

أسئلة حول الإقرار الضريبي

في ظل القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته

ثروت عبد الباقي

١- تعريف الإقرار الضريبي

هو بيان مكتوب عن نتيجة العمليات من (ربح أو خسارة) خلال الفترة الضريبية المنقضية وسواء كانت الفترة الضريبية عن سنة مالية أو أي فترة مدتها اثنا عشر شهراً تتخذ أساساً لحساب الضريبة وسواء كانت هذه الفترة تقل أو تزيد عن اثني عشر شهراً وبناء على الدفاتر والمستندات أو من واقع تقدير الممول لنتيجة عملياته كأساس في تحديد الضريبة المستحقة والواجبة الأداء من واقع الإقرار الضريبي المقدم من الممول أو الملتزم بتقديمه قانوناً في المواعيد القانونية المحددة لذلك.

٢- كيفية الانتراك بالبوابة الالكترونية للخدمات الضريبية :

يتم ذلك على خطوتين : الاولى هي التسجيل والثانية توجه الممول للمأمورية للتوقيع على النموذج المعد لذلك

الخطوة الاولى : التسجيل:

١- تسجيل ممول

لتسجيل ممول قم بالتالي :

✓ قم بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع مصلحة الضرائب المصرية

<http://www.incometax.gov.eg>

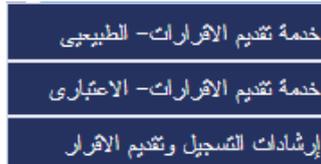
✓ و من شريط التبويبات :

الرئيسية المركز الإعلامي قوانين ولوائح إتفاقيات نماذج وإرشادات الإقرار الضريبي ع المأموريات تدريب

✓ قم بالنقر على **الإقرار الضريبي** ، فنظهر قائمة كالتالي :

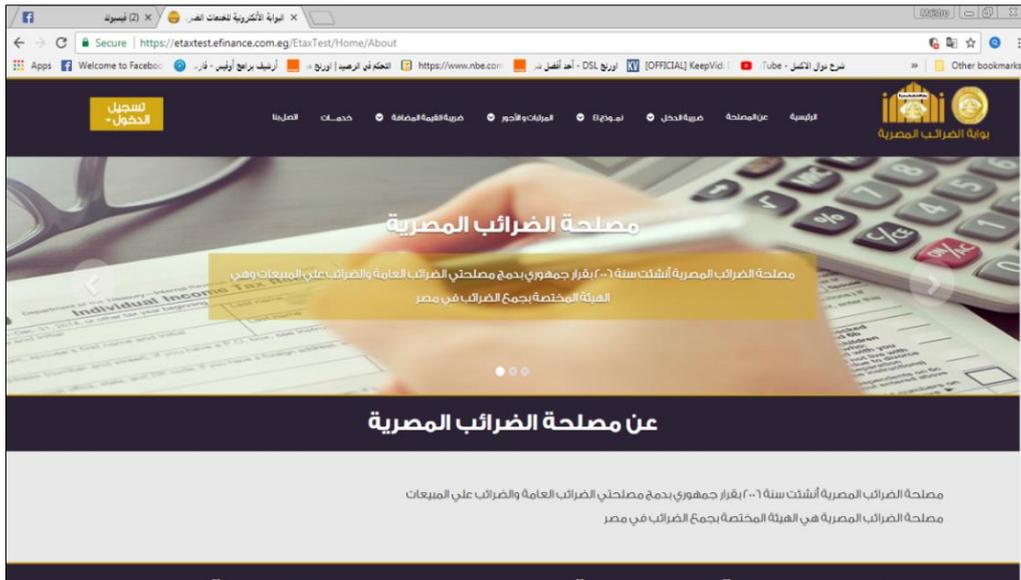


قم بالنقر على **الخدمات الإلكترونية** فنظهر القائمة التالية :



✓ وللتعرف على إرشادات الأقرارات الضريبي قم بالنقر على **إرشادات التسجيل وتقديم الأقرارات**.

✓ ولتقديم الأقرارات الاعتراري ، قم بالنقر على **خدمة تقديم الأقرارات- الاعتراري** فيتم الدخول على موقع البوابة الالكترونية للخدمات الضريبية .



✓ ثم قم بالنقر على **تسجيل الدخل** أعلى يسار النافذة فتظهر القائمة كالتالي :

✓ ثم قم بالنقر على **سجل كممول** أسفل القائمة السابقة فتظهر الشاشة التالية :

✓ إذا تم اختيار "من خلال البطاقة الذكية" فيجب توصيل القارئ الذكي والا ستظهر الرسالة التالية :



✓ انقر امام الاختيار " عن طريق إدخال البيانات يدوياً " ، ثم قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :

✓ ثم قم بإدخال اسم المستخدم ورقم التسجيل الضريبي وكذلك كلمة المرور ، ثم اعد كتابة كلمة المرور مرة اخرى ويراعى في كلمة المرور التالي :

- ان لا تقل عن ست خانات .
- ان تشمل على رقم وحرف كبير Capital وحرف صغير Small على الأقل .
- ان تتطابق كلمة المرور عند اعادة ادخالها .

