الإجراءات الضريبية

المحاضر
محمد أحمد الكومي
شعبة الفحص – مركز كبار الممولين

معالم قانون الإجراءات الضريبية الموحد ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

صدر هذا القانون في ١٩ أكتوبر سنة ٢٠٢٠ ونشر في الجريدة الرسمية بالعدد ٤٢مكرر (ج) ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره

** ويعمل بهذا القانون في شأن اجراءات ربط وتحصيل الضريبة على الدخل ، والضريبة على القيمة المضافة ،ورسم تنمية الموارد المالية للدولة، وضريبة الدمغة ، وأي ضريبة مماثلة وتتفق في جوهرها مع هذه الفرائض المالية أو تحل محلها

** وقد تم تعديله بموجب القانون ٢١١لسنة ٢٠٢٠ والمنشور بالجريدة الرسمية بالعدد ٤٩ في ٢٠٢٠/١٢/٣ ويعمل به من ٢٠٢٠/١٢/٤

** وقد صدرت اللائحة التنفيذية لقانون الاجراءات الضريبية الموحد بموجب قرار وزير المالية ٢٨٦لسنة٢٠٢١ ونشرت بالعدد ١٢٣تابع (ج)بالجريدة الرسمية في ٣ يونية ٢٠٢١ ويعمل بها من اليوم التالي

ويتكون القانون من الأبواب التالية :-

** الباب الأول :-(الأحكام العامة)

الفصل الأول : التعريفات (م١)

الفصل الثاني : اللغة (م٢)

** الباب الثانى : حقوق والتزامات الممولين والمكلفين وغيرهم و تنظيم الادارة الضريبية

الفصل الأول : حقوق الممولين والمكلفين (م٣:م٤)

الفصل الثاني : التزامات الممولين والمكلفين (م٥: م١٥)

الفصل الثالث : تنظيم الادارة الضريبية (م١٦:م٢٤)

** الباب الثالث : التسجيل الضريبى

الفصل الأول : التسجيل (م٢٥)

الفصل الثاني : رقم التسجيل الضريبي (م٢٦)

الفصل الثالث : البطاقة الضريبية (م ٢٧:م٢٨)

** الباب الرابع : الاقرارات الضريبية

الفصل الأول : الشخص الملزم بتقديم الاقرار (م٢٩:م٣٠)

الفصل الثاني : مواعيد تقديم الاقرار الضريبي (م٣١:م٣٢)

الفصل الثالث : الاقرار الضريبي المعدل (م٣٣:م٣٤)

** الباب الخامس : الرقابة الضريبية

الفصل الأول : الاثبات الضريبي (م٣٥:م٤٠)

الفصل الثاني : الفحص الضريبي (م٤١: :م٤٢)

الفصل الثالث : الاخطار بالربط (م٤٣:م٤٤)

** الباب السادس : التحصيل

الفصل الأول : أداء الضريبة (م ٤٥:م٤٩)

الفصل الثاني : المقاصة وبراءة الذمة (م٥٠)

الفصل الثالث : اسقاط الضريبة (م٥١:م٥٢)

الفصل الرابع : رد الضريبة (م٥٣)

** الباب السابع : اجراءات الطعن الضريبى :

الفصل الأول : طرق الاعلان (م٥٤)

الفصل الثاني : ميعاد الطعن (م٥٥)

** الباب الثامن : مراحل الطعن الضريبى

الفصل الأول : المراحل الادارية لنظر الطعن (م٥٦: م٦٤)

الفصل الثاني : المرحلة القضائية لنظر الطعن (م٦٥)

الفصل الثالث : طلب الصلح في الطعن (م٦٦)

الفصل الرابع : اعادة النظر في الربط النهائي (م٦٧)

**الباب التاسع : الجرائم والعقوبات (م٦٨: م٧٧)

وقد تم اضافة مادتين لهذا الباب بموجب التعديل الصادر بالقانون ٢١١لسنة ٢٠٢٠ وهما المادتين أرقام ٧٣ مكرر & ٧٤مكرر

** الباب العاشر : الأحكام الختامية (م٧٨ :م٨١)

الملامح الرئيسية للقانون

**أولا : الغاء كافة المواد المرتبطة بالجانب الاجرائي من القوانين التالية

قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون ١١١لسنة ١٩٨١

قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون ٩١لسنة ٢٠٠٥

قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون ٦٧لسنة٢٠١٦

وذلك كما ورد بالمادة الرابعة من مواد الاصدار

**ثانيا : تسري أحكام هذا القانون على مالم يستكمل من اجراءات قبل تاريخ العمل بهذا القانون

وذلك كما ورد بالمادة الثانية من مواد الاصدار

** ثالثا :

تعديل نص الفقرة الرابعة من المادة ٦٣ من قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون ٩١لسنة ٢٠٠٥(والخاصة بأحكام نظام الدفعات المقدمة)ليصبح النص:

« وتتم تسوية المبالغ المدفوعة تطبيقا لهذا النظام عند تقديم الاقرار السنوي المنصوص عليه في المادة (٣١بندج) من قانون الاجراءات الضريبية الموحد ، ويلتزم الممول بسداد الجزء المتبقي من واقع الإقرار بعد خصم ما سبق أن أداه من دفعات مقدمة مضافا اليها عائد سنوي محسوب وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي مع استبعاد كسور الشهر والجنيه»

وهنا تم الغاء فقرة خصم ٢% وتمت مساواة العائد المحسوب بسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي

المادة الثالثة من مواد الاصدار

ووفقا للمادة الثانية من مواد اللائحة التنفيذية لقانون ٢٠٦لسنة ٢٠٢٠

فقد نصت على أنه عند تقديم إقرار الضريبة على الدخل السنوي يلتزم الممول بسداد الضريبة من واقع الاقرار بعد خصم الآتي :

١-الدفعات المقدمة التي سبق أن أداها الممول

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

قيمة الدفعة * سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق * (المدة من تاريخ سداد الدفعة حتى نهاية الفترة الضريبية /١٢شهر)

** كما نصت المادة الرابعة من مواد إصدار اللائحة التنفيذية للقانون على أنه :

يستمر العمل بنصوص المواد ٩٩ مكرر١&
٩٩مكرر٢&٩٩مكرر٣&٩٩مكرر٤ من اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون ٩١لسنة ٢٠٠٥لحين صدور قرار من وزير المالية او من يفوضه باكتمال منظومة الفاتورة الالكترونية

وبالرجوع لهذه المواد نجد انها تنص على الآتي :-

مادة ٩٩ مكرر١ :-

على كل ممول من اصحاب الأعمال التجارية والصناعية ومن اصحاب المهن غير التجارية حيازة دفاتر فواتير تتكون من جزئين ، جزء كعب يظل بحوزة الممول بعد اداء الخدمة او تسلية السلعة ،وجزء يسلم للعميل مقابل الحصول على الخدمة او السلعة وسداد قيمتها .

مادة ٩٩ مكرر٢ :-

يجب ان تتضمن الفاتورة كحد ادنى ما يلي :-

اسم الممول – رقم التسجيل الضريبي- رقم الفاتورة المسلسل – اسم مشتري السلعة او متلقي الخدمة –تاريخ تحرير الفاتورة – نوع السلعة أو الخدمة المباعة- قيمة السلعة او الخدمة المباعة

ويستثنى الممولون من اصحاب الأعمال التجارية من اثبات بيان اسم مشتري السلعة او متلقي الخدمة في الفاتورة

ويجب ان يتضمن الكعب الذي يحتفظ به الممول اسم المستفيد ، تاريخ الخدمة ، المبلغ المدفوع ويجوز استخدام نسخة كربون بدلا من الكعب

وعلى اصحاب المهن الحرة تسجيل اسم المستفيد والمبلغ المدفوع حتميا على كل من الأصل والصورة او الكعب

مادة ٩٩ مكرر٣:-

تقوم المصلحة اذا اقتضت ضرورة الفحص بمراجعة المبالغ المحصلة من واقع دفتر او دفاتر الفواتير باجمالي دخل المنشأة ، وفي حالة عدم وجود فواتير يجوز للمصلحة ان تأخذ بقيمة مبيعات او دخل نمطية تحددها في ضوء الأعراف المتداولة في السوق لابالنسبة للسلعة او الخدمة المقدمة .

مادة ٩٩ مكرر٤:-

على المصلحة في حالة عدم تساوي مجموع قيمة الفواتير المصدرة مع اجمالي الدخل المعلن في الاقرار البحث عن دلائل اخرى لاقرار اونفي التهرب الضريبي

واذا حصلت المصلحة على اقرارات من المستقيدين من الخدمة او مشتري السلعة محل الفحص تثبت دفع مبالغ لاغير ثابتة في دفتر الفواتير ، فان ذلك يعد تهربا ، تتخذ في شأنه الاجراءات المقررة قانونا .

ملامح الباب الأول

- بخلاف التعريفات الواردة بالفصل الأول من الباب الأول (م١)وما يقابلها في مشروع اللائحة التنفيذية ففي الفصل الثاني من الباب الأول (م٢) فإنه تمت إجازة قبول اي بيانات ومعلومات وسجلات ومستندات متعلقة بالضريبة بأي لغة على أن تكون مصحوبة بترجمة الى اللغة العربية من جهة معتمدة لدى مصلحة الضرائب.

**وقد نصت المادة الثانية من مواد اللائحة التنفيذية :-

على اعتبار الاخطارات والاعلانات التي تتم من الممولين عبر البوابة الالكترونية لمصلحة الضرائب المصرية بمثابة تقديمها للمأمورية المختصة ، كما يعد الدفع غير النقدي بمثابة سداد الى المأمورية المختصة .

**كما نصت المادة ٣ من اللائحة التنفيذية :-

على انه للمصلحة تحديد البيانات والمعلومات والسجلات والمستندات المتعلقة بالضريبة والمطلوب ترجمتها للغة العربية بمعرفة مكتب او جهة معتمدة

ويصدر رئيس المصلحة بيان بأسماء وعناوين مكاتب الترجمة المعتمدة لدى المصلحة على ان يكون مرخصا لها بذلك من الجهات المعنية .

ملامح الباب الثاني

** الفصل الأول :

حقوق الممولين والمكلفين (م٣&م٤)

١- التوعية بأحكام القانون الضريبي
٢- الحصول على النماذج والمطبوعات الضريبية
٣- الاخطار بالاجراءات الضريبية المتخذة
٤- الاطلاع على الملف الضريبي
٥- التحقق من شخصية الموظفين والتكليفات الرسمية
٦- تلقي الردود الكتابية عن الاستفسارات التي سبق ان طرحها الممول أو المكلف عن وضعه الضريبي
٧- الحفاظ على سرية المعلومات الضريبية والفنية
٨- التواجد أثناء الفحص الميداني
٩- استرداد الضريبة المسددة بالزيادة أو بالخطأ
١٠- الحقوق الأخرى التي يكفلها القانون

** ووفقا لنص المادة ٤ فقد أجاز القانون للممول أو المكلف الذي يرغب في اتمام معاملات لها آثار ضريبية ان يتقدم بطلب كتابي لرئيس المصلحة وذلك لبيان موقفها في شأن تطبيق احكام القانون الضريبي على تلك المعاملات وان يكون الطلب مصحوبا بالوثائق التالية :-

١- اسم الممول أو المكلف ورقم تسجيله الضريبي الموحد

٢- بيان المعاملة والآثار الضريبية لها

٣- صور المستندات والعقود والحسابات المتعلقة بالمعاملة

ويصدر رئيس المصلحة قرار في شأن الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ استيفاء المستندات .

