



المملكة العربية السعودية  
وزارة المالية  
مصلحة الضرائب

# دليل الربط الضريبي



أغسطس 2023م

صفر 1445هـ

الرقم: ١٧٦  
التاريخ: ٢٠١٤ / ٤ / ١٤٤٥ هـ  
الوقت: ٢٠١٤ / ٨ / ٢٢



الجمهورية العربية السعودية  
وزارة المالية  
بسم الله الرحمن الرحيم

**قرار نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية وزير المالية رقم (١٧٦) لسنة 1445 هـ باعتماد**

## دليل الربط الضريبي

**نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية - وزير المالية،**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- والقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (27) لسنة 1993م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة المالية.
- وعلى قرار رئيس المجلس السياسي الأعلى رقم (56) لسنة 2016م بشأن تشكيل حكومة الانتفاضة الوطني وتسميتها وأعضائها وتعديلاته.
- وعلى الرؤية الوطنية لبناء الدولة اليمنية الحديثة.
- وعلى الخطة الاستراتيجية لمصلحة الضرائب للأعوام 1444 - 1447 هـ في إطار الرؤية الوطنية لبناء الدولة اليمنية الحديثة.
- وبناء على عرض رئيس مصلحة الضرائب.

## قرار

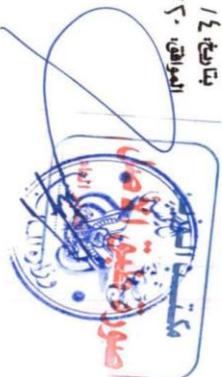
- مادة (1): يُعتمد دليل الربط الضريبي المرفق بهذا القرار على كافة مراحل واجراءات (الربط الضريبي) لضرائب الدخل والضريبة العامة على المبيعات في الإدارات الضريبية الإشرافية والتنفيذية.
- مادة (2): لرئيس المصلحة إجراء التحقيقات اللازمة على الاجراءات والتمازج الواردة في هذا الدليل وفقاً لما تفرزه نتائج التنفيذ الفعلي بما يسهم في تبسيط الاجراءات.
- مادة (3): يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويُلغى كل ما يتعارض معه.

صدر بديوان عام وزارة المالية  
بتاريخ: ٢٠١٤ / ٤ / 1445 هـ  
الموافق: ٢٠١٤ / ٨ / 2023 م

د/ رشيد محمد ابو لحوم

نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية

وزير المالية



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتوى
5	المقدمة.
7	تعريف الإجراء / نطاق تطبيق الإجراء.
8	مفاهيم ومصطلحات.
21	أولاً: إجراء قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر.
29	ثانياً: إجراء الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية.
41	ثالثاً: إجراء الربط التقديري.
51	رابعاً: إجراء الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل/الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات
59	خامساً: إجراء الإخطارات الضريبية.
75	المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء.
85	جداول المصادقة والتعميد لتقارير الفحص والمراجعة والفترة الزمنية لإنجاز وتداول الملف.
95	النماذج المستخدمة.
112	المتابعة والتحديث.
113	رموز الخرائط.





مستنديين في إعداد وإصدار هذا الدليل على المرجعيات التشريعية النافذة المتمثلة في :

- 1- قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
  - 2- قانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (19) لسنة 2001م ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
  - 3- القرارات المنظمة ذات الصلة.
- بالإضافة إلى الاستفادة من أفضل الممارسات الضريبية الحديثة. ويسري هذا الدليل على إجراءات :

**أولاً: ربط الضريبة على مكلفي ضرائب الدخل ومسجلي الضريبة العامة على المبيعات:**

- أ- قبول إقرار الربط الذاتي مباشرة من نظام تحليل المخاطر.
- ب- الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية.
- ج- الربط التقديري.
- د- الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.

**ثانياً : الإخطارات الضريبية**

أملين أن يشكل هذا الدليل جسراً للتواصل الفعال بين الإدارة الضريبية والمكلفين /المسجلين ، ويعزز لديهم الامتثال الطوعي لأداء الالتزامات الضريبية وفقاً للقوانين الضريبية النافذة.

والله الموفق.....

أ. عبدالجبار أحمد محمد  
رئيس مصلحة الضرائب

في إطار الرؤية الوطنية لبناء الدولة اليمنية الحديثة وخطة وزارة المالية ( في المسار الاقتصادي ) أطلقت مصلحة الضرائب خطتها الاستراتيجية للأعوام (1444هـ - 1447هـ) لتطوير ورفع كفاءة النظام الضريبي ؛ ترجمة لتحقيق الهدف الاستراتيجي المتمثل بتحقيق استدامة المالية العامة، وحرصاً على تحسين البيئة المواتية لأداء الأعمال ، وتحسين المؤشرات القياسية لأداء الضريبي وفق المعايير الدولية.

قامت المصلحة بإعداد وإصدار دليل الربط الضريبي الذي نضعه بين أيديكم كمرجعية إرشادية لكل من المكلف/المسجل، والإدارة الضريبية على حدٍ سواء لضمان تحقيق قدر من الشفافية ، ورفع مستوى كفاءة وفعالية الأداء الضريبي ، وتعزيز الشراكة مع المجتمع الضريبي من خلال :

- 1- توفير وسيلة إرشادية مبسطة وموحدة لتمكين المكلفين /المسجلين من الإلمام بالتشريعات الضريبية المنظمة لإجراءات الربط الضريبي.
- 2- تخفيف أعباء امتثال المكلف/المسجل ، وخفض كلفة ووقت وجهد المكلفين /المسجلين، والإدارة الضريبية عند تنفيذ إجراءات الربط الضريبي.
- 3- توعية المكلف/المسجل بحقوقه وواجباته المرتبطة بإجراءات الربط الضريبي ، بأسلوب مبسط وشفاف.
- 4- أتمتة إجراءات الربط الضريبي في إطار نظام الإجراءات الضريبية.



## تعريف الإجراء

مجموعة من الخطوات الإدارية المبسطة المتبعة لإجراءات الربط الضريبي وفقاً للتشريعات الضريبية النافذة.

## نطاق تطبيق الإجراء

أولاً : إجراءات ربط الضريبة على مكلفي ضرائب الدخل ومسجلي الضريبة العامة على المبيعات :

- أ- قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر.
- ب- الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية.
- ج- الربط التقديري.
- د- الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.

ثانياً : إجراء الإخطارات الضريبية

## مفاهيم ومصطلحات

### (1) الشخص :

الشخص الطبيعي (الفرد) أو الاعتباري ويُعدُّ من الأشخاص الاعتباريين ما يأتي:

- شركات الأموال: شركات المساهمة ، وشركات التوصية بالأسهم ، وشركات ذات المسؤولية المحدودة.
- شركات الأشخاص: شركات التضامن ، وشركات التوصية البسيطة ، وشركات المحاصة، وشركات الواقع.
- الجمعيات التعاونية والجمعيات الأخرى الخاضعة لأحكام قانون الجمعيات والاتحادات التعاونية وكذلك الأندية.
- أجهزة الدولة المركزية واللامركزية والمؤسسات والهيئات والشركات العامة والمختلطة وغيرها من الأشخاص الاعتبارية العامة.
- البنوك والشركات والمنشآت الأجنبية، ولو كان مركزها الرئيسي في الخارج وفروعها في اليمن.

### (2) المكلف:

الشخص الذي تفرض عليه الضرائب بموجب القانون أو إحداها ، أو يكون بموجبه ملزماً بأدائها أو استقطاعها وتوريدها إلى الإدارة الضريبية ، ويشمل أيضاً الشخص المعفي بموجب قانون ضرائب الدخل وقانون الاستثمار أو أي قانون آخر.

### (3) المنشأة:

الكيان المؤلف من مجموعة عناصر مادية ومعنوية والمخصص لمزاولة أنشطة تجارية أو صناعية أو خدمية أو عقارية أو مهنية أو غير ذلك.

### (4) الإدارة الضريبية التنفيذية :

- الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين وفروعها.
- وحدة التحريات ومكافحة التهرب الضريبي.
- الوحدة التنفيذية للضريبة على ريع العقارات وفروعها بأمانة العاصمة والمحافظات.
- مكتب الضرائب بأمانة العاصمة والمناطق التابعة له.
- مكاتب الضرائب بالمحافظات والفروع التابعة لها.

## مفاهيم ومصطلحات

### (5) الشخص المقيم :

أولاً: يُعدُّ الشخص الطبيعي مقيماً في الجمهورية في أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا كان لديه محل إقامة دائم في الجمهورية.
- ب- المقيم في الجمهورية لمدة لا تقل عن (مائة وثلاثة وثمانين يوماً) أكانت متصلة أم متقطعة خلال (اثني عشر شهراً) بحيث تنتهي في تلك السنة الضريبية، ويكون ذلك في حالة عدم وجود محل إقامة دائم في الجمهورية.
- ج- اليمني الذي يعمل خارج اليمن ويحصل على دخله الوظيفي من الجمهورية.

ثانياً: يُعدُّ الشخص الاعتباري مقيماً في الجمهورية في أي من الحالات الآتية:

- أ- إذا كان إنشاؤه قد تم وفقاً للقوانين اليمنية النافذة.
- ب- إذا كان مركزه الرئيسي أو إدارته الفعلية في الجمهورية.
- ج- إذا كان الشخص الاعتباري شركة تملك فيها الدولة أو أحد الأشخاص الاعتبارية العامة أكثر من (50٪) من رأسمالها.

### (6) الشخص غير المقيم:

كل شخص طبيعي أو اعتباري لا تتوفر فيه شروط المقيم المبينة في البندين أولاً وثانياً أعلاه.

## مفاهيم ومصطلحات

### (7) السنة الضريبية :

سنة مالية تبدأ من أول يناير وتنتهي في (31) ديسمبر من كل عام ، أو السنة المالية المتداخلة بحيث تكون مدتها اثني عشر شهراً وتتخذ أساساً لربط الضريبة.

**ومع ذلك يجوز ربط الضريبة عن مدة تقل أو تزيد عن (12) شهراً وعلى النحو التالي:**

أ- يجوز ربط الضريبة عن مدة تقل عن اثني عشر شهراً في الحالات الآتية :

- المدة التجارية الأولى للمنشأة ، سواء انتهت هذه المدة في نهاية السنة ، أو في أي تاريخ آخر تتخذه المنشأة نهاية لسنتها المالية.
- حالات التوقف أو التنازل أو الوفاة أو الإفلاس التي تتم قبل نهاية السنة المالية.
- المنشأة التي تبدأ في مسك الحسابات المنتظمة خلال السنة المالية ، وفي هذه الحالة يتعين أن يحدد الدخل الخاضع للضريبة من أول السنة المالية إلى تاريخ مسك الحسابات تحديداً مستقلاً.
- إذا قامت المنشأة بتعديل نهاية سنتها المالية فأقفلت حساباتها قبل التاريخ التالي لتاريخ قفل حسابات السنة المالية السابقة من خلال طلب يقدمه المكلف بأسباب التعديل.

ب- يجوز ربط الضريبة عن مدة تزيد عن (12) شهراً في حالة المنشآت التي تضطر إلى إقفال حساباتها عن مدة تتجاوز السنة ، ولا تزيد عن ثمانية عشر شهراً ، بسبب التوقف أو التنازل أو الإفلاس ، أو لأي سبب قانوني آخر يقوم الدليل عليه.

### (8) ربط الضريبة :

يقصد بربط الضريبة بصورة عامة تحديد وإثبات دين الضريبة المستحق على المكلف، وقيده لدى الإدارة الضريبية عن فترة ضريبية معينة وعن ضريبة نوعية محددة.

### (9) مراجعة الإقرار :

هو قيام المصلحة بفحص ومراجعة الإقرارات المقدمة من المكلفين خلال الموعد القانوني، من خلال عينات مختارة سنوياً من تلك الإقرارات ، على أساس تقييم المخاطر.

## مفاهيم ومصطلحات

### (10) ربط الضريبة على الشخص غير المقيم :

المقيم الذي ربطت الضريبة بإسمه نفس الطرق، والإجراءات عن الأعمال والأنشطة التي يقوم بها غير المقيم.

لا تربط الضريبة على غير المقيم بإسم سمسار أو تاجر بالعمولة أو وكيل بصورة أخرى أو شخصاً خاضع للضريبة كما لو كان وكيلاً بناءً على ما ورد في الفقرتين (ب، ج) السابقتين عن الدخل الناجمة عن عمليات البيع التي تتم بواسطة (دلال) أو وكيل، ما لم يكن ذلك الدلال أو التاجر بالعمولة أو الوكيل شخصاً مفوضاً وقائماً بأعمال وكالة منتظمة من الشخص غير المقيم.

للشخص الذي ربطت الضريبة على غير المقيم بإسمه سواء كان مفوضاً أو تاجراً بالعمولة أو وكيلاً أو حارساً قضائياً أو رئيس فرع أو مدير شركة، أن يعترض أو يطعن على تقدير ربط الضريبة على الدخل الناجمة من بيع بضائع أو منتجات صنعت خارج الجمهورية أو تعديل الربط بالنسبة إلى الدخل التي قد ينتظر عادة الحصول عليها من قبل أحد التجار أو من قبل أحد البائعين الذين ابتاعوها من صانعها أو منتجها مباشرة، فيما لو كانت البضائع قد أعطيت من قبل صانعها أو منتجها أو نيابة عنهما لبائع التجزئة.

مع عدم الإخلال بأحكام المادة (71) من القانون لا يخضع غير المقيم لربط الضريبة إلا إذا كانت الأعمال التجارية أو الخدمية أو الصناعية بما فيها الصناعات الاستخراجية والتحويلية التي نجمت عنها الأرباح قد جرت وتحققت في الجمهورية، وللإدارة الضريبية المختصة التفريق بين المتاجرة في الجمهورية والمتاجرة مع الجمهورية وفقاً لتعليمات يصدرها رئيس المصلحة.

(أ) يتم ربط الضريبة على الشخص غير المقيم عن أي دخل ناجم أو مستحصل بواسطة تفويض أو تجارة بالعمولة أو وكالة أو حراسة قضاء أو رئاسة فرع أو مدير شركة أو عن أي دخل آخر (د) ناجم أو مستحصل لغير المقيم يخضع لأحكام القانون.

وتربط الضريبة بإسم المفوض أو التاجر بالعمولة أو الوكيل أو الحارس القضائي أو رئيس الفرع أو مدير الشركة سواء كانوا يتسلمون الدخل أم لا، وتطبق نفس طرق وإجراءات الربط على من ربطت الضريبة بإسمه، كما لو أنها طبقت على الشخص غير المقيم كما لو كان مقيماً في الجمهورية ويتسلم ذلك الدخل فعلاً. (هـ)

(ب) تقدر وتربط الضريبة على أساس الدخل الحقيقية على الشخص غير المقيم ويكون خاضعاً لها بإسم الشخص المقيم كما لو كان وكيلاً لإدارة العمل عن غير المقيم، متى تبين للإدارة الضريبية ممارسة الشخص غير المقيم، عملاً أو نشاطاً، مع شخص مقيم وبسبب علاقة كائنة بين الشخص المقيم وغير المقيم والسيطرة التي لأحدهما على الآخر أنه من الممكن إدارة العمل أو النشاط أو فعلاً تتم إدارته بصورة لا تترك للشخص المقيم دخلاً ما، أو دخلاً أقل مما يمكن الحصول عليه.

(ج) للإدارة الضريبية أن تقدر وتربط الضريبة على الشخص غير المقيم وبالنسبة المنوية الواردة في المادة (71) من القانون على مقدار الدخل من الأعمال أو الأنشطة التي يقوم بها الشخص غير المقيم بواسطة الشخص المقيم أو معه إذا تبين لها بأن مقدار الدخل الحقيقية العائدة للشخص غير المقيم لا يمكن التحقق منها بسهولة بأي وجه من الوجوه وتتخذ على الشخص

## مفاهيم ومصطلحات

### (11) ربط الضريبة بغرض رقابي على الجهات المعنية :

تربط الضريبة على المكلفين والمنشآت المعنية فيما يخص الأوعية المعفاة بمقتضى القانون أو بموجب قانون الاستثمار من واقع الآتي:-

- أ- الإقرار الضريبي المقدم من كبار المكلفين المصادق عليه من محاسب قانوني.
- ب- الميزانية السنوية والحسابات الختامية المعتمدة والمستندة إلى حسابات منتظمة.
- ج- دفاتر الحسابات والمستندات إن كان هناك سبباً.

### (12) مركزية الربط :

تربط الضريبة بإسم المكلف الطبيعي أو الاعتباري على مجموع الفروع، أو المنشآت التابعة لذات الكيان القانوني التي يستثمرها في الجمهورية في المركز الرئيسي لهذه الفروع، وفي حالة عدم تعيين هذا المركز ففي الفرع الواقع في أمانة العاصمة أو في موقع الفرع الأوسع عملاً ، ويستثنى من مركزية الربط الضرائب المحصلة لصالح السلطة المحلية.

### (13) مسؤولية الإثبات:

أ) يقع عبء الإثبات على المصلحة عند تطبيق الآتي :

- 1- الربط الإضافي.
  - 2- أسلوب الإثبات على أساس علامات ومؤشرات التهرب الضريبي.
  - 3- عدم الموافقة على الإقرار الضريبي المقدم من المكلف في الموعد القانوني المستوفي للشروط الشكلية والقانونية.
- ب) يقع واجب الإثبات على المكلف عند :
- 1- تطبيق المصلحة ربطاً تقديرياً.
  - 2- طلب المكلف إجراء تصحيح خطأ غير مقصود في الإقرار الضريبي.
  - 3- اعتراض المكلف على محتوى الإخطار بالضريبة.

## مفاهيم ومصطلحات

### (1) المسجل:

كل مكلف تم تسجيله لدى المصلحة وفقاً لأحكام القانون.

### (2) حد التسجيل:

- هو إجمالي قيمة المبيعات السنوية من السلع والخدمات التي بموجبها يكون المكلف خاضعاً للضريبة، بحيث لا يقل حد التسجيل عن (50,000,000) خمسين مليون ريال للسلع والخدمات، ويدخل في احتساب حد التسجيل مجموع مبيعات الشخص من السلع الخاضعة للضريبة والخدمات الخاضعة للضريبة، والناجمة عن جميع الأنشطة التي يزاولها المكلف خلال عام في الجمهورية.

### (3) الفترة الضريبية :

الفترة الضريبية لكل مسجل شهر ميلادي واحد.

مفاهيم ومصطلحات

(1) أنواع الربوطات الضريبية:

نوع الربط	ضرائب الدخل	الضريبة العامة على المبيعات
الربط الذاتي	يُقصد بالربط الذاتي، قيام المكلف/المسجل بتحديد وعاء الضريبة واحتساب الضريبة المستحقة عليه وفقاً لأحكام القانون، ويلتزم المكلف/المسجل بسداد مبلغ الضريبة المستحق من واقع الإقرار في ذات يوم تقديمه دون حاجة إلى مطالبة من المصلحة ، ويكون المكلف/المسجل مسؤولاً عن صحة إقراره الضريبي.	
قبول الإقرار	تقبل المصلحة الإقرار الضريبي مباشرةً وفقاً لنظام تحليل المخاطر/ في حالة أن نتائج الفحص والمراجعة (المكتبية/ الميدانية) للإقرار تؤكد صحة ما ورد فيه.	
الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية	<p><b>الربط الإضافي لضرائب الدخل :</b></p> <p>قيام المصلحة بإجراء ربط إضافي للضريبة في حالة توافر مستندات صحيحة تثبت بالدليل القاطع عدم صحة الإقرار المقدم من المكلف خلال الموعد القانوني وثبوت مخالفة الإقرار لقاعدة الربط الذاتي، ويترتب على ذلك :</p> <p>1) الربط الإضافي بالضريبة فقط في حالة عدم ثبوت أي فعل من أفعال التهرب الضريبي.</p> <p>2) الربط الإضافي بالضريبة واتخاذ إجراءات تحريك الدعوى الجزائية وفقاً لدليل المنازعات الضريبية وذلك في حالة ثبوت أي فعل من أفعال التهرب الضريبي.</p>	<p><b>تعديل إقرار الضريبة العامة على المبيعات:</b></p> <p>للمصلحة تعديل الإقرار إذا ثبت لها أن قيمة مبيعات الشخص المسجل من السلع أو الخدمات تختلف عما ورد بإقراره عن أي فترة ضريبية، ولم تقبل المصلحة بما ورد بالإقرار المقدم إليها ، وذلك بقرار منها يبين فيه أسباب التعديل ويبلغ المسجل بقرار التعديل وفقاً لإجراء الإخطارات المحددة في هذا الدليل.</p>

## مفاهيم ومصطلحات

نوع الربط	ضرائب الدخل	الضريبة العامة على المبيعات
الربط التقديري	<p>قيام المصلحة بتقدير الضريبة من واقع البيانات والمعلومات المتاحة، بما يتفق مع طبيعة كل نشاط أو مهنة، ويشمل الحالات الآتية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عدم تقديم المكلف لإقراره الضريبي.</li> <li>• تقديم المكلف لإقراره الضريبي غير مستند إلى حسابات منتظمة.</li> <li>• تقديم المكلف لإقراره الضريبي بعد الموعد القانوني.</li> </ul>	<p>قيام المصلحة بتقدير الضريبة على ضوء المعلومات المتوفرة لديها عن الفترة الضريبية مع بيان الأسس التي استندت إليها في التقدير وذلك في الحالات الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• عدم تقديم المسجل لإقراره الضريبي.</li> <li>• تقديم المسجل لإقراره الضريبي بعد الموعد القانوني.</li> <li>• إذا قام أي شخص غير مسجل بإضافة الضريبة إلى مبيعاته أو الخدمات التي يقدمها.</li> <li>• إذا كان لدى المصلحة أسباب تثبت أو تؤكد أن المكلف أصبح ملزماً بتسجيل نفسه، وقام ببيع سلع أو تقديم خدمات خاضعة للضريبة و لم يلتزم بالتسجيل أو السداد.</li> <li>• إذا قام أي شخص بتحصيل الضريبة على مبيعات لسلع أو خدمات معفية وفقاً لأحكام القانون، أو خاضعة للضريبة بالمعدل الصفري.</li> <li>• إذا امتنع الشخص المسجل عن تقديم الدفاتر والمستندات والأوراق والبيانات، أو أتلها قبل انقضاء المدة المحددة لذلك.</li> </ul>