✓ قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :

✓ اختر الكيان القانوني ثم قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

هل انت جهة خصم وتحصيل تحت حساب الضريبة؟

لا نعم

✓ اختر أحد الخيارين السابقين ثم قم بالنقر على فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

هل تمتلك ضريبة قيمة مضافه؟

لا نعم

✓ إذا تم اختيار "نعم" معناه ان الممول سيستفيد بخدمات القيمة المضافة المقدمة من البوابة وستظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

هل لديك سلع جدول؟

لا نعم

✓ اختر نوع الجهة ويلاحظ انه في حالة اختيار "ينوب عنه" فتظهر شاشة تدخل بها بيانات المندوب اما اذا اخترنا "الممول" فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

بيانات الممول

الممول
 ينوب عنه

✓ إذا تم اختيار "نعم" معناه ان الممول سيستفيد بخدمات سلع الجداول المقدمة من البوابة وسواء تم اختيار نعم او لا فستظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

تسجيل البيانات الأساسية

اسم الممول	اسم الممول	تليفون الممول	تليفون الممول
عنوان الممول	عنوان الممول	فاكس الممول	فاكس الممول
عنوان المراسلة	عنوان المراسلة		
نوع الجهة	عام		
البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني		
كود تأكيد البريد الإلكتروني	كود التأكيد		

قم بإدخال البيانات بالشاشة السابقة ثم اختر نوع الجهة من الخيارات التالية :

عام
خاص
أعمال
حكومة
نقابة
نادي
فرع اجنبي
هيئة عامة

- ✓ وبعد ادخال البريد الإلكتروني ، قم بالنقر على زر "ارسال كود التأكيد"
- ✓ قم بفتح البريد الإلكتروني لمعرفة كود التأكيد
- ✓ ثم قم بإدخال كود تأكيد البريد الإلكتروني
- ✓ ثم قم بالنقر على فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

بيانات النشاط

<input type="text"/>	رقم الملف
<input type="text"/>	الاسم التجاري
<input type="text"/>	عنوان النشاط

✓ بعد استكمال البيانات ، قم بالنقر على **تسجيل** فتظهر رسالة تؤكد التسجيل وتطلب من الممول التوجه إلى الأمورية لاستكمال الاجراءات .

تم التسجيل بنجاح...برجاء التوجه إلى الأمورية التابع لها بدءاً من يوم العمل التالي لإتمام عملية تفعيل الحساب

٢- تسجيل محاسب :

لتسجيل محاسب قم بالتالي :

- ✓ يقوم المحاسب بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع مصلحة الضرائب المصرية <http://www.incometax.gov.eg>
- ✓ ثم الدخول على موقع البوابة الالكترونية للخدمات الضريبية كما تعلمنا بالخطوة السابقة .
- ✓ ثم يقوم بالنقر على **تسجيل الدخول** أعلى يسار النافذة فتظهر قائمة كالتالي :

تسجيل الدخول

اسم المستخدم

كلمة المرور

تسيت كلمة المرور

تسجيل الدخول

احفظ بيانات الدخول

سجل كعمول

سجل كمحاسب

تسيت كلمة المرور

✓ ثم يختار منها "سجل كمحاسب" أسفل القائمة السابقة فتظهر شاشة الشروط كالتالي :

إضافه محاسب

الموافقه على الشروط

برجاء قراءة الشروط والأحكام

- يتحمل المحاسبون المسجلون المسؤولية عن الحفاظ على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور، وكذلك عن جمع الأتسلة التي تحدث بموجب اسم المستخدم ، ويقوم التوقيع على شروط وأحكام استخدام بوابة الخدمات الإلكترونية لمصلحة الضرائب المصرية مقام التوقيع على أي إخطار أو إقرار أو إحدى الخدمات الإلكترونية الموجودة أو ما يستخذ من خدمات مستقبلا.
- يتحمل مستخدم الخدمة المسؤولية عن محتوى أي بيانات يرسلها من خلال بوابة المصلحة الإلكترونية.
- في حال انتهاك بنود وشروط الاستخدام، يجوز للمصلحة القيام فوراً بإنهاء أو تعليق أو تقييد حق الدخول إلى البوابة.
- إن شروط المستخدم واستخدامك لبوابة مصلحة الضرائب المصرية الإلكترونية يحكم وينفس وفقاً لقانون جمهورية مصر العربية، وأي نزاعات تنشأ أو تنجم عن شروط المستخدم الحالية واستخدامك لبوابة مصلحة الضرائب المصرية الإلكترونية يجب أن تحال إلى المحاكم المختصة بجمهورية مصر العربية.
- لا يجوز لمستخدم الخدمة التنازل أو الترخيص من الباطن أو التعاقد من الباطن أو التنازل أو التصرف بطريقة أخرى بشأن أي حق من حقوقه .
- في حالة رغبة المستخدم الانسحاب عن بنود وشروط الاستخدام ف عليه إرسال الانسحاب على البريد الإلكتروني webmaster@eta.gov.eg أو الخط الساخن 16332
- يقدم مكتب الدعم الفني لتقنية المعلومات بالمصلحة المساعدة خلال ساعات العمل الرسمي للمصلحة وذلك بإرسال رسالة بريد إلكتروني إلى ITD_SERVICEDesk@eta.gov.eg

أوافق على الشروط

✓ **ينقر** **أوافق على الشروط** **فيظهر زر** **الزر "متابعة" فتظهر شاشة إضافة محاسب كالتالي :**

إضافه محاسب

بيانات المحاسب الرئيسي

<input type="text" value="رقم القيد"/>	•	<input type="text" value="رقم القيد"/>	•	<input type="text" value="إسم المحاسب"/>	•	<input type="text" value="اسم المحاسب"/>
<input type="text" value="أسم مكتب المحاسبة"/>		<input type="text" value="أسم مكتب المحاسبة"/>		<input type="text" value="رقم التسجيل الضريبي"/>		<input type="text" value="رقم التسجيل الضريبي"/>
<input type="text" value="البريد الإلكتروني"/>		<input type="text" value="البريد الإلكتروني"/>		<input type="text" value="الجنون"/>		<input type="text" value="الجنون"/>