** الفصل الثاني :

التزامات الممولين والمكلفين (م٥حتى م١٥)

ووفقا لاستقراء هذه المواد فان التزامات الممولين والمكلفين تنحصر فيما يلي :-

١- الاخطار ببدء مزاولة النشاط والتسجيل لدى المصلحة

٢- الالتزام بامساك الدفاتر والسجلات الورقية أو الالكترونية والاحتفاظ بها خلال المدة القانونية واصدار الفواتير الضريبية وفقا لأحكام القوانين واللوائح

٣- تقديم الاقرار الضريبي على النموذج المعد لذلك

٤- تمكين موظفي المصلحة من أداء واجباتهم في شأن اجراءات الاطلاع والفحص والاستيفاء والرقابة فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون

٥- اخطار المصلحة بأي تغييرات تطرأ على النشاط أو المنشأة خلال الميعاد القانوني المحدد

٦- تحديد المسئول عن التعامل مع المصلحة سواء كان صاحب الشأن أو من يمثله قانونا

٧- حساب الضريبة بطريقة صحيحة وفقا للقانون الضريبي واللوائح والقرارات المنفذه له

٨- سداد الضريبة بالطريقة المقررة قانونا وخلال المهلة المحددة لذلك

٩- ادراج رقم التسجيل الضريبي الموحد في كل المراسلات والتعاملات مع المصلحة أو الغير

١٠- الوفاء بأي التزامات أخرى ينص عليها القانون

** التزام كل شخص يكون له بحكم وظيفته أو عمله في ربط وتحصيل الضريبة أو الفصل فيما يتعلق بها من منازعات بمراعاة سرية المهنة

**التزام المكلفون بادارة أموال ما ، وكل من الشركات والهيئات والمنشآت وأصحاب المهن التجارية وغير التجارية وغيرهم من الممولين والمكلفين بأن يقدموا الى موظفي المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائية ، عند كل طلب ، الدفاتر التي يفرض عليهم قانون التجارة وغيرة من القوانين امساكها

** التزامات الاطراف الأخرى

ومعظم هذه الالتزمات كانت وارده فى قانون ٩١ ولكن كما ذكرنا هو لتوحيد الاجراءات اصبحت هذه الجهات ملزمه أمام المصلحه سواء فيما يخص قانون الدخل او القيمه المضافه او غيرها ومنها:

مادة (٨): يلتزم المختصون في الوزارات والهيئات الاقتصادية والخدمية والمصالح الحكومية ووحدات الإدارة المحلية

وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة والنقابات والاتحادات المهنية والرياضية والفنية وغيرها التي يكون من اختصاصها منح ترخيص أو شهادة مزاولة تجارة أو صناعة أو حرفة أو مهنة معينة أو يكون من اختصاصها منح ترخيص لبناء عقار أو لإمكان استغلال عقار في مزاولة تجارة أو صناعة أو حرفة أو مهنة ، بإخطار المصلحة عند منح أي ترخيص أو شهادة ببيانات واسم طالب الترخيص أو الشهادة وذلك خلال مدة أقصاها نهاية الشهر التالي للشهر الذى صدر فيه الترخيص أو الشهادة

مادة (٩): يلتزم كل مالك أو منتفع بعقار بإخطار مأمورية الضرائب المختصة باستغلال عقاره أو جزء منه في مزاولة نشاط خاضع للضريبة ، وذلك خلال ثلاثين يوما من تاريخ الاستغلال .

ووفقا للمادة (١٢) من مواد اللائحة التنفيذية للقانون يكون هذا الاخطار على نموذج (١حصر)خلال ثلاثين يوم من بدء الاستغلال ويجب أن يتضمن :

اسم مالك العقار أو المنتفع & عنوان العقار & مساحة العقار & الغرض المؤجر لأجله العقار& اسم المستغل وعنوان محل اقامته ورقمه القومي

مادة (١٠): تلتزم أقسام المرور بالامتناع عن تجديد أو نقل رخصة تسيير مركبات الأجرة أو النقل المملوكة لأى شخص من أشخاص القطاع الخاص إلا بعد تقديم ما يفيد سداد الضريبة واجبة الأداء على النموذج المعد لهذا الغرض .

ونصت المادة ١٣ من اللائحة التنفيذية على ان يكون الاخطار بسداد الضريبة واجبة الأداء على مركبات الأجرة او النقل على نموذج (٧/٥فحص)

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

منطقـــــــة : _____

مأمـوريـــــــة : _____

عنوان المأمورية : _____

تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم (٩٢٧) 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 ...

مادة (١١): تلتزم جميع المنشآت والمؤسسات والجهات والهيئات سواء خاضعة للضريبة أو غير الخاضعة لها أو المعفاة منها بأن تقدم إلى موظفي المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائية عند كل طلب دفاتر حساباتها وكل ما تطلب المصلحة تقديمه من مستندات .

مادة (١٢): يلتزم كل شخص لديه معاملات تجارية أو مالية مع أشخاص مرتبطة بأن يقدم للمصلحة المستندات التالية الخاصة بمعاملاته التجارية والمالية لتسعير المعاملات :

أ) الملف الرئيس : ويشمل المعلومات اللازمة عن جميع أعضاء مجموعة الأشخاص المرتبطة .

ب)الملف المحلى : ويشمل المعاملات البينية للممول المحلى وتحليلاتها .

ويعفي الشخص الذي لا تتعدى اجمالي قيمة تعاملاته مع أشخاص مرتبطة خلال الفترة الضريبية مبلغ ٨ مليون جنيه من تقديم الملف الرئيس والملف المحلي ويجوز بقرار من الوزير زيادة هذا المبلغ .

ج) التقرير على مستوى كل دولة على حدة : ويشمل المعلومات المتعلقة بمجموعة الأشخاص المرتبطة فيما يخص توزيع دخل مجموعة الشركات على مستوى العالم والضرائب المسددة من جانب المجموعة وعدد العاملين لديها ورأس المال والأرباح المحتجزة والأصول الملموسة للمجموعة في كل دولة وتحديد الدول التي تمارس فيها المجموعة أنشطتها وكذلك المؤشرات الخاصة بمكان ممارسة النشاط الاقتصادي عبر مجموعه الأشخاص المرتبطة .

مادة (١٣): يجب تقديم المستندات المنصوص عليها في المادة١٢ من هذا القانون طبقا لما يأتي :

أ) الملف الرئيس : وفقا لتاريخ تقديم الملف الرئيس إلى الإدارة الضريبية في دولة الإقامة للكيان الأم من قبل الشركة الأم لمجموعة الأشخاص المرتبطة .

ب) الملف المحلى : خلال شهرين من تاريخ تقديم الممول في مصر لإقراره الضريبي السنوي .

ج) تقرير على مستوى كل دولة على حدة : خلال عام من نهاية السنة الضريبية المتعلقة بالفحص والربط .

ويلتزم كل شخص لديه معاملات تجارية أو مالية مع أشخاص مرتبطة حال الإخلال بالالتزام المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة ١٢من هذا القانون ، والفقرة الأولى من هذه المادة بأن يؤدى للمصلحة مبلغا يعادل١%من قيمة المعاملات مع الأشخاص المرتبطة التي لم يقر عنها في حالة عدم الإفصاح ضمن الإقرار الضريبي عن المعاملات مع الأشخاص المرتبطة طب اقا لنموذج الإقرار.

وتم تعديل الفقره الاخيره من الماده طبقا للماده الاولى من قانون ٢١١ كالاتى

ويلتزم كل شخص لديه معاملات تجارية أو مالية مع أشخاص مرتبطة حال الإخلال بالالتزام المنصوص عليه في الفقرة الأولى من المادة ١٢من هذا القانون ، والفقرة الأولى من هذه المادة بأن يؤدى للمصلحة مبلغا يعادل

١% من قيمه المعاملات مع الاشخاص المرتبطه التي لم يقر عنها فى حال عدم الافصاح ضمن الاقرار الضريبى عن المعاملات مع الاشخاص المرتبطه طبقا لنموذج الاقرار

٣% من قيمه المعاملات مع الاشخاص المرتبطه فى حال عدم تقديم الملف المحلى

٣% من قيمه المعاملات مع الاشخاص المرتبطه فى حال عدم تقديم الملف الرئيسى

٢% من قيمه المعاملات مع الاشخاص المرتبطه فى حال عدم تقديم التقرير او الاخطار على مستوى كل دوله على حده

ولا يجوز ان تزيد قيمه المبلغ المشار اليه على ما يعادل ٣% من قيمه المعاملات حال تعدد المخالفات سالف الذكر

وبخصوص المادة ١٢&١٣ فقد ورد بشأنهما المواد ١٤-٢٠ باللائحة التنفيذية للقانون
وباستعراض هذه المواد نخلص منها للآتي :-

١- وفقا لنص المادة ١٤ من اللائحة التنفيذية يمكن استخلاص القواعد التالية:-

**خضوع الأشخاص الاعتبارية غير المقيمة والممارسة للنشاط من خلال منشأة دائمة لأحكام المادتين ١٢&١٣ من القانون

**التزام جميع الأشخاص الاعتبارية بما فيها الشركات العاملة بنظام المناطق الحرة والمنشآت الدائمة للأشخاص الاعتبارية غير المقيمة بتقديم تقرير / اخطار على مستوى كل دولة على حده وفقا لما يحدده الدليل الارشادي الصادر من الوزير.

**المقصود بالمعاملات المالية والتجارية المنصوص عليها في المادة ١٢ جميع المعاملات التي يقوم بها الممول مع اشخاص مرتبطة ومنها على سبيل المثال :

بيع وشراء سلع وخدمات – بيع وشراء اصول – استرداد مصروفات –الاتاوات –القروض باختلاف انواعها بما في ذلك التسهيلات الائتمانية –بيع وشراء اوراق مالية – شراء او بيع العقود والتنازل عنها – شراء او بيع الاصول غير الملموسة

**في حالة عدم الالتزام بتقديم المستندات المنصوص عليها في المادة ١٢ يكون للمصلحة وضع قواعد تسعير المعاملات التي تراها ملائمة لكل حالة بناء على ما يتوافر لها من معلومات ويجوز للممول الطعن والاعتراض على قرار المصلحة وفي هذه الحالة يقع على الممول عبء الاثبات

**يتم احتساب حد الاعفاء المنصوص عليه في المادة ١٢ على أساس اجمالي قيمة المعاملات مع أشخاص مرتبطين من الايرادات والمصروفات خلال السنة المالية وليس صافي المعاملات

٢- وفقا لنص المادة ١٥ من اللائحة التنفيذيةيمكن استخلاص القواعد التالية :

التزام كل شخص مرتبط بتقديم الملف الرئيسي حتى وان كان مركزه الرئيسي مقيما في دولة لا تشترط تقديم هذا الملف طبقا لأحكام المادة ١٢ من القانون وفي هذه الحتالة يصبح اقصى موعد لتقديم الملف الرئيسي هو نفس موعد تقديم الملف المحلي

يتم تحديد موعد تقديم الملف الرئيسي وفقا للآتي :-

١-اذا كانت الشركة الأم مقيمة خارج مصر يكون تحديد موعد تقديم الملف الرئيسي وفقا لتاريخ تقديم الملف الرئيسي في دولة اقامة الشركة الأم

٢-اذا كانت الشركة الأم مقيمة في مصر يكون تحديد موعد تقديم الملف الرئيسي وفقا لتاريخ تقديم الملف المحلي

وقد ورد بالمادة ١٦ من اللائحة التنفيذية للقانون ما يلي :-

التزام الممول بان يؤدي للمصلحة مبلغا يعادل (١%)من قيمة المعاملات التي لم يفصح عنها في اقراره السنوي لضريبة الدخل ، ولا ستم التجاوز عن تحصيل هذا المبلغ حتى ولو قام الممول بالافصاح عن هذه المعاملات ضمن الملف المحلي او الرئيسي

وقد نصت المادة ١٧ من اللائحة التنفيذية على :

في حالة تجاوز المهلة القانونية لتقديم الملف الرئيسي او المحلي او التقرير على مستوى كل دولة ، تقوم المصلحة بمطالبة الممول باداء مبلغ للمصلحة نظير عدم الالتزام على نموذج (٣ سداد)

وقد نصت المادة ١٨ من اللائحة التنفيذية على :

يتم احتساب قيمة المبالغ المؤداة نظير عدم الالتزام باحكام الفقرة الأولى من المادة ١٢ على اجمالي قيمة المعاملات وطبقا للنسب المحددة بالمادة ١٣

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
مأمورية : .....
متطلبة : .....
عنوان المأمورية : .....
تليفون المأمورية : .....

نموذج رقم (٣) ضداد

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 الاستحق...	مقابل تأخير...	غرامة بنسبة...	الجزاءات الأخرى	المبلغ
الإجمالي								

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

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

مدير عام
مأمورية الضرائب المأمورية

المراجع

المأمور

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

ووفقا لنص المادة ١٩ من اللائحة التنفيذية :

يعد الدليل الارشادي الذي يصدره الوزير هو الأساس الحاكم لما يجب أن يتضمنه الملف الرئيسي والملف المحلي والتقرير على مستوى كل دولة من بيانات واقسام ومعلومات وقواعد

ولا يعتد فنيا بتقديم الملف الرئيسي او المحلي او التقرير على مستوى كل دولة حال عدم استيفاء البيانات والأقسام والمعلومات والقواعد المشار اليها

وقد نصت المادة ٢٠ من اللائحة على:

ان اداء المبالغ المؤداة وفقا لأحكام المادة ١٣ لا يحول دون توقيع اي غرامات اخرى او عقوبات منصوص عليها بالقانون او بالقانون الضريبي

مادة (١٤): تلتزم الجهات التي تختص بالترخيص بطبع أو نشر الكتب والمؤلفات والمصنفات الفنية وغيرها أو تسجيلها أو الإيداع لديها ، أو الإعلان أو النشر بالوسائل التكنولوجية عن طريق مواقع الإنترنت أو غيرها ، بإخطار المصلحة في كل حالة عن اسم المؤلف وعنوانه واسم الكتاب أو المصنف أو غيره ، أو اسم طالب الإعلان أو النشر ، وعنوانه ، خلال مدةأقصاها نهاية الشهر التالي للشهر الذى صدر فيه الترخيص نهاية السنة ولا تسري أحكام هذه المادة على وزارة الدفاع على نموذج (١حصر)

مادة (١٥): مع عدم الإخلال بأحكام سرية الحسابات المنصوص عليها في القوانين المختلفة ، على الجهات الحكومية بما في ذلك جهاز الكسب غير المشروع والجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام والنقابات والاتحادات أن تمكن موظفي المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائية من الاطلاع على ما يريدونه من بيانات وأوراق متعلقة بالضريبية.

