



نماذج نتائج الفحص واجراءات الاعتراض والطعن عليها

نماذج نتائج الفحص
واجراءات الاعتراض والطعن عليها

مقدمة

الاهداف

نماذج نتائج الفحص واجراءات الاعتراض عليها بالضريبة العامة على المبيعات

نماذج نتائج الفحص واجراءات الاعتراض والطعن عليها بالضريبة على الدخل .

نماذج نتائج الفحص واجراءات الاعتراض والطعن عليها بضريبة الدمغة .

ملخص

مقدمة:-

لقد تناولنا فى الدرس السابق الخطوات الاربعة الزبارة الفحص المنسق وسوف نتناول فى هذا الدرس نماذج نتائج الفحص واجراءات الاعتراض والطعن عليها بالضريبة العامة على المبيعات والضريبة على الدخل وضريبة الدمغة

الأهداف:-

بنهاية هذا الدرس سيكون الدارس قادرا على :

تحديد وإعداد:-

1. نماذج نتائج الفحص وإجراءات الاعتراض والطعن عليها وفقا للقانون 11 لسنة 91.

2. نماذج نتائج الفحص وإجراءات الاعتراض والطعن عليها وفقا للقانون 91 لسنة 2005 ولائحته التنفيذية والقانون 11 لسنة 1980 وتعديلاته ولائحته التنفيذية وذلك بدقة تامة فى ظل القوانين الضريبية

3. نماذج نتائج الفحص وإجراءات الاعتراض والطعن عليها بضريبة الدمغة .

فى ضوء القوانين المعدة لها وفقاً للمادة العلمية المعدة بمعرفة مركز التدريب .

أولاً: نماذج نتيجة الفحص في ظل القانون 11 لسنة 1991

قانون الضريبة العامة على المبيعات

بعد الانتهاء من تقرير زيارة الفحص أي الوصول لنتيجة الفحص فإذا ما انتهت نتيجة الفحص بفروق ضريبة فإنه يتعين على الفاحص عمل التسويات الضريبية اللازمة وذلك من خلال إعداد :

نموذج 15 ض . ع . م وذلك في حالة قيام المسجل بتقديم الإقرار في المواعيد القانونية ويتم الإعداد في ضوء المادة رقم (12) ، (17) من القانون 11 لسنة 1991 .

(1): إعداد نموذج 15 ض . ع . م

يتم إعداد نموذج 15 ض . ع . م طبقاً للمواد الآتية بالقانون 11 لسنة 91 :

مادة (12) إذا تبين للمصلحة أن قيمة مبيعات المسجل من السلع أو الخدمات تختلف عما ورد باقراة عن أية فترة محاسبية كان لها الحق في تعديل القيمة الخاصة للضريبة وذلك مع عدم الاخلال بأية إجراءات أخرى تقضي بها أحكام هذا القانون .. ولصاحب الشأن في جميع الاحوال التظلم من تقدير المصلحة وفقاً للطرق والإجراءات المحددة في هذا القانون .

مادة (17) فقرة أولى للمصلحة تعديل الإقرار المنصوص عليه في المادة السابقة "مادة 16" ويخطر المسجل بخطاب موصي عليه مصحوباً بعلم الوصول خلال ثلاث سنوات من تاريخ تسليمه الإقرار للمصلحة .

أ- تعريف نموذج 15 ض . ع . م

هو أحد النماذج المرفقة باللائحة التنفيذية للقانون 11 لسنة 1991 ويقوم الفاحص بإعداده والتوقيع عليه واعتماده من رئيس مجموعة الفحص ومدير إدارة الفحص ورئيس الأمورية عن الفترة المحاسبية التي تم فحصها وأسفر الفحص عن اكتشاف فروق ضريبية تختلف عن الضريبة التي سبق الإقرار عنها .. ووفقاً للنتائج التي تم التوصل إليها في تقرير زيارة الفحص " نموذج 207 ض . ع . م " .