مفاهيم ومصطلحات

الضريبة العامة على المبيعات	ضرائب الدخل	نوع الربط
<p><b>الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات :</b></p> <p>للمصلحة - في حالة ظهور معلومات جديدة تتعلق بالمكلفين أو المسجلين أو بالسلع والخدمات الخاضعة للضريبة من شأنها تعديل ربط الضريبة لم تكن تعلمها وقت تعديل الإقرار أو تقدير الضريبة - أن تجري ربطاً إضافياً مكماً للربط الأصلي وذلك في الأحوال الآتية:</p> <p>أ) إذا تحققت من أن الشخص المسجل قد قدم إقراراً غير صحيح بأن:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- أخفى مبالغ أو أنشطة أو مستندات أو غيرها وكان لها تأثير في تحديد ربط الضريبة ومقدارها.</li> <li>2- قدم إقراره بأقل من القيمة الحقيقية أو قدم مستندات غير سليمة لا تظهر حقيقة مبيعاته أو جميع أوجه نشاطه.</li> <li>3- استعمل طرقاً احتيالية للتخلص من أداء الضريبة كلها أو بعضها.</li> </ol> <p>ب) إذا قامت المصلحة بربط الضريبة على أساس تقديري لعدم تقديم الشخص المسجل للإقرار ثم تحققت:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- من أن هناك مبيعات أو أنشطة تسري عليها الضريبة ولم يشملها التقدير.</li> <li>2- من أن الشخص المسجل أدلى ببيانات غير صحيحة في أقواله وقدم مستندات غير سليمة لا تتضمن جميع أوجه مبيعاته ونشاطه.</li> </ol> <p>ج) في حالة ظهور بيانات جديدة غير واردة في الربط الأصلي.</p>	<p><b>الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل :</b></p> <p>أ) حالة ربط الضريبة لفترة ضريبية سبق مراجعتها وربط الضريبة عليها ، وذلك عند ورود معلومات وبيانات جديدة معززة بالوثائق الثبوتية ، ويكون لها أثر على احتساب قيمة الضريبة المستحقة.</p> <p>ب) في حالة توافر مستندات صحيحة تثبت بالدليل القاطع عدم صحة الإقرار المقدم من المكلف وثبوت مخالفة الإقرار لقاعدة الربط الذاتي ، أن تقوم بالفحص والمراجعة الميدانية وتحديد الوعاء الضريبي الذي تعمد المكلف عدم إدراجه ضمن إقراره وإجراء الربط الإضافي بالضريبة المستحقة ، وإخطار المكلف بها وفقاً لأحكام القانون.</p> <p>ج) حالة تحققت المصلحة من أن المكلف لم يقدم بيانات صحيحة ، أو امتنع عن تقديم المستندات والمعلومات والبيانات المطلوبة لإثبات صحة إقراره، أو قام بإتلاف السجلات والدفاتر قبل انقضاء المدة المحددة لذلك، أو استعمل أيضاً من طرق الاحتيال للتخلص من أداء الضريبة كلها أو بعضها.</p> <p>د) حالة عدم تقديم المكلف الإقرار وربطت المصلحة الضريبة على أساس تقديرها، ثم تحققت أن هناك أنشطة خاضعة أو مبالغ خاضعة لم تكن تعلمها وقت الربط ، ولم يشملها التقدير بأن يكون المكلف قد أدلى ببيانات غير صحيحة ، أو استعمل طرقاً احتيالية ، أو قدم مستندات لا تتضمن حقيقة جميع أوجه نشاطه، أو امتنع عن تقديم الدفاتر والسجلات والمستندات الملزم بمسكها، أو قام بإتلاف السجلات والدفاتر والمستندات قبل انقضاء المدة المحددة لذلك، أو استعمل أيضاً من طرق الاحتيال للتخلص من أداء الضريبة كلها أو بعضها.</p>	<p>نوع الربط</p> <p><b>الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات</b></p>

مفاهيم ومصطلحات

(2) الفترة القانونية للربط الإضافي/ تعديل الإقرار :

الضريبة العامة على المبيعات	ضرائب الدخل
<p>أ- يكون تعديل الإقرار الذي يقدمه المسجل خلال سنة واحدة من تاريخ إستلام المصلحة للإقرار المقدم خلال الموعد القانوني.</p> <p>ب- في حالات التهرب أو في أي حالة من حالات الاحتيال للمصلحة أن تجري التعديل في أي وقت تراه مناسباً.</p>	<p>أ- خلال سنتين من تاريخ إستلام المصلحة للإقرار المقدم من المكلف ومستوفياً للشروط الشكلية والقانونية ، وإذا لم تقم المصلحة بإخطار المكلف بعدم قبول إقراره خلال سنتين من تاريخ إستلام الإقرار يُعدّ الإقرار موافقاً عليه ، وتنقطع هذه الفترة بإخطار المكلف بعناصر الربط الإضافي للضريبة ، أو بالتنبيه كتابياً بأدائها ، أو بالإحالة للجان القانونية ، ولا يسري هذا الحكم على الإقرارات المقدمة في غير الموعد القانوني وحالات التهرب أو في أي حالة من حالات الاحتيال ، أو عدم اهتداء المصلحة إلى عنوان المكلف.</p> <p>ب- خلال فترة لا تتجاوز ثلاث سنوات من تاريخ إبلاغ المصلحة بواقعة التهرب أو علمها بالبيانات والمعلومات المخفية.</p>

### مفاهيم ومصطلحات

#### (3) أساس الربط :

- أ- إقرار ضرائب الدخل / الضريبة العامة على المبيعات.
- ب- الربط الإضافي لضرائب الدخل الناتج عن مراجعة الإقرار الضريبي / تعديل إقرار الضريبة العامة على المبيعات.
- ج- الربط التقديري لضرائب الدخل / الضريبة العامة على المبيعات.
- د- الربط الإضافي (اللاحق) لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.
- هـ- قرار لجنة التسوية لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.
- و- قرار لجنة الطعن لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.
- ز- حكم المحكمة الابتدائية لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.
- ح- حكم المحكمة الاستئنافية لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.
- ط- حكم المحكمة العليا لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.
- ي- محضر تصالح لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.

#### (4) حالات الإخطار بربط الضريبة النهائي:

- أ- موافقة المكلف/المسجل على مبلغ الضريبة المربوطة عليه وفقاً لربط الإدارة الضريبية أو قرارات لجان التسوية / قرارات لجان الطعن / أحكام المحاكم الابتدائية.
- ب- ربط الإدارة الضريبية والذي أصبح نهائياً وغير قابل للطعن لعدم الاعتراض أو الطعن خلال الموعد القانوني.
- ج- قرارات لجان التسوية / قرارات لجان الطعن التي أصبح ربط الضريبة من واقعها نهائياً، وغير قابلة للطعن لعدم الطعن فيها خلال الموعد القانوني.
- د- أحكام المحاكم الابتدائية التي أصبح ربط الضريبة من واقعها نهائياً وغير قابلة للطعن لعدم الطعن فيها خلال الموعد القانوني.
- هـ- أحكام المحاكم الاستئنافية النهائية.
- و- أحكام المحكمة العليا.
- ز- محضر التصالح.

## مفاهيم ومصطلحات

### (5) الإخطارات :

هي نماذج صادرة من مصلحة الضرائب وتعدُّ الوسيلة الرسمية لإعلان المكلف/ المسجل بجميع الأعمال الإجرائية المنصوص عليها في التشريعات الضريبية النافذة.

### (6) طرق التبليغ:

أ- يبلغ المكلف / المسجل أو الجهة بالإخطارات بإحدى الطرق الآتية:-

1. عن طريق التبليغ الإداري وذلك على مقر المنشأة أو محل إقامة المكلف/المسجل الثابت أو محله المختار الذي يحدده ، أو من يمثله قانوناً.
2. عن طريق البريد المسجل مصحوباً بعلم الوصول إلى آخر عنوان معروف ومسجل بالمصلحة.
3. عن طريق البريد الإلكتروني للمكلف/المسجل.
4. عن طريق أرقام هواتفهم أو أي وسيلة إلكترونية أخرى يختارونها لإعلانهم عبرها.

ب- طرق إعلان الإخطار إلى الجهات على النحو الآتي :

1. إلى رؤساء وحدات الجهاز الإداري كل بما يخصه بالنسبة للإخطارات الخاصة بوحداتهم.
2. إلى رئيس مجلس الإدارة أو المدير العام أو من يقوم مقامهم بمراكز عملهم بالنسبة لوحدات القطاع الاقتصادي وشركات الأموال والأشخاص وسائر الشخصيات الاعتبارية.
3. إلى مسؤول الفرع أو الوكيل عن الشركات الأجنبية.
4. إلى رئيس الوحدة المختصة، أو من يقوم مقامه بالنسبة لأفراد القوات المسلحة.
5. إلى مدير السجن بالنسبة للمسجونين.
6. إلى ربان السفينة بالنسبة لبحارة السفن التجارية والعاملين بها.
7. إلى الإدارة المختصة بوزارة الخارجية لتوصيلها بالطرق الدبلوماسية للمعلوم إقامتهم في الخارج، وليس لهم في الجمهورية وكيل مفوض يتسلم الإخطار.

## مفاهيم ومصطلحات

### (7) تسليم الإخطار :

يُعدُّ الإخطار قد وقع تسليمه صحيحاً ومنتجاً لأثاره القانونية كافة، ولو رفض المكلف/المسجل إستلامه ، طالما تم ذلك في موجهته أو من ينوبه قانوناً وتتبع الإجراءات الآتية :

أ) في حالة تعذر إعلان المكلف/المسجل بالإخطارات والتبليغات بإحدى الطرق المشار إليها، وذلك بسبب غلق المنشأة وغياب صاحبها أو رفض الإستلام يتم الآتي:

- 1- يكلف مأمور الضرائب المختص بالانتقال الفعلي إلى مقر المنشأة لإثبات ذلك بموجب محضر محرر بمعرفته وتحت توقيعه وتوقيع عاقل الحارة أو قسم الشرطة التي يقع فيها نشاط المكلف/المسجل، أو منشأته وذلك بعد قيامه بالتحري عن مقر المكلف /المسجل.
- 2- يُعدُّ سَجَل بالإدارة الضريبية تقييد فيه هذه المحاضر أولاً بأول، ليكون دليلاً للإعلان بلوحة الإعلانات، وتأخذ المحاضر أرقاماً متسلسلة.
- 3- تنشر صورة من المحضر في لوحة الإعلانات مع الإخطار وتلصق الصورة الثانية في باب مقر المنشأة، وترفق الصورة الثالثة مع صورة الإخطار بملف المكلف/المسجل بعد إثبات تاريخ النشر باللوحة عليها، ويُعدُّ الإعلان بالإخطار في هذه الحالة قد تم من تاريخ النشر باللوحة.

ب) إثبات واقعة رفض الإستلام على أصل الإخطار بمعرفة موظف البريد المختص في حالة إرسال الإخطار عن طريق البريد المسجل بعلم الوصول.

ج) في حالة وفاة المكلف/المسجل، يكلف مأمور الضرائب المختص بالتحري عن أسماء ورثة المتوفي ومقر إقامتهم وتاريخ الوفاة وذلك بالانتقال الفعلي إلى مقر المنشأة، أو مقر إقامة المكلف/المسجل وإثبات التحريات التي يتوصل إليها بمحضر إثبات الحالة، ويرفق بالملف الضريبي وتتخذ بعد ذلك إجراءات الإعلان في مواجهة كل وارث على حده بكامل بيانات الإخطار الخاص بالمتوفي بصفته أحد الورثة.

### (8) : قانونية الإخطار بالضريبة :

لا تبطل الإخطارات التي أجريت وفق أحكام القانون لنقص في شكلها، أو خطأً أو سهوٍ لا يخلُّ بما هو مقصود منها.



# أولاً

## إجراء قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر



أولاً: إجراء قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر

الفئة المستهدفة	1
مكلفو ضرائب الدخل والمسجلون في الضريبة العامة على المبيعات الذين تم قبول إقراراتهم لعدم وقوعها ضمن العينة المختارة للفحص والمراجعة وفقاً لنظام تحليل المخاطر.	
المواد (95/أب ، 96 ، 97 ، 112 ، 113/أ) من القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاته.	
المواد (117/ج ، 119 ، 135/أب ، 147/أ) من قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتهما.	
المادة (13/ب) من القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته.	
المادة (32/ب) من قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاتهما.	

الرجوعات التشريعية النافذة

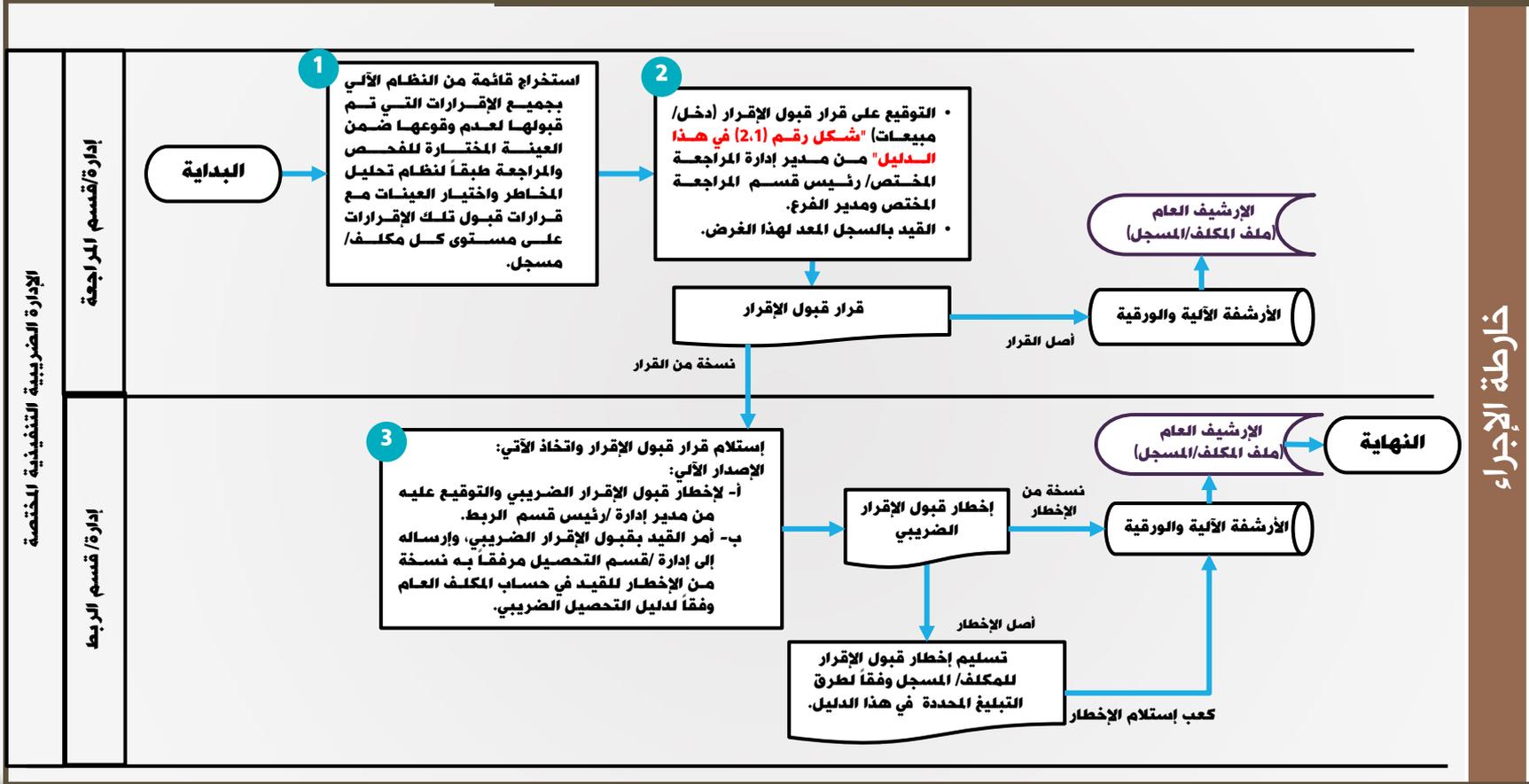
2

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
	<b>الإدارات الضريبية التنفيذية المختصة.</b>		<b>مكان التنفيذ</b>
اول عمل من شهر يوليو	<p><b>تقوم إدارة /قسم المراجعة</b></p> <p>← استخراج قائمة من النظام الآلي بجميع الإقرارات التي تم قبولها لعدم وقوعها ضمن العينة المختارة للفحص والمراجعة طبقاً لنظام تحليل المخاطر واختيار العينات مع قرارات قبول تلك الإقرارات على مستوى كل مكلف/ مسجل.</p>	1	<b>الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة</b> <b>إدارة/قسم المراجعة</b>
يوم عمل واحد من تاريخ استخراج القائمة	<p>← التوقيع على قرار قبول الإقرار (دخل/ مبيعات) "شكل رقم (2،1) في هذا الدليل" من مدير إدارة المراجعة المختص/ رئيس قسم المراجعة المختص ومدير الفرع.</p> <p>← القيد بالسجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>← الأرشفة الآلية والورقية.</p> <p>← إرسال أصل قرار القبول إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشيف العام تحت التوقيع.</p> <p>← إرسال نسخة من قرار قبول الإقرار إلى إدارة/ قسم الربط.</p>	2	

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
ثلاثة أيام عمل من تاريخ إستلام قرار قبول الإقرار	<p>تقوم إدارة /قسم الربط بإستلام نسخة من قرار قبول الإقرار واتخاذ الآتي:</p> <p>1- الإصدار الآلي:</p> <p>أ- لإخطار قبول الإقرار الضريبي وفقاً لإجراءات الإخطارات المحددة في هذا الدليل والتوقيع عليه من مدير إدارة / رئيس قسم الربط.</p> <p>ب- أمر القيد بقبول الإقرار الضريبي، وإرساله إلى إدارة /قسم التحصيل مرفقاً به نسخة من الإخطار للقيد في حساب المكلف العام وفقاً لدليل التحصيل الضريبي.</p> <p>2- القيد بالسجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>3- تسليم إخطار قبول الإقرار للمكلف/ المسجل وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل.</p> <p>4- الأرشفة الآلية والورقية.</p> <p>5- إرسال نسخة من الإخطار موقع ومختوم مع نسخة من قرار القبول إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشيف العام تحت التوقيع.</p>	3	إدارة/ قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	قرار قبول الإقرار (دخل/ مبيعات) "شكل رقم (2.1) في هذا الدليل"	المخرجات	

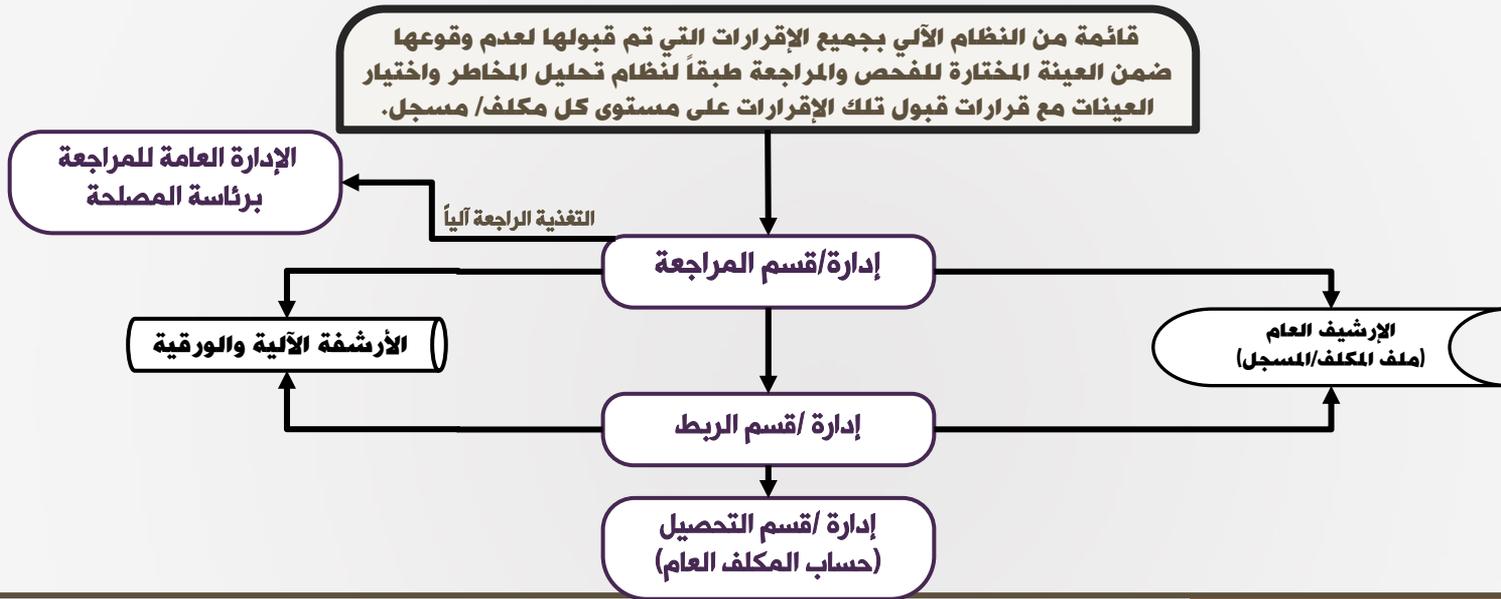
- عدد خطوات الإجراء : 3 خطوات
- الزمن : خمسة أيام عمل من تاريخ استخراج القائمة

## خارطة إجراء : قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر



## الخارطة الكلية للإجراءات الضريبية وتدفق المعلومات

انسياب المعلومات والوثائق بين إجراء : قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر والإجراءات الأخرى ( عبر نظام الإجراءات الضريبية )



علاقة الإجراء بالإجراءات الأخرى

5

لا يوجد

الجهات المشاركة

6

لا يوجد

رسوم الإجراء

7

خمسة أيام عمل من تاريخ استخراج قائمة قبول الإقرارات

زمن الإنجاز

8





## ثانياً

# إجراء الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية.

قبول الإقرار لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات  
الربط الإضافي لضرائب الدخل  
تعديل إقرار الضريبة العامة على المبيعات



ثانياً : إجراء الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية

الفئة المستهدفة	1
القانون	مكلفو ضرائب الدخل والمسجلون في الضريبة العامة على المبيعات الذين وقعت إقراراتهم ضمن العينة المختارة للفحص والمراجعة وفقاً لنظام تحليل المخاطر.
اللائحة	المادة (113) من القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاته.
القانون	المواد (135 - 138 ، 1/1/156) من قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتهما.
اللائحة	المادة (17) من القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته.
اللائحة	المواد (44 - 47) من قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاتهما.