تنظيم الادارة الضريبية

وتناولتها المواد ١٦ وحتى ٢٤ من القانون ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠ والمواد ٢٢& ٢٣من اللائحة التنفيذية للقانون وفيما يلي أهم النقاط الواردة بتلك المواد :

١- يحظر على موظفي المصلحة الارتباط بأي علاقة عمل مباشرة أو غير مباشرة مع أي من مكاتب المحاسبة أوالمراجعة أو المحاماة أو غيرها من المنشآت المهنية أو أي من الممولين أو المكلفين فيما يتعلق بتطبيق أحكام هذا القانون أو القانون الضريبي

٢- يحظر على موظف المصلحة القيام أو المشاركة في أي اجراءات ضريبية تخص أي شخص في الحالات التالية :

** وجود صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة بينه وبين ذلك الشخص

**وجود مصلحة أو علاقات مادية بينه وبين ذلك الشخص الذي يخصه الاجراء أو أحد أقربائه حتى الدرجة الثالثة

** اذا قرر الرئيس المباشر عدم قيام الموظف بأي اجراءات ضريبية تخص ذلك الشخص لوجود أي حالة من حالات تضارب المصالح

٣- لا يجوز لموظف المصلحة الذي انتهت خدمته لأي سبب من الأسباب أن يحضر أو يشارك أو يترافع أو يمثل أيا من الممولين أو المكلفين سواء كان ذلك بنفسه أو عن طريق وكيل له في أي من الملفات الضريبية التي سبق له الاشتراك في فحصها أو مراجعتها أو اتخاذ أي اجراء من اجراءات ربط الضريبة فيها وذلك خلال خمس سنوات من تاريخ انتهاء خدمته .

ملامح الباب الثالث
التسجيل الضريبي (م٢٥:م٢٨)&٢٤:٢٨من اللائحة التنفيذية

وباستقراء هذه المواد نخلص للآتي :-

١- التزام كل ممول أو مكلف بأن يتقدم لمأمورية الضرائب المختصة بطلب للتسجيل خلال ٣٠يوم من تاريخ بدء مزاولة النشاط أو من تاريخ الخضوع لضريبة القيمة المضافة وأن يتم تقديم هذا الطلب يدويا أو الكترونيا

** وقد حددت اللائحة التنفيذية المستندات الواجب تقديمها مع طلب التسجيل (م٢٤) وهي

١- صورة بطاقة الرقم القومي / جواز السفر

٢-صورة البطاقة الضريبية إن وجدت

٣- صورة عقد تأسيس شركات الأشخاص أو قرار التأسيس للمنشآت الأخرى

٤- صورة السجل التجاري

٥- صورة عقد الايجار أو التمليك

٦- بيان بعناوين وأسماء الفروع وأنشطتها

٧- صورة البطاقة استيرادية / المصدرين

٨- صورة توكيل من صاحب الشأن حال وجود وكيل

٩ – صورة اثبات القيد في النقابة ورقم قيد مزاولة المهنة وذلك بالنسبة لمقدمي الخدمات المهنية والاستشارية

٢- في حالة عدم تقديم الممول أو المكلف طلب التسجيل المشار اليه تقوم المأمورية بتسجيله بناء على ما يتوافر لديها من معلومات مع اخطاره بالتسجيل خلال خمسه أيام عمل وذلك مع عدم الاخلال بالمسئولية الجنائية

٣- يلتزم غير المكلفين ممن لم تبلغ مبيعاتهم حد التسجيل المقرر قانونا بالتسجيل على المنظومة الالكترونية بالمصلحة مقابل رسم سنوى يحدده وزير المالية بما لا يتجاوز ٥٠٠ج ويتوقف تحصيل هذا الرسم عند بلوغ حد التسجيل

٤- تخصص المصلحة لكل ممول أو مكلف رقم تسجيل ضريبي موحد لجميع أنواع الضرائب الخاضع لها وتلتزم المصلحة والممول والمكلف وكافة الجهات الاخرى باستخدام هذا الرقم في جميع التعاملات ويتم اثباته على جميع الاخطارات و السجلات والمستندات .

٥- التزام مأمورية الضرائب المختصة باصدار بطاقة ضريبية للممول المسجل خلال ٥ أيام عمل من تاريخ طلب استخراج البطاقة

** وحددتها اللائحة التنفيذية م ٢٤

(نموذج ١ تسجيل أشخاص طبيعيين & نموذج ٢ تسجيل أشخاص اعتبارية)

ويتم طلب تجديد البطاقة الضريبية على نموذج (٥ تسجيل)

ويتم طلب استخراج بدل فاقد أو تالف على نموذج (٤ تسجيل)

٦- التزام الممول أو المكلف باخطار المصلحة بأي تغييرات تحدث على البيانات خلال ثلاثين يوم من تاريخ حدوث التغيير وفي حالة وفاة الممول أو المكلف يقع عبء الاخطار على الورثة خلال ستين يوم من تاريخ الوفاة (نموذج ٦ تسجيل)

-في حالة عدم استيفاء طلب التسجيل البيانات المطلوبة تقوم المأمورية المختصة باخطار الممول او المكلف على النموذج (١/٨تسجيل) لاستيفاء تلك البيانات خلال ١٥ يوم من تاريخ الاخطار

-في حالة عدم تقديم الممول او المكلف طلب التسجيل المشار اليه تقوم المأمورية بتسجيله بناء على ما يتوافر لديها من معلومات على ان يتم اخطاره بالتسجيل على النموذج (١٠ تسجيل)

- يقع الالتزام بتقديم طلب التسجيل للشخص الاعتباري على الممثل القانوني للشخص الاعتباري او مديره او عضو مجلس ادارته المنتدب او الشخص المسئول عن الادارة حسب الأحوال

**وقد نصت اللائحة التنفيذية للقانون بالمادة ٢٧ على ضوابط اصدار شهادة التسجيل للمكلف على النحو التالي :-

١- تصدر شهادة التسجيل للمكلف على النوذج (٣ تسجيل)

٢- تعتمد الشهادة من رئيس المأمورية وتختم بخاتم شعار الجمهورية

٣- ترسل الشهادة بعد اصدارها الى المكلف رفق نموذج إخطار التسجيل المعد لذلك

٤- في حالة وجود فروع أخرى للمكلف الذي تم تسجيله يتم اصدار شهادة فرع لكل فرع على النموذج (٣ تسجيل)

٥- يلتزم المكلف الذي تم تسجيله بوضع شهادة التسجيل أو تسجيل الفرع في مكان ظاهر أمام الجمهور بالمقر الرئيسي والفروع

٦- تاريخ الاصدار وتاريخ الانتهاء

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 ○ ضريبة القيمة المضافة	مكتب رقم : ..... تاريخ الطلب : / / ٢٠م

بيانات الممول الشخصية :

١- الاسم رباعياً : .....

٢- محل الإقامة :

رقم العقار	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 الشهر العقاري للتوكيل (إن وجد): / /

بيانات النشاط :

٥- طبيعة النشاط الرئيسي (طبقاً لأكواد الأنشطة الدولية) : .....

٦- طبيعة النشاط الفرعي (طبقاً لأكواد الأنشطة الدولية): .....

٧- قيمة رأس المال: .....

٨- الاسم التجاري / المنشأة التجارية : ..... المكان القانوني : .....

٩- رقم الترخيص : تاريخ الإصدار: / / ٢٠م جهة الإصدار: .....

- ملاحق بمحل الأنشطة المهنية :

اسم الملحق	رقم الملف بها	تاريخ الملف بها	اسم المهنة	اسم الجمعية	تاريخ التفرغ
		/ / ٢٠م			/ / ٢٠م

هل يوجد مصدر لدخل آخر خاضع لضريبة المرتبات ○ نعم ○ لا

في حالة الإجابة بنعم يذكر اسم الجهة : .....

٦- عنوان النشاط :

رقم العقار	اسم الشارع / القرية	الحي	قسم / مركز	محافظة

٧- رقم السجل التجاري : جهة الإصدار : ..... تاريخ الإصدار : / / ٢٠م

٨- التصنيف الاقتصادي: ○ مستورد ○ موزع خدمة ○ مصنع ○ مصدر ○ وكيل توزيع ○ تاجر ○ مشغل سلع جدول

○ تاجر سلع جدول ○ موزع خدمة جدول

٩- تاريخ بداية مزاولة النشاط : / / ٢٠م السنة المالية تبدأ في / ونتنهي في

١٠- عدد العاملين : **

١١- عدد السيارات : ***

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

٢- ..... ٣- .....

يتم استيفاء هذا النموذج طبقاً لأحكام المادتين (٢٥) و (٩٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠م مع مراعاة الآتي:

- * يتم استكمال البيانات طبقاً لطبيعة العملية.
- ** في حالة وجود عمالة يتم استيفاء البيانات بالنموذج المرتبط.
- *** في حالة وجود سيارات للبيع / التأجير يتم استيفاء بيانات النموذج (٢٠).

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

طلب تسجيل (أشخاص اعتبارية)
بمصلحة الضرائب المصرية
وإصدار بطاقة ضريبية / شهادة تسجيل

نموذج رقم (٢) تسجيل

طلب رقم : .....
تاريخ الطلب : / / ٢٠م

○ ضريبة الدخل
○ ضريبة القيمة المضافة

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 العقاري مصدر التوكيل: ..... تاريخ : / / ٢٠م
رقم التوكيل: [ ] الرقم القومي للوكيل: [ ] رقم التصديق الضريبي للوكيل (إن وجد) [/ /]
٨- رقم الترخيص: [ ] تاريخ الإصدار: / / ٢٠م جهة الإصدار: .....
٩- تاريخ بداية نشاط الشركة أو تأسيسها : / / ٢٠م جهة صدورة أو تسجيله: ..... رقم التوثيق: [ ]
١٠- قيمة رأس المال المستثمر: ..... قيمة رأس المال المدفوع: .....
١١- رقم القرار الوزاري بالموافقة على التأسيس (للشركات الأجنبية) : [ ] تاريخه : / / ٢٠م

١٢- عنوان النشاط : رقم المنزل	اسم الشارع / القرية	الحي	اسم / مركز	محافظة

١٣- رقم السجل التجاري : [ ] جهة الإصدار : ..... تاريخ الإصدار : / / ٢٠م
١٤- نوع النشاط ○ خاص ○ استثماري ○ أصل عام ○ عام ○ مشترك ○ جمعيات تعاونية ○ هيئة اقتصادية ○ أخرى
١٥- التصنيف الاقتصادي: ○ مستورد ○ موردي خدمة ○ منتج ○ مصدر ○ وكيل توزيع ○ تاجر ○ منتج سلع متداول ○ تاجر سلع متداول ○ موردي خدمة متداول
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 قسيمة الشهر	الرقم القومي	رقم جواز السفر	الجنسية	صفة	رقم التليفون

* في حالة كون الشركة مهنية:

اسم الشريك	الصفة	المهنة	النقابة	سنة التخرج	رقم القيد بالنقابة	اسم النقابة	التوقيع

- يتم استيفاء هذا النموذج طبقاً لنص المادتين (٣٣) و (٣٤) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠.
* يتم تسليم شهادة بالتسجيل بالضريبة المضافة.
** في حالة وجود عمالة يتم تسليم شهادة بالتسجيل بضريبة كسب العمل.
*** في حالة وجود سيارات لغرض النقل يتم استيفاء بيانات النموذج (٢٠).