✓ **يقوم بإدخال اسم المحاسب والسجل الضريبي للمكتب و عنوانه ورقم القيد ، واسم مكتب المحاسبة الذي يعمل به وكذلك بريده الإلكتروني ، ثم انقر زر** **فتظهر شاشة التالية :**

إضافه محاسب

بيانات الدخول

<input type="text" value="اسم المستخدم"/>	<input type="text" value="اسم المستخدم"/>
<input type="text" value="كلمة المرور"/>	<input type="text" value="كلمة المرور"/>
<input type="text" value="إعادة كلمة المرور"/>	<input type="text" value="إعادة كلمة المرور"/>

- ✓ ثم يقوم بإدخال الاسم وكذلك كلمة المرور ، ثم اعد كتابة كلمة المرور مرة اخرى ويراعى في كلمة المرور التالي :
 - ان لا تقل عن ست خانات .
 - ان تشتمل على رقم وحرف كبير Capital وحرف صغير Small على الأقل .
 - ان تتطابق كلمة المرور عند اعادة ادخالها .
- ✓ ثم يقوم بالنقر على **تسجيل** فتظهر رسالة تؤكد التسجيل وتطلب منه التوجه إلى المأمورية لتفعيل حسابه .

تم التسجيل بنجاح...برجاء التوجه إلى المأمورية التابع لها بدءاً من يوم العمل التالي لإتمام عملية تفعيل الحساب

ملاحظات

- يقوم الممول بإعطاء الرقم السري الخاص به الى المحاسب والذي حصل عليه الممول بعد التسجيل ، ليتمكن من الدخول لإدخال الاقرار الخاص بالمولم بالبوابة الالكترونية.
 - المحاسب يوافق على البيانات بالإقرار ولا يقوم بإرساله ، أما الممول هو المسموح له بإرسال الاقرار .
- عند ادخال بيانات الاقرار من قبل المحاسب ، يستطيع الممول الدخول والاطلاع على الادخالات التي قام بها المحاسب .

الخطوة الثانية : تفعيل الحساب :

- ✓ بعد التسجيل يتوجه مستخدم الخدمة (ممول أو محاسب) إلى المأمورية لمقابلة المختص ، ثم يقوم بالتوقيع على النموذج (والمذكور به شروط الخدمة) المعد لذلك .
 - ✓ ثم يقوم المختص بتفعيل حساب الممول أو المحاسب عن طريق الشبكة الداخلية للمصلحة .
 - ✓ وبهذا التوقيع يكون الممول قد أبرم عقدا مع المصلحة لاستخدام الخدمة ، وأي اجراء يقوم به بالموقع يكون مسئولاً عنه وكأنه وقع على هذا الاجراء ، وبالتالي يستطيع مستخدم الخدمة الاستفادة بخدمات البوابة الالكترونية .
- تلميح :

- يحصل الممول على اسم المستخدم ، وكلمه السر الخاصة به ، وكذلك الرقم السري (Pin Code) والتي يعطيها الممول للمحاسب .
- ✓ بينما يحصل المحاسب على اسم المستخدم ، وكلمه السر الخاصة به فقط..

٢- من يقدم الإقرار ؟

حددت المادة (٨٣) من القانون من هو الممول أو الملتزم بتقديم الإقرار الضريبي على النحو التالي :-

- ١- الشخص الطبيعي أو الأشخاص الاعتبارية عن طريق الممثل القانوني.
- ٢- النائب أو الولي أو الوصي أو القيم إذا كان الممول قاصراً أو محجوراً عليه أو غائباً.
- ٣- الورثة أو وصي الشركة أو المصفي في حالة وفاة الممول خلال السنة.

٣- متى يعفى الممول من تقديم الإقرار ؟

حددت المادة (٨٢) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ حالات إعفاء الممول من تقديم الإقرار الضريبي السنوي كالتالي :-

- ١- إذا اقتصر دخله على المرتبات وما في حكمها.
 - ٢- إذا اقتصر دخله على إيرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منها مبلغ (٥٠٠٠ جنية). عدلت بالقانون ١١ لسنة ٢٠١٣ ، واصبحت:
- " إذا اقتصر دخله على إيرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منها المبلغ المحدد في الشريحة المعفاة في المادة (٨) من قانون الضريبة على الدخل و تعديلاته "

وطبقاً لنص المادة (٥٠) من اللائحة التنفيذية للقانون :

يقدم طلب تحديد إيرادات الثروة العقارية للممول علي أساس الإيراد الفعلي علي النموذج رقم (٧ عقاري) ولو كان صافي هذه الإيرادات لا يتجاوز الشريحة التي لا تستحق عليها ضريبة .

يستفاد من ذلك التزام الممول بتقديم إقرار ضريبي إذا اقتصر دخله علي إيرادات الثروة العقارية المحددة علي أساس الإيراد الفعلي .

- ٣- إذا اقتصر دخله على المرتبات وما في حكمها + إيرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منها مبلغ (٥٠٠٠ جنية) . عدلت بالقانون ١١ لسنة ٢٠١٣ ، واصبحت :

"إذا اقتصر دخله على المرتبات و ما في حكمها و إيرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منها المبلغ المحدد في الشريحة المعفاة في المادة (٨) من قانون الضريبة على الدخل و تعديلاته" .