المرجعيات التشريعية النافذة

2

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
	الإدارات الضريبية التنفيذية المختصة.		مكان التنفيذ
أول يوم عمل من شهر يوليو	<p>تقوم إدارة /قسم المراجعة بالآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>استخراج قائمة من النظام الآلي بجميع الإقرارات التي وقعت ضمن العينة المختارة الخاضعة للفحص والمراجعة وفقاً لنظام تحديد المخاطر واختيار العينات.</li> </ul>	1	الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
3 أيام عمل من تاريخ استخراج قائمة العينات	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برامج شهرية لتوزيع العينات المختارة آلياً على المراجعين/ المأمورين بحسب مستوياتهم المبينة في دليل الفحص والمراجعة العام وذلك لإجراء التحليل والمراجعة المكتبية واعتمادها من المدير العام/مدير الفرع.</li> <li>القيود بالسجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>تسليم العينات المختارة للمراجعين/ المأمورين وفقاً للبرنامج تحت التوقيع.</li> <li>الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	2	
10 أيام عمل من تاريخ إستلام العينات	<p><u>التحليل والمراجعة المكتبية</u></p> <p>يقوم المراجع / المأمور وفقاً لدليل الفحص والمراجعة بالآتي:</p> <p>أ- فتح ملف متحرك يحتوي على نسخة من الإقرار الضريبي للمكلف /المسجل ومرفقاته محل التحليل والمراجعة.</p> <p>ب- جمع البيانات والمعلومات المتوفرة لدى الإدارة الضريبية عن أنشطة المكلف من مختلف المصادر المتاحة وحفظها في الملف المتحرك.</p> <p>ج- مقارنة بيانات الإقرار ومرفقاته مع البيانات والمعلومات المجمعة لدى الإدارة الضريبية التنفيذية وإجراء التحليل والمراجعة المكتبية.</p> <p>د- إعداد تقرير بنتائج التحليل والمراجعة المكتبية موضحاً به أية ملاحظات تم الوقوف عليها والإجراء المطلوب اتخاذه على مستوى كل حالة.</p>	3	

رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ	وصف الإجراء	زمن التنفيذ
4	إدارة/قسم المراجعة	<p>تقوم إدارة/قسم المراجعة بمراجعة تقرير التحليل والمراجعة المكتبية والتي ينتج عنها إحدى الحالات الآتية:</p> <p><b>أ- في حالة عدم وجود ما يستدعي التعديل يتم الآتي :</b></p> <p>1 المصادقة والتعميد لتقرير التحليل والمراجعة المكتبية بحسب المستويات الإدارية المخولة للمصادقة والتعميد المبينة في هذا الدليل <b>جدول رقم (1) .</b></p> <p>2 إصدار قرار بقبول الإقرار (دخول/مبيعات) <b>شكل رقم (1، 2) في هذا الدليل.</b></p> <p>3 إرسال نسخة من قرار القبول إلى إدارة /قسم الربط لإصدار إخطار بقبول الإقرار الضريبي وفقاً لإجراء الإخطارات الواردة بهذا الدليل.</p> <p><b>ب- في حالة إجراء الربط الإضافي لضرائب الدخل / تعديل الإقرارات للضريبة العامة على المبيعات ويتم الآتي :</b></p> <p>1 المصادقة والتعميد لتقرير التحليل والمراجعة المكتبية بحسب المستويات الإدارية المخولة للمصادقة والتعميد المبينة في هذا الدليل <b>جدول رقم (1) .</b></p> <p>2 إرسال نسخة من التقرير إلى إدارة/قسم الربط لإصدار إخطار الربط (بحسب الحالة) وفقاً لإجراء الإخطارات الواردة بهذا الدليل.</p> <p><b>ج- التوصية بإجراء الفحص الميداني بحسب الأهمية النسبية ودرجة المخاطر وفقاً لدليل تحليل المخاطر ودليل الفحص والمراجعة.</b></p> <p>➤ القيد بالسجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>➤ الأرشفة الآلية والورقية.</p> <p>➤ إرسال الأصول والمرفقات إلى ملف المكلف بالإرشيف العام ( تحت التوقيع ).</p>	يومان عمل من تاريخ إستلام التقرير

الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة

3

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
حسب الفترة الزمنية للإنجاز البيئية في هذا الدليل جدول رقم (2)	<p><b>الفحص والمراجعة الميدانية</b></p> <p><b>عند إجراء الفحص والمراجعة الميدانية تتخذ الإجراءات الآتية وفقاً لدليل الفحص والمراجعة :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدراج الإقرار ضمن برامج الفحص والمراجعة الميدانية واعتمادها من المدير العام /مدير الفرع.</li> <li>• القيد بالسجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• توزيع البرامج على المأمورين تحت التوقيع.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>• يقوم المأمور بإعداد خطة الفحص والمراجعة الميدانية على مستوى كل إقرار واعتمادها من مدير إدارة / رئيس قسم المراجعة / مدير الفرع.</li> </ul>	5	إدارة /قسم المراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	<p><b>بعد الموافقة على الخطة واعتمادها تقوم إدارة/قسم المراجعة بالآتي:-</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحرير بلاغ للمكلف/ المسجل بموعد الفحص والمراجعة وتجهيز الدفاتر والسجلات والمستندات ، متضمناً تكليف المأمور بحسب النموذج <b>شكل رقم (3) في هذا الدليل</b></li> <li>• توقيع البلاغ من المدير العام /مدير الفرع وختمه بختم الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة.</li> <li>• قيد البلاغ في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	6	
	<p><b>يقوم المأمور الضريبي بالآتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم البلاغ للمكلف/المسجل أو من يمثله قانوناً وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل قبل عشرة أيام من موعد الفحص والمراجعة الميدانية.</li> <li>• النزول الميداني إلى المكلف/المسجل في التاريخ والمكان المحددين لتنفيذ عملية الفحص والمراجعة الميدانية وفقاً لخطة الفحص المعتمدة.</li> <li>• عرض محاضر الأعمال على المراجع بالنتائج التي تم التوصل إليها أولاً بأول (المراجعة المصاحبة) وبحسب دليل الفحص والمراجعة.</li> </ul>	7	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد وكتابة التقرير في ضوء نتائج الفحص والمراجعة الميدانية التي تم التوصل إليها وتسليمه للمراجع (تحت التوقيع) مع محتويات الملف من محاضر الأعمال والوثائق والمستندات مكتملة ومرقمة ومفهرسة.</li> <li>• القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> </ul>	8	

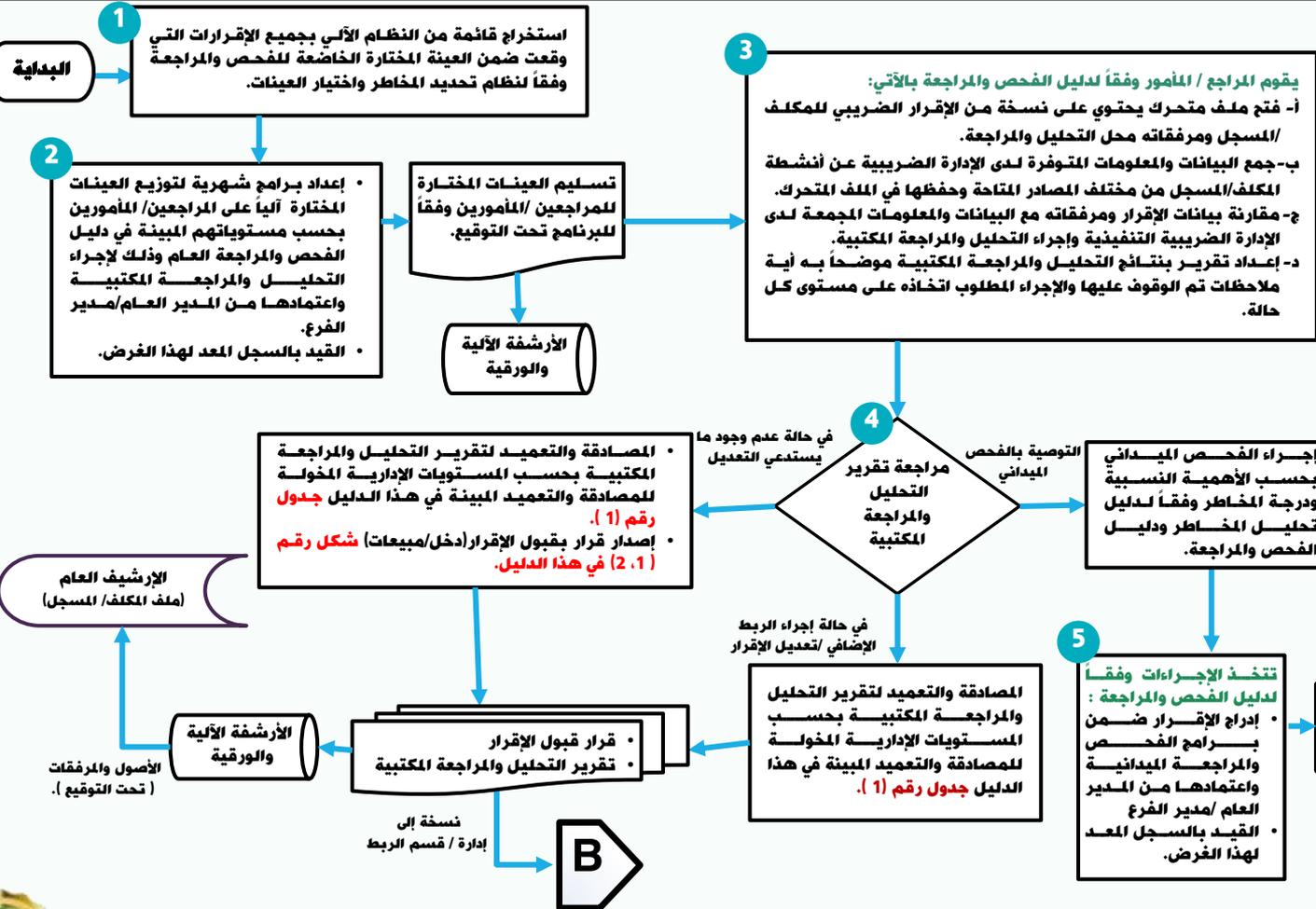


زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
يومان عمل من تاريخ إستلام قرار قبول الإقرار	<p>◀ <b>تقوم إدارة /قسم الربط (بحسب الأحوال) بالآتي:</b></p> <p>أ- إستلام نسخة من قرار قبول الإقرار بموجب تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميداني واتخاذ ذات الإجراءات الواردة بالخطوة (3) المبينة في إجراء قبول إقرار الربط الذاتي مباشرةً من نظام تحليل المخاطر في هذا الدليل.</p> <p>ب- إستلام نسخة من تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميداني (للربط الإضافي لضرائب الدخل أو تعديل إقرارات الضريبة العامة على المبيعات ) ويتم الآتي :</p> <p>1) إصدار الإخطار الضريبي بحسب الحالة وفقاً لإجراء الإخطارات المحددة في هذا الدليل.</p> <p>2) القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>3) إرسال نسخة من الإخطار إلى إدارة/قسم التحصيل للقيد في حساب المكلف العام.</p> <p>4) الأرشفة الآلية والورقية.</p> <p>5) إرسال نسخة من الإخطار موقع ومختوم إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشياف العام تحت التوقيع.</p>	10	إدارة/قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
يومان عمل من تاريخ إستلام التقرير	<p>◀ قرار قبول الإقرار بموجب تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميداني <b>شكل رقم ( 1 ، 2 ) في هذا الدليل.</b></p> <p>◀ تقرير التحليل والمراجعة المكتبية للربط الإضافي لضرائب الدخل / تعديل إقرارات الضريبة العامة على المبيعات.</p> <p>◀ تقرير الفحص والمراجعة الميداني للربط الإضافي لضرائب الدخل / تعديل إقرارات الضريبة العامة على المبيعات.</p>		المخرجات

# دليل الربط الضريبي

- عدد خطوات الإجراء : 10 خطوات تراكمي
- الزمن : (تحليل ومراجعة مكتبية) 16 يوم عمل
- الزمن : (فحص ميداني) حسب الفترة الزمنية للإنجاز
- المينة في هذا الدليل جدول رقم (2)

## خارطة إجراء: الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية



خارطة الإجراء

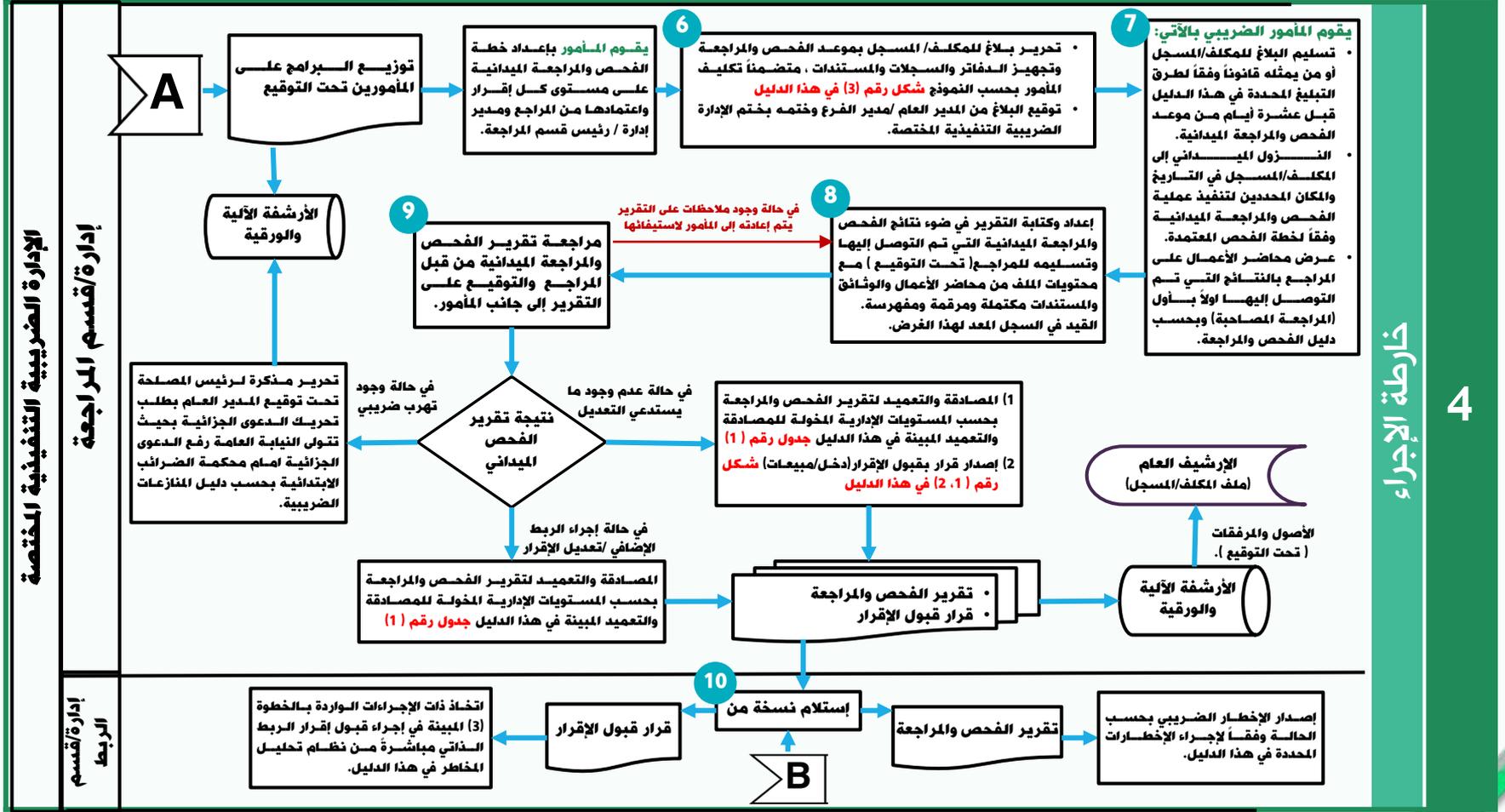
الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة

إدارة/قسم المراجعة

ثانياً: إجراء الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية

- عدد خطوات الإجراء : 10 خطوات تراكمي
- الزمن : (تحليل ومراجعة مكتبية) 16 يوم عمل
- الزمن : (فحص ميداني) حسب الفترة الزمنية للإنجاز  
المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)

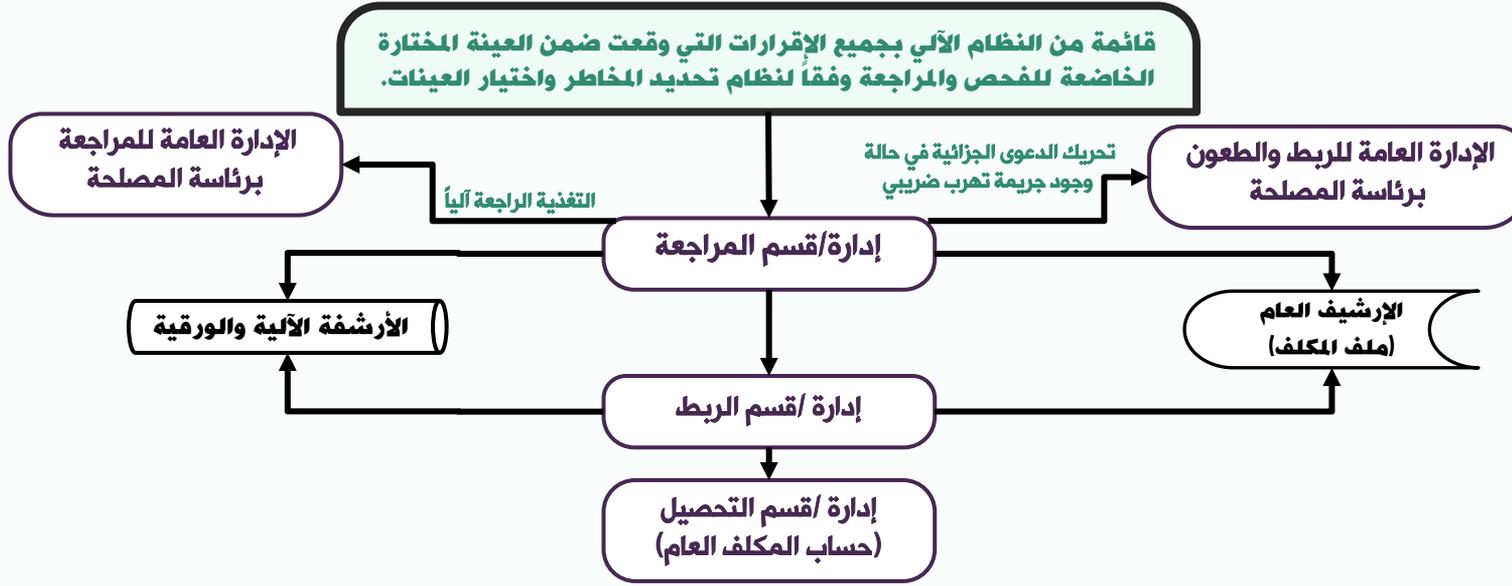
## خارطة إجراء: الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية



خارطة الإجراء

## الخارطة الكلية للإجراءات الضريبية وتدفق المعلومات

انسياب المعلومات والوثائق بين إجراء : الربط الناتج عن مراجعة الإقرارات الضريبية والإجراءات الأخرى  
( عبر نظام الإجراءات الضريبية )



علاقة الإجراءات بالأجراءات الأخرى

5

لا يوجد	الجهات المشاركة		6
لا يوجد	رسوم الإجراء		7
16 يوم عمل ابتداء من أول يوم عمل من شهر يوليو حسب الفترة الزمنية للإنجاز المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)	تحليل ومراجعة مكتبية	زمن	8
	فحص ميداني	الإنجاز	





ثالثاً

إجراء الربط التقديري



ثالثاً: إجراء الربط التقديري

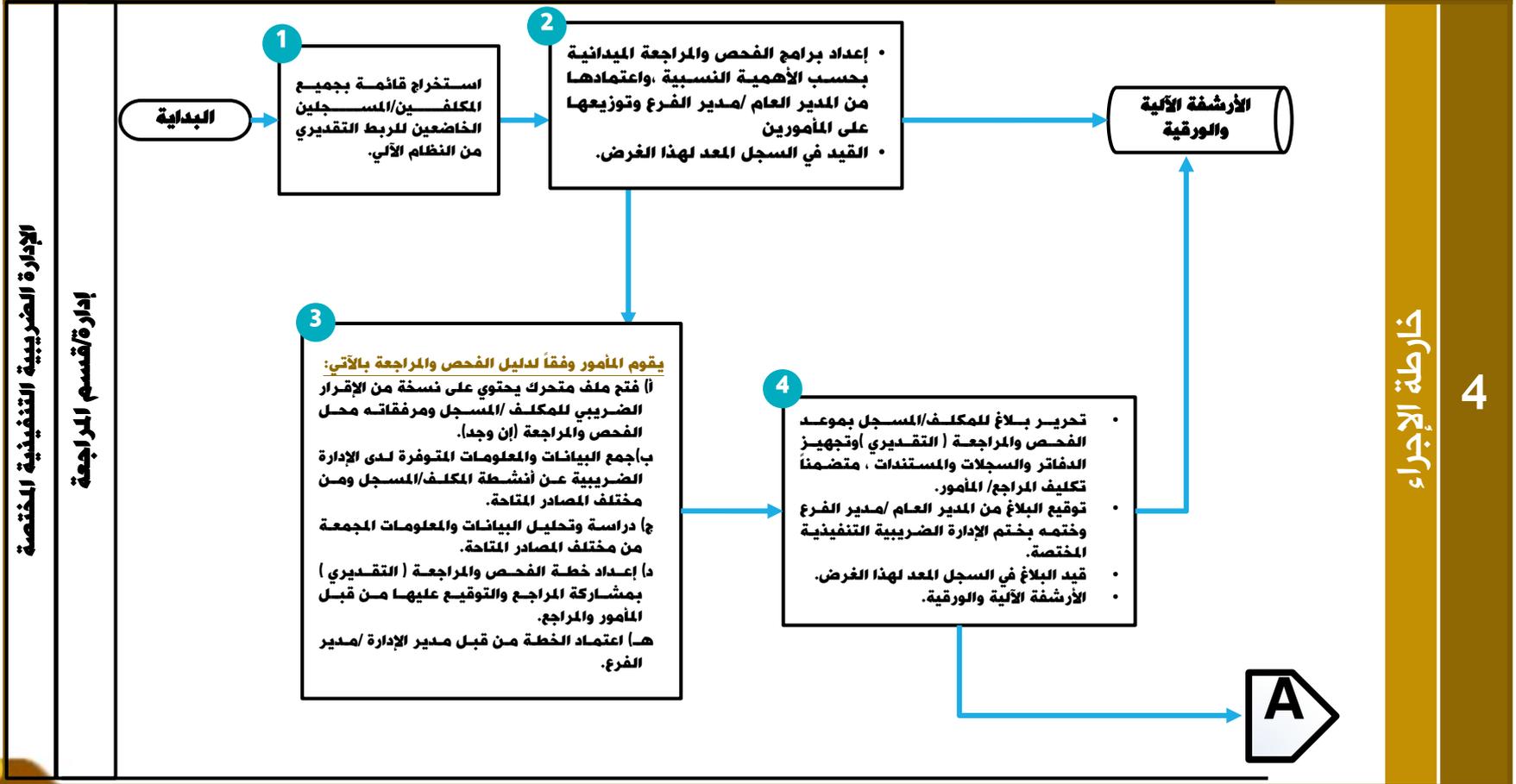
الفئة المستهدفة	1	
مكلفو ضرائب الدخل والمسجلون في الضريبة العامة على المبيعات غير المقدمين إقراراتهم في الموعد القانوني / المقدمون إقراراتهم غير مستندة إلى دفاتر وحسابات منتظمة / المقدمون إقراراتهم بعد الموعد القانوني.		
القانون	2	
المادة(114 ) من القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاته.		ضرائب دخل
اللائحة		الرجعيات التشريعية النافذة
المواد (139- 144 ، 152 - 154 ) من قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتهما.		اللائحة
القانون	2	
المادة (18) من القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته.		ضريبة المبيعات
اللائحة		
المادتان(48 ، 49 ) من قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاتهما.		