ملامح الباب الرابع

الاقرارات الضريبية

م٢٩ : ٣٤ من القانون & م٣٠ : ٣٣من اللائحة

وباستقراء هذه المواد نخلص للنقاط التالية :-

١- التزام الممول أو المكلف أو من يمثله قانونا بأن يقدم لمأمورية الضرائب المختصة اقرارا عن الفترة الضريبية على النموذج المعد لهذا الغرض وذلك بالصورة الرقمية المعتمدة بتوقيع الكتروني وأن يتم أداء الضريبة المستحقة من واقع الاقرار ولا يحتج بهذا الاقرار في مواجهة المصلحة حال عدم توقيعه أو عدم استيفاء بيانات النماذج المنصوص عليها

على أن يسدد الممول أو المكلف رسما يصدر بتحديده قرار من الوزير نظير استخدام المنظومة الالكترونية على ألا يجاوز هذا الرسم ١٠٠٠ج سنويا

٢- اعطاء التوقيع الالكتروني ذات الحجية المقررة للتوقيعات في أحكام قانون الاثبات وفقا لأحكام القانون ١٥لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم التوقيع الالكتروني

٣- تقسيم مواعيد تقديم الاقرارات الضريبية الى :-

** إقرارات شهرية : للضريبه على القيمة المضافة وضريبة الجدول خلال الشهر التالي لانتهاء الفترة الضريبية ويوقع هذا الاقرار من الملزم بتقديمه أو من ينوب عنه

**إقرارات ربع سنوية : للضريبة على المرتبات وما في حكمها ويلتزم بتقديمها أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الايراد الخاضع للضريبة على المرتبات وتقدم في يناير وابريل ويوليو واكتوبر من كل عام على النموذج المعد لهذا الغرض مع إعداد اقرار ضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة خلال شهر يناير من كل سنة ويوقع هذا الاقرار من الملزم بتقديمه أو من ينوب عنه

وقد ورد بالمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية للقانون البيانات الواجب تضمينها بذلك الاقرار كما يلي :

*عدد العاملين وبياناتهم

*اجمالي المرتبات وما في حكمها المنصرفة خلال الثلاثة أشهر السابقة

*المبالغ المستقطعة تحت حساب الضريبة والمبالغ المسددة عن ذات المدة وصور من ايصالات السداد

*التعديلات التي طرأت على العاملين بالزيادة أو النقص

**اقرارت سنوية : اقرارت الضريبة على الدخل ويجب تقديمها في المواعيد التالية :

قبل أول ابريل من كل سنة تالية لانتهاء الفترة الضريبية عن السنة السابقة لها للأشخاص الطبيعيين

قبل أول مايو من كل سنة تالية لانتهاء الفترة الضريبية عن السنة السابقة لها للأشخاص الاعتبارية

ويلتزم الممول بتقديم الاقرار خلال فترة إعفائه من الضريبة

ويوقع هذا الاقرار من الممول أو من يمثله قانونا ويجب أن يكون موقع من محاسب قانوني مقيد بجداول المحاسبين والمراجعين بالنسبة لشركات الأموال والجمعيات التعاونية & الأشخاص الطبيعيين وشركات الأشخاص اذا تجاوز رقم الأعمال لأي منهم ٢ مليون جنيه

(وقد نصت المادة ٣٣من اللائحة التنفيذية أن توقيع المحاسب المقيد بالسجل العام للمحاسبين والمراجعين يعد اقرارا بان صافى الربح الخاضع للضريبة او الخسارة قد اعد وفقا لاحكام القانون الضريبى)

٤- يعفى الممول من تقديم الاقرار في الحالات التالية :

*اذا اقتصر دخله على المرتبات ومافي حكمها

*اذا اقتصر دخله على ايرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منها المبلغ المحدد في الشريحة المعفاة

*اذا اقتصر دخله على المرتبات وما في حكمها وايرادات الثروة العقارية ولم يتجاوز صافي دخله منهما المبلغ المحدد بالشريحة المعفاه

٥- المواعيد الخاصة لتقديم الاقرارات :

**في حالة وفاة الممول أو المكلف يجب على الورثة أو وصي التركه أو المصفي تقديم الاقرار عن الفترة السابقة حتى تاريخ الوفاة خلال ٩٠يوم

**على الممول الذي تنقطع اقامته بمصر ان يقدم الاقرار الضريبي قبل انقطاع اقامته بستين يوما على الأقل مالم يكن انقطاع مفاجئ خارج عن ارادته

**على الممول الذي يتوقف عن مزاولة النشاط بمصر توقفا كليا أن يقدم الاقرار الضريبي خلال ٦٠يوم من تاريخ التوقف

** في حالة التنازل الكلي أو الجزئي عن المنشأة على المتنازل أن يقدم اقرار ضريبي خلال ٦٠يوم من تاريخ التنازل

٦- التزام الممول بتقديم كافة الاقرارات المنصوص عليها من خلال الوسائل الالكترونية بعد الحصول على كلمة المرور السرية والتوقيع الالكتروني

٧- أجازت المادة ٣٣ تقديم اقرار معدل للضريبة على الدخل اذا اكتشف خلال السنة التالية لتاريخ انتهاء الميعاد المحدد لتقديم الاقرار سهو أو خطأ في تقديم اقراره الضريبي واذا قام الممول بتقديم الاقرار المعدل خلال ٣٠يوم من انتهاء الميعاد القانوني لتقديم الاقرار يعتبر الاقرار المعدل بمثابة اقرار اصلي

٨- يسقط حق الممول في تقديم الاقرار المعدل في الحالات التالية :

**اكتشاف إحدى حالات التهرب الضريبي

**الاخطار بالبدء في اجراءات الفحص

٩- وفقا لنص المادة ٣٣ من القانون يجوز للمكلف تقديم اقرار معدل عن الاقرار السابق تقديمه في الميعاد

١٠- اذا تقدم الممول أو المكلف باقرار معدل متضمنا ضريبة أقل من الضريبة الواردة بالاقرار الأصلي فلا يحق له استرداد أو تسوية الفرق الا بعد مراجعة المصلحة وتأكدها من صحة الاسترداد والتسوية خلال ٦ أشهر من تاريخ تقديم طلب الاسترداد أو التسويه .

الباب الخامس

الرقابة الضريبية

المواد ٣٥: ٤٠ من القانون &٣٤: ٤٨ من اللائحة التنفيذية

وباستقراء هذه المواد من القانون وما يقابلها من مواد وردت باللائحة التنفيذية لقانون الاجراءات الضريبية نخلص للنقاط التالية :-

١- الزام الأشخاص الاعتبارية والطبيعية ممن يبيعون سلعة أو يقدمون خدمة بتسجيل جميع المشتريات والمبيعات من السلع والخدمات على النظام الالكتروني بما يكفل للمصلحة من خلاله تتبع حركة المبيعات بشكل دائم والوقوف على حجمها وقيمتها وأطراف علاقة التعامل ويجب أن يضمن هذا النظام :

** تسجيل جميع المتحصلات

**اصدار الفاتورة الالكترونية

وقد تناولت المواد ٣٤&٣٥&٣٦من اللائحة التنفيذية الضوابط والشروط المنظمة لهذا الالتزام على النحو التالي :-

أ) تلتزم الشركات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية والطبيعية ممن يبيعون سلعة أويقدمون خدمة سواء من التجار أو الموزعين أو مؤدو الخدمة أو المصدرين أو المستوردين باستيفاء الشروط والمعايير اللازمة للمنظومة الالكترونية كالآتي :

١- استخراج شهادة التوقيع الالكتروني

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

٣- التعاقد مع مقدم خدمة أو تقديم أو تقديم الفواتير من خلال المصلحة كمقدم خدمة في الحالات التي يصدر بها قرار من رئيس المصلحة

٤- توفير البيانات اللازمة لتسجيل مسئول ادارة منظومة الفقاتورة الضريبية بالشركة (الاسم – الصفة – الرقم القومي – البريد الالكتروني –رقم الهاتف)

٥- تنفيذ الخطوات اللازمة للتكامل والربط مع منظومة الفاتورة الالكترونية وذلك للشركات التي بها نظام ادارة الموارد ERP

المواصفات والمعايير الفنية للفاتورة الإلكترونية:

١- ضرورة وجود توقيع الكتروني ساري لمصدر الفاتورة.

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

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

٤- تحتوي الفاتورة على الحقول والبيانات الأساسية والتي يصدر بتحديدها قرار من رئيس المصلحة.

٥- تقوم المصلحة بإصدار رقم أحادي معرف وفريد لكل فاتورة الكترونية يتم تخزينها لدى المنظومة بالمصلحة.

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

معايير تأمين الفاتورة:

١- تلتزم الشركة بتحديد مفوض عنها لإدارة التعامل مع منظومة الفاتورة الالكترونية وتلتزم بتوفير البيانات الخاصة به (الاسم – الصفة – الرقم القومي – البريد الإلكتروني – رقم الهاتف).

٢- يلتزم كل مفوض أو مسئول بالاحتفاظ بكلمة السر الخاصة بالشركة وحمياتها من الفقد أو السرقة.

٣- يكون لكل مفوض أو مسئول امكانية اضافه مستخدمين اخرين للمنظومة يقرر لهم صلاحيات معينه وتتحدد اختصاصاتهم فى حدود هذه الصلاحيات.

٤- تقتصر ادارة بيانات الصفحة الرئيسية للمسجل من تغيير الميل وارقام التليفونات وتحديد قنوات استقبال الإخطارات على مسؤول أو مفوض ادارة المنظومة بالشركة.

٥- يقتصر الحق فى اصدار الفواتير الالكترونية ومراجعتها والغاءها باسم الشركة على المفوضين منها بذلك.

٦- ان يتم توقيع كل فاتورة الكترونيا وفقا للضوابط الفنية والقانونية للتوقيع الإلكتروني.

٧- حماية المفاتيح الشفرية الخاصة به عند استلامه لشهادة التوقيع الإلكتروني والحفاظ عليها ضد الاختراق.

٨- حماية المفاتيح الشفرية المستخدمة فى التكامل بين النظام الإلكتروني للشركة وبين منظومة الفاتورة الالكترونية.

كما تناولت المواد ٣٧-٤١ من اللائحة التنفيذية لقانون الاجراءات الضريبية الموحد آلية التعامل مع مقدمي الخدمة على النحو التالي :-

م٣٧: ضوابط وشروط منح الترخيص لمقدم الخدمة & اجراءات منح الترخيص

م٣٨:التزامات مقدم الخدمة

م٣٩:مدة الترخيص لمقدم الخدمة

م٤٠:حالات الغاء ترخيص مقدم الخدمة من جانب المصلحة

م٤١: اجراءات تجديد او الغاء الترخيص من جانب مقدم الخدمة

أولاً: ضوابط وشروط منح الترخيص:

١- أن تكون شركة مساهمة مصرية (مملوكة لمصريين ملكية خالصة).

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

٣- الامتثال لشروط التشغيل التكنولوجي المحددة مسبقًا من المصلحة.

٤- ألا يكون قد سبق أدانتها في جريمة تهرب ضريبي.

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

ثانيًا: إجراءات الترخيص:

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

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

٣- تقديم ضمان مالي يصدر بقيمته قرار من الوزير أو من يفوضه.

٤- تقديم تقرير للمصلحة عن المركز المالي 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 بناء علي عرض رئيس المصلحة، وتنشر بيانات الشركات المعتمدة كمقدم خدمة على البوابة الإلكترونية للمصلحة.

ثالثاً: التزامات مقدم الخدمة:

١- ضمان إرسال الفواتير المستلمة من الممولين إلى مصلحة الضرائب في المدة التي يصدر قرار من رئيس المصلحة بتحديدها من وقت إرسالها من الممول.

٢- تقديم اخطار للمصلحة بتحديث بياناته حال حدوث ذلك.

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

٤- التزام مقدم الخدمة بتقديم تقرير شهري عن أعماله خلال الشهري يشمل على سبيل المثال عدد الفواتير المستلمة من الممولين وعدد الفواتير المرسلة إلى المصلحة عن ذات الفترة.

٥- التزام مقدم الخدمة وجاهزيته لمراجعة نصف سنوية على مستوى أداء الخدمة.

٦- تقديم تعهد كتابي بضمان سرية وعدم افشاء أي بيانات أو معلومات تصل إلى علمه بوصفه مقدم خدمة.

رابعا: صلاحية الترخيص وشروط تجديده أو عدم تجديده:

١- يسري الترخيص لمدة ثلاث سنوات من تاريخ الحصول عليه.

٢- عند الغاء الترخيص لا يمكن لمقدم الخدمة الحصول على ترخيص جديد الا بعد عاما من الغاؤه وبعد استيفاء اسباب الغاء الترخيص السابق.

٣- في حالة رغبة مقدم الخدمة تجديد ترخيصه لمدة اخري يتعين عليه تقديم طلب للمصلحة قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثة شهور وبشرط سريان الضمان المالي واستيفاء كافة الشروط اللازمة للترخيص.

٤- في حالة عدم رغبة مقدم الخدمة في تجديد ترخيصه يتعين عليه تقديم طلب للمصلحة قبل انتهاء مدة الترخيص بثلاثة شهور.

٥- وعلى المصلحة اعتماد طلب التجديد/ عدم التجديد خلال مدة الثلاث شهور المشار اليها.

خامسا: الإجراءات الواجب علي مقدم الخدمة إتباعها حال طلب إنهاء الترخيص:

- في حالة رغبة مقدم الخدمة إلغاء ترخيصه قبل انتهاء مدة الترخيص يتعين عليه تقديم طلب للمصلحة قبل تاريخ انتهاء المدة بثلاثة شهور وسداد نسبة ١٥ ٪ من قيمة الضمان المالي الذي يصدر بتحديده قرار من الوزير.