ويتلخص شكل نموذج 15 ض . ع . م في الآتي :

الفترة الضريبية

الضريبة من واقع اقراركم

التعديل الذي أجرته المصلحة

الضريبة المسددة / المخصومة

الضريبة واجبة الاداء

الأسس المستخدمة في تعديل الضريبة على نموذج 15 ض . ع . م

ويقصد بها مجموعة الإجراءات والقواعد التي أتبعها الفاحص في سبيل توفير أدلة إثبات على وجود فروق ضريبية عن الفترة الضريبية بين ما تم الاقرار عنه وما أسفر عنه الفحص في ضوء نتائج الخطوات الأربعة للفحص .

ويجب أن تكون أدلة الإثبات على وجود فروق ضريبية منطقية وقانونية وخاصة وأن هذا التعديل يعطي الحق للمسجل في التظلم في المواعيد القانونية .

ج- إجراءات إعداد نموذج 15 ض . ع . م

-
-
-

(3): حق الممول في التظلم

يحق للمسجل التظلم من نموذج 15 ض . ع . م طبقاً لنص المادة (17) الفقرة الثانية من القانون 11 لسنة 1991 والتي تنص على الآتي :

" وللمسجل أن يتظلم لرئيس المصلحة خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسليم الإخطار "نموذج 15 ض . ع . م" فإذا رفض التظلم أو لم يبت فيه خلال ستين يوماً " .

كما نصت المادة (12) الفقرة الثانية من القانون 11 لسنة 1991 على الآتي :

" ولصاحب الشأن في جميع الأحوال التظلم من تقدير المصلحة وفقاً للطرق والإجراءات المحددة في هذا القانون " .

- تعريف التظلم

هو أحد الحقوق الممنوحة للمسجل في التعبير عن عدم سلامة التعديلات التي أجرتها المصلحة عن الفترة أو الفترات الضريبية على الضريبة التي سبق أن أقر عنها خلال المواعيد المحددة في هذا القانون وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسلمه نموذج 15 ض . ع . م .

- إجراءات دراسة التظلم

- يقدم المسجل التظلم إلى المأمورية المختصة ويقيد بالسجل الخاص بقيد ومتابعة التظلمات مع اثبات رقم وتاريخ الوارود على التظلم .

-
-
-
-
-

الآثار المترتبة على قرار البت في التظلم

* في حالة قبول التظلم

إذا كان قرار لجنة البت في التظلمات المعتمد من رئيس المنطقة المختص يقضي بقبول التظلم شكلاً وموضوعاً يتم إخطار المأمورية حيث تقوم إدارة العمليات الضريبية بإخطار الحاسب الآلي والغاء التعديلات التي أجرتها المأمورية على الإقرار واعتبارها كأن لم تكن ويتم إخطار المسجل بالقرار " ويكون ذلك من خلال نموذج 15 ض . ع . م لاغراض الحاسب فقط " .

* في حالة رفض التظلم

فإذا كان القرار يرفض التظلم موضوعاً أي من الناحية الموضوعية فتقوم المنطقة بإخطار المأمورية وإعادة كافة الأوراق إليها ويتعين على المأمورية إخطار المسدل برفض تظلمه .

ملحوظة :

نص القانون بالفقرة الأخيرة من المادة (17) على الآتي :

" ويعتبر تقدير المصلحة نهائياً إذا لم يقدم التظلم خلال المواعيد المشار إليها "

ثانياً:-التوفيق

المعالجة التشريعية

نصت المادة 35 من القانون رقم 9 لسنة 2005 الخاص بتعديل بعض أحكام قانون الضريبة العامة على المبيعات الصادر بالقانون رقم 11 لسنة 1991 علي الآتي .

