | |
| (٢٥) مبالغ محملة ( مدفوعة ) من شركات شقيقة | |
| (٢٦) مبالغ محملة ( مدفوعة ) لشركات شقيقة | |
| (٢٧) مبالغ اخرى | |
| (٢٨) مزايا نقدية | |
| (٢٩) حصة العاملين في الأرباح | |
| (٣٠) مكافآت نهاية الخدمة | |
| (٣١) المقابل النقدي لرصيد الاجازات | |
| (٣٢) مقابل رسم الخدمة ١٢ ٪ | |
| (٣٣) مزايا عينية | |
| (٣٤) حصة المنشأة في التأمينات | |
| **الجهات الخاضعة لخدمة المدنية** | |
| (٣٥) أجر وظيفي | |
| (٣٦) أجر مكمل | |
| (٣٧) مبالغ اخرى | |
| (٣٨) حصة الجهة في التامينات | |
| (٣٩) مزايا | |

- يتم استيفاء البيانات السنوية الموضحة بالجدول حتى مساء يوم ١/٣١ من العام التالي

النموذج (١)

## عرض لإجمالي الأجور التي تم سدادها حتى يوم ٢٠٢٠/١٢/٣١

العاملون غير الخاضعين لقانون الخدمة المدنية

| | من ٢٠٢٠/١/١ حتى ٢٠٢٠/٣/٣١ | من ٢٠٢٠/٤/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠ | من ٢٠٢٠/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٩/٣٠ | من ٢٠٢٠/١٠/١ حتى ٢٠٢٠/١٢/٣١ | الإجمالي السنوي |
|---|---|---|---|---|---|
| (١٠) إجمالي الأجور الأساسية السنوية | | | | | |
| (١١) إجمالي الأجور المتغيرة السنوية | | | | | |
| (١٢) إجمالي الأجور السنوية | | | | | |

العاملون الخاضعون لقانون الخدمة المدنية

| | من ٢٠٢٠/١/١ حتى ٢٠٢٠/٣/٣١ | من ٢٠٢٠/٤/١ حتى ٢٠٢٠/٦/٣٠ | من ٢٠٢٠/٧/١ حتى ٢٠٢٠/٩/٣٠ | من ٢٠٢٠/١٠/١ حتى ٢٠٢٠/١٢/٣١ | الإجمالي السنوي |
|---|---|---|---|---|---|
| (١٣) إجمالي الأجر الوظيفي السنوي | | | | | |
| (١٤) إجمالي الأجر المكمل السنوي | | | | | |
| (١٥) إجمالي الأجور السنوية | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| (١٦) إجمالي الضريبة السنوية المستقطعة | | | | |
| (١٧) إجمالي الضريبة السنوية المسددة | | | | |

(١٨) اعتماد الجهة/توقيع المسئول :

الشاشة (١)

# نموذج رقم (٦) تسويات
## برنامج الإقرار الضريبي الالكتروني
## نموذج التسوية السنوية للعاملين بالقطاع الخاص / أخرى
## ضريبة المرتبات وما في حكمها

### إرشادات

- يلتزم أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما في حكمها بإعداد إقرار ضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة من خلال الوسائل الإلكترونية المتاحة خلال شهر يناير من كل سنة ، موضحاً به إجمالي الإيرادات التي تقاضاها العامل خلال السنة مخصوماً منها جميع الاستقطاعات والإعفاءات المقررة قانوناً ، وعلى صاحب العمل أو الملتزم بدفع الإيراد سداد ما يستحق من فروق الضريبة وذلك طبقاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٣١) والمادة (٣٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ .

### بيانات أساسية

(١) اسم المأمورية :

(٢) اسم الجهة :

(٣) عنوان الجهة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | القسم / المركز | المحافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

(٤) رقم التسجيل الضريبي:

(٥) كود النشاط :

## ملخص التسوية

(٦) سنة التسوية :

(٧) إجمالي عدد العاملين بالإقرار :

(٨) إجمالي الاستحقاق العام (عن كافة أنواع العمالة):

(٩) اجمالي الاستقطاعات :

(١٠) الوعاء السنوي :

(١١) الضريبة المستحقة عن العمالة بالكود (١٠٣) :

(١٢) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة الأصلية:

(١٣) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة المدرجة بنموذج (٣ مرتبات):

(١٤) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة المدرجة بنموذج (٢ مرتبات ) :

(١٥) إجمالي الضريبة المستحقة عن جميع أنواع العمالة :

(١٦) إجمالي الضريبة المستقطعة عن الفترة :

(١٧) إجمالي الضريبة المسددة عن الفترة :

(١٨) الفروق الضريبية الواجب سدادها :

## ملخص المساهمة التكافلية

(١٩) إجمالي المساهمة التكافلية المستحقة :

(٢٠) إجمالي المساهمة التكافلية المسددة :

(٢١) فروق المساهمة التكافلية الواجب سدادها :

هذا النموذج يمثل ملخص لتفاصيل إقرار التسوية النهائي لضريبة المرتبات وما في حكمها الواجب تقديمه بالطرق المميكنة وذلك طبقاً لأحكام قانون الضريبة الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

(٢٢) اعتماد الجهة / توقيع المسئول

البريد الإلكتروني : pservice@incometax.gov.eg
قطاع تكنولوجيا المعلومات - ضرائب الدخل

الموقع الإلكتروني للمصلحة: www.incometax.gov.eg
تم التصميم بإدارة الإنترنت




الملحق (١)

# نموذج رقم (٧) تسويات
## برنامج الإقرار الضريبي الالكتروني
## نموذج التسوية السنوية للعاملين
## الغير خاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية
## ضريبة المرتبات وما في حكمها

### إرشادات

- يلتزم أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما فى حكمها بإعداد إقرار ضريبي بالتسوية النهائية فى نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة من خلال الوسائل الإلكترونية المتاحة خلال شهر يناير من كل سنة ، موضحاً به إجمالي الإيرادات التي تقاضاها العامل خلال السنة مخصوماً منها جميع الاستقطاعات والإعفاءات المقررة قانوناً ، وعلى صاحب العمل أو الملتزم بدفع الإيراد سداد ما يستحق من فروق الضريبة وذلك طبقاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٣١) والمادة (٣٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ .

### بيانات أساسية

(١) اسم المأمورية :

(٢) اسم الجهة :

(٣) عنوان الجهة :

| رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | القسم / المركز | المحافظة |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

(٤) رقم التسجيل الضريبي:

(٥) كود النشاط :

## ملخص التسوية

(٦) سنة التسوية :

(٧) إجمالي عدد العاملين بالإقرار:

(٨) إجمالي الاستحقاق العام (عن كافة أنواع العملة):

(٩) اجمالي الاستقطاعات :

(١٠) الوعاء السنوي :

(١١) الضريبة المستحقة عن العملة بالكود (١٠٣) :

(١٢) الضريبة المستحقة عن الفترة للعملة الأصلية:

(١٣) الضريبة المستحقة عن الفترة للعملة المدرجة بنموذج (٣ مرتبات):

(١٤) الضريبة المستحقة عن الفترة للعملة المدرجة بنموذج (٢ مرتبات ) :

(١٥) إجمالي الضريبة المستحقة عن جميع أنواع العملة :

(١٦) إجمالي الضريبة المستقطعة عن الفترة :

(١٧) إجمالي الضريبة المسددة عن الفترة :

(١٨) الفروق الضريبية الواجب سدادها :

## ملخص المساهمة التكافلية

(١٩) إجمالي المساهمة التكافلية المستحقة :

(٢٠) إجمالي المساهمة التكافلية المسددة :

(٢١) فروق المساهمة التكافلية الواجب سدادها :