طلب
المعاسبة على أساس الإيراد الضلي للثروة العقارية
عن المدة من أول يناير إلى ٣١ ديسمبر

إرشادات

يجوز لك أن تطلب للمعاسبة على أساس فعلى لإيرادات الثروة العقارية بدلاً من الأساس العكسي بشرط تقديم الطلب خلال فترة تقديم الإقرار الضريبي السنوي وذلك قبل أول أبريل من كل سنة وأن تتم المعاسبة من جميع عناصر الثروة العقارية سواء كانت أملاكاً زراعية أو استغلالاً زراعياً أو عقارات مبنية وأن يكون لديك حسابات ودفاتر منتظمة وأن يقدم الطلب إلى مأمورية الضرائب المختصة وذلك وفقاً لأحكام المادة (٤٠) من القانون ولائحته التنفيذية.

مأمورية ضرائب :	
العنوان :	
اسم الممول :	رقم الملف الضريبي
عنوان محل الإقامة الرئيسي :	
المهنة أو النشاط :	
تليفون رقم :	فاكس رقم
البريد الإلكتروني :	

هذا الطلب لمحاسبتي على أساس الإيراد الضلي للثروة العقارية عن سنة
ضع علامة (✓) لتحديد الإيراد الضلي

عن:

إيراد الأراضي الزراعية طبقاً للمادة (٣٨) بند (١) من القانون

إيراد الاستغلال الزراعي طبقاً للمادة (٣٨) بند (٢) من القانون

إيراد العقارات المبنية طبقاً للمادة (٣٩) فقرة أولى

حيث إنني امسك بشأنها دفاتر منتظمة وقد راعيت هنا الأساس في تحرير الإقرار الضريبي المقدم مني
عملاً بحكم المادة (٤٠) من القانون (٩١) لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية.

يوم شهر سنة
تحريراً هي توقيع الممول

٤- أنواع الأخطاء الإقرار

في حالة وجود أخطاء بالإقرار فتكون :

- ١- **أخطاء حسابية** مصدرها الممول
- ٢- **أخطاء مادية** تتعلق بالنواحي الفنية والقانونية وتؤثر علي قيمة الضريبة المستحقة **مثل :**
 - * إدراج وعاء المرتبات بعد خصم الشريحة الغير خاضعة ثم عاد تكرار خصمها بالملخص .
 - * إدراج رصيد مسدد بسنوات سابقة وليس له رصيد فعلي .
 - * إدراج الضريبة العقارية الأصلية دون حساب الحد القانوني ... الخ) .

أولاً : الأخطاء الحسابية :

- ١- في حالة إذا كانت الأخطاء حسابية تؤثر علي قيمة الضريبة المحسوبة بالإقرار لصالح الممول يتم إخطار شعبة التحصيل بصورة من إقرار الممول ليتم تحرير مذكرة حسابية واستمارة ٥٠٠ ع. ح مرفقا بها صورة من نموذج (٣٠ إقرارات) . ويتم إرسال جميع المستندات للمنطقة الضريبية لاستخراج شيك باسم الممول.
- ٢- في حالة إذا كانت الأخطاء الحسابية تؤثر علي قيمة الضريبة المحسوبة بالإقرار لصالح المصلحة يتم إخطار الممول بنموذج (٣٠ إقرارات) وفي حالة عدم سداه لفروق الضريبة المستحقة يتم إخطار شعبة التحصيل للسير في إجراءات التحصيل وفقا لأحكام القانون .

وزارة المالية
مصلحة الضرائب العامة

إخطار بالأخطاء الحسابية
الواردة بالإقرار الضريبي

نموذج رقم (٣٠) إقرارات
(يرسل بالمدينة المحسول مسبقاً بطلب الحصول)

السيد : _____
العنوان : _____
النشاط : _____ رقم الملف : _____

تحية طيبة وبعد ،،

نحيطكم علماً أنه بمراجعة البيانات الواردة بإقراركم الضريبي مراجعة حسابية تبين أن صافي الربح / الإيراد أو الضمارة مبلغ _____ بدلاً من _____ الوارد بالإقرار وعليه يستحق لكم مبلغ _____ جنهاً .
 عليكم

المبلغ بالحروف _____ لا غير.

مرفق طيه شيك بالمبلغ .
 برجاء سداد المبلغ المستحق عليكم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الاستلام .

ونتمنوا بقبول فائق الاحترام ،،

تحريره في _____ يوم _____ شهر _____ سنة _____

رئيس المأمورية

ثانياً : الأخطاء المادية والقانونية :

الأخطاء المادية والقانونية والتي تتمثل في خطأ الممول في تطبيق الشرائح أو خصم إعفاءات سبق خصمها في الوعاء النوعي الخ. ويطالب الممول بالفروق في كل الأحوال ويستخدم نموذج مطالبة بالسداد (رقم ٣٧) .

وزارة المالية مصلحة الضرائب العامة		
نموذج رقم (٣٧) سداد (يرضى عنه مسعوراً بعام الوصوف)		
مطالبة بالسداد		
مأمورية ضرائب:	<input type="text"/>	
رقم الملف الضريبي:	<input type="text"/>	
شعبة :	<input type="text"/>	
رقم التسجيل الضريبي :	<input type="text"/>	
يوم شهر سنة	تاريخ الصادر :	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
صنادق رقم :	<input type="text"/>	
التليفون :	<input type="text"/>	
فاكس :	<input type="text"/>	
العنوان :	<input type="text"/>	
<hr/>		
السيد :	<input type="text"/>	
العنوان :	<input type="text"/>	
نتشرف بأن تعطر سيادتكم بالرصيد المستحق عليكم لمصلحة الضرائب على النحو التالي :		
الرصيد المدين المستحق	<input type="text"/>	
الرصيد المستحق بالحروف فقط	<input type="text"/>	
عن السنوات من	<input type="text"/>	
إلى	<input type="text"/>	
ونظراً لعدم قيامكم بالسداد حتى تاريخه نرسل لسيادتكم كتاباً هذا برجاء سرعة سداد القيمة كاملة مع ما يستحق عليها من مقابل التأخير وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخه حفاظاً على أموال الخزنة العامة .		
لذا نرجو سرعة السداد مباشرة للمأمورية نقداً / شيك / بحوالة بريدية .		
المأمور	المراجع	مدير عام التحصيل
الاسم	الاسم	الاسم
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
التوقيع	التوقيع	التوقيع
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
موقع المصلحة: www.income-tax.gov.eg		البريد الإلكتروني: taxservice@income-tax.gov.eg