"استثناء من أحكام القانون رقم 7 لسنة 2000 بإنشاء لجان التوفيق في بعض المنازعات التقى تكون الوزارات والأشخاص الاعتبارية طرفاً فيها لذا قام نزاع مع المصلحة حول قيمة السلعة أو الخدمة أو نوعها أو كميتها أو مقدار الضريبة المستحقة عليها أو مدى خضوعها للضريبة , وطلب صاحب الشأن أحالة النزاع الى لجنة التوفيق في المواعيد المقررة وفقاً للمادة (17) من هذا القانون فعلى رئيس المصلحة أو من ينيبه أحالة النزاع الى اللجنة المذكورة كمرحلة ابتدائية خلال الخمسة عشر يوماً التالية لتاريخ أخطاره بالطلب المذكور .

وتتكون لجنة التوفيق من عضوين لتعين المصلحة احدهما ويعين صاحب الشأن العضو الآخر 00 وفي حالة اتفاق العضوين يكون رايهما نهائياً."

فإذا لم تتم المرحلة السابقة بسبب عدم تعيين صاحب الشأن للعضو الذي يمثله أم إذا اختلف عضوا لجنة التوفيق المنصوص عليها في الفقرة السابقة رفع النزاع الى لجنة التظلمات التقى تشكل من مفوض دائم يعينه الوزير رئيساً من غير العاملين بالمصلحة وعضوه كل من : ممثل عن المصلحة يختاره رئيسها وصاحب الشأن أو من يمثله وتصدر اللجنة قرارها بأغلبية الأصوات بعد أن تستمع الى عضوا اللجنة التوفيق يمتد توافر المرحلة الابتدائية ومن ترى الاستعانة بهم من الخبراء الفنيين .

ويعلن قرار اللجنة الى كل من صاحب الشأن والمصلحة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره لكتاب موصى عليه مصحوب بعلم الوصول ويكون القرار الصادر من اللجنة واجب النفاذ ويشمل على بيان من يتحمل نفقات نظر التظلم وفي جميع الأحوال يحق لصاحب الشأن الطعن على القرار الصادر من لجنة التظلمات أمام المحكمة الابتدائية خلال ثلاثين يوم من تاريخ أخطاره ويحدد الوزير عدد اللجان ومراكزها ودوائر اختصاصها والمكافأة التقى تصرف لأعضائها ونفقات الإحالة الى لجان التوفيق .

لا يجوز نظر التوفيق إلا إذا كان مصحوباً بما يدل على سداد الضريبة طبقاً للقرار الشهري المنصوص عليه فى المادة (16) من هذا القانون فإذا كان قرار التوفيق لغير صالح المسجل أسحقت الضريبة التي تمثل الفرق بين ما تم سداده وفقاً للإقرار وحتى تاريخ السداد وفقاً للتوفيق

مادة 37 -

تطبيق أحكام وإجراءات التوفيق المنصوص عليها فى قانون الجمارك بالنسبة للسلع المستوردة التي تخضع لرقابة الجمارك .

قرار وزير المالية رقم 295 لسنة 2005 بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون الضريبة العامة على المبيعات الصادر بقرار وزير المالية رقم 749 لسنة 2001

(الفصل السابع (مكرراً) التوفيق .

مادة تطبيق أحكام المادة (35) من القانون يراعى ما يأتى :-

يختص لجان التوفيق - بناء على طلب المسجل أو من ينيبه - بالنظر فى لوجه الخلاف بين المسجل والمصلحة حول قيمة السلعة أو الخدمة أو نوعها أو كميتها أو مقدار الضريبة المستحقة عليها أو مدى خضوعها للضريبة .

للمسجل أن يطلب أحالة النزاع الى لجان التوفيق خلال ستين يوماً من تاريخ رفض تظلمه أو عدم البت فيه على أن يشتمل الطلب على اسم المسجل وموضوع النزاع

وطلبات المسجل مصحوباً بالمسندات المؤيدة له .

3- على رئيس المصلحة أو من ينيبه خلال الخمسة عشر يوماً التالية لتاريخ أخطاره بطلب أحالة النزاع الى لجنة التوفيق إثبات طلب المسجل وإحالة النزاع كمرحلة ابتدائية الى اللجنة فى محضر محرر من صورتين ويوقع عليه من المسجل ويسلم صورة

من المحضر الى صاحب الشأن ويرفق بالمحضر كافة المستندات اللازمة .