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
	الإدارات الضريبية التنفيذية المختصة.		مكان التنفيذ
أول يوم عمل من شهر مايو	<p><b>تقوم إدارة /قسم المراجعة بالآتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>استخراج قائمة من النظام الآلي بجميع المكلفين/ المسجلين الخاضعين للربط التقديري.</li> </ul>	1	إدارة /قسم المراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
يومان عمل من تاريخ استخراج القائمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>إعداد برامج الفحص والمراجعة الميدانية بحسب الأهمية النسبية مع مراعاة أن تعطى الأولوية لغير المقدمين إقرارات، فالإقرارات المقدمة غير مستندة إلى حسابات منتظمة ، فالإقرارات المقدمة بعد الموعد القانوني...إلخ، واعتمادها من المدير العام /مدير الفرع.</li> <li>القيود في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>تسليم برامج الفحص والمراجعة الميدانية للمأمورين تحت التوقيع.</li> <li>الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	2	
حسب الفترة الزمنية للإنجاز البيئية في هذا الدليل جدول رقم ( 2 )	<p><b>يقوم المأمور وفقاً لدليل الفحص والمراجعة بالآتي:</b></p> <p>أ) فتح ملف متحرك يحتوي على نسخة من الإقرار الضريبي للمكلف /المسجل ومرفقاته محل الفحص والمراجعة (إن وجد).</p> <p>ب) جمع البيانات والمعلومات المتوفرة لدى الإدارة الضريبية عن أنشطة المكلف/المسجل ومن مختلف المصادر المتاحة.</p> <p>ج) دراسة وتحليل البيانات والمعلومات المجمعة من مختلف المصادر المتاحة.</p> <p>د) إعداد خطة الفحص والمراجعة ( التقديري ) بمشاركة المراجع والتوقيع عليها من قبل المأمور والمراجع.</p> <p>هـ) اعتماد الخطة من قبل مدير الإدارة /مدير الفرع.</p>	3	

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
حسب الفترة الزمنية للإنجاز المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)	<p>◀ بعد الموافقة على الخطة واعتمادها تقوم إدارة/قسم المراجعة بالآتي:-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تحرير بلاغ للمكلف/المسجل بموعد الفحص والمراجعة ( التقديري )وتجهيز الدفاتر والسجلات والمستندات ، متضمناً تكليف المراجع/ المأمور.</li> <li>• توقيع البلاغ من المدير العام /مدير الفرع وختمه بختم الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة.</li> <li>• قيد البلاغ في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	4	إدارة /قسم المراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	<p>◀ يقوم المأمور الضريبي بالآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تسليم البلاغ للمكلف/ المسجل وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل قبل عشرة أيام من موعد الفحص والمراجعة ( التقديري ) .</li> <li>• النزول الميداني إلى المكلف/المسجل في التاريخ والمكان المحددين لتنفيذ عملية الفحص والمراجعة (التقديري) وفق الخطة المعدة لذلك.</li> <li>• عرض محاضر الأعمال على المراجع بالنتائج التي تم التوصل إليها أولاً بأول (المراجعة المصاحبة) وبحسب دليل الفحص والمراجعة.</li> <li>• إعداد وكتابة التقرير في ضوء نتائج الفحص والمراجعة التي تم التوصل إليها وتسليمه للمراجع ( تحت التوقيع ) مع محتويات الملف من محاضر الأعمال والوثائق والمستندات مكتملة ومرقمة ومفهرسة.</li> <li>• القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> </ul>	5	

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
حسب الفترة الزمنية للإنجاز/تداول المبيعة في هذا الدليل جدول رقم ( 2 )	<p>يقوم المراجع بمراجعة التقرير وفقاً لدليل الفحص والمراجعة (في حالة وجود ملاحظات على التقرير يتم إعادته للمأمور لاستيفائها) والتوقيع على التقرير إلى جانب المأمور.</p> <p>رفع تقرير الفحص والمراجعة التقديري للمصادقة والتعميد بحسب المستويات الإدارية المخولة للمصادقة والتعميد المبينة في هذا الدليل <b>جدول رقم ( 1 )</b>.</p> <p>القيود في السجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>الأرشفة الآلية والورقية.</p>	6	إدارة/قسم إراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	<p>تقوم إدارة/قسم المراجعة بالآتي:</p> <p>أ- إرسال نسخة من تقرير الفحص والمراجعة التقديري إلى إدارة/قسم الربط.</p> <p>ب- إرسال أصل تقرير الفحص والمراجعة ومرفقاته (الملف المتحرك) للإرشيف العام للحفاظ في ملف المكلف / المسجل تحت التوقيع.</p> <p>ج- في حالة وجود تهرب ضريبي يتم تحرير مذكرة لرئيس المصلحة تحت توقيع المدير العام بطلب تحريك الدعوى الجزائية بحيث تتولى النيابة العامة رفع الدعوى الجزائية أمام محكمة الضرائب الابتدائية بحسب دليل المنازعات الضريبية.</p>	7	إدارة/قسم الربط
	<p>تقوم إدارة/قسم الربط بالآتي :</p> <p>أ- إستلام نسخة من تقرير الفحص والمراجعة التقديري.</p> <p>ب- إصدار إخطار الربط التقديري (لضرائب الدخل / الضريبة العامة على المبيعات) وفقاً لإجراء الإخطارات المحددة في هذا الدليل.</p> <p>ج- القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>د- إرسال نسخة من الإخطار إلى إدارة/قسم التحصيل للقيد في حساب المكلف العام.</p> <p>هـ- الأرشفة الآلية والورقية.</p>	8	إدارة/قسم الربط
	تقرير الفحص والمراجعة الميداني للربط التقديري لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.	المخرجات	

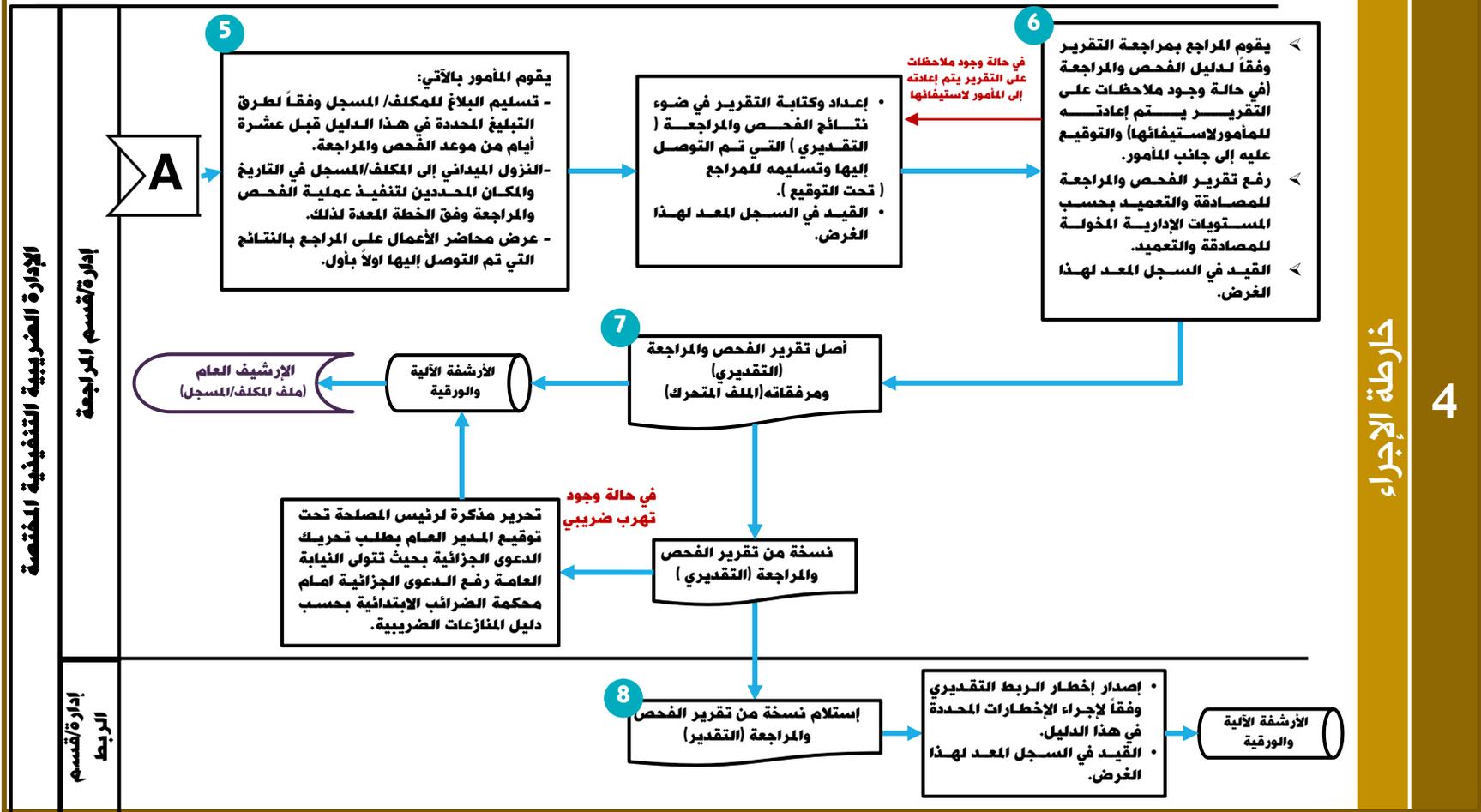
- عدد خطوات الإجراء : 8 خطوات تراكمي
- الزمن: حسب الفترة الزمنية للإنجاز المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)



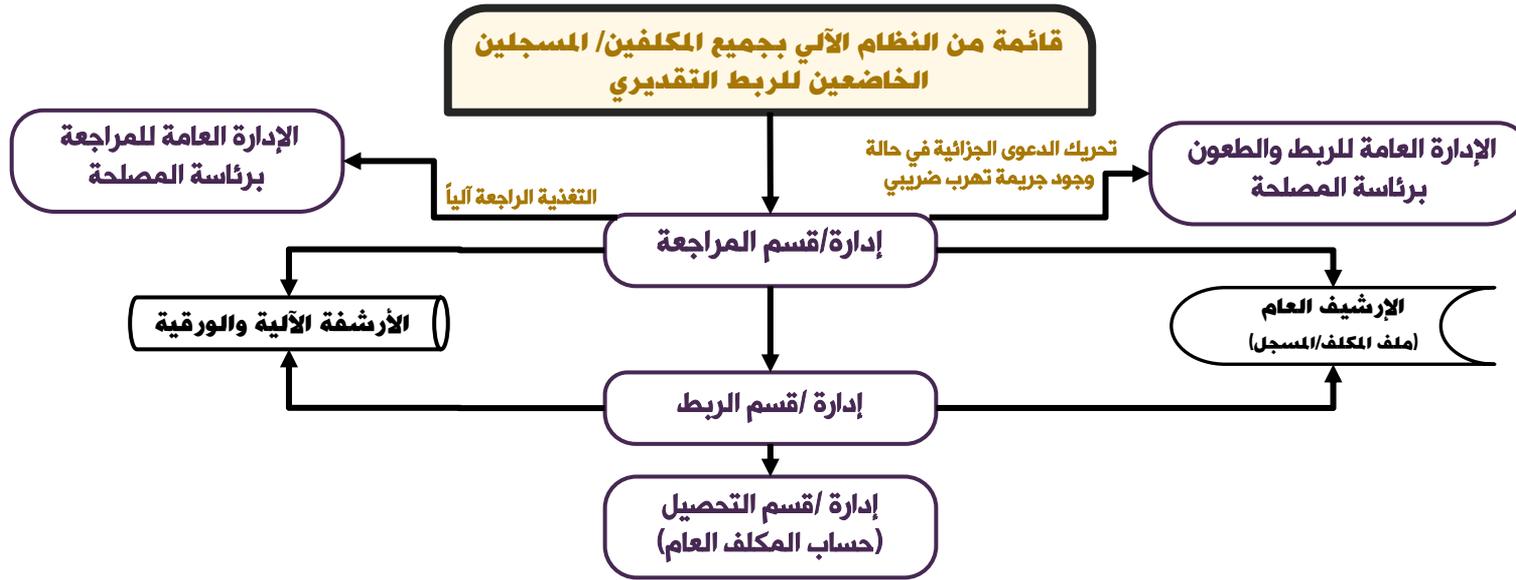
## خارطة إجراء : الربط التقديري

- عدد خطوات الإجراء : 8 خطوات تراكمي

- الزمن: حسب الفترة الزمنية للإنجاز المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)



الخارطة الكلية للإجراءات الضريبية وتدفق المعلومات  
انسياب المعلومات والوثائق بين إجراء الربط التقديري والإجراءات الأخرى  
( عبر نظام الإجراءات الضريبية )



علاقة الإجراء بالإجراءات الأخرى

5

لا يوجد	الجهات المشاركة	6
لا يوجد	رسوم الإجراء	7
حسب الفترة الزمنية للإنجاز المبينة في هذا الدليل جدول رقم (2)		8
		زمن الإنجاز





## رابعاً

إجراء الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات



رابعاً: إجراء الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.

مكلفو ضرائب الدخل والمكلفون / المسجلون في الضريبة العامة على المبيعات عند ظهور حالة من حالات الربط الإضافي / ثبوت أي فعل من أفعال التهرب الضريبي.	الفئة المستهدفة		1
المادتان (115) ، ( 141 ) من القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاته.	القانون	المرجعات التشريعية النافذة	2
المواد (155، 156 / أ-2/ب، ج ، 157) من قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية لقانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاتهما.	اللائحة		
المادتان (45 ، 95) من القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته.	القانون	المرجعات التشريعية النافذة	
المادتان (64 ، 95) من قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاتهما.	اللائحة		

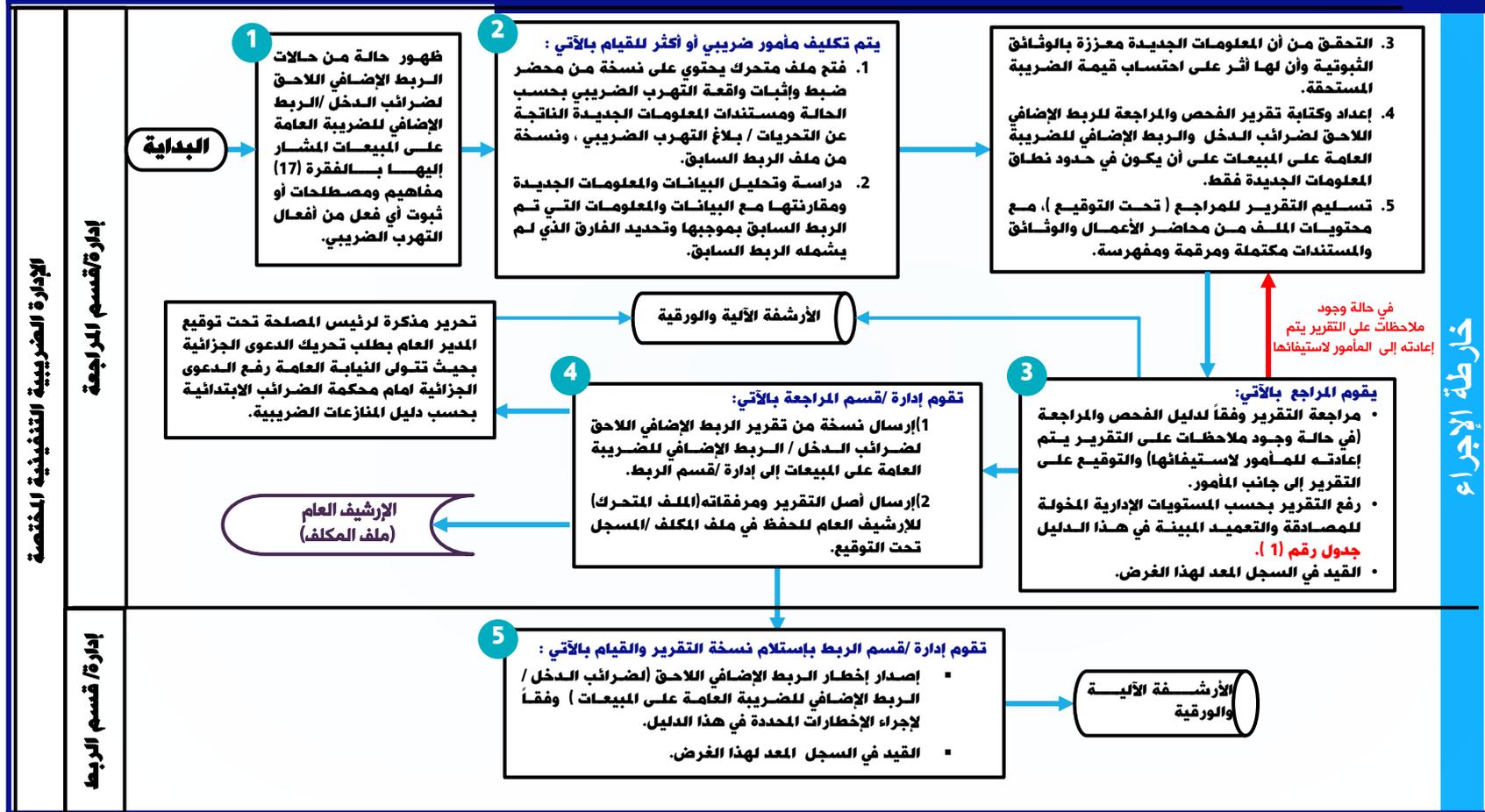
زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
-	الإدارات الضريبية التنفيذية المختصة.		مكان التنفيذ
30 يوم عمل من تاريخ ظهور الحالة	<p>ظهور حالة من حالات الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات المشار إليها بالصفحة رقم (16) مفاهيم ومصطلحات أو ثبوت أي فعل من أفعال التهرب الضريبي.</p> <p>يتم تكليف مأمور ضريبي أو أكثر للقيام بالآتي :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. فتح ملف متحرك يحتوي على نسخة من محضر ضبط وإثبات واقعة التهرب الضريبي بحسب الحالة، ومستندات المعلومات الجديدة الناتجة عن التحريات / بلاغ التهرب الضريبي ، ونسخة من ملف الربط السابق.</li> <li>2. دراسة وتحليل البيانات والمعلومات الجديدة ومقارنتها مع البيانات والمعلومات التي تم الربط السابق بموجبها وتحديد الفارق الذي لم يشمل الربط السابق.</li> <li>3. التحقق من أن المعلومات الجديدة معززة بالوثائق الثبوتية وأن لها أثر على احتساب قيمة الضريبة المستحقة.</li> <li>4. إعداد وكتابة تقرير الفحص والمراجعة للربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل والربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات على ان يكون في حدود نطاق المعلومات الجديدة فقط.</li> <li>5. تسليم التقرير للمراجع ( تحت التوقيع )، مع محتويات الملف من محاضر الأعمال والوثائق والمستندات مكتملة ومرقمة ومفهرسة.</li> </ol>	1	إدارة/قسم المراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
7 أيام عمل من تاريخ إستلام المراجع للتقرير	<p>يقوم المراجع بالآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- مراجعة التقرير وفقاً لدليل الفحص والمراجعة (في حالة وجود ملاحظات على التقرير يتم إعادته للمأمور لاستيفائها) والتوقيع على التقرير إلى جانب الأمور.</li> <li>2- رفع التقرير بحسب المستويات الإدارية المخولة للمصادقة والتعميد المبينة في هذا الدليل جدول رقم (1).</li> <li>3- القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>4- الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ol>	3	

## دليل الربط الضريبي

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
يومان عمل من تاريخ المصادقة والتعميد	<p>تقوم إدارة / قسم المراجعة بالآتي:</p> <p>(1) إرسال نسخة من تقرير الفحص والمراجعة للربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات إلى إدارة / قسم الربط.</p> <p>(2) إرسال أصل التقرير ومرفقاته (الملف المتحرك) للإرشيف العام للحفظ في ملف المكلف / المسجل تحت التوقيع.</p> <p>(3) القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</p> <p>(4) تحرير مذكرة لرئيس المصلحة تحت توقيع المدير العام بطلب تحريك الدعوى الجزائية بحيث تتولى النيابة العامة رفع الدعوى الجزائية أمام محكمة الضرائب الابتدائية بحسب دليل المنازعات الضريبية.</p> <p>(5) الأرشفة الآلية والورقية.</p>	4	إدارة/قسم المراجعة الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
يوم عمل من تاريخ استلام التقرير من إدارة/قسم المراجعة	<p>تقوم إدارة / قسم الربط بالآتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ استلام نسخة من تقرير الفحص والمراجعة للربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.</li> <li>▪ إصدار إخطار الربط الإضافي اللاحق (لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات ) وفقاً لإجراء الإخطارات المحددة في هذا الدليل.</li> <li>▪ القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>▪ إرسال نسخة من الإخطار إلى إدارة/قسم التحصيل للقيد في حساب المكلف العام.</li> <li>▪ الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	5	إدارة/ قسم الربط
-	تقرير الفحص والمراجعة الميداني للربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.	المخرجات	

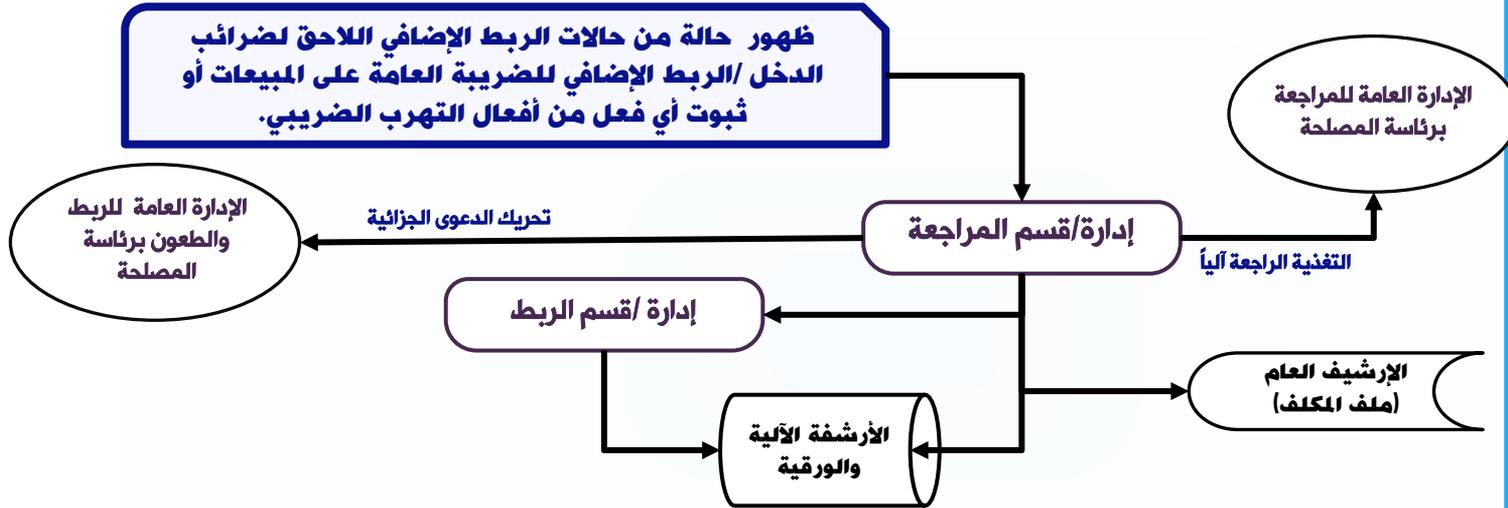
- عدد خطوات الإجراء : 5 خطوات
- الزمن : 40 يوم عمل من تاريخ ظهور الحالة