٥- الملزم بتقديم الإقرار الضريبي

- ١- الشخص الطبيعي الذي يزاول نشاطاً تجارياً أو صناعياً أو حرفياً أو مهنياً.
- ٢- الأشخاص الاعتبارية أياً كان غرضها المقيمة أو غير المقيمة التي تزاول نشاطها من خلال منشأة دائمة في مصر.
- ويلتزم الممول بتقديم الإقرار الضريبي خلال فترة خضوعه للضريبة وأيضاً خلال فترة إعفائه من الضريبة لتتمكن مصلحة الضرائب من فحص الإقرار والتأكد من توافر شروط الإعفاء وعدم تجاوز الممول للشروط والحدود التي

- أعفى من أجلها وإخضاع الأرباح الناتجة عن الأنشطة الخارجة عن نطاق وشروط الإعفاء.
- وبالنسبة للشخص الطبيعي إذا كان مزاولاً لنشاط تجاري أو صناعي أو حرفي أو مهني بالإضافة إلى حصوله على إيرادات من المرتبات وما في حكمها أو من إيرادات الثروة العقارية أو الإثنيين ، فإنه يلتزم بتقديم الإقرار الضريبي دون التقيد بالحالات السابقة الواردة في إعفاء الممول من تقديم الإقرار الضريبي (البند ٣) .
- ويعتبر تقديم الإقرار لأول مرة أخطاراً بمزاولة النشاط.

٦- مواعيد تقديم الإقرار الضريبي

- حددت المادة (٨٣) من القانون المواعيد القانونية لتقديم الإقرار الضريبي كالتالي :-
- ١- بالنسبة للأشخاص الطبيعيين : يكون ميعاد تقديم الإقرار قبل أول إبريل من كل سنة تالية لانتهاؤ الفترة الضريبية عن السنة السابقة لها وذلك علي النموذج رقم (٢٧ أقرارات) من أصل وصورة .
- ٢- بالنسبة للأشخاص الاعتبارية : يكون ميعاد تقديم الإقرار قبل أول مايو من كل سنة أو خلال أربعة أشهر تالية لتاريخ انتهاء السنة المالية (للسنوات المتداخلة) وذلك علي النموذج رقم (٢٨ إقرارات) من أصل وصورة .
- ٣- في حالة وفاة الممول خلال السنة : يقدم عن الفترة السابقة على الوفاة خلال ٩٠ يوماً من تاريخ الوفاة وأداء الضريبة المستحقة على الممول المتوفى من مال الشركة.
- وإذا أستمر الورثة في مزاولة النشاط بعد وفاة المورث التزم كل وارث بتقديم الإقرار عن نفسه قبل أول إبريل من كل سنة وذلك في الحالات الناشئة عن ميراث منشأة فردية.
- ٤- الممول الذي تنقطع إقامته بمصر : يقدم الإقرار الضريبي قبل انقطاع إقامته بـ ٦٠ يوماً على الأقل ما لم يكن هذا الانقطاع لسبب مفاجئ خارج عن إرادته.
- ٥- الممول الذي يتوقف عن مزاولة النشاط بمصر توقفاً كلياً : يقدم الإقرار الضريبي خلال ٦٠ يوماً من تاريخ التوقف. لذلك.

٧- مد ميعاد تقديم الإقرار

- يحق للممول طبقاً لنص المادة (٨٥) من القانون طلب مد المدة المحددة لتقديم الإقرار بتوافر شروطين :-
- أ- أن يقدم الطلب إلى مأمورية الضرائب المختصة قبل تاريخ انتهاء المدة المحددة لتقديم الإقرار بـ ١٥ يوماً على الأقل.
- ب- أن يسدد في تاريخ طلب المد مبلغ الضريبة الذي يقدره.

- وإذا توافر هذان الشرطان تلتزم مأمورية الضرائب المختصة التابع لها الممول بمد أجل تقديم الإقرار الضريبي لمدة ٦٠ يوماً ولا يحق للممول بعد ذلك طلب مد ميعاد آخر .

- وإذا التزم الممول بتقديم الإقرار خلال المدة الجديدة (٦٠ يوماً) أعتبر الإقرار كأنه قدم في الميعاد القانون وذلك دون أن يكون لامتداد الميعاد أثر على ميعاد سداد الضريبة ولأعلى ميعاد استحقاق مقابل التأخير على أي مبلغ لم يسدد منها .
- ويجوز تقديم الطلب بالأساليب الإلكترونية أو بكتاب موسى عليه مصحوباً بعلم الوصول بشرط أن يكون تاريخ وصول الكتاب سابقاً على تاريخ إنتهاء المدة المحددة لتقديم الإقرار بـ ١٥ يوماً .

- ويكون طلب مد ميعاد تقديم الإقرار علي النموذج رقم (٢٦ طلبات) .