ولا يجوز نظراً للنزاع فى لجان التوفيق إلا إذا كان مصحوباً بما يدل على سداد الضريبة طبقاً للإقرار الشهري المنصوص عليه فى المادة (16) من قانون الضريبة العامة على المبيعات وقيام المسجل بسداد خمسائه جنيه مقابل نفقات الإحالة الى لجان التوفيق.

ثانياً:- نماذج نتائج الفحص وإجراءات الاعتراض والطعن عليها وفقاً للقانون 91 لسنة 2005 ولائحته التنفيذية والقانون 111 لسنة 1980 وتعديلاته ولائحته التنفيذية

حالة اعتبار الإقرار الضريبي المقدم من الممول ربطاً للضريبة

يعتبر تقديم الإقرار وسداد الضريبة ربطاً نهائياً للضريبة وترتبط الضريبة على ارباح الثابتة من واقع الإقرار المقدم من الممول (وفقاً للمادة 89 من القانون , المادة 114 من اللائحة) (إذا لم يدخل الإقرار فى عينة محضر إقرارات الممولين)

الإخطار بعناصر ربط الضريبة فى الحالات المنصوص عليها فى المادة (90) من القانون وقيمتها على النموذج رقم (19 ضريبة)

يعتبر الإخطار بعناصر ربط الضريبة وقيمتها اول إجراء تتخذه المأمورية بعد الاعتماد النهائي لمذكرة الفحص وحالات الإخطار فى هذا النموذج هى :-

تعديل الربط من واقع البيانات الواردة بالإقرار والمستندات المؤيدة له وذلك اذا دخل الإقرار فى عينة فحص إقرارات الممولين السنوية .

إجراء ربط تقديري للضريبة من واقع اية بيانات متاحة فى حالة عدم تقديم الممول لإقراره الضريبي أو عدم تقديمه للبيانات والمستندات المؤيدة للإقرار .

للمصلحة إخطار الممول وإجراء الفحص وتصحيح الإقرار او تعديله وتحديد الايرادات الخاضعة للضريبة اذا توافرت لديها مستندات تثبت عدم مطابقة الإقرار للحقيقة

قد تضطر المصلحة الى تعجيل ربط الضريبة على الممول قبل حلول ميعاد استحقاقها ، وذلك عندما يتوافر له دليل محدد يفيد بان الممول يخطط للتهرب من الضرائب بتحويل أصوله لشخص اخر او باتخاذ إجراءات اخرى من شأنها الأضرار بتحصيل الضريبة . بشرط الحصول على موافقة وزير المالية

الممولون الذين يخطروا بالنموذج 19 ضريبة

الممولون الذين يزاولون نشاط تجارى وصناعى.

الممولون الذين يزاولوا المهن غير التجارية

الممولون الذين حصلوا على إيراد من الثروة العقارية

ممولوا الضريبة على أرباح الأشخاص الاعتبارية

ج- أما الممول الخاضع للضريبة على المرتبات والأجور له ان يفوض خلال ثلاثون يوماً من تاريخه استلامه للإيراد الخاضع للضريبة و ذلك على ما تم خصمة من ضرائب بطلب يقدم الى التى قامت بالخصم ، اما الجهات أصحاب العمل الخاضع للضريبة على الأجور والمرتبات وما فى حكمها تخطر بالفروق الضريبية الناتجة من فحص على نموذج رقم (38 مرتبات) (مطالبة كسب العمل).

ما هى الشروط الواجب مراعتها عند الإخطار بالنموذج رقم 19/ ضريبة

يجب مراعات الدقة التامة عند مليء بيانات النموذج

يراعى الإخطار على محل المنشأة الثابت بالملف أو على المحل المختار الذي قد يحدده الممول لإخطاره بالنماذج الضريبية كمكاتب المحامين والمحاسبين وفقاً لما هو ثابت بأوراق الملف .