## رابعاً: الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل / الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات



## الخارطة الكلية للإجراءات الضريبية وتدفق المعلومات

انسياب المعلومات والوثائق بين إجراء : الربط الإضافي اللاحق لضرائب الدخل/الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات والإجراءات الأخرى ( عبر نظام الإجراءات الضريبية )



دخول إجراءات وأخبار أخرى

5

لا يوجد

الجهات المشاركة

6

لا يوجد

رسوم الإجراء

7

40 يوم عمل من تاريخ ظهور الحالة

زمن الإنجاز

8





# خامساً إجراء الإخطارات الضريبية





## خامساً: إجراء الإخطارات الضريبية

الفئة المستهدفة	1
<p>مكلفو ضرائب الدخل والمسجلون في الضريبة العامة على المبيعات.</p>	
<p>القانون المادتان (129 - 133 ) من القانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاته.</p> <p>اللائحة المادتان (184 - 190) من قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتهما.</p> <p>القانون المادتان (27 - 29) من القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته.</p> <p>اللائحة المادتان (65 - 70) من قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاتهما.</p>	<p>2</p> <p>المرجعيات التشريعية النافذة</p> <p>ضرائب الدخل</p> <p>ضريبة مبيعات</p>

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
يوم عمل من تاريخ إستلام قرار قبول الإقرار	<b>أ: الإخطارات في حالات قبول الإقرار (الربط الذاتي)</b>		
	<p>تقوم إدارة/قسم الربط بإستلام نسخة من قرار قبول إقرار المكلف/المسجل من إدارة /قسم المراجعة الناتج عن:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. قبول الإقرار الضريبي لعدم وقوعه ضمن العينة المختارة وفقاً لنظام تحديد المخاطر واختيار العينات.</li> <li>2. قبول الإقرار بموجب تقرير التحليل والمراجعة المكتبية.</li> <li>3. قبول الإقرار بموجب تقرير الفحص والمراجعة الميداني.</li> </ol> <p>تقوم إدارة /قسم الربط بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>تقوم إدارة /قسم الربط بالآتي:</li> <li>1- الإصدار الآلي:</li> </ul>	1	الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة بإجراءات الإدارة الضريبية
	<p>أ- لإخطار قبول الإقرار الضريبي والتوقيع عليه من مدير إدارة / رئيس قسم الربط <b>نموذج ( 1 ربط دخل / مبيعات ) حسب الشكل رقم ( 4 ، 5 ) في هذا الدليل.</b></p> <p>ب- أمر القيد بقبول الإقرار الضريبي، وإرساله إلى إدارة /قسم التحصيل مرفقاً به نسخة من الإخطار للقيد في حساب المكلف العام وفقاً لدليل التحصيل الضريبي.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- القيد بالسجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>3- تسليم إخطار قبول الإقرار للمكلف/ المسجل وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل</li> <li>4- الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>5- إرسال نسخة من الإخطار موقع ومختوم مع نسخة من قرار القبول إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشيف العام تحت التوقيع.</li> </ol>	2	
إخطار بقبول الإقرار <b>نموذج ( 1 ربط دخل / مبيعات ) المرفق بهذا الدليل.</b>	المخرجات		

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ	
يوم عمل من تاريخ إستلام أساس الربط	<b>ب: الإخطارات في حالات تقارير الفحص والمراجعة/قرارات لجان التسوية الضريبية</b>			
	<b>تقوم إدارة/قسم الربط بالآتي :</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◀ الإستلام من إدارة /قسم المراجعة نسخة من التقارير الآتية حسب الحالة:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميداني ( للربط الإضافي لضرائب الدخل أو تعديل إقرارات الضريبة العامة على المبيعات ) الناتجة عن مراجعة الإقرار الضريبي.</li> <li>• تقرير الفحص والمراجعة الميدانية للربط التقديري لضرائب الدخل / للضريبة العامة على المبيعات.</li> <li>• تقرير الفحص والمراجعة الميدانية للربط الإضافي (اللاحق) لضرائب الدخل /الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات.</li> </ul> </li> <li>◀ إستلام نسخة من قرار لجنة التسوية من لجنة التسوية المختصة.</li> <li>◀ القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>◀ الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>	1	إدارة / قسم الربط	الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◀ إصدار نموذج إخطار الربط بحسب الحالات الآتية:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• إخطار الربط الإضافي لضرائب الدخل نموذج رقم (2) ربط دخل حسب الشكل رقم (6) في هذا الدليل.</li> <li>• إخطار تعديل إقرار الضريبة العامة على المبيعات نموذج رقم (14ض.ع.م) ربط حسب الشكل رقم (7) في هذا الدليل.</li> <li>• إخطار الربط التقديري لضرائب الدخل نموذج رقم (3) ربط دخل حسب الشكل رقم (8) في هذا الدليل</li> <li>• إخطار الربط التقديري للضريبة العامة على المبيعات نموذج رقم (15ض.ع.م) ربط حسب الشكل رقم (9) في هذا الدليل.</li> </ul> </li> </ul>	2		

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إخطار الربط الإضافي ( اللاحق) لضرائب الدخل نموذج رقم (4) ربط دخل حسب الشكل رقم (10) في هذا الدليل</li> <li>• إخطار الربط الإضافي للضريبة العامة على المبيعات نموذج رقم (18ض.ع.م) ربط حسب الشكل رقم (11) في هذا الدليل.</li> <li>• إخطار التبليغ بقرار لجنة التسوية بربط ضرائب الدخل نموذج رقم (7) ربط دخل حسب الشكل رقم (12) في هذا الدليل.</li> <li>• إخطار التبليغ بقرار لجنة التسوية بربط الضريبة العامة على المبيعات نموذج رقم (20 ض.ع.م) ربط حسب الشكل رقم (13) في هذا الدليل</li> <li>➤ التوقيع على الإخطار من مدير الإدارة / الفرع وختمه بختم الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة.</li> <li>➤ قيد الإخطار في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>➤ تسليم أصل الإخطار مع نسخة إلكترونية من تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميدانية /قرار لجنة التسوية (بحسب الحالة ) إلى المكلف/ المسجل بإحدى طرق التبليغ المحددة في هذا الدليل.</li> <li>➤ إرسال نسخة من الإخطار إلى إدارة /قسم التحصيل للقيد في حساب المكلف العام.</li> <li>➤ الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>➤ إرسال نسخة من الإخطار موقع ومختوم مع نسخة من تقرير التحليل والمراجعة المكتبية / تقرير الفحص والمراجعة الميدانية /قرار لجنة التسوية (بحسب الحالة ) إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشفيف العام تحت التوقيع.</li> </ul>	2	إدارة / قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
	➤ نماذج الإخطارات بحسب نوع الربط المرفقة بهذا الدليل		المخرجات

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
<b>ج- الإخطارات في حالات الربط النهائي</b>			
	<p><b>عند تحقق أي من حالات الربط النهائي (كليا أو جزئياً) الآتية:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 موافقة المكلف/المسجل على مبلغ الضريبة المربوطة عليه وفقاً لربط الإدارة الضريبية أو قرارات لجان التسوية / قرارات لجان الطعن / أحكام المحاكم الابتدائية.</li> <li>2 ربط الإدارة الضريبية والذي أصبح نهائياً وغير قابل للطعن لعدم الاعتراض أو الطعن خلال الموعد القانوني.</li> <li>3 قرارات لجان التسوية / قرارات لجان الطعن التي أصبح ربط الضريبة من واقعها نهائياً وغير قابلة للطعن لعدم الطعن فيها خلال الموعد القانوني.</li> <li>4 أحكام المحاكم الابتدائية التي أصبح ربط الضريبة من واقعها نهائياً وغير قابلة للطعن لعدم الطعن فيها خلال الموعد القانوني.</li> <li>5 أحكام المحاكم الاستئنافية النهائية.</li> <li>6 أحكام المحكمة العليا.</li> <li>7 محضر التصالح.</li> </ol>	1	إدارة /قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة إجراءات الإدارة الضريبية
يوم عمل من تاريخ استلام أساس الربط النهائي	<p><b>يتم اتخاذ الإجراءات الآتية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إصدار إخطار بالربط النهائي والتنبيه بأداء الضريبة نموذج رقم ( 5 ربط دخل/ مبيعات ) <b>حسب الشكل رقم 14</b></li> <li>• <b>15، في هذا الدليل.</b></li> <li>• إصدار أمر قيد بالربط النهائي.</li> <li>• تسليم المكلف/المسجل أصل إخطار الربط النهائي والتنبيه بأداء الضريبة وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل</li> <li>• تسليم أمر القيد ونسخة من الإخطار إلى إدارة/قسم التحصيل لتحصيل الضريبة والمبالغ المستحقة واجبة الأداء والقيد في حساب المكلف العام وفقاً لدليل التحصيل الضريبي.</li> <li>• القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>• إرسال نسخة من إخطار الربط النهائي (بحسب الحالة) موقع ومختوم إلى ملف المكلف/ المسجل بالإرشيف العام تحت التوقيع.</li> </ul>	2	
-	إخطار بالربط النهائي والتنبيه بأداء الضريبة المرفق بهذا الدليل		<b>المخرجات</b>

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
<b>د: تسليم إخطارات ربط الضريبة</b>			
	<p><b>أولاً : إثبات واقعة إستلام المكلف/المسجل أو من يمثله قانوناً لإخطار ربط ضرائب الدخل/الضريبة العامة على المبيعات بحسب الحالات الآتية:</b></p> <p><b>1 : إستلام المكلف/المسجل للإخطار : يتم التأكد من أن قسيمة الإستلام/إشعار البريد المسجل بعلم الوصول تتضمن الآتي :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إثبات واقعة إستلام الإخطار باليوم والشهر والسنة.</li> <li>• اسم وصفة مستلم الإخطار وتوقيعه بما يفيد الإستلام.</li> <li>• اسم وصفة الموظف المختص المبلغ للإخطار وتوقيعه.</li> </ul>	1	إدارة / قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة
يوم عمل من تاريخ إصدار الإخطار	<p><b>2 : تعذر إعلان المكلف /المسجل بالإخطار(نتيجة إغلاق المنشأة أو غياب صاحبها أو رفض الإستلام):</b></p> <p>يتم تكليف الموظف المختص بالانتقال الفعلي إلى مقر المنشأة (إلى آخر عنوان للمكلف/المسجل مدون في قاعدة بيانات الحصر لدى الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة) للتحري وإثبات الواقعة بموجب محضر يوقع عليه الموظف المختص وكذا توقيع وختم عاقل الحارة أو قسم الشرطة.</p>		
2 أيام عمل من تاريخ إصدار الإخطار	<p><b>3: وفاة المكلف/المسجل :</b></p> <p>يتم تكليف الموظف المختص بالانتقال الفعلي إلى مقر المنشأة ومقر إقامة المكلف/المسجل للتحري عن أسماء ورثة المتوفي ومقر إقامتهم وإثبات ذلك بمحضر يتم بموجبه إعلان كل وارث على حده بكامل بيانات الإخطار بصفته أحد الورثة.</p>		
4 أيام عمل من تاريخ إصدار الإخطار	<p><b>وفي كل الأحوال يتم :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قيد قسيمة الإستلام / إشعار البريد المسجل /محضر واقعة تعذر إعلان المكلف /المسجل أو رفض إستلام الإخطار أو الوفاة في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> </ul>		

زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
يومان عمل من تاريخ موافقة المكلف / انتهاء الموعد القانوني للاعتراض أو الطعن	<p><b>ثانياً : موقف المكلف /المسجل من إستلام إخطارات ربط الضريبة:</b></p> <p><b>1: في حالة إستلام المكلف/المسجل أو من يمثله قانوناً لإخطار ربط ضرائب الدخل/الضريبة العامة على المبيعات، ووافق كلياً أو جزئياً على الضريبة / انتهاء الموعد القانوني للاعتراض /الطعن يتم اتخاذ الآتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إصدار إخطار الربط النهائي نموذج رقم ( 5 ربط دخل/ مبيعات ) بالضرائب والمبالغ المستحقة واجبة الأداء (النهائية).</li> <li>• إصدار أمر قيد بالضرائب والمبالغ المستحقة واجبة الأداء (النهائية) وإرساله مع نسخة الإخطار إلى إدارة / قسم التحصيل لاستكمال الإجراءات وفقاً لدليل التحصيل الضريبي والقيد في حساب المكلف العام.</li> <li>• القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>• تسليم المكلف/المسجل أصل إخطار الربط النهائي عبر الموظف المختص وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل.</li> </ul>	2	إدارة / قسم الربط الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة إجراءات الإدارة الضريبية
-	<p><b>2: في حالة إستلام المكلف/المسجل أو من يمثله قانوناً للإخطار واعتراض كلياً/جزئياً على الربط خلال الموعد القانوني :</b></p> <p>يتم نظر الاعتراض/الطعن وفقاً لدليل المنازعات الضريبية.</p>		

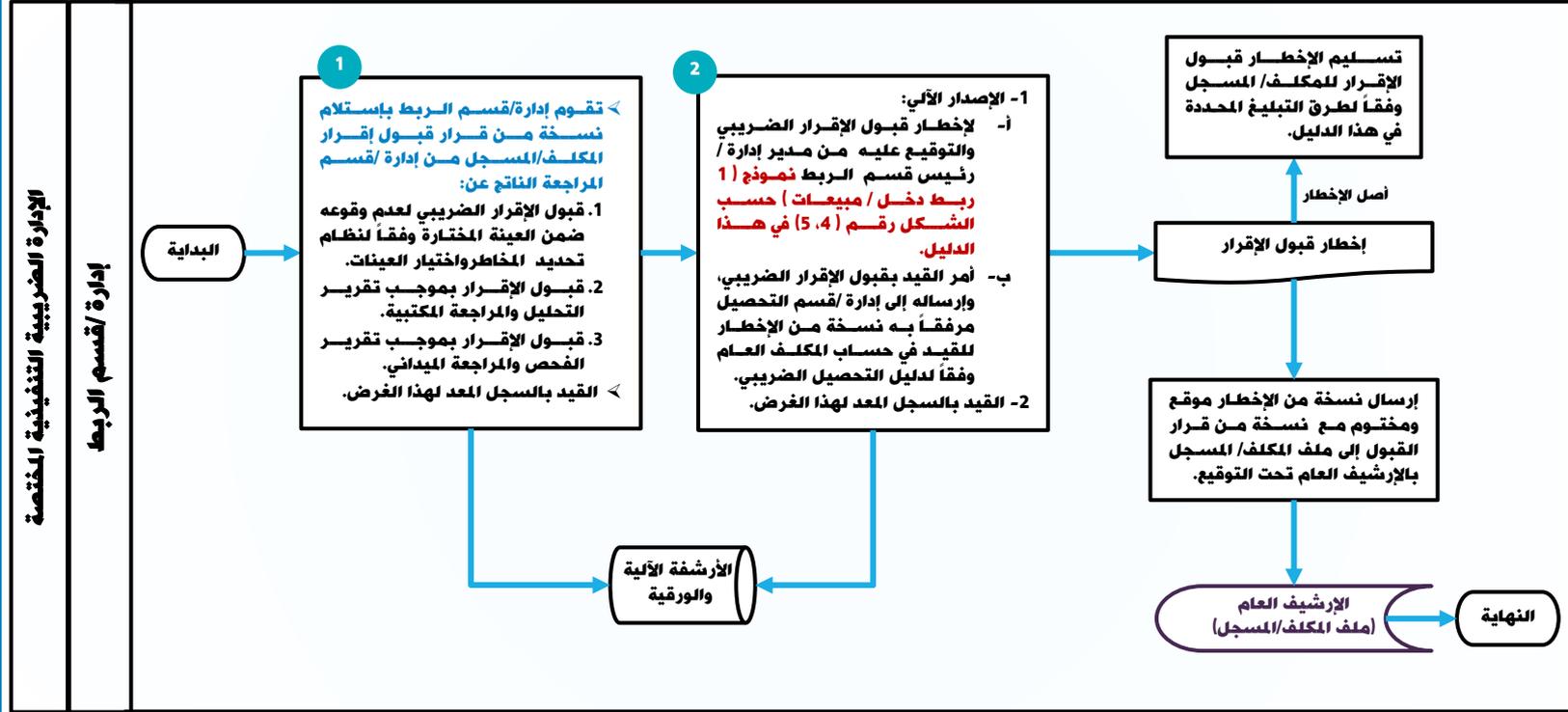
زمن التنفيذ	وصف الإجراء	رقم الخطوة في الخارطة	جهة التنفيذ
يومان عمل من تاريخ تحرير محضر إثبات الواقعة	<p><b>3: في حالة تعذر إعلان المكلف /المسجل بالإخطار أو رفض الإستلام</b></p> <p>أ) يتم تعليق نسخة من محضر إثبات الواقعة مع نسخة من الإخطار خلال المدة القانونية للاعتراض أو الطعن وذلك في :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• باب منشأة المكلف/المسجل ( لحالة إغلاق المنشأة أو غياب صاحبها).</li> <li>• لوحة الإعلانات بالإدارة الضريبية التنفيذية المختصة.</li> <li>• لوحة الإعلانات الإلكترونية بموقع المصلحة.</li> </ul> <p>ب) القيد بالسجل المعد لهذا الغرض واستخراج إشعار آلي يثبت فيه بداية تعليق/ استبعاد المحضر والإخطار من لوحة الإعلانات.</p> <p><b>موقف المكلف /المسجل من تعليق المحضر والإخطار</b></p>	2	الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة إدارة / قسم الربط
-	<p>1- <b>في حالة اعتراض المكلف/ المسجل كليا/جزئياً خلال الموعد القانوني للاعتراض /الطعن وذلك من تاريخ تعليق المحضر والإخطار في لوحة الإعلانات يتم نظر الاعتراض/الطعن وفقاً لدليل المنازعات الضريبية.</b></p>		
يومان عمل من تاريخ موافقة المكلف / انتهاء الموعد القانوني للاعتراض أو الطعن	<p>2- <b>في حال وافق المكلف/المسجل كلياً أو جزئياً على الضريبة والمبالغ المستحقة / انتهاء الموعد القانوني للاعتراض أو الطعن يتم الآتي:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• إصدار إخطار بالربط النهائي والتنبيه بأداء الضريبة نموذج رقم ( 5 ربط دخل/ مبيعات )</li> <li>• إصدار أمر قيد بالضرائب والمبالغ المستحقة واجبة الأداء (النهائية) وإرساله مع نسخة الإخطار إلى إدارة / قسم التحصيل لاستكمال الإجراءات وفقاً لدليل التحصيل الضريبي والقيد في حساب المكلف العام.</li> <li>• القيد في السجل المعد لهذا الغرض.</li> <li>• الأرشفة الآلية والورقية.</li> <li>• تسليم المكلف/المسجل أصل إخطار بالربط النهائي والتنبيه بأداء الضريبة وفقاً لطرق التبليغ المحددة في هذا الدليل.</li> </ul>		
-	قسمة الإستلام / إشعار البريد المسجل / محضر واقعة تعذر إعلان المكلف /المسجل أو رفض إستلام الإخطار أو الوفاة.	المخرجات	

## خارطة إجراء الإخطارات

### أ: الإخطارات في حالات قبول الإقرار (الربط الذاتي)

• عدد خطوات الإجراء : **خطوتان**

الزمن : **يوم** عمل من تاريخ إستلام قرار قبول الإقرار

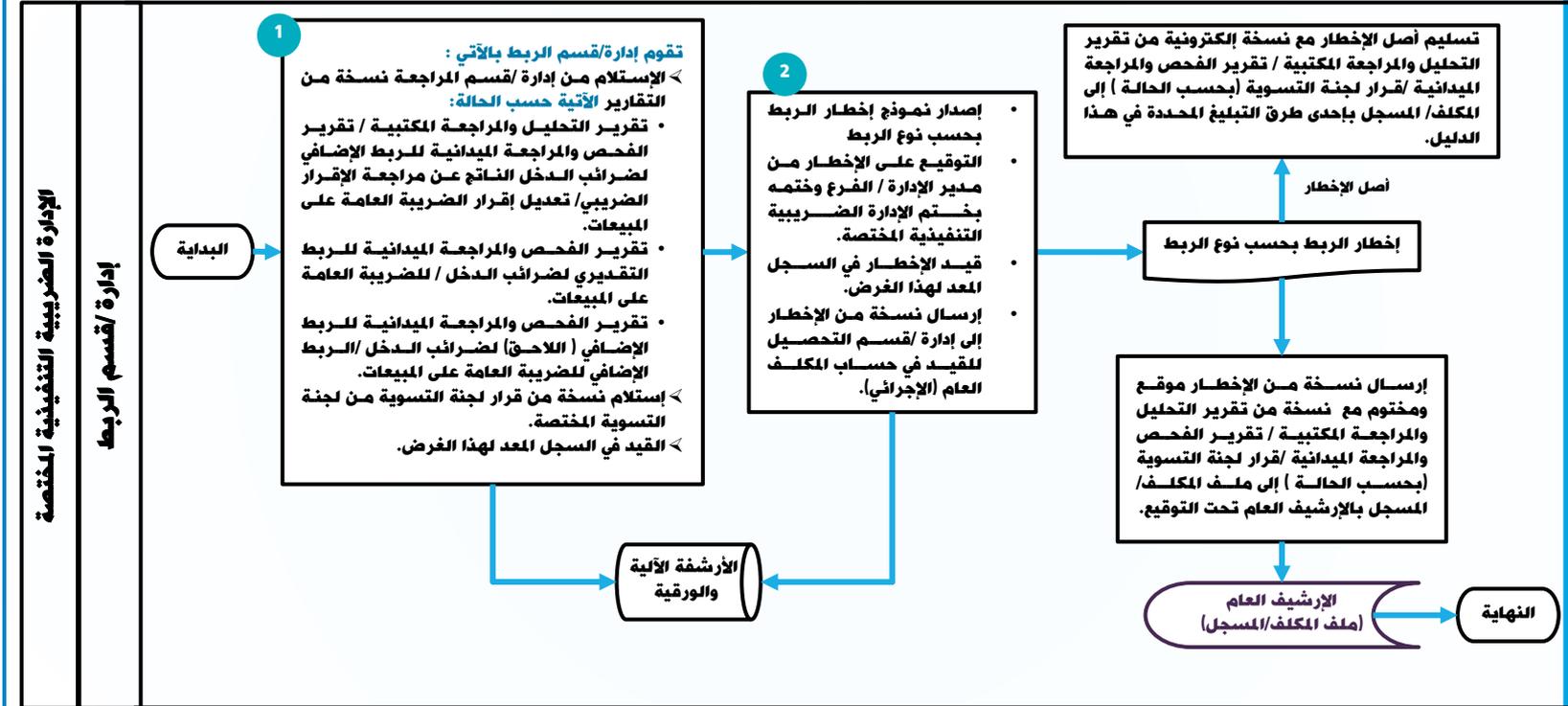


## خارطة إجراء الإخطارات

عدد خطوات الإجراء : **خطوتان**

ب) الإخطارات في حالات تقارير الفحص والمراجعة/قرارات لجان التسوية الضريبية.