وزارة المالية مصلحة الضرائب العامة		طلب		نموذج رقم (٢٦) طلبات			
تحديد الموقف الضريبي - ومد أجل الإقرار والمهلة الخاصة بتوفير البيانات							
اسم الممول	رقم الملف الضريبي	التشاطر	البريد الإلكتروني	العنوان	مأمورية ضرائب		
تحديد الموقف الضريبي							
يرجى التكرم بالتحديد باللائمة لتأكيد موقف الضريبي بسبب :							
<input type="checkbox"/>	التوقف الكلي عن النشاط اعتباراً من	سنة	شهر	يوم			
<input type="checkbox"/>	أو التنازل عن المنشأة اعتباراً من						
<input type="checkbox"/>	أو مغادرة البلاد مغادرة نهائية في						
مد أجل الإقرار							
أرجو التكرم بالموافقة على مد أجل تقديم الإقرار الضريبي عن الفترة الضريبية المنتهية في : سنة شهر يوم							
علمًا بأن أرباح المقدرة عن الفترة الضريبية بلغت جنيهاً .							
وإن الضريبة المستحقة عليها مبلغ جنيهاً .							
وقد تم سداد هذه الضريبة بموجب قسيمة / شيك رقم : بتاريخ سنة شهر يوم							
مد مهلة بيانات الفحص							
بالإشارة إلى كتابكم رقم بتاريخ بشأن الإخطار بطلب بيانات وتحليلات ومستندات للفحص عن السنوات							
يرجى التكرم بالموافقة على مد المهلة المحددة بهذا الإخطار لمدة يوماً حيث لم استتبع توفير هذه البيانات للأسباب الآتية :							

توقيع الممول أو ممثله القانوني						سنة شهر يوم	تحريراً في
توقيع الممول أو ممثله القانوني						سنة شهر يوم	تحريراً في
موقع المصلحة: www.incometax.gov.eg						البريد الإلكتروني: tpservice@incometax.gov.eg	

٨- تعديل الإقرار الضريبي

حددت المادة (٨٧) من القانون الأوضاع الخاصة بتقديم الإقرار المعدل على النحو التالي :-

إذا أكتشف الممول خلال فترة تقادم دين الضريبة سهواً أو خطأ في إقراره الضريبي الذي تم تقديمه إلى مأمورية الضرائب المختصة يلتزم فوراً بتقديم إقرار ضريبي معدل بعد تصحيح السهو أو الخطأ ويتم تقديم الإقرار طبقاً لنص المادة (٨٧) من القانون في **المواعيد التالية** :-

أ- تقديم الإقرار الضريبي المعدل خلال ٣٠ يوماً من الموعد القانوني لتقديم الإقرار.

(يعتبر الإقرار المعدل بمثابة الإقرار الأصلي ولا يعتبر الخطأ أو السهو في الإقرار مخالفة أو جريمة جنائية).

ب- تقديم الإقرار الضريبي المعدل خلال فترة تقادم دين الضريبة (خلال الخمس السنوات).

(لا يعتبر الإقرار المعدل بمثابة الإقرار الأصلي) .

- لا يجوز للممول تقديم إقرار ضريبي معدل طبقاً للمادة (٨٧) من القانون إذا أستعمل إحدى الطرق التي يعد فيها متهرباً طبقاً لأحكام المادة (١٣٣) من القانون وتم اكتشاف ذلك من قبل المأمورية المختصة (مادة ١١٢) من اللائحة .

٩- أنواع الإقرارات الضريبية

(١) **الإقرار الأصلي** :- الذي يُقدم في المواعيد القانونية المحددة لذلك.

(٢) **الإقرار المعدل** :- الذي يُقدم خلال ٣٠ يوماً من الموعد القانوني لتقديم الإقرار ويعد بمثابة الإقرار الأصلي.

(٣) **الإقرار المستقل** :- في حالة التنازل عن كل أو بعض المنشأة يلتزم المتنازل خلال

٦٠ يوماً من تاريخ التنازل أن يتقدم بإقرار مستقل مبيناً به نتيجة العمليات بالمنشأة المتنازل عنها ومرقفاً به المستندات والبيانات اللازمة لتحديد الأرباح حتى تاريخ التنازل.

- وعلى أن تدرج بيانات الإقرار المستقل ضمن الإقرار الضريبي السنوي للمتنازل.

(٤) **الإقرار النهائي** :- يكون لبنوك وشركات ووحدات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام والأشخاص الاعتبارية العامة تقديم إقرار نهائي خلال ٣٠ يوماً من تاريخ اعتماد الجمعية العمومية لحساباتها وتؤدي فروق الضريبة بين الإقرار الأول المقدم في الميعاد القانوني والإقرار النهائي المقدم بعد اعتماد الجمعية العمومية

ويعتبر الإقرار النهائي بمثابة الإقرار الأصلي وذلك على النموذج رقم (٢٩ أقرارات)

١٠- طرق تسليم الإقرار الضريبي إلى للمأمورية المختصة

- ١- تسليم الممول الإقرار الضريبي للمأمورية المختصة **باليد** أو عن طريق وكيله في المواعيد القانونية المحددة لذلك.
- ٢- إرسال الإقرار **بالبريد** موصى عليه مصحوباً بعلم الوصول خلال المواعيد القانونية المحددة لتقديم الإقرارات الضريبية ويكون العبرة في هذه الحالة بتاريخ التصدير بالبريد على إيصال علم الوصول وليس بتاريخ الوصول إلى المأمورية حتى ولو وصل الإقرار بعد انتهاء المدة المحددة قانوناً لتقديم الإقرارات الضريبية.
- ٣- إرسال الإقرار **إلكترونياً** من خلال بوابة الحكومة الإلكترونية أو من خلال أي قناة إلكترونية أخرى تحددها وزارة المالية علي أن يقوم الممول بتسجيل نفسه والحصول علي كلمة المرور السرية ويعتبر الممول مسئولاً مسئولية كاملة عما يقدمه من خلال توقيع إقرار بذلك عند طلبه الاستفادة من هذه الخدمة أو من خلال توقيع إلكتروني مُجازاً من المصلحة .
- وفي جميع الأحوال يجب أن يقدم الممول ما يفيد سداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار بأحدي وسائل الدفع الإلكترونية التي تقرها وزارة المالية .