يراعى ان تحدد السنة او السنوا المرسل عنها النموذج كما وردت بمذكرة الفحص .

يراعى ضرورة النص على المواد الواجبة التطبيق من نصوص القانون .

من الممكن تسليم الممول النموذج من المأمورية المختصة او تسليمه بمحل المنشأة او بمحل إقامته المختار .

الملاحظات الهامة الواجب أخذها فى الحسبان عند الإخطار بنموذج 19 ضريبة

على المأمور الفاحص إخطار كل من المتنازل والمتنازل إليه بالنموذج رقم 19 ضريبة وللمتنازل إليه حق الطعن بالنسبة للضريبة المسئول عنها (م 80 من القانون)

مراعاة تطبيق أحكام (م 80 من القانون)

للإعلان المرسل من مصلحة الضرائب بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول ، او باى وسيلة الكترونية لها الحجية فى الإثبات وفقا لقانون التوقيع الالكتروني رقم 15 لسنة 2004 ويصدر بتحديدھا قرار من وزير المالية ذات الأثر المترتب على الإعلان الذى يتم بالطرق القانونية

يتعين ان يسلم الإخطار الى الممول شخصيا او الى نائبه او احد مستخدميہ او من يكون ساكنا معه من أقاربه بعد التحقق من صفتهم والتوقيع منهم (بحيث يتحقق الفاحص من ذلك)

بالنسبة لإعلان من ليس لهم موطن في مصر ولهم موطن فى الخارج تسلم صورة من الإعلان بالطرق السياسية .

بالنسبة لإفراد القوات المسلحة تسلم صورة من الإعلان الى النيابة العامة التى تقوم بتسليمها الى الإدارة القضائية المختصة بالقوات المسلحة

بالنسبة الى للمسجون تسلم صورة من الإعلان لمأمور السجن

بالنسبة للمحبوس تسلم صورة من الإعلان لمأمور القسم

بالنسبة للعاملون بالسفن التجارية تسلم صورة من الإعلان الى ريان السفينة .

بالنسبة للمجنون او المحجور عليه النزىل بالمستشفى تسلم صورة الإعلان الى مدير المستشفى

بالنسبة للمجنون او المحجور عليه غير النزىل بالمستشفى تسلم صورة الإعلان الى المقيم عليه

بالنسبة للقاصر يعلن الوصي او الوالى

بالنسب للمفقود او الغائب الذى تحكم المحكمة بفقده أو غيابه يعلن النائب او الوكيل وعلى موطنه

للممول الذى حكم بإشهار إفلاسه يعلن وكيل الدائنين على ان ترسل صورة من الإعلان الى مأمور التفليسة

الممول الذى يتم التحفظ على أمواله او تفرض عليه الحراسة يتم اتخاذ إجراءات الإعلان فى مواجهة المدعى الاشتراكي او فى مواجهة الحارس وعلى موطنه فى حالة تعيين حارس على أموال الممول بالاتفاق او بمقتضى حكم من القضاء المدني

بالنسبة للأشخاص العامة ترسل الإعلانات الى النائب عنها قانونا او من يقوم مقامه

بالنسب للشركات المدنية والجمعيات والمؤسسات الخاصة وسائر الأشخاص الاعتبارية ترسل الإعلانات الى مركز إدارتها للنائب عنها بمقتضى عقد إنشائها او نظامها او لمن يقوم

الشركات الأجنبية التى لها فرع او وكيل بمصر ترسل الإعلانات الى هذا الفرع او الوكيل

بالنسب للورثة أخطار كل وارث عن أرباح مورثهم قبل الوفاة

ان يتم الإخطار بالنموذج (19 ضريبة) خلال خمس سنوات تبدأ من تاريخ انتهاء المدة المحددة قانونا لتقديم الإقرار عن الفترة الضريبية وتكون هذه المدة ست سنوات اذا كان الممول متهربا من أداء الضريبة

طعن الممول

حدد القانون رقم 91 لسنة 2005 تنص المادة (117) مدة ثلاثين يوماً لتلقى طعن الممول على النموذج (19) ضريبة) وذلك من تاريخ تسليم الممول لهذا النموذج

7- اعتراض الممول والجهة .