سادسا: الإجراءات الواجب علي مقدم الخدمة إتباعها حال عدم رغبته في تجديد الترخيص/ إلغاء المصلحة للترخيص:

١- نشر بيان عاجل علي الصفحة الخاصة به علي الانترنت قبل انتهاء ترخيصه بفترة لا تقل عن ٣٠ يوم يعلن فيها عن انتهاء قيامه بتقديم الخدمة اعتبارًا من اليوم التالي لانتهاء الترخيص.

٢- إرسال رسالة بالبريد الإلكتروني لكل الممولين / المكلفين المتعاقدين معه علي الخدمة وتتضمن الرسالة البيان السابق. وعليه التأكد من استلام الممولين للرسالة.

٣- ارسال ملفات العملاء ونسخة من اخطار البريد الالكتروني وكذلك نسخة من رسالة تأكيد الاستلام المرسلة من قبل العملاء وذلك على بوابة المصلحة.

٤- الامتناع عن التعاقد مع ممولين جدد.

٥- مراعاة ضوابط تكنولوجيا وأمن وسرية المعلومات نتيجة الوقف النهائي للترخيص.

٦- تم رد الضمان المالي بعد استيفاء إجراءات إلغاء الترخيص المشار إليها في هذا البند.

وللمصلحة إلغاء ترخيص مقدم الخدمة في الحالات الاتية:

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

٢- الإخفاق في الوفاء بالتزاماته.

٣- صدور حكم بإشهار إفلاسه.

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

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

٦- تكرار عدم تحققه من توافر بعض البيانات أثناء مراجعة الفواتير (مثل عدم توافر الختم الرقمي لمصدر الفاتورة أو عدم تبعيته له).

٧- ويصدر بإلغاء الترخيص قرار من رئيس المصلحة يتضمن تاريخ الإلغاء.

٨- ولمقدم الخدمة الحق في التظلم من قرار إلغاء الترخيص وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إخطاره بالقرار على أن تبت المصلحة في التظلم خلال ثلاثين يومًا وإلا اعتبر التظلم مرفوضا.

٩- في حال إلغاء الترخيص يجب على مقدم الخدمة رد أي مبالغ مستحقة للممول في حال عدم تقديمه الخدمة المتعاقد عليها.

١٠- وفي جميع الأحوال على المصلحة نشر بيان عاجل على بواباتها الإلكترونية تعلن فيه عن انتهاء مقدم الخدمة من تقديم خدماته.

مادة (٣٦):

تظل للمستندات والوثائق الورقية الصادرة من المصلحة أو الواردة إليها قبل تاريخ العمل بهذا القانون الحجية القانونية إلى أن يتم تطبيق المنظومة الإلكترونية ، على أن تحل محلها المستندات والوثائق الرقمية التى تعمل عملها ، أو تكون ناسخة لها ، أو ذات أثر تال لها .

مادة (٣٧):

يجب على كل ممول أو مكلف وغيرهم ممن يفرض عليهم القانون ذلك إصدار فاتورة ضريبية أو إيصال مهنى بالنسبة إلى من يزاولون مهنة حرة عند بيع السلعة أو أداء الخدمة ، بحسب الأحوال ، وفقًا للضوابط الآتية :

(أ) أن تكون الفاتورة أو الإيصال من أصل وصورة . ويسلم الأصل للمشترى ، وتحفظ الصورة لدى الممول أو المكلف .

(ب) أن تكون الفاتورة أو الإيصال مرقمة بأرقام مسلسلة طبقًا لتواريخ تحريرها وخالية من الشطب أو الكشط أو التحشير .

(ج) أن تتضمن الفاتورة أو الإيصال البيانات الآتية :

رقم مسلسل الفاتورة أو الإيصال .

تاريخ الإصدار .

اسم الممول أو المكلف وعنوانه ورقم تسجيله .

اسم المشترى وعنوانه ورقم تسجيله ، إن وجد .

بيان السلعة المباعة أو الخدمة المؤداة وقيمتها وفئة الضريبة على القيمة المضافة أو ضريبة الجدول المقررة وقيمتها مع بيان إجمالى قيمة الفاتورة أو الإيصال .

أى بيانات أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

**** وقد نصت المادة ٤٢ من اللائحة التنفيذية على الاتى :**

يجب ان تتضمن الفاتورة او الايصال الالكتروني المنصوص عليها في المادة ٣٧ من القانون على البيانات التالية:

١-كود السلعة او الخدمة مشمول الفاتورة طبقا لنظام التكويد الموحد الذي يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة

٢-تسجيل سعر الصرف باسعار البنك المركزي عند اصدار الفاتورة بعمله اجنبية

٣-تحديد المشتري (شركة –شخص – اجنبي) عند اصدار الفاتورة

٤- تسجيل كود نشاط الشركة وكود الفرع مصدر الفاتورة

٥- الرقم القومي للمشتري او رقم جواز السفر للاجانب في حالة كونه شخص غير مسجل اذا تجاوزت قيمة الفاتورة مبلغ يصدر بتحديده قرار من رئيس المصلحة.

ويجب ان يشمل الايصال المهني على الآتي :-

اسم مؤدي الخدمة ورقم التسجيل الضريبي- الرقم القومي لمؤدي الخدمة عنوان المركز الرئيسي / الفرع- رقم القيد في النقابة –اسم المستفيد ورقمه القومي –تاريخ تقديم الخدمة –نوع الخدمة المؤداة –القيمة المستحقة –ضريبة الجدول المستحقة –رقم كود الخدمة

م٤٣ لائحة

ضوابط إصدار الفاتورة الالكترونية:

١- استخدام النسق الالكتروني المعتمد من قبل المصلحة للفاتورة (اشعار الخصم \ اشعار الاضافة).

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

٣- الالتزام بتسجيل كود الفرع مصدر الفاتورة.

٤- الالتزام بإدراج رقم التسجيل للمشترى في حال كونه شركة أو الرقم القومي للمشترى طبقا للفقرة (٥) من البند السابق

٥- استخدام شهادة التوقيع الالكتروني للتوقيع على فواتيره الكترونيا وارسالها لمقدم الخدمة، أو المصلحة حال كونها مقدما للخدمة، فور تحريرها وبحد اقصى ثلاثة أيام من تاريخ إصدارها.

٦- تسليم الفواتير الالكترونية في صورة مرئية ومقروءة في الحالات التي يكون فيها المشترى غير مسجل بنظام الفاتورة الإلكترونية.

ويجوز للمشترى رفض الفاتورة في خلال المدة التي يصدر قرار من رئيس المصلحة بتحديدها وذلك من تاريخ إصدارها. كما يجوز للبائع إلغاء الفاتورة خلال المدة التي يصدر قرار من رئيس المصلحة بتحديدها من تاريخ إصدارها بعد موافقة المشترى على الإلغاء.

وتسري جميع الضوابط السابقة على إشعارات الخصم واشعارات الإضافة.

وقد نصت المادة ٤٤ من اللائحة التنفيذية على الآتي :

يحظر اصدار اوامر دفع الكترونية لأي من الموردين او المقاولين او مقدمي الخدمات ، من الشركات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية والطبيعية المنصوص عليها في المادة ٣٤ من هذه اللائحة الا اذا كان مسجلا في منظومة الفاتورة الالكترونية

ويحدد الوزير القواعد والضوابط اللازمة لتحقيق التكامل والربط بين منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني لوزارة المالية ومنظومة الفاتورة الالكترونية ، كما يحدد بعد العرض على رئيس مجلس الوزراء تاريخ بدء تطبيق احكام هذه المادة

مادة (٣٨):

مع مراعاة أحكام قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم ١٥٩ لسنة ١٩٨١ ، يلتزم كل ممول يزاول نشاطا تجاريًا أو صناعيًا أو حرفيًا أو مهنيًا إذا تجاوز رقم أعماله السنوى مبلغ خمسمائة ألف جنيه بإمساك السجلات والدفاتر المحاسبية المنتظمة المنصوص عليها بقانون التجارة الصادر بالقانون رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩ يدويًا أو إلكترونيًا .

وعلى كل ممول أو مكلف إمساك حسابات إلكترونية توضح الإيرادات والتكاليف السنوية ، ويصدر الوزير قرارًا بتنظيم إمساك هذه الحسابات وضوابطها ، والضوابط اللازم توافرها للتحول من نظام الحسابات الورقية إلى نظام الحسابات الإلكترونية .

وفى جميع الأحوال ، يلتزم الممول أو المكلف بالاحتفاظ بالسجلات والدفاتر والمستندات بما فيها صور الفواتير لمدة خمس سنوات تالية للفترة الضريبية التى يُقدم عنها الإقرار .

وللوزير وضع قواعد مبسطة لإمساك الدفاتر والسجلات بالنسبة لفئات من الممولين أو المكلفين التى يصدر بتحديدها قرار منه .

** وقد ورد بالمواد ٤٥ &٤٦من اللائحة التنفيذية للقانون ما يلى

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

١- دفتر اليومية العامة: الذي تقيد فيه جميع عمليات الممول اولا بأول.
٢- دفتر الاستاذ العام.
٣- دفاتر اليومية المساعدة ودفاتر الاستاذ المساعدة التي تتحدد تبعا لطبيعة ونوع حجم ونشاط المنشأة.
٤- دفتر الجرد وتقيد فيه مفردات واصول وخصوم المنشأة حسب الجرد الفعلي لها في نهاية السنة المالية للمنشأة.
٥- دفتر الصنف ويمسك بمعرفة الممولين الذين يقتصر نشاطهم علي تجارة الجملة.

وفي جميع الاحوال يجب ان تكون مجموعة الدفاتر التي تمسكها المنشأة متكاملة وامينة ومنتظمة من حيث الشكل وان تمكن من تحديد صافي الربح الخاضع للضريبة علي اساس نتيجة العمليات علي اختلاف انواعها طبقا لأحكام المادة (٢٧) من القانون.

٦- المستندات الاصلية من عقود وفواتير شراء واشعارات وايصالات ومكاتبات صادرة من الغير، وصور فواتير البيع والاشعارات والايصالات والمكاتبات الصادرة من المنشأة المؤيدة لجميع معاملاتها.

واستثناء من الدفاتر المُشار إليها، يتعين على كل ممول – من الأشخاص الطبيعيين – يزاول نشاطًا مهنيًا أو حرفيًا، إمساك الدفاتر الآتية:

١- **دفتر إيرادات** : ويقيد به، كافة الإيرادات التي 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.

وفي جميع الأحوال إذا كان المسجل مستخدماً لأنظمة الحاسب الآلي، فإنه يعتد بالبيانات والملفات المستخدمة كبديل لتلك الدفاتر التي تتوافر فيها الضوابط الذي يصدر بها قرار من الوزير أو من يفوضه، ولا يشترط فيها الناحية الشكلية.

مادة ٤٧ لائحة

في تطبيق أحكام المادة (٣٨) من القانون يعتد بقوائم البيانات " شريط آلة تسجيل النقد " التي تتعلق بمقدار الضريبة في حالة استخدام الممول أو المكلف ماكينات تسجيل النقدية، أو أجهزة البيع الإلكترونية، ويصدر رئيس المصلحة القواعد والإجراءات التي تكفل انتظامها وتيسير مراقبتها ومراجعتها.

مادة ٤٨ لائحة

في 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 الضريبي.

ويجب إخطار الممول أو المكلف بالتصحيح أو التعديل أو عدم الاعتداد، مع بيان أسباب ذلك.

عبء الاثبات

مادة (٣٩):

يقع عبء الإثبات على المصلحة فى الحالتين الآتيتين :

(أ) تصحيح الإقرار أو تعديله أو عدم الاعتداد به إذا كان مقدمًا طبقًا للشروط والأوضاع المنصوص عليها فى هذا القانون .

(ب) تعديل الربط وفقًا لأحكام القانون الضريبى .

مادة (٤٠):

يقع عبء الإثبات على الممول أو المكلف فى الحالات الآتية :

(أ) قيام المصلحة بإجراء ربط تقديرى للضريبة إذا ما تبين أن البيانات المقدمة من الممول وتم الربط على أساسها غير صحيحة ، أو لم يقدم البيانات المقررة قانونًا فى الحالات التى يجوز لها فيها ذلك وفقًا لهذا القانون .

(ب) قيام الممول أو المكلف بتصحيح خطأ فى إقراره الضريبى .

(ج) اعتراض الممول أو المكلف على محتوى محضر محرر بمعرفة مأمور من المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائية .

الفحص الضريبى

الفحص الضريبى

ماده41 والتى تنص على اخطار المسجل بموعد الفحص ومكانه والمدة التقديريه قبل الفحص بعشره ايام باستثناء حاله تعرض اموال الخزانه العامه للخطر وعلى الممول توفير المستندات خلال 15 يوم من تاريخ طلب المستندات ويجوز مد المده .