١١- أثر تقديم الإقرار الضريبي

- رتب القانون آثاراً مهمة على تقديم الإقرار الضريبي في المواعيد القانونية المحددة لذلك في المواد (٨٢/٨٤/٨٥/٨٧/٨٩/٩٠/٩٤/٩٦/١٢٩) من القانون ٩١ لسنة ٢٠٠٥ نوضحها على النحو التالي :-
- ١- يعتبر تقديم الإقرار لأول مرة إخطاراً بمزاولة النشاط .
 - ٢- التزام المأمورية بقبول الإقرار الضريبي على مسئولية الممول.
 - ٣- حق الممول في طلب مد ميعاد تقديم الإقرار مدة سنتين يوماً بالشروط السابقة إيضاحها .
 - ٤- حق الممول في تقديم إقرار معدل خلال ثلاثين يوماً من الموعد القانوني لتقديم الإقرار .
 - ٥- يعتبر الإقرار ربطاً للضريبة والتزاماً بأدائها وسدادها في الموعد القانوني (وهو ما يسمى بالتقدير الذاتي للضريبة).

- ٦- يعدل الربط من واقع البيانات الواردة بالإقرار والمستندات المؤيدة له إذا تم إدراجه ضمن إقرارات الفحص بالعينة طبقاً للمعايير المحددة لذلك.
- ٧- يعدل الربط إذا توافرت لدى المأمورية مستندات تثبت عدم مطابقة الإقرار للحقيقة فعليها إجراء الفحص وتصحيح الإقرار أو تعديله وإخطار الممول بالإيرادات الخاضعة للضريبة.
- ٨- يقع عبء الإثبات على المأمورية إذا قامت بتصحيح الإقرار أو تعديله أو عدم الاعتداد به إذا كان الإقرار معتمداً من أحد المحاسبين ومستنداً إلى دفاتر منتظمة ووفقاً لمعايير المحاسبة المصرية أو مبادئ محاسبية مبسطة.
- وفي جميع الأحوال لا يجوز إجراء أو تعديل الربط إلا خلال خمس سنوات تبدأ من تاريخ انتهاء المدة المحددة قانوناً لتقديم الإقرار وتكون هذه المدة ست سنوات إذا كان الممول متهرباً من أداء الضريبة .

١٢- لأثار المترتبة على عدم تقديم الإقرار الضريبي

- رتب القانون بعض الآثار على عدم قيام الممول بتقديم إقراره الضريبي في المواد (١٣٠/٩٠/١٣٥/١٣٨) كالتالي :
- (١) حق المأمورية في إجراء ربط تقديري للضريبة من واقع أية بيانات متاحة.
- (٢) يقع عبء الإثبات على الممول في حالة إجراء الربط التقديري.
- (٣) يعاقب الممول بغرامة لا تقل عن ألفي جنيه ولا تجاوز عشرة آلاف جنيه في حالة الامتناع عن تقديم الإقرار الضريبي.
- وفي جميع الأحوال تضاعف الغرامة المنصوص عليها في حالة العودة إلي ارتكاب ذات المخالفة خلال ثلاث سنوات .

١٣- العقوبات المتعلقة بالإقرارات المقدمة عند الفحص

- وهي جزء من العقوبات المنصوص عليها في (المادة ١٣٣ من القانون) وهي :
- ١- تقديم الإقرار الضريبي السنوي متضمناً بيانات تخالف ما هو ثابت بالدفاتر أو السجلات أو الحسابات أو المستندات أو مستنداً إلى دفاتر وسجلات وحسابات ومستندات مصطنعة.
- ٢- تقديم الإقرار الضريبي السنوي على أساس عدم وجود دفاتر أو سجلات أو حسابات أو مستندات ومتضمناً بيانات تخالف ما هو ثابت لديه من دفاتر أو سجلات أو حسابات أو مستندات إخفاءها.
- ٣- تقديم الإقرار الضريبي السنوي مع إخفاء نشاط أو جزء منه مما يخضع للضريبة.
- ويعاقب الممول في الحالات المشار إليها بعالية بالحبس مدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تجاوز خمس سنوات وبغرامة تعادل مثل الضريبة التي لم يتم أدائها وفي حالة العود يحكم بالحبس والغرامة معاً ويعتبر الممول متهرباً من أداء الضريبة .
- وفي جميع الحالات تعتبر جريمة التهرب من أداء الضريبة جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

- ويتم التصالح قبل صدور حكم بات في الدعوى مقابل أداء المبالغ المستحقة على المخالف بالإضافة إلى تعويض يعادل مثل هذه المبالغ كما ورد في أحكام المادة (١٣٨) من القانون.

٤- تقديم الإقرار الضريبي بضرية مستحقة أقل من قيمة الضريبة المقدرة نهائياً يعاقب الممول بالغرامات الموضحة أمام كل حالة كالتالي:-

أ- ٥% من الضريبة المستحقة على المبلغ الذي لم يتم إدراجه - إذا كان هذا المبلغ يعادل من ١٠% إلى ٢٠% من الضريبة المستحقة قانوناً.