- حدد القانون رقم 91 لسنة 2005 بنص المادة 118 مدة ثلاثين يوماً لتلقى اعتراض الجهة على النموذج رقم 38 مرتبات عن فروق الضريبة الناتجة عن الفحص من تاريخ استلام الإخطار

- حدد القانون رقم 91 لسنة 2005 بنص المادة 118 مئة للممول الخاضع للضريبة على المرتبات والأجور خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلام الإيراد الخاضع للضريبة ان يعترض على ما تم خصمه من الضرائب بطلب يقدم إلى الجهة التي قامت بالخصم

8- من له حق الاعتراض ؟

- الممول الخاضع للضريبة على المرتبات

- الجهة التي قامت بخصم الضريبة على المرتبات وما فى حكمها وقد تكون شخص طبيعي أو شخص اعتباري

9- من له حق الطعن ؟

- الشخص الطبيعي

- الشريك فى شركات الواقع (اذا كانت منشأة فردية لوارث او اكثر) او فى حالة إخطارهم بأرباح مورثهم

- القيم على المجنون و الولى والموصى على القاصر

- المتنازل اغلبية بالنسبة للضريبة المسئول عنها بالتضامن مع المتنازل

- النائب او الوكيل بالنسبة للمفقود او الغائب

- وكيل الدائنين ومأمور التفليسة بالنسبة للممول الذي صدر حكم بإشهار إفلاسه

- جهاز المدعى الاشتراكي او الحارس بالنسبة للممول الذى يتم التحفظ على أمواله او تفرض الحراسة عليه

- الممثل القانوني للشخص الاعتباري او مديرة او عضو مجلس إدارة المنتدب او الشخص المسئول عن الإدارة بحسب الأحوال

10- إجراءات اللجنة الداخلية طبقاً لنص المادة 119 من 191_2005 ومواد 131 حتى 135 من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

أ- الغرض

البت فى أوجه الخلاف بين المأموريات وبين الممول وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تقديم الطعن

ب- كيفية التشكيل :

تشكل اللجنة الداخلية بقرار من رئيس المصلحة او من يفوضه برئاسة احد العاملين بالمصلحة من درجة مدير عام وعضوية اثنين من العاملين بها

ج- اختصاص اللجنة الداخلية :

تختص اللجنة الداخلية بالفصل فى الطعون المقدمة من الممولين للمأمورية طعنا على ربط الضريبة بالنسبة الى :

النشاط التجاري والصناعي والمهني

إيرادات الثروة العقارية

الضريبة المستقطعة من المنيع

الضريبة على الأشخاص الاعتبارية

د- النطاق:-

استلام الاعتراضات والطعون وإخطار الممول موعد الجلسة(عدد 2 إخطار) ومناقشة جميع بنود الخلاف وأوجه الدفاع التي يقدمها الممول والرد على كل بند من هذه البنود وإصدار قرار للجنة وتكون جلساتها سرية ويجب إثبات ماتم تداوله فى الجلسة فى محضر مؤيد بالمستندات المقدمة من الممول والمأمورية

هـ- السجلات التي يجب ان تتوافر باللجنة الداخلية:-

سجل قيد الطعون الواردة أول بأول

سجل محاضر الجلسات

سجل القرارات التي تنتهي إليها اللجنة

و- إجراءات اللجنة الداخلية

- بعد ان تقوم اللجنة بدراسة اعتراضات / طعن الممول من حيث استيفائه لشروط المواعيد القانونية والتأكد من تقديمه من ذي صفة