الزمن : **يوم** عمل من تاريخ إستلام أساس الربط



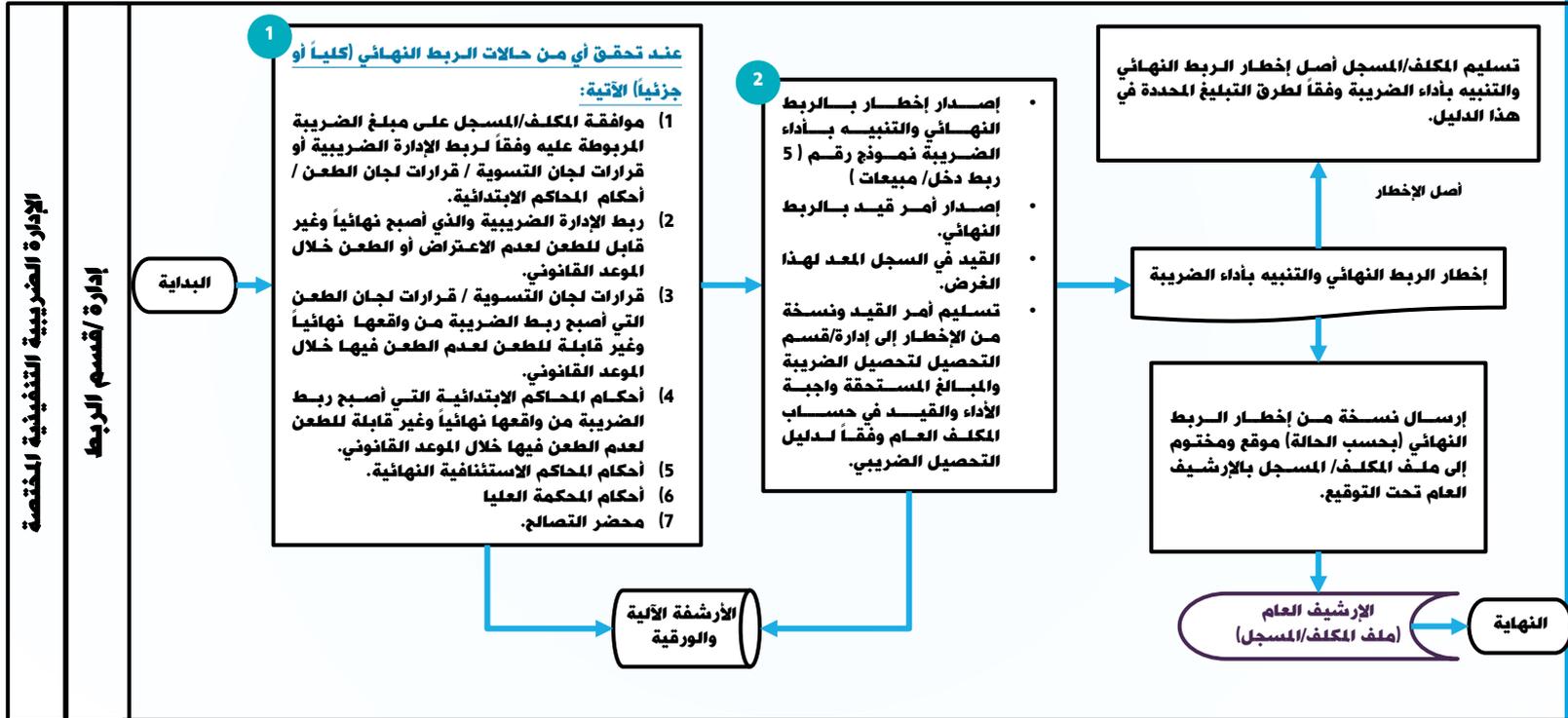
خارطة الإجراء  
4

## خارطة إجراء

### ج- الإخطارات في حالات الربط النهائي

عدد خطوات الإجراء : **خطوتان**

الزمن : **يوم** عمل من تاريخ إستلام أساس الربط



## خارطة إجراء الإخطارات

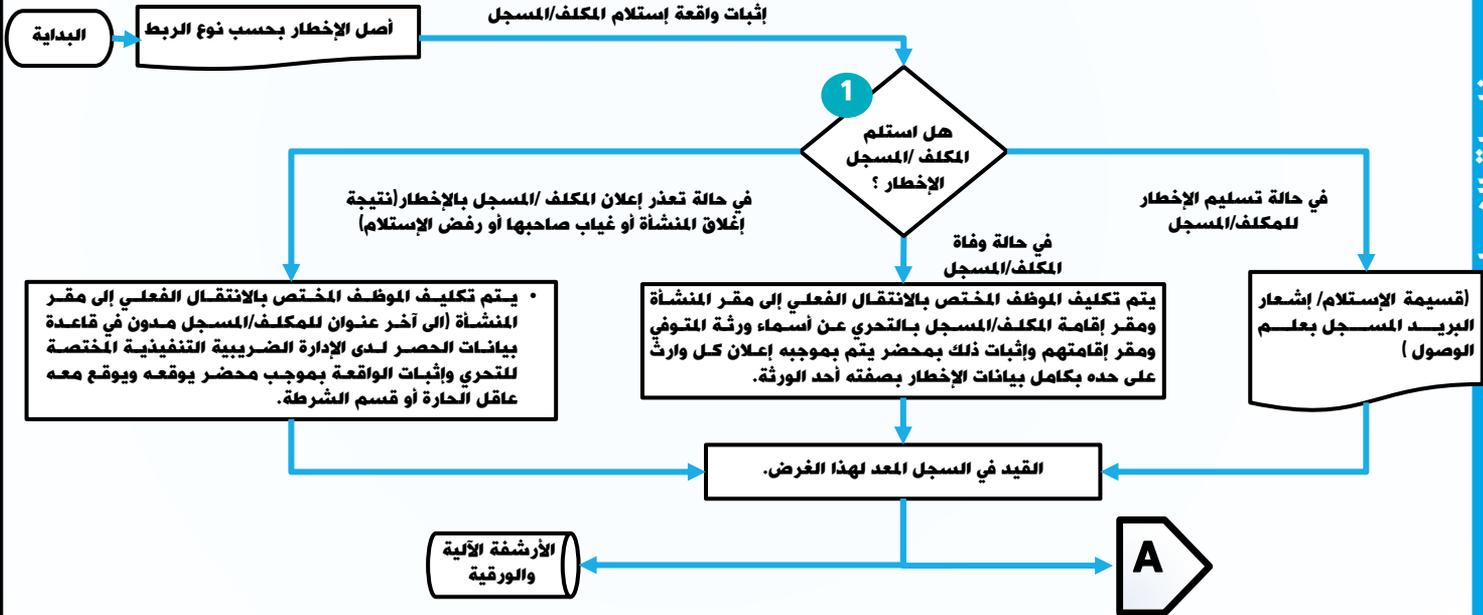
د: تسليم إخطارات ربط الضريبة

عدد خطوات الإجراء : **خطوتان تراكمي**

- الزمن**
- إستلام المكلف : يوم عمل من تاريخ إصدار الإخطار
  - تعذر إعلان المكلف : 2 أيام عمل من تاريخ إصدار الإخطار
  - وفاة المكلف : 4 أيام عمل من تاريخ إصدار الإخطار

الإدارة الضريبية التنفيذية المختصة

إدارة /قسم الربط



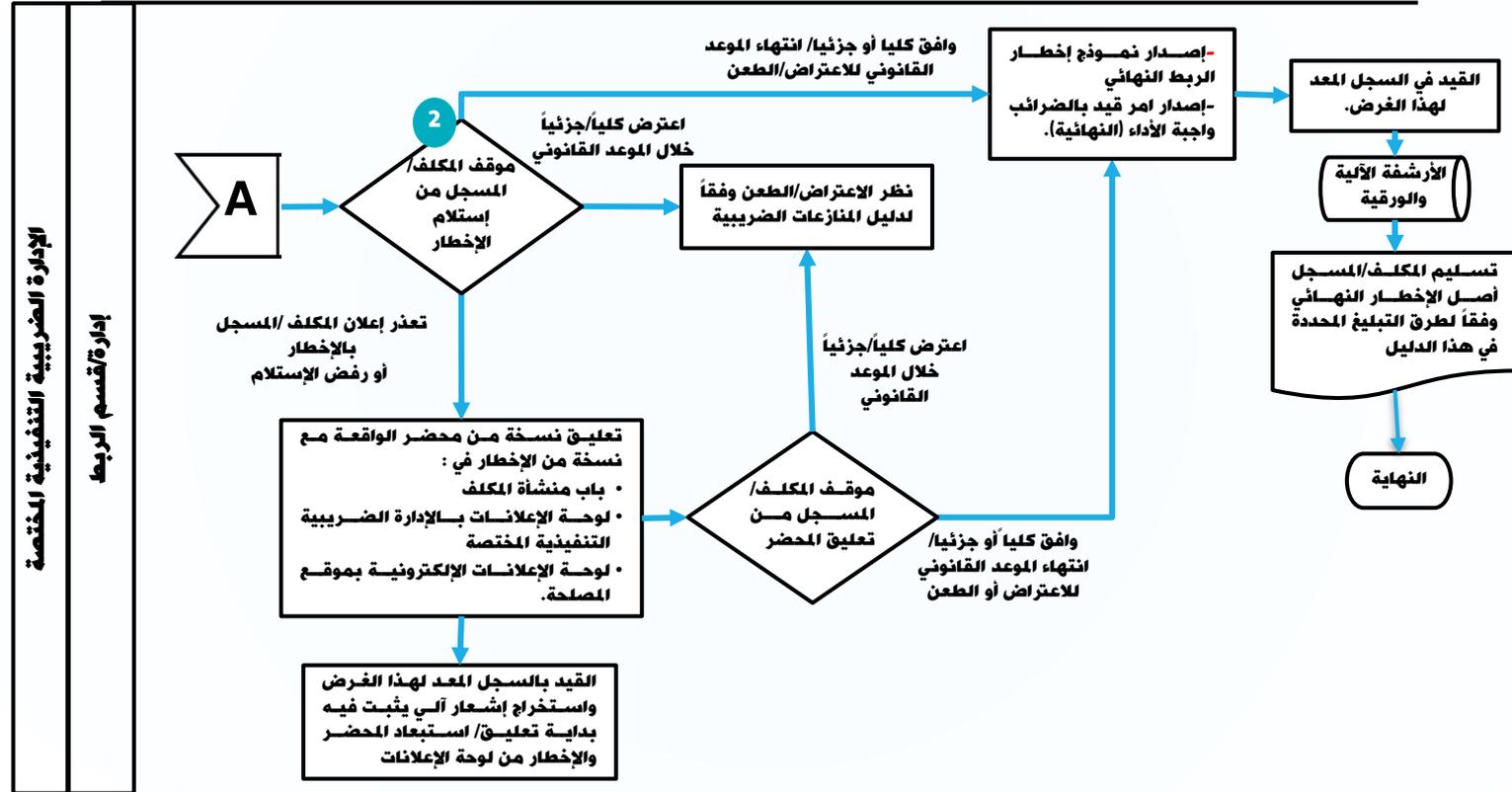
خارطة الإجراء

4

## خارطة إجراء الإخطارات

### د: تسليم إخطارات ربط الضريبة

- عدد خطوات الإجراء : خطوتان تراكمي
- الزمن: بحسب موقف المكلف من الإخطار

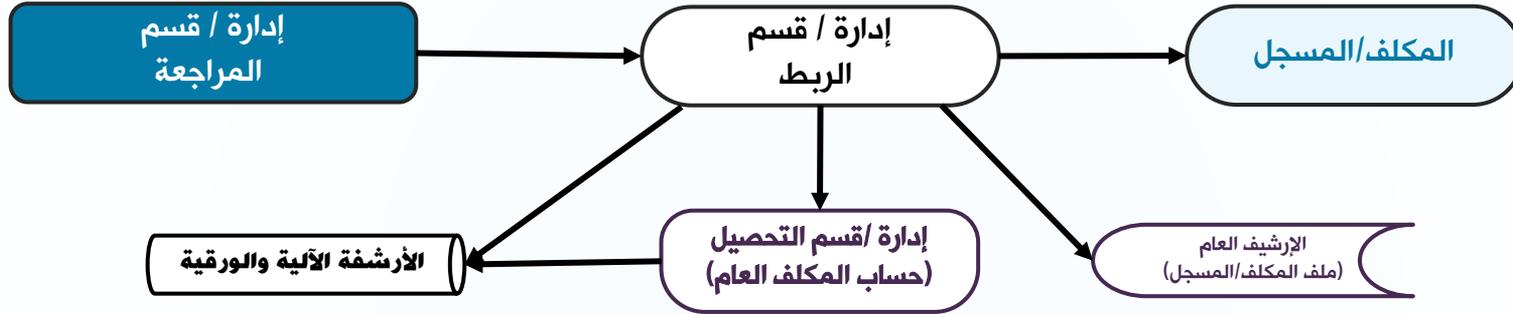


خارطة الإجراء

الخارطة الكلية للإجراءات الضريبية وتدفق المعلومات  
انسياب المعلومات والوثائق بين إجراء الإخطارات الضريبية والإجراءات الأخرى  
( عبر نظام الإجراءات الضريبية )

علاقة الإجراء بالإجراءات الأخرى:

5



الهيئة العامة للبريد	الجهات المشاركة		6
لا يوجد	رسوم الإجراء		7
يوم عمل من تاريخ إستلام أساس الربط	إصدار الإخطار بحسب أساس الربط	زمن الإنجاز تسليم إخطارات ربط الضريبة	8
يوم عمل من تاريخ إصدار الإخطار	إستلام المكلف		
يومان عمل من تاريخ إصدار الإخطار	تعذر إعلان المكلف		
4 ايام عمل من تاريخ إصدار الإخطار	وفاء المكلف		



# المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء





## المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرجع	النص	المرجع	النص
قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاته	<p><b>مادة (134) المخالفات والغرامات :</b></p> <p>أ) 4- تخلف عن العمل بمقتضيات أي إخطار أو طلب صدر إليه بموجب القانون أو تخلف عن الحضور بدون مبرر تلبية لإخطار صدر إليه تحقيقاً لأي غرض من أغراض القانون.</p> <p>5- رفض تسلّم أي إخطار وفقاً لأحكام القانون.</p> <p>6- استخدم رقم ضريبي غير صحيح في أي وثيقة مطلوبة أو مستخدمة لأغراض هذا القانون.</p> <p>7- عدم تمكين موظفي المصلحة من القيام بواجباتهم أو ممارسة اختصاصاتهم في المراجعة ، والامتناع عن تقديم الدفاتر والسجلات والمستندات أو الإطلاع عليها ، أو الامتناع عن موافاتهم بما يطلبونه من بيانات ومعلومات وفقاً لأحكام القانون.</p> <p>ب) يعاقب بغرامة بالإضافة إلى دفع الضريبة والغرامات المستحقة على النحو التالي:</p> <p>غرامة بمبلغ (600.000) بالنسبة لكبار المكلفين</p> <p>غرامة بمبلغ (125,000) ريال بالنسبة للمتوسطي المكلفين.</p> <p>غرامة بمبلغ (5.000) ريال بالنسبة للمنشآت الصغيرة.</p>	<p><b>مادة (191) : تطبيق الغرامات :</b></p> <p>ب- في شأن تطبيق ما ورد في البند (4) من الفقرة (أ) من المادة (134) من القانون تعتبر من حالات التخلف وتسري على مرتكب أي منها الغرامة المقررة وفقاً لما ورد في الفقرة (ب) من ذات المادة ما يأتي :-</p> <p>3- عدم إمداد مأموري الإدارة الضريبية ولجان الحصر بالمعلومات عن الوقائع التي تتطلبها إجراءات حصر وربط وتحصيل الضرائب المستحقة.</p> <p>4- مرور عشرة أيام دون استجابة المكلف لاستدعاء الإدارة الضريبية بغرض تحديد الموقف الضريبي واستكمال أعمال التدقيق وفحص الحسابات أو المحاسبة الضريبية</p> <p>5- عدم سماح مسؤولي وحدات الجهاز الإداري للدولة والوحدات الاقتصادية للقطاعين العام والمختلط والبنوك وشركات القطاع الخاص وجميع المنشآت المملوكة للأفراد أو فروع الشركات الأجنبية، لموظفي الإدارة الضريبية المختصة ممن لهم صفة الضبطية القضائية من الإطلاع أو الحصول على البيانات والمعلومات المتعلقة بتنفيذ أحكام قانون ضرائب الدخل، وذلك إذا مرت عشرة أيام من تاريخ طلب الإطلاع أو الحصول على البيانات والمعلومات ، دون الإخلال بحق الإدارة الضريبية بإحالة قضية الامتناع إلى النيابة وفقاً للقانون.</p> <p>ج- يتم إثبات المخالفات أو أي من الأفعال المنصوص عليها في البنود (5 ، 6 ، 7) من الفقرة (أ) من المادة (134) من القانون ، بموجب محضر ضبط يقوم به موظف أو أكثر من موظفي الإدارة الضريبية المختصة ممن لهم صفة الضبطية القضائية بحيث يشتمل المحضر على الوقائع والبيانات وفقاً لأحكام المادة (195) من اللائحة وبخصوص هذه الحالات يشتمل محضر الضبط على :</p> <p>1- إثبات واقعة رفض المكلف إستلام إخطار الإدارة الضريبية الصادر إليه بموجب القانون مع تحديد نوع الإخطار.</p> <p>3- إثبات واقعة الامتناع أو عدم تمكين أي من موظفي الإدارة الضريبية من أداء واجبه ، مع تحديد نوع المهمة المكلف بها الموظف ، أو تحديد السجلات والدفاتر التي رفض المكلف تقديمها ، أو المستندات أو نوعية البيانات والمعلومات التي طلبها الموظف وامتنع المكلف من أدائها مع تحديد أسباب الرفض وإذا كان الامتناع يتعلق بالناقشة أو المعاينة يتم إثبات ذلك استقلاً بالمحضر.</p>	<p>مرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتها رقم (17) لسنة 2010م</p>

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرجع	النص	المرجع	النص	المرجع
قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاته	مادة (140) غرامة عدم مسك الحسابات المنتظمة :	قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتها	مادة (193) : غرامة عدم مسك الحسابات المنتظمة :- أ- عملاً بما جاء في مطلع المادة (140) من القانون، لا يخلُ فرض الغرامة بواقع (100%) من الضريبة المستحقة لعدم مسك الدفاتر من إيقاع عقوبة التهرب على المكلف لارتكابه ذات الفعل طبقاً لأحكام المادة (141) من القانون. ب- يراعى الاستثناء الخاص بالمنشآت الصغيرة المتضمن عدم تطبيق هذه الغرامة على هذه الفئة لمدة خمس سنوات طبقاً لأحكام المادة (41) من القانون. ج- لا يجوز التصالح في الغرامة الخاصة بعدم مسك الدفاتر المنصوص عليها في المادة (140) من القانون، ولا تسري عليها إجازة التصالح المبينة في المادة (139) من القانون..	أ) مع عدم الإخلال بالعقوبات الواردة بالمادة (141) من القانون ، في حالة عدم التزام المكلف بمسك الحسابات المنتظمة المُلزم بمسكها بموجب أحكام القانون ،تفرض عليه غرامة مالية بواقع (100%) من الضريبة المستحقة عليه، وتضاعف الغرامة عند التكرار. ب) في حالة أن يكون المكلف معفياً من الضريبة بموجب قانون الاستثمار أو أي قانون آخر ، تفرض غرامة عدم الالتزام بمسك الحسابات المنتظمة بمبالغ مقطوعة ، وتحدد بواقع مليون ريال بالنسبة لكبار المكلفين ، وبواقع ثلاثمائة ألف ريال بالنسبة لمتوسطي المكلفين.