هذا النموذج يمثل ملخص لتفاصيل إقرار التسوية النهائي لضريبة المرتبات وملحقاتها وحكمها الواجب تقديمه بالطرق الممكنة وذلك طبقاً لأحكام قانون الضريبة الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

(٢٢) اعتماد الجهة / توقيع المسئول




# نموذج رقم (٨) تسويات
# برنامج الإقرار الضريبي الالكتروني
# نموذج التسوية السنوية للعاملين الخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية ضريبة المرتبات وما في حكمها

## إرشادات

- يلتزم أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما في حكمها بإعداد إقرار ضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة من خلال الوسائل الإلكترونية المتاحة خلال شهر يناير من كل سنة ، موضحاً به إجمالي الإيرادات التي تقاضاها العامل خلال السنة مخصوماً منها جميع الاستقطاعات والإعفاءات المقررة قانوناً ، وعلى صاحب العمل أو الملتزم بدفع الإيراد سداد ما يستحق من فروق الضريبة وذلك طبقاً لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٣١) والمادة (٣٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ .

## بيانات أساسية

(١) اسم المأمورية :

(٢) اسم الجهة :

(٣) عنوان الجهة : رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | القسم / المركز | المحافظة

(٤) رقم التسجيل الضريبي:

(٥) كود النشاط :

## ملخص التسوية

(٦) سنة التسوية :

(٧) إجمالي عدد العاملين بالإقرار:

(٨) إجمالي الاستحقاق العام (عن كافة أنواع العمالة):

(٩) اجمالي الاستقطاعات :

(١٠) الوعاء السنوي :

(١١) الضريبة المستحقة عن العمالة بالكود (١٠٣) :

(١٢) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة الأصلية:

(١٣) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة المدرجة بنموذج (٣ مرتبات):

(١٤) الضريبة المستحقة عن الفترة للعمالة المدرجة بنموذج (٢ مرتبات ) :

(١٥) إجمالي الضريبة المستحقة عن جميع أنواع العمالة :

(١٦) إجمالي الضريبة المستقطعة عن الفترة :

(١٧) إجمالي الضريبة المسددة عن الفترة :

(١٨) الفروق الضريبية الواجب سدادها :

## ملخص المساهمة التكافلية

(١٩) إجمالي المساهمة التكافلية المستحقة :

(٢٠) إجمالي المساهمة التكافلية المسددة :

(٢١) فروق المساهمة التكافلية الواجب سدادها :

هذا النموذج يمثل ملخص لتفاصيل إقرار التسوية النهائي لضريبة المرتبات وما في حكمها الواجب تقديمه بالطرق المميكنة وذلك طبقاً لأحكام قانون الضريبة الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

(٢٢) اعتماد الجهة / توقيع الممول

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

منطقـــــــة : _____

مأموريـــــــة _____

عنوان المأمورية : _____

تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم ( ١ ) فحص

رقم مرجعي : .....

التاريخ : / / ٢٠م

- ○ ضريبة الدخل
- ○ ضريبة القيمة المضافة
- ○ ضريبة المرتبات
- ○ ضريبة الدمغة

# إخطـــــار

## بموعد الفحص المكتبي / الميداني

اســـم العمـــول / الشركـــة: .....

رقـــم التســجيـــل الضريبـــي: — —

العنـــوان: .....

**تحية طيبة وبعد،،،**

" تنفيذاً لأحكام القانون رقم _____ لسنة _____ ولائحته التنفيذية ".

نخطركم بأنه قد تحدد يوم _____ الموافق / / ٢٠م لإجراء الفحص المكتبي / الميداني،

وذلك عن الفترة من / / ٢٠ إلى / / ٢٠م.

**مع خالص التحية**

رئيس المأمورية

_____

المراجع

_____

المأمور

_____

* يجوز تقديم طلب للمأمورية وتحديد موعد آخر خلال ( ..... يوم ).