ب- ١٥% من الضريبة المستحقة على المبلغ الذي لم يتم إدراجه- إذا كان هذا المبلغ يعادل من ٢٠% إلى ٥٠% من الضريبة المستحقة قانوناً.

ج- ٨٠% من الضريبة المستحقة على المبلغ الذي لم يتم إدراجه- إذا كان هذا المبلغ يعادل أكثر من ٥٠% من الضريبة المستحقة قانوناً.

- ويتم التصالح في العقوبة طبقاً لأحكام المادة (١٣٨) من القانون وقبل صدور حكم بات فيها وذلك مقابل أداء المبالغ المستحقة على المخالف بالإضافة إلى تعويض يعادل نصف مبلغ الغرامة المقررة في المادة (١٣٦) من هذا القانون.

١٤- تسوية المبالغ المسددة بالزيادة من واقع الإقرار

توضح المادة (٨٤) من القانون في حالة زيادة الضرائب المخصومة أو الدفعات المقدمة على مبلغ الضريبة المستحقة يتم استخدام الزيادة كالتالي :-
أ- تسوية المستحقات الضريبية السابقة (الرصيد المدين للممول عن السنوات السابقة).

ب- الالتزام برد الزيادة إذا لم توجد مستحقات ضريبية سابقة.
ج- استخدام الزيادة لسداد أية مستحقات ضريبية في المستقبل بشرط أن يطلب الممول ذلك كتابياً.

- ويراعى عند الالتزام برد المبالغ المسددة بالزيادة أن يتم ذلك خلال ٤٥ يوماً من تاريخ طلب الممول الاسترداد وإلا استحق على تلك المبالغ مقابل تأخير على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق على تاريخ استحقاق الضريبة مخصوماً منه ٢% وذلك طبقاً لأحكام المادة (١١٢) من القانون.

- وتقع المقاصة بقوة القانون طبقاً لأحكام المادة (١١٣) من القانون ولائحته التنفيذية **في الحالات التالية :-**

- ١- بين المبالغ التي أداها الممول بالزيادة في أي ضريبة يفرضها هذا القانون وبين المبالغ المستحقة عليه في أي ضريبة أخرى يفرضها القانون ذاته .
- ٢- بين المبالغ المؤداة بالزيادة وفقاً لهذا القانون والمبالغ الأخرى المستحقة وفقاً لأي قانون ضريبي آخر تطبقه المصلحة .
- وفي جميع الأحوال يجب أن تكون المبالغ المطلوب إجراء المقاصة بشأنها نهائية وخالية من أي نزاع

١٥- الآثار المترتبة على عدم أداء الضريبة المستحقة من واقع الإقرار أو جزء منها

ألزمت المادة (٨٤) من القانون الممول بسداد مبلغ الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم في ذات يوم تقديمه بعد استئصال الضرائب المخصومة أو الدفعات المقدمة وأي مبالغ أخرى مستحقة للممول بمقتضى أحكام هذا القانون. - وبالتالي يترتب على عدم التزام الممول بأداء الضريبة المستحقة عليه من واقع الإقرار المقدم أو جزء منها ما يلي :-

١- حق المأمورية في توقيع حجز تنفيذي بقيمة ما يكون مستحقاً من الضرائب من واقع الإقرار المقدم من الممول إذا لم يتم أدائها في المواعيد القانونية وذلك دون حاجة إلى إصدار مطالبة أو تنبيه بذلك ويكون أقرار الممول في هذه الحالة سند التنفيذ - وذلك طبقاً لحكم المادة (١٠٤) من القانون.

٢- يستحق مقابل تأخير على ما يجاوز مائتي جنيه مما لم يؤد من الضريبة الواجبة الأداء من واقع الإقرار المقدم وذلك اعتباراً من اليوم التالي لانتهاج الأجل المحدد لتقديم هذا الإقرار.

- ويحسب مقابل التأخير المشار إليه على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق على ذلك التاريخ مضافاً إليه ٢% مع استبعاد كسور الجنيه والشهر وذلك طبقاً لحكم المادة (١١٠) من القانون

١٦- الوسائل المختلفة لسداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم

حددت اللائحة التنفيذية للممول عدد من الوسائل التي تمكنه من أداء الضريبة المستحقة عليه من واقع الإقرار المقدم كالتالي :-

١- سداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم نقداً أو بشيك.
٢- سداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم بحوالة بريدية عن طريق مكاتب هيئة بريد مصر.

٣- سداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرار المقدم عبر قنوات ووسائل الدفع الإلكترونية ومنها :

أ- تحويلات بنكية لمن لديهم حسابات بالبنوك مع تقديم أسعار الإضافة للمأمورية المختصة أو بالاتفاق مع هذه البنوك للربط مع شبكة معلومات المصلحة لأخطار المصلحة ببيان إخطارات الإضافة .

ب- استخدام الكروت الذكية في أدراج مدفوعات الممول / الجهة علي الكروت علي أن يتم تسليم القيمة إما لمندوب المصلحة أو بتوفير القارئ وبرنامج التحويل المالي لدى الجهة أو الممول وأن يتم السداد من خلاله ثم تفرغ محتوياته بعد ذلك .

ج- استخدام شبكة بنك أو بنوك معينة أو الهيئة القومية للبريد التي تتفق معها المصلحة علي السماح للممول بالسداد من خلال منافذها .

* وفي جميع الأحوال تعتبر وسائل الدفع الإلكترونية قنوات للدفع بشرط توافر اتفاق تجيزه وزارة المالية مع الجهات المشار إليها.