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرجع	النص	المرجع	النص
قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاته	مادة (141) جرائم التهرب : (أ) يعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات أو بغرامة لا تقل عن (100%) مائة بالمائة ولا تزيد على (150%) مائة وخمسين بالمائة من الضريبة المتهرب منها عن أي سنة ضريبية أو جزء منها ، بالإضافة إلى دفع الضريبة والغرامات والمبالغ الإضافية كل مكلف تهرب من الضريبة كلها أو جزء منها بأن أتى أي فعل من الأفعال الآتية : 2-قدم إقراراً ضريبياً بالاستناد إلى دفاتر أو سجلات أو حسابات أو مستندات صورية أو تضمينه بيانات تخالف ما هو ثابت لديه بالدفاتر أو السجلات أو الحسابات أو المستندات التي أخفاها. 3- قدم إقراراً ضريبياً على أساس عدم مسك دفاتر أو سجلات أو حسابات ، وتبين للمصلحة أن لديه دفاتر وحسابات منتظمة ، وأن إقراره المقدم يخالف ما هو ثابت لديه بالدفاتر أو السجلات أو الحسابات أو المستندات التي أخفاها. 4-أدرج أي بيان كاذب أو قيد صوري أو غير صحيح في أي إقرار أو مستند أو بيان قدم بمقتضى هذا القانون. 5-أعد أو حفظ أو سمح بإعداد أي دفاتر أو حسابات أو قيود صورية أو مزورة أو زور أو سمح بتزوير أي دفاتر أو حسابات أو قيود بغرض إخفاء أي دخل خاضع للضريبة بمقتضى هذا القانون أو أي جزء من ذلك الدخل أو للتخلص من دفع الضريبة كلياً أو جزئياً أو للحصول على إعفاء دون وجه حق. 6-أستخدم أية حيلة أو خدعة مهما كان نوعها أو أجاز استعمالها للتهرب من دفع الضريبة أو لتخفيض مقدارها بأية صورة من الصور. 7-قدم سجلات أو دفاتر أو حسابات أو مستندات أو وثائق مزورة أو صورية أو بيانات غير صحيحة ، للتهرب من دفع الضريبة كلياً أو جزئياً. 8-لم يحتفظ بالدفاتر والسجلات والحسابات والمستندات أو قام بإتلافها كلياً أو جزئياً قبل انقضاء المدة المحددة في المادة (88) من القانون.	قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتها	

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرجع	النص	المرجع	النص
قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاته	<p><b>مادة (142) المحاسب القانوني :</b></p> <p>أ) مع عدم الإخلال بمسؤولية المحاسب القانوني بموجب أحكام القانون يُعاقب بالحبس مدة لا تزيد عن ثلاث سنوات، أو بغرامة لا تقل عن (500,000) خمسمائة ألف ريال ولا تزيد على (10,000,000) عشرة مليون ريال ، كل محاسب قانوني مرخص له بمزاولة المهنة ، ارتكب أحد الأفعال الآتية :</p> <p>1 - تعمد المصادقة على قوائم مالية تخالف القواعد والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها والأنظمة والقوانين النافذة.</p> <p>2 - القيام بتعميد إقرار ضريبي ومرفقاته ، وثبت عدم شمولها لكل الإيرادات والمبالغ الخاضعة للضريبة في أي من الحالات الآتية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أخفى وقائع علمها في أثناء تأدية مهمته ، ولم تفصح عنها المستندات التي شهد بصحتها متى كان الكشف عن هذه الوقائع أمراً ضرورياً لكي تعبر هذه الحسابات والوثائق عن حقيقة نشاط المكلف.</li> <li>• أخفى وقائع علمها في أثناء تأدية مهمته تتعلق بأي تعديل أو تغيير في الدفاتر أو الحسابات أو السجلات أو المستندات ، وكان من شأن هذا التعديل أو التغيير أن يؤدي إلى تقليل الأرباح أو زيادة الخسائر ، بقصد التهرب من أداء الضريبة كلياً أو جزئياً.</li> </ul> <p>ب) تضاعف العقوبة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة في حالة العودة أو التكرار.</p> <p>ج) للوزير بناءً على توصية لجنة مشكلة من المصلحة والجهة المختصة وجمعية المحاسبين القانونيين في حالة ثبوت أي من المخالفات المنصوص عليها بالفقرة (أ) من هذه المادة على أي محاسب قانوني ، إصدار قرار بعدم قبول المصلحة للحسابات التي يقوم ذلك المحاسب بتدقيقها ومراجعتها أو الإقرارات الضريبية المعتمدة من قبله لثلاث سنوات لاحقة، وينشر القرار بالصحف الرسمية. ويصدر بتشكيل واختصاصات اللجنة المشار إليها قرار من الوزير بناءً على عرض رئيس المصلحة.</p>	<p><b>مادة (197) مسؤولية المحاسب القانوني:</b></p> <p>أ-يُعَدُّ المحاسب القانوني وفقاً لأحكام القانون مسؤولاً عن صحة مبلغ وعاء الضريبة في إقرار المكلف الذي قام بالمصادقة والتوقيع عليه.</p> <p>ب-لا تتوقف مسؤولية المحاسب القانوني بموجب القانون عند مطابقة الإقرار الضريبي مع سجلات ودفاتر المنشأة، بل أنه يُعَدُّ مسؤولاً على صحة الإقرار الضريبي وأن هذا الإقرار الذي صادق عليه يمثل حقيقة أرباح أو خسائر المنشأة.</p> <p>ج-تتحقق مسؤولية المحاسب القانوني في حالة ثبوت :-</p> <p>1-الإهمال الجسيم والسلوك المخادع.</p> <p>2-علمه أو توقعه للضرر الذي سوف يلحق بحقوق الخزينة العامة أثناء إعداد البيانات المالية.</p> <p>3-عدم إظهاره لحقيقة ضعف الرقابة الداخلية بالمنشأة وعدم قيامه بمسؤولياته القانونية بالتدقيق والمراجعة ، كما هو مطلوب وفقاً للقانون وقانون مهنة المحاسبة والمراجعة</p> <p>د-في حالة تعمد الإقرار الضريبي من محاسب قانوني آخر فإن المحاسب القانوني الذي قام بتعميد الإقرار يكون مسؤولاً أمام الإدارة الضريبية عن صحة الإقرار وعن صحة الوعاء الضريبي الوارد في الإقرار ، باعتباره المسؤول عن احتساب وتحديد الوعاء الضريبي في الإقرار وفقاً لأحكام القانون.</p> <p>هـ-على المحاسب القانوني أن يرفق مع الإقرار الضريبي البيانات المالية والإيضاحات المتممة لها.</p> <p>و-يجب أن يكون المحاسب القانوني مستقلاً عن المنشأة التي يقوم بمراجعة حساباتها أو تعمد إقرارها الضريبي وأن لا يكون من ذوي العلاقة بالمنشأة.</p>	

رقم (17) لسنة 2010م بشأن ضرائب الدخل وتعديلاتها

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرجع	النص	المرجع	النص	المرجع
	<p><b>مادة (147) جرائم الإخلال بالوظيفة العامة :</b></p> <p>أ) مع عدم الإخلال بأية عقوبة إدارية يُعاقب بالحبس مدة لا تزيد على ثلاث سنوات أو بغرامة لا تقل عن مليون ريال ولا تزيد عن عشرة مليون ريال، أي من موظفي الإدارة الضريبية له شأن في حصر وربط وتحصيل الضريبة عند ثبوت ارتكابه لأي من الجرائم الآتية:</p> <p>1- استغل سلطته الوظيفية في تهديد أو ابتزاز أي مكلف للحصول على شيء لنفسه أو لغيره.</p> <p>2- استغل سلطة وظيفته للحصول من المكلف على منفعة لنفسه أو لغيره على وجه مخالف للقانون.</p> <p>3- استغل سلطة وظيفته في تعطيل القوانين واللوائح والأنظمة الضريبية النافذة، أو رفض بدون وجه حق تنفيذ القرارات والأحكام القضائية الواجبة التطبيق.</p> <p>ب) يُعاقب بالحبس مدة لا تقل عن ثلاثة أشهر أو بغرامة لا تقل عن مائة ألف ريال ولا تزيد عن مليون ريال أي من موظفي الإدارة الضريبية، تعمّد الدخول لمنشأة أي مكلف بغرض القيام بمهام الحصر أو المحاسبة أو جمع البيانات، أو تحصيل الضرائب، دون أن يكون مكلفاً رسمياً بأداء، أو تنفيذ تلك المهام أو أيها منها أو قام بذلك خارج أوقات الدوام الرسمي للمنشأة.</p> <p>ج) مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد في قانون العقوبات وعدم الإخلال بأحكام التهرب الضريبي، يُعاقب بالحبس لمدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن خمس سنوات أي من موظفي الإدارة الضريبية استلم رشوة نقدية أو عينية مقابل إخفاء مبالغ خاضعة للضريبة أو قام بأداء عمل أو الامتناع عن عمل مخرلاً بواجباته الوظيفية، وتسري نفس العقوبة على الراشي (المكلف) والوسيط بين المكلف والموظف.</p>	<p><b>مادة (198) جرائم الإخلال بالوظيفة :</b></p> <p>أ - يراعى في تطبيق العقوبة على الموظف لارتكابه أي من الأفعال المبينة في الفقرة (أ) من المادة (147) من القانون:-</p> <p>1) أن تكون الشكوى ضد الموظف معززة بالإثبات على قيام الموظف بتهديد المكلف أو ابتزازه مع تحديد نوع الابتزاز.</p> <p>2) أن يحدد في الشكوى نوع الاستغلال أو المنفعة التي طلبها الموظف، وإذا كانت لغيره فيحدد الشخص المستفيد، مع الأخذ في الاعتبار الوظيفة التي يشغلها الموظف والتي من خلالها تمكن من استغلال المكلف، وفيما يخص الإعاقة يتم تحديد القوانين أو الأحكام أو القرارات التي قام الموظف بإعاقة تطبيقها، وفيما إذا كانت في المجال الضريبي أو الإداري أو المالي..إلخ.</p> <p>3) الإثبات في الشكوى على قيام الموظف بالدخول إلى منشأة المكلف في غير الدوام الرسمي للمنشأة بدعوى القيام بمهمة عمل ضريبي.</p> <p>4) يتم الإثبات على طلب الموظف للرشوة وإستلامه لها سواء كانت نقدية أو عينية، وتحديد المبلغ أو الشيء العيني الذي استلمه الموظف مع تحديد الأوعية الضريبية التي تعمّد الموظف عدم إدراجها أو وافق على إخفائها مقابل ذلك، مع الأخذ في الاعتبار أسباب موافقة المكلف على الأعمال التي قام بها الموظف، باعتبار ذلك من الأفعال والجرائم التي يعاقب القانون كلا من الراشي والمرتشي عليها وكذلك الوسيط بينهما.</p> <p>ب- في كل الحالات المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة يجب أن تكون بموجب شكوى من ذي صفة وله مصلحة في ذلك وفقاً للقوانين النافذة.</p>	<p>قرار وزير المالية رقم (508) لسنة 2010م بشأن هزأب الدخل وتعديلاتها رقم (17) لسنة 2010م بشأن هزأب الدخل وتعديلاتها</p>	<p>قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010م وتعديلاته</p>

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرج	النص	المرج	النص
القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته	<p><b>مادة (43) :</b> فيما عدا الحالات المنصوص عليها في المادة (45) من القانون والتي تعتبر من أعمال التهرب من الضريبة بغرامة بواقع (10%) من قيمة الضريبة المستحقة ، وذلك بالإضافة إلى دفع الضريبة والغرامات المستحقة كل من ارتكب أحد الأفعال الآتية ما لم يكن هناك عقوبة أشد في قانون آخر:</p> <p>أ- تقديم بيانات غير صحيحة عن المبيعات من السلع أو الخدمات الخاضعة للضريبة إذا ظهرت فيها زيادة لا تتجاوز (10%) عن المبيعات المبينة بالإقرار.</p> <p>ب- مخالفة الأحكام المنصوص عليها في المادة (11) من القانون.</p> <p>ج- ظهور نقص أو زيادة في السلع المودعة في المناطق والأسواق الحرة تزيد عن (5%) خمسه في المائة ولكنها لا تتجاوز (10%) عشرة في المائة.</p> <p>هـ- عدم تمكين موظفي المصلحة من القيام بواجباتهم أو ممارسة اختصاصاتهم في الرقابة والتفتيش والمراجعة وطلب المستندات أو الإطلاع عليها.</p> <p>ي- تحرير فاتورة بيع تختلف بياناتها بالنقص عن فاتورة البيع المقررة وفقاً للقانون.</p> <p>ل- تخلف عن العمل بمقتضيات أي إخطار أو طلب صدر إليه أو تخلف عن الحضور تلبية لإخطار صدر إليه تحقيقاً لأي غرض من أغراض القانون.</p>	قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م. باللائحة التنفيذية وتعديلاته لقانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (19) لسنة 2001م وتعديلاته	<p><b>مادة (93) :</b> فيما عدا الحالات المنصوص عليها في المادة (45) من القانون التي تعتبر من أعمال التهرب من الضريبة يعاقب بغرامة بواقع (10%) من قيمة الضريبة المستحقة وذلك بالإضافة إلى دفع الضريبة والغرامات المستحقة كل من ارتكب أي من الأفعال الآتية ما لم تكن هناك عقوبة أشد في أي قانون آخر:</p> <p>1- تقديم بيانات غير صحيحة عن المبيعات من السلع أو الخدمات الخاضعة للضريبة إذا ظهرت فيها زيادة لا تتجاوز (10%) عن المبيعات المبينة بالإقرار</p> <p>2- مخالفة الأحكام المنصوص عليها في المادة (11) من القانون مثل :</p> <p>أ- إصدار أكثر من فاتورة بيع عن عملية بيع واحدة أو خدمة واحدة تتعلق بسلعة أو خدمة خاضعة.</p> <p>ب- عدم إصدار المسجل فواتير المبيعات.</p> <p>ج- عدم تسجيل فواتير المبيعات بالسجل المعد لذلك أولاً بأول.</p> <p>3- ظهور نقص أو زيادة في السلع المودعة في المناطق والأسواق الحرة تزيد عن (5%) ولكنها لا تتجاوز (10%) من السلع المودعة.</p> <p>5- عدم تمكين موظفي المصلحة من القيام بواجباتهم أو ممارسة اختصاصاتهم في الرقابة والتفتيش والمراجعة وطلب المستندات أو الإطلاع عليها.</p> <p>12- تخلف عن العمل بمقتضيات أي إخطار أو طلب صدر إليه أو تخلف عن الحضور تلبية لإخطار صدر إليه تحقيقاً لأي غرض من أغراض القانون</p>

## المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرج	النص	المرج	النص	المرج
القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته	<p><b>مادة (45) : جرائم التهرب :</b></p> <p>يُعَدُّ تهرباً من الضريبة يعاقب عليه بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (46) من هذا القانون كل من أتى الأفعال الآتية :-</p> <p>د- تقديم مستندات أو وثائق أو سجلات مزورة أو مصنعة أو بيانات غير صحيحة للتهرب من دفع الضريبة أو استردادها كلياً أو جزئياً دون وجه حق.</p> <p>و- ظهور نقص أو زيادة في السلع المودعة في المناطق والأسواق الحرة يتجاوز (10٪) من السلع المودعة.</p> <p>ز- عدم مسك السجلات المحاسبية أو عدم تقديمها أو عدم إصدار المسجل فواتير بيع عن مبيعاته من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة أو إصدار فواتير غير حقيقية.</p> <p>ط- إصدار غير المسجل لفواتير بيع محملة بالضريبة.</p> <p>ل- التصرف في أي من السلع المعفاة من الضريبة أو استعمالها في غير الغرض الذي أضيفت من أجله بصورة مخالفة لأحكام هذا القانون.</p> <p>م- عدم الاحتفاظ بالفواتير والسجلات المحاسبية وفقاً للمادة (54) من القانون.</p> <p>ن- إتلاف الفواتير والسجلات المحاسبية بصورة متعمدة قبل انقضاء المدة المحددة.</p> <p>س- أعطى خطياً أي جواب كاذب على أي سؤال أو طلب وجه إليه بقصد التخلص من دفع الضريبة كلياً أو جزئياً.</p>	قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م باللائحة التنفيذية وتعديلاته لقانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (19) لسنة 2001م وتعديلاته	<p><b>مادة (95) :</b> يُعَدُّ تهرباً من الضريبة يعاقب عليه بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (46) من القانون والمادة (96) من اللائحة كل من أتى أي من الأفعال الآتية:</p> <p>4- تقديم مستندات أو وثائق أو سجلات مزورة أو مصنعة أو بيانات غير صحيحة للتهرب من دفع الضريبة أو استردادها كلياً أو جزئياً دون وجه حق.</p> <p>6- ظهور نقص أو زيادة في السلع المودعة في المناطق والأسواق الحرة يتجاوز (10٪) من السلع المودعة.</p> <p>7- عدم مسك السجلات المحاسبية أو عدم تقديمها أو عدم إصدار المسجل فواتير بيع عن مبيعاته من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة أو إصدار فواتير غير حقيقية.</p> <p>9- إصدار غير المسجل لفواتير بيع محملة بالضريبة.</p> <p>12- التصرف في أي من السلع المعفاة من الضريبة أو استعمالها في غير الغرض الذي أضيفت من أجله بصورة مخالفة لأحكام القانون.</p> <p>13- عدم الاحتفاظ بالفواتير والسجلات المحاسبية لمدة ثلاث سنوات تالية لانتهاء السنة المالية التي جرى فيها القيد بالسجلات طبقاً لنص الفقرة (أ) من المادة (54) من القانون.</p> <p>14- إتلاف الفواتير والسجلات المحاسبية بصورة متعمدة قبل انقضاء ثلاث سنوات تالية لانتهاء السنة المالية التي جرى فيها القيد بالسجلات.</p> <p>15- أعطى خطياً أي جواب كاذب على أي سؤال أو طلب وجه إليه بقصد التخلص من دفع الضريبة كلياً أو جزئياً.</p>	

المخالفات وجرائم التهرب الضريبي المتعلقة بالإجراء

المرج	النص	المرج	النص
القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته	<p><b>مادة (46) : عقوبة جرائم التهرب :</b></p> <p>مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد يقضي بها قانون آخر يعاقب على التهرب من الضريبة أو الشروع فيه بما يأتي :</p> <p>(أ) بغرامة لا تقل عن (50%) خمسين بالمائة ولا تزيد عن ثلاثة أمثال مالم يؤدي من الضريبة.</p> <p>(ب) في حالة تكرار المخالفة للمرة الثانية تضاعف الغرامة المحكوم بها وإذا تكررت ارتكابها بعد ذلك خلال سنة واحدة فللمحكمة أن تحكم أما بالغرامة بحددها الأعلى أو بالحبس لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن ستة أشهر أو بكلتا العقوبتين.</p>	<p>مادة (96) : مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد يقضي بها قانون آخر يعاقب على أفعال التهرب المحددة في المادة (45) من القانون بالإضافة إلى أداء كامل الضريبة المستحقة والغرامات والمبالغ الإضافية المستحقة وفقاً للقانون بما يلي:</p> <p>أ- بغرامة لا تقل عن (50%) خمسين بالمائة ولا تزيد عن ثلاثة أمثال مالم يؤدي من الضريبة.</p> <p>ب- تضاعف الغرامة المحكوم بها في حالة تكرار المخالفة للمرة الثانية.</p> <p>ج- إذا تكررت ارتكاب المخالفة بعد ذلك خلال سنة واحدة فللمحكمة أن تحكم إما بالغرامة بحددها الأعلى وفقاً لحكم الفقرة (ب) من هذه المادة أو بالحبس لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر ولا تزيد عن ستة أشهر أو بكلتا العقوبتين معاً.</p>	<p>قرار نائب رئيس الوزراء وزير المالية رقم (1) لسنة 2006م باللائحة التنفيذية وتعديلاته لقانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (19) لسنة 2001م وتعديلاته</p>



## جداول

المصادقة والتعميد لتقارير الفحص والمراجعة  
والفترة الزمنية لإنجاز وتداول الملف



## دليل الربط الضريبي

المستويات الإدارية المخولة بعملية المصادقة والتعميد لتقارير (التحليل والمراجعة المكتبية / الفحص والمراجعة الميدانية) المنجزة للمفات ضرائب الدخل والضريبة العامة على المبيعات وفقاً للمستويات والسقوف الآتية:

### جدول رقم (1)

#### أولاً: الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين ومكاتب الضرائب ووحدة ضريبة ريع العقارات

م	المستوى الإداري المخول بالمصادقة والتعميد	سقوف المصادقة والتعميد	مكاتب الضرائب
أ	المدير العام	<p><b>تعميد التقارير المتعلقة بملفات:</b></p> <p>أ- المكلفين والأنشطة الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>الشركات المشغلة لخدمات الاتصالات (النقال، الثابت، الدولي).</li> <li>البنوك والمصارف وشركات التأمين.</li> <li>شركات صناعة السجائر المحلية.</li> <li>الشركات العاملة في مجال إنتاج واستخراج النفط والغاز والمعادن.</li> </ol> <p>ب- كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي أكثر من أربعة مليار ريال.</p> <p>ج- كل مكلف يخضع لضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها فقط يبلغ إجمالي الوعاء السنوي للمرتبات والأجور وما في حكمها أكثر من مليار ريال.</p> <p>د- أي ملف يتم طلبه من المدير العام تحت أي سقف أو مستوى إداري آخر إذا ظهر ما يستدعي ذلك.</p>	<p><b>تعميد التقارير المتعلقة بملفات:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي أكثر من مائتين مليون ريال.</li> <li>• كل مكلف يخضع لضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها فقط يبلغ إجمالي الوعاء السنوي للمرتبات والأجور وما في حكمها أكثر من مائة مليون ريال.</li> <li>• أي ملف يتم طلبه من المدير العام تحت أي سقف أو مستوى إداري آخر إذا ظهر ما يستدعي ذلك.</li> </ul>
ب	نائب المدير العام للشؤون التنفيذية	<p><b>تعميد التقارير المتعلقة بملفات:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي أكثر من خمسمائة مليون ريال إلى أربعة مليار ريال.</li> <li>كل مكلف يخضع لضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها فقط ، يبلغ إجمالي الوعاء السنوي للمرتبات والأجور وما في حكمها أكثر من ثلاثمائة مليون ريال إلى مليار ريال.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي أكثر من خمسين مليون ريال إلى مائتين مليون ريال.</li> <li>كل مكلف يخضع لضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها فقط يبلغ إجمالي الوعاء السنوي للمرتبات والأجور وما في حكمها مائة مليون ريال فأقل.</li> </ol>

## جدول رقم (1)

### أولاً: الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين ومكاتب الضرائب ووحدة ضريبة ريع العقارات

سقوف المصادقة والتعميد		المستوى الإداري المخول بالمصادقة والتعميد	م
مكاتب الضرائب	وحدة كبار المكلفين		
<ul style="list-style-type: none"> <li>المصادقة على التقارير للملفات المحدد صلاحية تعميدها من مستويات إدارية أعلى للتأكد من سلامة الإجراءات ورقابة الجودة.</li> <li>تعميد التقارير المتعلقة بملفات كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي خمسين مليون ريال فأقل.</li> </ul>	<p>أ- المصادقة على التقارير للملفات المحدد صلاحية تعميدها من مستويات إدارية أعلى للتأكد من سلامة الإجراءات ورقابة الجودة.</p> <p>ب- تعمييد التقارير المتعلقة بملفات:</p> <p>1- كل مكلف طبيعي أو اعتباري يبلغ رقم أعماله السنوي خمسمائة مليون ريال فأقل.</p> <p>2- كل مكلف يخضع لضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها فقط يبلغ إجمالي الوعاء السنوي للمرتبات والأجور وما في حكمها ثلاثمائة مليون ريال فأقل.</p>	مدير إدارة المراجعة المختص	ج
	تعميد جميع التقارير للملفات المكلفين الواقعين في نطاق اختصاص الفرع.	مدير فرع وحدة كبار المكلفين	د
	المصادقة على جميع التقارير للملفات المحدد صلاحية تعميدها من مدير الفرع	رئيس قسم المراجعة بفرع كبار المكلفين	
تعميد جميع التقارير للملفات المكلفين الواقعين في نطاق اختصاص المنطقة / الفرع.		<ul style="list-style-type: none"> <li>مدير منطقة / فرع المكتب</li> <li>مدير فرع وحدة ضريبة ريع العقارات</li> </ul>	
المصادقة على جميع التقارير للملفات المحدد صلاحية تعميدها من مدير المنطقة / الفرع		رئيس قسم المراجعة بالمنطقة / الفرع	

جدول رقم (1)

ثانياً: وحدة التحريات ومكافحة التهرب الضريبي		
سقوف المصادقة والتعميد	المستوى الإداري المخول بالمصادقة والتعميد	م
تعميد جميع تقارير ملفات الوحدة.	المدير العام	1
المصادقة على جميع تقارير ملفات الوحدة.	نائب المدير العام	2
مراجعة جميع تقارير ملفات الوحدة.	مدير إدارة المراجعة	3

الفترة الزمنية لإنجاز تقارير الفحص والمراجعة الميدانية وتداولها أثناء مراحل المراجعة والمصادقة والتعميد، بحسب السقوف والمستويات الإدارية المحددة بالجدول رقم(1) من هذا الدليل (ملف موحد وسنة ضريبية واحدة )

## جدول رقم (2)

### أولاً: الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين (أ) الإدارة العامة

المستوى الثالث		المستوى الثاني		المستوى الأول			البيان	الإجازة	مدة
تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة	رقم أعمال سنوي أكثر من أربعة مليار			
ملف واحد خلال (15) يوماً	ملف واحد خلال شهر	ملف واحد خلال (15) يوماً	ملف واحد خلال شهر	ملف واحد خلال (15) يوماً	ملف واحد خلال شهر	ملف واحد خلال شهرين	ملف واحد خلال (3) أشهر	تاريخ إستلام (تحسب المدة من التكليف)	مأمور الفحص والمراجعة
خلال يومين	خلال (3) أيام	خلال (3) أيام	خلال (4) أيام	خلال (4) أيام	خلال (5) أيام	خلال (7) أيام		تحتسب المدة من تاريخ إستلام التقرير)	المراجع التنفيذي
يوم واحد	خلال يومين	يوم واحد	خلال يومين	يوم واحد	خلال يومين	خلال يومين			مدير إدارة المراجعة المختص
		خلال يومين	خلال (3) أيام						نائب المدير العام للشؤون التنفيذية
				خلال يومين	خلال (3) أيام	خلال (5) أيام			المدير العام

جدول رقم (2)

أولاً: الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين (ب) فروع الوحدة				
تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة		تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة		البيان
ملف واحد خلال (15) يوماً	ملف واحد خلال شهر	إستلام المدة من تاريخ (تحتسب التكليف)	مأمور الفحص والمراجعة	مدة الإنجاز
خلال (3) أيام	خلال (4) أيام	إستلام المدة من تاريخ التقرير (تحتسب المدة من تاريخ إستلام)	المراجع التنفيذي	مدة التداول
يوم واحد	خلال يومين		رئيس قسم المراجعة	
يوم واحد	خلال يومين		مدير الفرع	

جدول رقم (2)

ثانياً- مكاتب الضرائب (أ) الإدارة العامة						البيان		
المستوى الثالث		المستوى الثاني		المستوى الأول		تاريخ إستملاك (تحسب المدة من التكليف)	مأمور الفحص والمراجعة	مدة الإنجاز
تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية غير المستندة لحسابات منتظمة	تقارير الفحص والمراجعة الميدانية المستندة لحسابات منتظمة			
ملفات (8) خلال الشهر	ملفات (3) خلال الشهر	ملفات (6) خلال الشهر	ملفان خلال الشهر	ملفات (3) خلال الشهر	ملف واحد خلال الشهر			
خلال يومين	خلال يومين	خلال يومين	خلال (3) أيام	خلال (3) أيام	خلال (5) أيام	تحتسب المدة من تاريخ إستملاك التقرير)	المراجع التنفيذي	مدة التداول
يوم واحد	يوم واحد	يوم واحد	يوم واحد	يوم واحد	خلال يومين		مدير إدارة المراجعة المختص	
		يوم واحد	يوم واحد				نائب المدير العالم للشؤون التنفيذية	
				يوم واحد	يوم واحد		المدير العام	

جدول رقم (2)

ثانياً- مكاتب الضرائب (ب) مناطق/ فروع مكاتب الضرائب (صغار المكلفين)			
البيان	الفترة الزمنية لإنجاز وتداول الملف		
مدة الإنجاز	مأمور الفحص والمراجعة	تحتسب المدة من تاريخ استلام التكليف (	(20) ملف خلال الشهر
مدة التداول	المراجع التنفيذي		تحتسب المدة من تاريخ استلام التقرير)
	رئيس قسم المراجعة	(6) ملفات خلال اليوم	
	مدير الفرع	(6) ملفات خلال اليوم	

جدول رقم (2)

ثالثاً: فروع الوحدة التنفيذية لضريبة ريع العقارات			
الفترة الزمنية لإنجاز وتداول الملف	البيان		
(20) ملف خلال الشهر	تحتسب المدة من تاريخ استلام التكليف	مأمور الفحص والمراجعة	مدة الإنجاز
(5) ملفات خلال اليوم	تحتسب المدة من تاريخ استلام التقرير	المراجع التنفيذي	مدة التداول
(10) ملفات خلال اليوم		رئيس قسم المراجعة	
(10) ملفات خلال اليوم		مدير الفرع	



## النماذج المستخدمة





## شكل نماذج المستخدمة

### شكل رقم (1)

نموذج قبول الأقرار الدخل

رقم: .....  
التسليم: / / 20م  
الرقم الضريبي

رقم الملف

الجمهورية العربية السورية  
وزارة المالية  
مصلحة الضرائب  
الإدارة العامة: .....