ماده 42 يحق لموظفي المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائية دخول مقار عمل الممول أو المكلف خلال ساعات عمل الموظف دون إخطار مسبق ، وإذا لزم دخول هذه المقار بعد ساعات العمل يجب إصدار تصريح بذلك من رئيس جهة العمل . وعلى مأمور الضبط القضائي إثبات ما يتم أو يتكشف له في محضر محرر وفقًا لما يصدر به قرار من الوزير.

** وقد نصت المادة ٤٩ من اللائحة التنفيذية على الاجراءات المنظمة للفحص على النحو التالي :-

١-يكون اخطار الممول او المكلف بالتاريخ المحدد للفحص ومكانه والمدة التقديرية له على النموذج (٤ فحص)قبل ١٠ أيام على الأقل

٢- طلب البيانات والمستندات وصور المحررات وقوائم العملاء والموردين على النموذج (٣/٤فحص)ويلتزم الممول او المكلف بتوفير هذه البيانات و المستندات خلال ١٥ يوم من تاريخ طلبها

٣-يجوز للممول او المكلف مد المهلة لمدة مماثلة بطلب على النموذج (١/٤فحص) وعلى المامورية الرد على هذا الطلب بالقبول او الرفض على النموذج (٢/٤فحص) مع ابداء اشباب الرفض

جمهورية مصر العربية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب المصرية

مأمورية : _____

مأمورية : _____

عنوان المأمورية : _____

تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم (٤) فحص

رقم مرجعي : .....

التاريخ : / / ٢٠م

- ○ ضريبة الدمغ
- ○ ضريبة القيمة المضافة
- ○ ضريبة الموتيلات
- ○ ضريبة التنمية

إخطـــــار

بموعد الفحص المكتبي / الميداني

اســـم المعـــول / 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

المأمور _____

المراجع _____

رئيس المأمورية _____

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
منطقة : _____
مأمورية : _____
عنوان المأمورية : _____
تليفون المأمورية : _____

نموذج رقم (٣/٤) فحص

رقم مرجعي : .....
التاريخ : / / ٢٠ م

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

إخطـــــار

تجهـــيز المستنـــدات

اســم الممول / الشركة: .....
رقم التسجيـــل الضريبـــي : ...../...../.....
العنوان : .....

تحية طيبة وبعد،،،

نرجو من سيادتكم توفير البيانات والمستندات التالية، وذلك خلال موعد غايته (..... يوم) من تاريخ إخطاركم.

م	البيانات والمستندات المطلوبة
١	
٢	
٣	
٤	
٥	

وذلك للأسباب التالية :

.....
.....
.....

برجاء الالتزام بتوفير هذه البيانات والمستندات في المواعيد المحددة ، وإلا سوف يتم اتخاذ الإجراءات القانونية.

مع خالص التحية ،،،

المأمور
_____

المراجع
_____

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية

نموذج رقم (١٤) فحص

رقم الوارد: .....
التاريخ: / / ٢٠م

طلـــــب

☐ إلغاء ☐ مد تاريخ الزيارة الميدانية

السيد الأستاذ / رئيس مأمورية : .....

تحية طيبة وبعد ...

الاسم: ..... رقم التسجيل الضريبي : [- -]

بالإشارة إلى إخطاركم الخاص بتحديد موعد إجراء الفحص الميداني يوم ..... بتاريخ / / ٢٠م
وذلك عن الفترة من / / ٢٠ إلى / / ٢٠م.

أرجو من سيادتكم التكرم بالموافقة على مد تاريخ الزيارة الميدانية:

ليصبح موعد الزيارة الميدانية يوم ..... الموافق / / ٢٠م

وذلك للأسباب الآتية:

١. .....
٢. .....
٣. .....

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ...

مقدمه

الاســـــم: .....
الصفـــــة: .....
الرقم القومي: .....
توكيل رقم: .....
التوقيـــــع: .....

جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
منطقـــــــة : _____
مأمـــوريـــــة : _____
عنوان المأمورية : _____
عنوان المأمورية : _____

نموذج رقم (٢/٤) لمص

رقم مرجعي : .....
التاريخ : / / ٢٠م

- ○ ضريبة الدخل
- ○ ضريبة القيمة المضافة
- ○ ضريبة الدمغة
- ○ ضريبة أخرى

إخطـــــار

نتيجة طلب عدد تاريخ الزيارة الميدانية

اسم الممول / الشركة: ..... رقم التسجيل الضريبي: — —

العنـــوان : ..... التاريخ : / / ٢٠م.

تحية طيبة وبعد ،،

بالإشارة إلى الطلب المقدم من سيادتكم رقم ..... بتاريخ / / ٢٠م والخاص بعدد تاريخ الزيارة الميدانية.

نحيطكم علماً بأنه تم :

○ قبول طلبكم ليصبح موعد الزيارة الميدانية يوم _____ الموافق / / ٢٠م.

○ رفض طلبكم.

وذلك للأسباب الآتية :-

.....
.....
.....
.....

المأمور _____ المراجع _____ رئيس المأمورية _____

الاخطار بالربط

الاخطار بالربط

مادة (43): تُخطر المصلحة الممول أو المكلف بتعديل أو تقدير الضريبة على النموذج المعد لهذا الغرض بخطاب موصى عليه مصحوبًا بعلم الوصول أو بأي وسيلة إلكترونية لها حجية في الإثبات قانونًا ، أو تسليمه النموذج بمقر العمل أو المأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله و اذا ثبت للمصلحه وجود ايرادات لم يسبق اخطار الممول او المكلف بها يتم محاسبته و اخطاره بالتعديل علي النموذج المعد لهذا الغرض بأي من الوسائل المنصوص عليها بالفقره الأولي من هذه المادة .

مادة (44): في جميع الأحوال ، لا يجوز للمصلحة إجراء تقدير أو تعديل للضريبة إلا خلال خمس سنوات من تاريخ انتهاء المدة المحددة قانونًا لتقديم الإقرار عن الفترة الضريبية ، وتكون المدة ست سنوات في حالات التهرب وينقطع التقادم لأى سبب من الأسباب المنصوص عليها في القانون لمدني ، أو بالإخطار بربط ضريبة و التنبيه على الممول أو المكلف بأدائها أو بالإحالة إلى لجان الطعن.

وقد تم تعديل المادة ٤٤ بموجب القانون ٢١١ لسنة ٢٠٢٠ ليصبح النص على النحو التالى :-

(مع عدم الاخلال بحكم المادة ٧٤ مكرر من هذا القانون لا يجوز للمصلحة في جميع الأحوال إجراء تقدير أو تعديل للضريبة الا خلال ٥ سنوات من تاريخ انتهاء المدة المحددة قانونا لتقديم الاقرار عن الفترة الضريبية .

وينقطع التقادم لأي سبب من الأسباب المنصوص عليها في القانون المدني أو بالاخطار بربط الضريبة أو بالتنبية على الممول أو المكلف بأدائها أو بالاحالة الى لجان الطعن)

** وقد نصت المادة ٥٠ من اللائحة على القواعد المنظمة للاخطار بالربط على النحو التالي :-

١-حالات تعديل الاقرار من جانب المصلحة وتقدير الضريبة من واقع ما هو متاح لديها من بيانات :-

-اذا تبين للمصلحة ان قيمة الضريبة الواجب الاقرار عنها تختلف عما ورد بهذا الاقرار عن ايه فترات ضريبية

-في حالة عدم تقديم الممول او المكلف للاقراراو توافر احدى حالات عدم الاعتداد بالاقرار

٢-يتم اخطار الممول اوالمكلف بتعديل او تقدير الضريبة على النماذج (١٩ ضريبة دخل- ١٩ ضريبة دمغة -١٤ ضريبة قيمة مضافة -١٥ ضريبة قيمة مضافة)حسب الأحوال

٣-اذا ثبت للمصلحة وجود ايرادات لم يسبق محاسبة الممول او المكلف عنها يتم محاسبته واخطاره بالتعديل على نماذج (١٩ مكرر دخل -١٩ مكرر دمغة – ١٤/١ قيمة مضافة -١٥/١ قيمة مضافة)

الباب السادس

التحصيل

يتكون من اربع فصول من الماده 45 الى الماده 53

الفصل الاول اداء الضريبة

الفصل الثانى المقاصة وبراءة الذمة

الفصل الثالث اسقاط الضريبة

الفصل الرابع رد الضريبة

الفصل الاول

اداء الضريبة

ماده 45 كيفية المطالبه بالضريبه
ماده 46 حق توقيع الحجز
ماده 47 الحجز التحفظى
ماده 48 وسائل الدفع
ماده 49 حق امتياز دين الضريبه

وباستقراء مواد أداء الضريبة المنصوص عليها فى المواد من مادة ٤٥ وحتى المادة ٤٩ نخلص للآتى :-

١- أن تحصيل الضريبة غير المسددة ومقابل التأخير والضريبة الاضافية تكون من خلال مطاليات واجبة التنفيذ تصدر باسم الملزم قانونا بأدئها أو توريدها على النماذج المعدة لهذا الغرض وترسل بكتاب نوصى عليه بعلم الوصول أو بأي وسيلة الكترونية لها الحجية في الاثبات أو يتم تسليمها بمقر الممول أو المأمورية بموجب محضر يوقع عليه الممول أو المكلف أو من يمثله قانونا ويتم هذا الاخطار خلال ٦٠ يوم من تاريخ الموافقة أو صدور قرار اللجنة أو حكم المحكمة (م ٤٥)

٢- أحقية المصلحة في توقيع الحجز التنفيذي وآلياته (م٤٧)

٣- اقرار وسائل الدفع الالكتروني (م ٤٨)

٤- درجة الامتياز والأولوية للضريبة والمبالغ المستحقة الأخرى بمقتضى القانون الضريبي (م٤٩)

وقد نظم مشروع اللائحة التنفيذية آليات الحجز في المواد من ٣٩ وحتى ٤٢

الفصل الثانى
المقاصة وبراءة الذمة
ماده 50

تقع المقاصة بقوة القانون بين ما هو مستحق للممول أو المكلف لدى المصلحة وما يكون مستحقًا عليه وواجب الأداء بموجب أي قانون ضريبي تطبقه المصلحة أو أي من المصالح الإيرادية التابعة لوزارة المالية.

ويحظر على وحدات الجهاز الإداري للدولة ، ووحدات الإدارة المحلية ، والهيئات العامة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام أداء أي مستحقات مالية للممول أو المكلف إلا بعد التحقق من براءة ذمته من الضريبة واجبة الأداء والمبالغ الأخرى وللممول أو المكلف أو من يمثله أن يطلب من المصلحة إصدار شهادة تفيد براءة ذمته من الضريبة والمبالغ الأخرى ، وعلى المصلحة إصدار هذه الشهادة خلال أربعين يومًا من تاريخ طلبها ، وذلك بعد التحقق من عدم وجود أي مستحقات ضريبية عليه.

الفصل الثالث

اسقاط الضريبة

وتناولتها المواد من ٥١ وحتى ٥٢ من القانون وبستقرائها وجد ما يلي

١- حالات اسقاط الضريبة كليا أو جزئيا عن الممول أو المكلف :-

** اذا توفي عن فير تركة ظاهرة

** اذا ثبت عدم وجود مال له يمكن التنفيذ عليه

** اذا قضي نهائيا بافلاسة واقفلت التفليسة

** اذا غادر البلاد لمدة عشر سنوات متصله بغير أن يترك أموالا يمكن التنفيذ عليها

** واذا كان الممول أو المكلف قد انهى نشاطه وكانت له أموال يمكن التنفيذ عليها تفي بكل او بعض مستحقات المصلحة ، ففي هذه الحالة يجب أن يبقى له أو لورثته بعد التنفيذ ما يغل ايرادا لا يقل عن الشريحة المعفاه طبقا للقانون الضريبي ونصت المادة ٥٨من اللائحة التنفيذية انه يتم حساب هذا العائد وفقا لسعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في تاريخ التنفيذ

ونصت المادة ٥٢ على أن عملية الاسقاط تكون بواسطة لجان يصدر بتشكيلها قرار من الوزير أو من يفوضه على أن يتم البت في حالة الاسقاط خلال سنة ميلادية من تاريخ تقديم الطلب

**كما نصت المادة ٥٣ من القانون على آليات رد الضريبة للمكلف على النحو التالي :-

التزام المصلحة برد الضريبة السابق سدادها بالزيادة خلال ٤٥ يوم من تاريخ تقديم طلب الاسترداد مستوفيا المستندات اللازمة للرد قانونا والا استحق عليها مقابل تأخير يتم حسابه على أساس سعر الائتمان والخصم المعلن من البنك المركزي في الأول من يناير السابق على تاريخ استحقاق رد الضريبة مضافا اليها ٢% مع استبعاد كسور الشهر والجنيه