قرار قبول الأقرار الضريبي لفرد/أهل الدخل

ضريبة الأرباح غير الخاضعة وضريبة  
ضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها

ضريبة الأرباح الخاضعة والضريبة  
ضريبة ربح العقارات

عن الفترة الضريبية من: / / 20م إلى: / / 20م

اسم المكلف / .....  
الإقامة: .....  
عنون المنشأة «المركز الرئيسي»  
رقم الهاتف: ..... البريد الإلكتروني: .....

اسم المكلف / .....  
الإقامة: .....  
عنون المنشأة «المركز الرئيسي»  
رقم الهاتف: ..... البريد الإلكتروني: .....



الانشاط: .....

القطاع: .....

رقم العقار: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

رقم الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

عملاً بأحكام قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وتعددياً لهما فقد تقرو قبول الأقرار الضريبي لفرد/أهل الدخل المقدم من المكلف الموضحة بياناته أعلاه، للأسباب والمبررات الآتية:

- عدم وقوع أضراركم ضمن العيّنات المحكّمة والمراجعة بموجب القانون المعمد بتاريخ / / 20م وفقاً لنظام المحاكم.
- لم تظهر نتائج التحليل والمراجعة المحكّمة للأقرار ليرة تعديلات بموجب التقرير المعمد بتاريخ / / 20م.
- لم تظهر نتائج الفحص والمراجعة العمياء ليرة تعديلات بموجب التقرير المعمد بتاريخ / / 20م.

بيانات الضريبة من واقع الأقرار الضريبي:

العملة	نوع الضريبة	تاريخ تقديم الأقرار	الضريبة المستحقة	تاريخ السداد
			« فقط »	

حذر بتاريخ: / / 14هـ  
الموافق: / / 20م

عن الإدارة الضريبية  
الاسم: .....  
الصفحة: .....  
التوقيع: .....

شكل النماذج المستخدمة

شكل رقم (2)

نموذج قبول الإقرار الضريبي

رقم: ..... / ..... / 2007  
 الجسار، / / 2007  
 الرقم الضريبي المسجل: 9  
 رقم البط: .....

قرار قبول الإقرار الضريبي  
 للضريبة العامة على العبيبات

الجمهورية العربية السورية  
 وزارة المالية  
 مصلحة الضرائب  
 الأمانة العامة: .....  
 طبع: .....

عن الفترة الضريبية من: 2007 / / إلى: 2007 / /

اسم المكلف المسجل: .....  
 الأسم: .....  
 صفة: غير متبعية، العنوان التجاري: .....  
 عنوان النشاط: «مركز الترفيه»  
 رقم الهاتف: .....  
 البريد الإلكتروني: .....

عمل بالحساب القانوني رقم (19) لسنة 2007 بشأن الضريبة العامة على العبيبات والتفصيلية وغيرها من القوانين والأنظمة المتعلقة بالقرار الضريبي  
 الأقرار الضريبي للضريبة العامة على العبيبات المقدم من المسجل الموضحة بما لا يقل عن: الأسباب والمبررات الأخرى،  
 عدم وقوع أضرار ضمن العبيبات المحككة والضريبة والمزجعة بموجب القانون المعمول به تاريخ: 2007 / /  
 لم تظهر نتائج التحليل والمزجعة المحتملة للأضرار التي تحدث بموجب التقرير المقدم بتاريخ: 2007 / /  
 لم تظهر نتائج الضريبة والمزجعة العبدية التي تحدث بموجب التقرير المقدم بتاريخ: 2007 / /  
 بيانات الضريبة من واقع الأقرار الضريبي:

التاريخ	الضريبة المستحقة	الضريبة لخدمة الأبناء	تاريخ صدور الضريبة	المدة
القطعة: .....				

حوزة بتاريخ: 2007 / /  
 الموافق: 2007 / /

عن الأمانة الضريبية  
 الاسم: .....  
 الصفة: .....  
 التاريخ: .....



## شكل النماذج المستخدمة

### شكل رقم (4)



الجمهورية العربية السعودية  
وزارة المالية  
مصلحة الضرائب

موذج (1) ربط - دخل

رقم مسلسل: .....  
رقم الترخيص: 20 / /

الرقم الضريبي  
الرقم الضريبي

#### إخطار بقبول الإقرار الضريبي لتضرائب الدخل

رقم الملف

ضريبة الأرباح التجارية والاستثمارية  
 ضريبة الأرباح غير التجارية وغير الاستثمارية  
 ضريبة المرتبات والأجور وما في حكمها

من الفترة الضريبية من: 20 / / إلى: 20 / /

اسم المكلف / ..... النشاط: .....  
الأقامي:  مقيم  غير مقيم، الكيان القانوني: ..... القطاع: .....  
عنوان المنشأة «المركز الرئيسي»: ..... رقم العقار: .....  
رقم الهاتف: ..... البريد الإلكتروني: ..... رقم الفاكس: ..... ص.ب: .....

عملاً بأحكام قانون ضرائب الدخل رقم (17) لسنة 2010 ولائحته التنفيذية وقد يلازمها ونظراً لأنني:

- عدم وقوع أضراركم ضمن العيانات المحتارة والنقص والمراجعة بموجب القائمة المعتمدة بيننا / 20 وفقاً لنظام المحاسن.
- لم تظهر نتائج التحليل والمراجعة المكتتية للأفراد أية تعديلات بموجب التقرير المعتمد بيننا / 20.
- لم تظهر نتائج الفحص والمراجعة الميدانية أية تعديلات بموجب التقرير المعتمد بيننا / 20.

فقد قررت الإدارة الضريبية إخطاركم بقبول الإقرار الضريبي المقدم من قبلكم عن ضرائب الدخل للفترة الضريبية المبينة أعلاه، وببإلزامه على النحو الآتي:

العملة	الضريبة المستحقة	نوع الضريبة
		قطر *

حورتنا ربحاً / / 4 أه  
الموافق: / / 20

عن الإدارة الضريبية

الاسم: .....  
المسمى: .....  
التوقيع: ..... الختم

لمصلحة المكلف  
لمصلحة المكلف الأجنبي  
لمصلحة المكلف العام

#### إشعار استلام وإخطار بقبول الإقرار الضريبي لضرائب الدخل

الوزارة العامة: ..... هــجـ .....  
اسم المكلف / .....  
اسم المستلم: .....  
تاريخ الاستلام في يوم: ..... يتأرخ / / 4 أه الموافق: / / 20 تمام الساعة: .....  
اسم المبلغ: ..... توقيعي المبلغ: .....  
اسم المكلف / .....  
اسم المستلم: .....  
توقيع المستلم: .....  
اسم الضريبة: .....  
رقم الملف: .....  
اسم المبلغ: .....  
توقيع المبلغ: .....

## شكل النماذج المستخدمة

### شكل رقم (5)



الجمهورية العربية السعودية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب

الإدارة العامة: .....

فـح: .....

نموذج (1) ربط ضريبي

رقم مسلسل: .....

رقم القيد: .....

التاريخ: 20 / /

الرقم الضريبي المسجل

9

رقم الملف

عن الفترة الضريبية من: 20 / / إلى 20 / /

إجمالي ويقبول الإقرار الضريبي للضريبة العامة على المبيعات

النشاط: .....

القطاع: .....

رقم العقار: .....

ص:ب: .....

اسم المكلف/ المسجل /

الإقامة:  مقيم  غير مقيم، الكيان القانوني: .....

صنوان المنشأة «المركز الرئيسي»: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

عملاً بأحكام القانون رقم (19) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات ولائحته التنفيذية وقدرها بينهما .

وغير الآتي:

عدم وقوع أقرارك ضمن العميات المعقاة والمراجعة المفوض والمراجعة بموجب القائمة المعتمدة بتاريخ 20 / / وفقاً لنظام المحاضر.

لم تظهر نتائج التحليل والمراجعة المحاسبية للأقرار أية تعديلات بموجب التقرير المعتمد بتاريخ 20 / /.

لم تظهر نتائج الفحص والمراجعة الميدانية أية تعديلات بموجب التقرير المعتمد بتاريخ 20 / /.

لذا فإن الإدارة الضريبية قررت إخطارك بقبول الأقرار الضريبي المقدم من قبلكم عن الضريبة العامة على المبيعات لفترة الضريبة المبينة أعلاه، وبإتائه على النحو الآتي:

الضريبة المستحقة	الخصومات	الضريبة الواجبة الأداء	المدة
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

حذر بتاريخ: 20 / / 14

الموافق: 20 / /

عن الإدارة الضريبية

الاسم: .....

الصفة: .....

التوقيع: .....

ختم: المكلف/ المسجل  
ختم: نائب الضريبة  
ختم: الأمانة العامة  
ختم: صاحب المكلف العام

إصدار استلام وإخطار بقبول الأقرار الضريبي للضريبة العامة على المبيعات

الإدارة العامة: .....

فـح: .....

نموذج (1) ربط ضريبي

رقم مسلسل: .....

رقم القيد: .....

التاريخ: 20 / /

الرقم الضريبي المسجل

9

رقم الملف

عن الفترة الضريبية من: 20 / / إلى 20 / /

إصدار استلام وإخطار بقبول الأقرار الضريبي للضريبة العامة على المبيعات

الإدارة العامة: .....

فـح: .....

اسم المكلف/ المسجل /

الإقامة:  مقيم  غير مقيم، الكيان القانوني: .....

صنوان المنشأة «المركز الرئيسي»: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....













## شكل النماذج المستخدمة شكل رقم (12)



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة المالية

مصلحة الضرائب

الإدارة العامة:

فـرـع:

عن الفترة الضريبية من  /  /  ٢٠٠٠ إلى  /  /  ٢٠٠٠

إخطار بقرار لجنة التسوية رقم ( ) لسنة ٢٠٠٠  
يربط ضرائب الدخل

رقم مسلسل: .....  
رقم التقييم: .....  
التاريخ: / / ٢٠٠٠  
الرقم الضريبي  
 /  /  /  /  /

الاسم المعكف/..... الشافط:.....  
العنوان القانوني:..... المكان القانوني:.....  
حيث:..... شارع:.....  
رقم الهاتف:..... البريد الإلكتروني:.....

عملا بأحكام قانون ضرائب الدخل رقم (٧٨) لسنة ٢٠١٠ ولاخص، التنفيذية، موافقا لكفر بهذا نسخة من قرار لجنة التسوية رقم ( ) لسنة ٢٠٠٠ والموضح فيه ضرائب الدخل المبرومة عليكم عن الفترة الضريبية المبيّنة أفلا استنادا لها يلي:

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

وفيما يلي بيان بالضرائب المستحقة من واقع قرار اللجنة:

نوع الضريبة	المبدا	الضريبة المسطحة	طريقة	طريقة	الإجمالي	العلة
الضرائب المعترف عليها من قبل المعكف						
الضرائب المنزلة/المخفضة بموجب قرار لجنة التسوية						
فروق الضرائب المستحقة من واقع قرار لجنة التسوية						
قطـط >						

وذلك:

١- الإقرار الضريبية تطرحكم بدين الدخل المبرومة عليكم من واقع قرار لجنة التسوية، وفي حالة موافقتكم على الضرائب المبرومة يتم سدادها للمصالح المستحقة من واقع، أما في حالة عدم موافقتكم فإن يعني كعدم الضامن فيه، خطيا أمام لجنة الضامن خلال الثلاثين يوما من تاريخ استلامكم هذا الإخطار، على أن تخدم عريضة الضامن من أصل وتحتين يقدم الأصل للجنة الضامن (أمين السجل) واجتازتكم بتسليمها بعد التأشير عليها من أمين السجل بما يجب استلامه، لأجل العريضة وتسلمه السلطة التالفة إلى الإدارة الضريبية المختصة، مع مراعاة توضيح ما لم يفي صيغة الضامن.

٢- تحديد طرق الضريبة التي واقتم عليها أمام لجنة التسوية أو تعذر بها ومصادرة الإدارة الضريبية وإرفاق سند السداد بقرضات الضامن، ولأن ينظر في الضامن عام، وطرقا يحدد السداد.

٣- تحديد نوع العقاب واقتم الدليل والاحتمالات التي يوجب ذلك.

وبالتفصيل لكم أن في حالة عدم دفعكم على الضريبة المبرومة خلال المدة المحددة، يعتبر هذا القرار نهائيا وغير قابل للمضي فيه، من قبلكم لدى أي جهة إدارية أو قضائية، وتصبح الضريبة والمبالغ المستحقة من واقع الضريبة الأداة هورا عملا بأحكام القانون المشار إليه، أفلا:

عن الإدارة الضريبية  
الموافق: / / 20٠٠  
الاسم:  
الصفحة:  
التوقيع:  
الختم:

نسخة المعكف  
نسخة تملك الضريبي  
نسخة الأمانة الأولية  
نسخة حساب المعكف العام

الأداة العامة: .....  
فـرـع: .....  
أشعار استلام إخطار بقرار لجنة التسوية رقم ( ) لسنة ٢٠٠٠ يربط ضرائب الدخل

نموذج (٧) ربط دخل  
رقم مسلسل: .....  
رقم التقييم: .....  
التاريخ: / / ٢٠٠٠  
الرقم الضريبي  
 /  /  /  /  /

اسم المعكف: .....  
العنوان: .....  
اسم المستطوع: .....  
تاريخ الاستلام: يوم / / ٢٠٠٠ الموافق: / / ٢٠٠٠ تمام الساعة: .....  
اسم الشافط: ..... توقيع الشافط: .....





## شكل نماذج المستخدمة

شكل رقم (15)



الجمهورية العربية السورية

وزارة المعارف

مصلحة الضرائب

الأدارة العامة: .....

فص: .....

نموذج (١) ربط ضريبي

رقم مسلسل: .....

رقم القيد: .....

التاريخ: 20 / / 20

الرقم الضريبي المسجل

9

رقم الملف: .....

من الفترة الضريبية من: 20 / / 20 إلى 20 / / 20

أخطأ وبالربط النهائي الضريبة العامة على المبيعات

والتبعية بأداء الضريبة

كلي

جزئي

اسم المحكف / المسجل: .....

النشاط: .....

العناخ: .....

رقم العناخ: .....

غير تبينه، الكيان القانوني: .....

رقم الهاتف: .....

رقم الفاكس: .....

ص.ب: .....

البريد الإلكتروني: .....

ملا بإحكام القانون رقم (١٩) لسنة 2001م بشأن الضريبة العامة على المبيعات ولائحته التنفيذية ومدبراتها طبقاً لتدريعاتها وكم بالربط النهائي للضريبة العامة على المبيعات من الفترة الضريبية المبيّنة أعلاه والتي أصبحت نافذة وواجبة الأداء نظراً لأن:

- .....
- .....
- .....

ولمّا لم يبدأ الربط النهائي للضريبة

الربط	الضريبة المستحقة	المضبوط	الضريبة في راحة الأداة	المرات	الفترة
.....	.....	.....	.....	.....	.....

تُرجى ملئكم

تُرجى ملئكم سرعة سداد الضريبة العامة على المبيعات المستحقة عليكم التي أصبحت نافذة وواجبة الأداء، وليربطها إلى الأداة الضريبية خلال (٧) سبوعاً ابتداءً من تاريخ استلامكم لهذا الخطاب

ولتظفر بكم أنه في حال عدم التزامكم بالسداد خلال المدة المحددة سيتم اتخاذ الإجراءات القانونية الأوتوماتيكية لتحميل الضريبة والغرامات المستحقة مع المبالغ الإجمالية المترتبة وتوقيع (١٤) من مقدار الضريبة غير المدفوعة أو جزء منه عن شكل شهر تأخير وفقاً لإحكام قانون الضريبة العامة على المبيعات المشار إليه أعلاه، وتكون حصول الأموال العامة:

حزباً بتاريخ: / / ٢٠١٤

الموافق: / / 20

عن الأداة الضريبية

الاسم: .....

المصنّف: .....

التوقيع: ..... الختم

مصلحة المحكفات  
مصلحة المبيعات  
مصلحة الأداة الضريبية  
مصلحة حساب المحكفات العام

نموذج (٢) ربط ضريبي

رقم مسلسل: .....

رقم القيد: .....

التاريخ: 20 / / 20

الرقم الضريبي المسجل

9

رقم الملف: .....

من الفترة الضريبية من: 20 / / 20 إلى 20 / / 20

أخطأ وبالربط النهائي الضريبة العامة على المبيعات

والتبعية بأداء الضريبة

كلي

جزئي

اسم المحكف (المسجل): .....

النشاط: .....

العناخ: .....

رقم العناخ: .....

غير تبينه، الكيان القانوني: .....

رقم الهاتف: .....

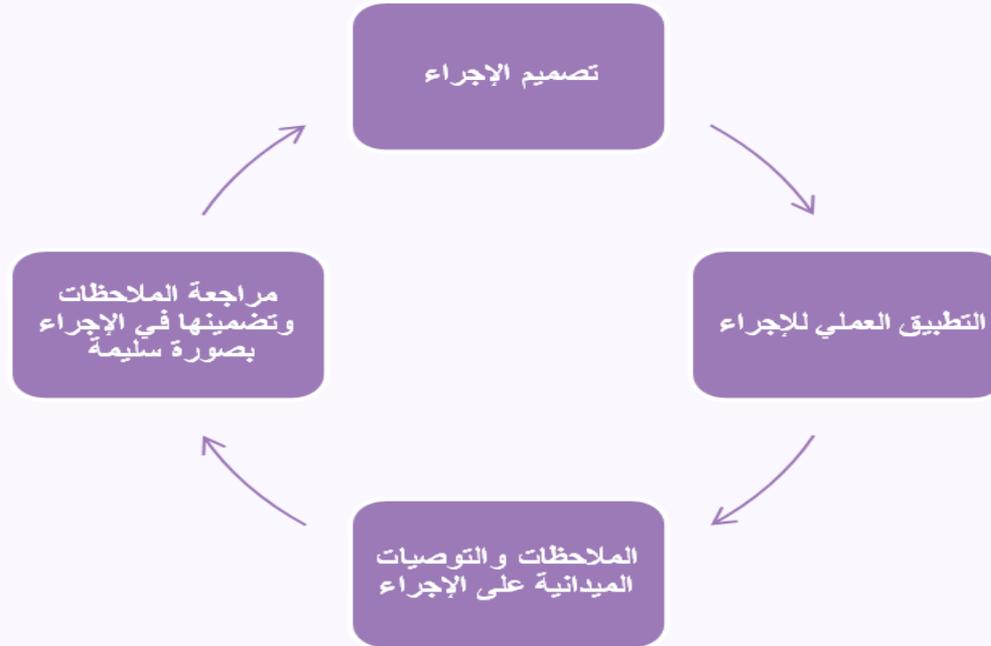
رقم الفاكس: .....

البريد الإلكتروني: .....

## نظام المتابعة والتحديث

يتعين على المختصين في الإدارات الضريبية الإشرافية والتنفيذية تطبيق الإجراءات الواردة بهذا الدليل وفقاً للخرائط وشروحاتها والأسانيد القانونية واللائحية ، وفي حالة ظهور أي ملاحظات أفرزتها نتائج التطبيق يتم الرفع بها مركزياً بالتزامن مع تطبيق الإجراء إلى أن يتم البت فيها.

### دورة نظام المتابعة والتحديث



## الرموز المستخدمة في الخرائط







مصلحة الضرائب

هل لديك استفسار أو تنكوى؟

لاتردد إتصل بنا..

على الرقم المجاني

8000033

نحن دائما في خدمتكم

مركز تلقي الشكاوى والبلاغات والإستشارات الضريبية (الكول سنتر)

الرقم المجاني: 8000033

الإدارة العامة لخدمات المكلفين والإعلام الضريبي

تلفون: 00967-1-503831

فاكس: 00967-1-262618

موقع المصلحة على شبكة الانترنت: [www.tax.gov.ye](http://www.tax.gov.ye)

البريد الإلكتروني: [claim@tax.gov.ye](mailto:claim@tax.gov.ye)