الباب السابعِ

اجراءات الطعن الضريبى

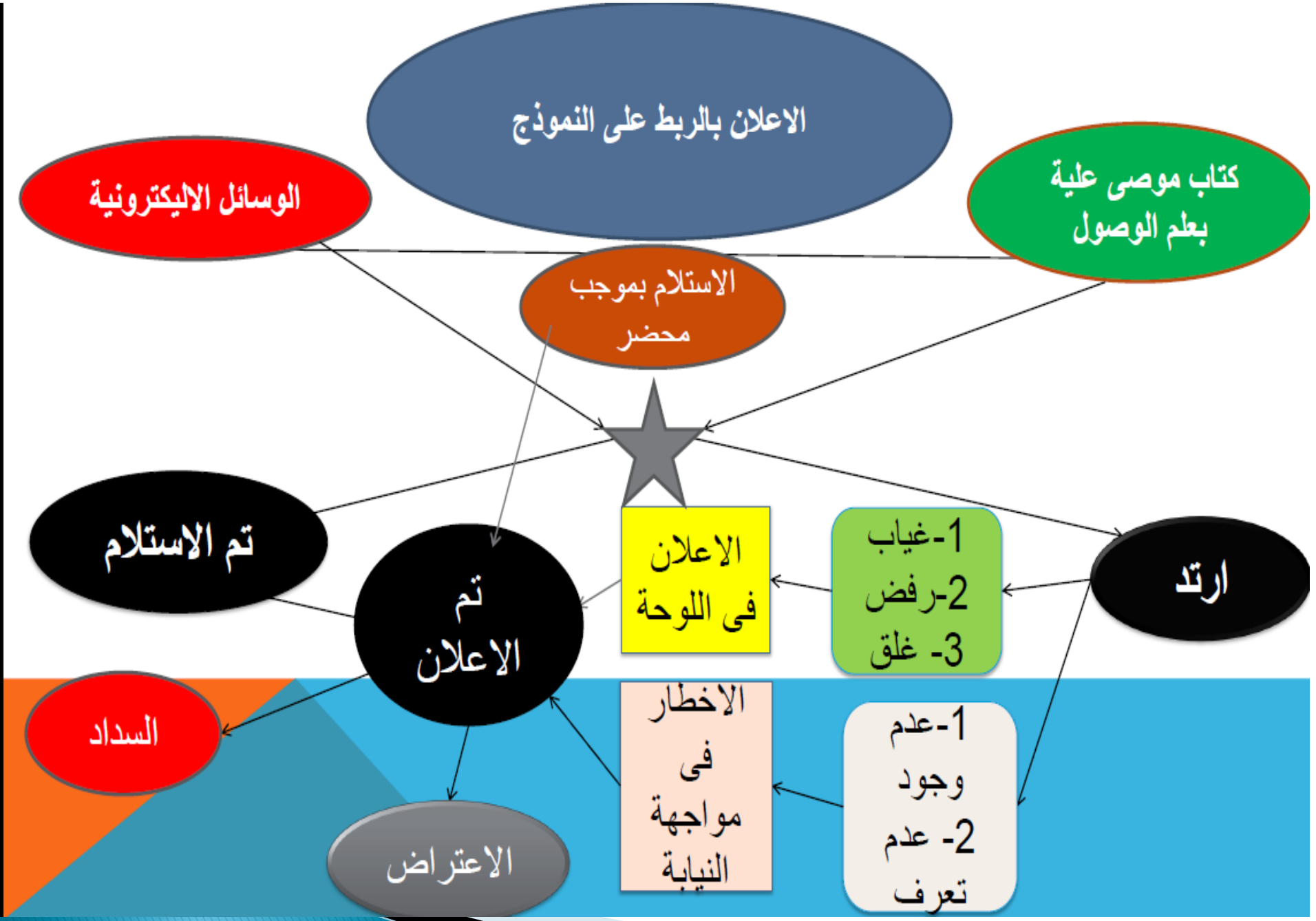
يتكون من

الفصل الاول طرق الاعلان ماده 54

الفصل الثانى ميعاد الطعن ماده 55

من الملاحظ لايوجد اى تغير عما ورد فى القانون الضريبى

والمواد ٥٩ & ٦٠من اللائحة


الاعلان بالربط على النموذج
الوسائل الاليكترونية
كتاب موصى علية بعلم الوصول
الاستلام بموجب محضر
تم الاستلام
تم الاعلان
الاعلان فى اللوحة
1-غياب
2-رفض
3- غلق
ارتد
السداد
الاعتراض
الاخطار فى مواجهة النيابة
1-عدم وجود
2- عدم تعرف

الباب الثامن

مراحل الطعن الضريبى

يتكون من اربع فصول من المادة 56 الى المادة67

والمواد من ٦١ حتى ٦٧من اللائحة التنفيذية

الفصل الاول

المراحل الادارية لنظر الطعن

مادة 56 وتتحدث عن تقديم الطعن واثباته من اللجنه الداخليه ودراسته من اللجنه الداخليه اما الاتفاق

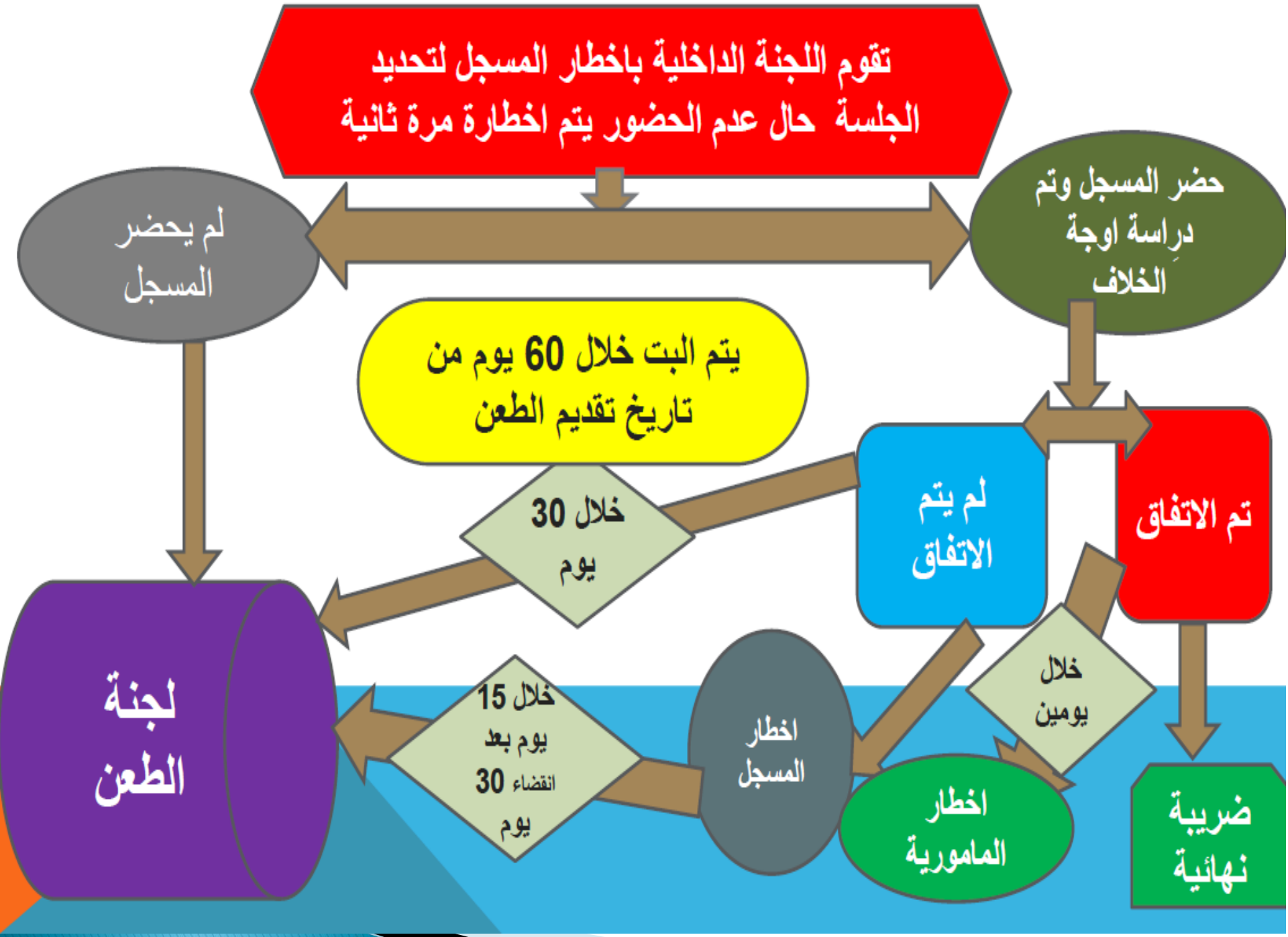
او الاحاله الى لجنه الطعن

مادة 57 الاعتراض على ضريبه المرتبات

ماده 58 تشكيل اللجنه الداخليه

ماده 59 احاله اللجنه الداخليه الى لجنه الطعن

ماده 60 اجراءات العمل فى اللجنه الداخليه


تقوم اللجنة الداخلية باخطار المسجل لتحديد
الجلسة حال عدم الحضور يتم اخطارة مرة ثانية
لم يحضر
المسجل
حضر المسجل وتم
دِراسة اوجة
الخلاف
يتم البت خلال 60 يوم من
تاريخ تقديم الطعن
خلال 30
يوم
لم يتم
الاتفاق
تم الاتفاق
لجنة
الطعن
خلال 15
يوم بعد
انقضاء 30
يوم
اخطار
المسجل
خلال
يومين
اخطار
الماموربة
ضريبة
نهائية

مادة (61):

تُشكل لجان الطعن بقرار من الوزير برئاسة أحد أعضاء الجهات القضائيه، وعضوية اثنين من موظفي المصلحة ممن لهم صفة الضبطية القضائيه، واثنين من خبراء الضرائب يُرشح أحدهما اتحاد الغرف التجارية أو اتحاد الصناعات ، بحسب الأحوال ، ويُرشح الآخر نقابة التجاريين من أحد ذوى الخبرة في مجال الضرائب من بين المحاسبين المقيدين في جدول المحاسبين والمراجعين لشركات الأموال بالسجل العام لمزاولي المهن الحرة للمحاسبة والمراجعة ، ويجب ألا يكون لأى من أعضاء اللجنة علاقة مباشرة أو غير مباشرة

. بموضوع أو أطراف النزاع

ماده 62 اختصاص لجنه الطعن

ة 63 كيفيه الدراسه فى لجنه الطعن

ماده 64 اصدار القرار والاخطار به

تشكيل لجنة الطعن

رئيس اللجنة احد اعضاء الجهات القضائيه

اثنين محاسبين من ذوى الخبرة

اثنين من موظفى المصلحة

تحويل النزاع الى لجنة الطعن

اخطار طرفى النزاع بميعاد الجلسة بعشرة ايام

صدور القرار فى حدود تقدير المصلحة وطلبات المسجل

يتم التوقيع على القرار من الرئيس وامين السر خلال 15 يوم

اعلان كل من المصلحة والمسجل بقرار اللجنة

يعدل ربط الضريبة وفقا لقرار اللجنة فاذا لم تكن حصلت تحصل طبقا للقرار

الحق للمسجل والمصلحة الطعن على قرار اللجنة امام المحكمةخلال 60 يوم من تاريخ الاعلان بالقرار

الفصل الثانى

المرحله القضائيه لنظر الطعن ماده 65 لكل من المصلحة والممول أو المكلف الطعن في قرار لجنة الطعن أمام محكمة القضاء الإداري المختصة خلال ستين يومًا من اليوم التالي لتاريخ الإعلان بالقرار

الفصل الثالث

ماده 66

يجوز للممول أو المكلف أو من يمثله طلب إجراء تسوية لأوجه الخلاف محل الطعن بموجب طلب يقدم إلى مأمورية الضرائب المختصة قبل حجز الطعن للقرار ، ويجب على المأمورية إخطار اللجنة بهذا الطلب ، والبت فيه خلال ثلاثين يـومـًا من تاريـخ تقديمه وفى هذه الحاله لجنه الطعن توقف النظر وفى جميع الاحوال تخطر الماموريه خلال خمس ايام عمل من تاريخ انتهاء الثلاثين يوم وفى حال الاتفاق يتم اعتماده من لجنه الطعن

الفصل الرابع

اعاده النظر فى الربط النهائى

مادة (67):

على المصلحة تصحيح الربط النهائي المستند إلى تقدير أو تعديل مأمورية الضرائب المختصة أو قرار صاحب الشأن خلال خمس سنوات من التاريخ الذي اصبح فيه الربط لجنة الطعن بناء على طلب يقدمه نهائيا و ذلك في حالات محدد

وهذه الماده كانت موجوده بالفعل فى القانون 91 ماده 124 ولكن لتوحيد نفس الاجراء اصبحت تطبق على الجميع

الباب التاسع

الجرائم والعقوبات

من الماده 68 الى الماده 77

غرامه لاتقل عن ثلاثة الاف ولا تجاوز خمسين فضلا عن الضريبة والمبالغ الاخرى المستحقه وتضاعف العقوبه ثلاث امثال فى حال العوده

ماده 68

1- تأخر في تقديم الإقرار وأداء الضريبة عن المدد المحددة في المادة (31) من هذا القانون بما لا يجاوز ستين يومًا

2- تقدم ببيانات خاطئة بالإقرار إذا ظهرت في الضريبة زيادة عما ورد به

3- لم يمكّن موظفي المصلحة من القيام بواجباتهم أو ممارسة اختصاصاتهم في الرقابة والتفتيش والمعاينة والمراجعة) وطلب المستندات لاطلاع عليها

لم يلتزم بأحكام المواد (6 ، 7 ، 8 ، 9 ، 11 ، 12 ، 13 ، 14 ، 15 ، 21 ، 29 ، 32/فقرتين أولى وثانية) من هذا القانون . وتضاعف العقوبة بحديها الأدنى والأقصى لثلاثة أمثالها في حالة العود

المواد من 6 الى 21 سبق استعراضهم فى باب الالتزامات على الممولين والمكلفين وغيرهم الباب الثانى ونستعرض باقى المواد

غرامه لاتقل عن خمس الاف ولاتجاوز مائتى الف وتضاعف فى حال التكرار خلال ثلاث سنوات

مادة 70

يُعاقب على عدم تقديم الإقرار الضريبي المنصوص عليه في المادة (31) من هذا القانون لمدة تتجاوز ستين يومًا من تاريخ انتهاء المواعيد المحددة لتقديمه بغرامة لا تقل عن خمسة آلاف جنيه ولا تجاوز مائتي ألف جنيه . وتضاعف العقوبة المنصوص عليها في الفقرة الأولى من هذه المادة في حالة تكرار الجريمة خلال ثلاث سنوات.

تم تعديل الغرامه طبقا للماده الاولى من قانون 211 لسنه 2020

يُعاقب على عدم تقديم الإقرار الضريبي المنصوص عليه في المادة (31) من هذا القانون لمدة تتجاوز ستين يومًا من تاريخ انتهاء المواعيد المحددة لتقديمه بغرامة لا تقل عن خمسين الف جنيه ولا تجاوز مليونى جنيه

وفى حال تكرار هذه الجريمه لاكثر من سته اقرارات شهريه او ثلاث اقرارات سنويه تكون العقوبه الغرامه المشار اليها فى الفقره السابقه والحبس مده لاتقل عن سته اشهر ولا تجاوز ثلاث سنوات او باحدى هاتين العقوبتين

مع ملاحظه انها كانت من مواد التهرب فى قانون 67 بند 7 ماده 68

غرامه لا تقل عن عشرين الف جنيه ولاتجاوز مائه الف جنيه

ماده 71

1- مادة (24): لا يجوز لموظف المصلحة الذى انتهت خدمته لأى سبب من الأسباب أن يحضر أو يُشارك أو يترافع أو يمثل أيا من الممولين أو المكلفين ، سواء كان ذلك بنفسه أو عن طريق وكيل له في أي من الملفات الضريبية التي سبق له الاشتراك في فحصها أو مراجعتها أو اتخاذ أي إجراء من

خمس سنوات من تاريخ انتهاء خدمته . إجراءات ربط الضريبة فيها ، وذلك خلال

2- مادة (28): يلتزم الممول أو المكلف بالإخطار بأي تغييرات تحدث على البيانات السابق تقديمها عند التسجيل وفقًا للمادة (25) من هذا القانون وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ حدوث هذا التغيير ، ويقع عبء الإخطار في حالة وفاة الممول أو المكلف على ورثته خلال ستين يومًا من تاريخ الوفاة

3- مادة (35):

يجب على الشركات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية والطبيعية الذين تحددهم اللائحة التنفيذية لهذا القانون ممن يبيعون سلعة أو يقدمون خدمة تسجيل جميع مشترياتهم ومبيعاتهم من السلع والخدمات على النظام الإلكتروني الذى تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مواصفاته ومعاييره الفنية ، وضوابط وأحكام العمل به ، بما يكفل للمصلحة من خلاله تتبع حركة المبيعات بشكل دائم ، والوقوف على حجمها وقيمتها وأطراف علاقة التعامل ، وغير ذلك مما يلزم لربط الضريبة المقررة وتحصيلها .ويجب أن يُضمّن النظام المنصوص عليه في الفقرة الأولى من هذه المادة تسجيل المتحصلات جميعها النقدية أو الإلكترونية التي توضح قيمة المبيعات من السلع والخدمات ، والضريبة المستحقة عليها ، وإصدار فاتورة إلكترونية عن كل عملية بيع موقعة إلكترونيًا من مصدرها ، ومستوفاة لمعايير التأمين التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون المشار إليها ، تتضمن البيانات المنصوص عليها في المادة (37) من هذا القانون .

4- مادة (37):

يجب على كل ممول أو مُكلف وغيرهم ممن يفرض عليهم القانون ذلك إصدار فاتورة ضريبية أو إيصال مهني بالنسبة إلى يزاولون مهنة حرة عند بيع السلعة أو أداء الخدمة ، بحسب الأحوال ، وفقًا للضوابط الآتية:من

. أ) أن تكون الفاتورة أو الإيصال من أصل وصورة . ويسلم الأصل للمشترى ، وتحفظ الصورة لدى الممول أو المكلف

. ب) أن تكون الفاتورة أو الإيصال مرقمة بأرقام مسلسلة طبقًا لتواريخ تحريرها وخالية من الشطب أو الكشط أو التحشير

ج) أن تتضمن الفاتورة أو الإيصال البيانات الآتية : رقم مسلسل الفاتورة أو الإيصال. تاريخ الإصدار . اسم الممول أو المكلف وعنوانه ورقم تسجيله.

اسم المشترى وعنوانه ورقم تسجيله ، إن وجد. بيان السلعة المباعة أو الخدمة المؤداة وقيمتها وفئة الضريبة على القيمة المضافة أو ضريبة الجدول المقررة وقيمتها مع بيان إجمالي قيمة الفاتورة أو الإيصال. أي بيانات أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون . ويجب أن يتم إصدار الفاتورة أو الإيصال المنصوص عليهما في الفقرة الأولى من هذه المادة في شكل محرر إلكتروني وذلك بالصورة وطبقًا للضوابط والأحكام التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون .

كانت من مواد التهرب بند 9 ماده 68 قانون 67 لسنه 2016

5- مادة (38):

مع مراعاة أحكام قانون شركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم والشركات ذات المسئولية المحدودة وشركات الشخص الواحد الصادر بالقانون رقم 159 لسنة 1981 ، يلتزم كل ممول يزاول نشاطا تجاريًا أو صناعيًا أو حرفيًا أو مهنيًا إذا تجاوز رقم أعماله السنوي مبلغ خمسمائة ألف جنيه بإمساك السجلات والدفاتر المحاسبية المنتظمة المنصوص عليها بقانون التجارة الصادر بالقانون رقم 17 لسنة 1999 يدويًا أو إلكترونيًا.

وعلى كل ممول أو مكلف إمساك حسابات إلكترونية توضح الإيرادات والتكاليف السنوية ، ويصدر الوزير قرارًا بتنظيم إمساك هذه الحسابات وضوابطها ، والضوابط اللازم توافرها للتحول من نظام الحسابات الورقية إلى نظام الحسابات الإلكترونية . وفى جميع الأحوال ، يلتزم الممول أو المكلف بالاحتفاظ بالسجلات والدفاتر والمستندات بما فيها صور الفواتير لمدة خمس سنوات تالية للفترة الضريبية التي يُقدم عنها الإقرار .

كانت من مواد التهرب بند 11 ماده 68 قانون 67 لسنه 2016

غرامه لا تزيد عن خمسين الف جنيه

كل من لم يلتزم بالاحتفاظ بالدفاتر والسجلات الورقية أو الإلكترونية خلال المدة المقررة قانونًا

حبس مده لا تقل عن سنه ولا تجاوز ثلاث سنوات

وغرامه لا تقل عن خمسين الف ولا تجاوز مائتين وخمسون الف او احدى هاتين العقوبتين

ماده 72

مادة (20): يُحظر على موظفي المصلحة الارتباط بأي علاقة عمل مباشرة أو غير مباشرة مع أي من مكاتب المحاسبة أو المراجعة أو مكاتب المحاماة أو غيرها من المنشآت المهنية أو أي من الممولين أو المكلفين فيما يتصل بتطبيق أحكام هذا القانون أو القانون الضريبى .

مادة (73): في حالة وقوع أي فعل من أفعال التهرب من الضريبة من أحد الأشخاص الاعتبارية المنصوص عليها في القانون الضريبي ، يكون المسئول عنه الشريك المسئول أو المدير أو عضو مجلس الإدارة المنتدب أو رئيس مجلس الإدارة ممن يتولون الإدارة الفعلية ، بحسب الأحوال ، متى ثبت علمه بها وكان إخلاله بالواجبات التي تفرضها عليه تلك الإدارة قد ساهم في وقوع الجريمة

تم تعديل الفقره الاخيره من الماده طبقا لقانون 211 لسنه 2020 الماده الاولى كالاتى

مادة (73): في حالة وقوع أي فعل من أفعال التهرب من الضريبة من أحد الأشخاص الاعتبارية المنصوص عليها في القانون الضريبي ، يكون المسئول عنه الشريك المسئول أو المدير أو عضو مجلس الإدارة المنتدب أو رئيس مجلس الإدارة ممن يتولون الإدارة الفعلية ، على حسب الاحوال .

وللمسؤل اثبات عدم علمه بواقعة التهرب

وتم اضافه ماده 73 مكرر

ماده 73 مكرر يعمل فيما لم يرد بشانه نص خاص فى هذا الباب بنصوص التجريم و العقاب التى يتضمنها القانون الضريبى او اى قانون اخر

مادة (74): لا يجوز رفع الدعوى الجنائية عن الجرائم المنصوص عليها في هذا القانون أو القانون الضريبي أو اتخاذ أي إجراء من إجراءات التحقيق فيها إلا بناء على طلب كتابي من الوزير أو من يفوضه .

تم اضافه ماده 74 مكرر

يبداء حساب تقادم الدعوى الجنائيه فى الجرائم المنصوص عليها فى هذا القانون او القانون الضريبى بعد مضى خمس سنوات من نهايه السنه التى تستحق عنها الضريبه

التصالح

100% من قيمه المستحقات قبل رفع الدعوى الجنائيه

150% من قيمه المستحقات قبل صدور الحكم

175% من قيمه المستحقات صدور الحكم

تعويض لا يقل عن لايقل عن عشره الاف ولايزيد عن خمسين فى جرائم المحاسب

الباب العاشر

الأحكام الختامية

مادة (78): للمصلحة تبادل المعلومات لأغراض الضريبة بين السلطات الضريبية في الدول التي تكون بينها وبين مصر اتفاقيات ضريبية دولية ، وفى حدود ما تنص عليه أحكام هذه الاتفاقيات ، كما لها أن تبرم بروتوكولات أو اتفاقيات مع الجهات الحكومية والهيئات العامة والنقابات والجمعيات وغيرها من الأشخاص الاعتبارية تسمح بتبادل المعلومات فيما بينها لأغراض تطبيق القانون ، وفى حدود عدم الإخلال بالأسرار التجارية أو الصناعية أو المهنية للممول أو المكلف

مادة (79): يجوز للنيابة العامة في الأحوال التي تقدرها تكليف وزارة المالية بإخطار الجهات الحكومية والبنوك وشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام التي يتعامل معها الممول أو المكلف الذى يحال إلى التحقيق أو المحاكمة في إحدى جرائم التهرب الضريبي محل التحقيق أو المحاكمة ، وعلى هذه الجهات والبنوك والشركات وقف التعامل مؤقتًا مع الممول أو المكلف إلى حين حفظ التحقيق أو الحكم بالبراءة أو انقضاء الدعوى الجنائية بالتصالح .

مادة (80): يجوز للمصلحة نشر قوائم بأسماء الممولين أو المكلفين الذين صدرت ضدهم أحكام باتة بعقوبة سالبة للحرية في إحدى جرائم التهرب الضريبي . ويتم النشر في جريدتين يوميتين على الأقل من الجرائد واسعة الانتشار

مادة (81): تسرى أحكام هذا القانون على الضرائب التي تطبقها مصلحة الضرائب العقارية فيما لا يتعارض مع أحكام القوانين المنظمة لهذه الضرائب ، وذلك بقرار من مجلس الوزراء ، بناء على عرض الوزير ، عند الانتهاء من تطوير المصلحة المذكورة وميكنتها