- تقوم اللجنة الداخلية بإخطار الممول بكتاب موصى عليه مصحوبا بعلم الوصول بتاريخ أول جلسة

- وفى حالة حضور الممول او من يمثله قانونا يتم إثبات ما يتم تداوله بالجلسة فى محضر مؤيد بالمستندات المقدمة من الممول والمأمورية

- على اللجنة مناقشة جميع بنود الخلاف وأوجه الدفاع التي يقدمها الممول وان ترد على كل بند هذه البنود وقد تنتهي اللجنة الداخلية باى من الحالات الآتية:-

1- القبول او الموافقة النهائية:-

- فى حالة اقتناع اللجنة بأوجه دفاع الممول او تكون أوجه دفاعه مبنية على أسس معينة رأته اللجنة وجاهاها او ان يقتنع الممول بأسس المحاسبية وتوافق عليها اللجنة بالكامل او يتم التوصل الى اتفاق مع الممول على بعض بنود وأسس المحاسبية تقوم اللجنة بالاتي:-

- تحرير محضر اللجنة الداخلية بما تم الاتفاق عليه

- توقيع محضر اللجنة الداخلية من رئيس اللجنة وأعضائها او من يمثله قانونا
 - للممول الحق فى الحصول على نسخة من هذا المحضر
 - إدخال محضر اللجنة على الحاسب الالى
 - الاخطار بالنموذج التالي متضمنا اى تعديلات
- 2- الموافقة الجزئية :-

فى حالة التوصل الى اتفاق جزئى مع الممول:-

- تحدد اللجنة أوجه الخلاف ورأى اللجنة بشأنها
 - تحرير محضر اللجنة الداخلية بما تم الاتفاق عليه ولم يتم الاتفاق عليه
 - توقيع محضر اللجنة من رئيس اللجنة وأعضائها والممول او من يمثله قانونا
 - للممول الحق فى الحصول على نسخة من هذا المحضر
 - إحالة أوجه الخلاف الى لجنة الطعن المختصة
 - إخطار الممول بإحالة أوجه الخلاف الى لجنة الطعن
 - إدخال محضر اللجنة على الحاسب الالى
 - الاخطار بالنموذج التالي متضمناً اى تعديلات
 - مع ملاحظة انه تكون الضريبة واجبة الأداء بمقدار ما قبله الممول فى اللجنة
- 3- الرفض أو عدم الاتفاق

إذا لم تتوصل اللجنة لاتفاق مع الممول أو إذا لم يحضر لم يحضر الممول او ممثله القانوني فى المواعيد المحددة لهم

تقوم اللجنة الداخلية بتحرير محضر اللجنة الداخلية بعدم الاتفاق او بعدم حضور الممول يوقع محضر اللجنة من رئيس اللجنة وأعضائها والممول فى حالة حضوره.

إحالة الملف إلى لجنة الطعن المختصة

إخطار الممول بإحالة أوجه الخلاف إلى لجنة الطعن

إدخال محضر اللجنة إلى الحاسب الالى

ز- أهم تعليمات العمل في اللجنة الداخلية

- يتم إخطار الممول بكتاب موصي عليه مصحوبا بعلم الوصول بتاريخ الجلسة قبل الميعاد بوقت كاف

- جلسات اللجنة الداخلية سرية

- يجب أن يوقع محضر اللجنة الداخلية من رئيس اللجنة وأعضائها والممول أو من يمثله قانونا

- في الحالات التي لا يحضر الممول أو من يمثله قانونا في التاريخ المحدد يتم إخطاره بكتاب ثاني أخير وفي حالة عدم الحضور يثبت ذلك في محضر اللجنة الداخلية

ح- ماهى الشروط القانونية لعريضة الطعن؟

تحدد أهم شروط عريضة الطعن في الآتى:-

إن تقدم خلال المدة التي حددها القانون, وهى ثلاثين يوما من تاريخ استلام نموذج (19 ضريبة) أو خلال ستين يوما من تاريخ توقيع الحجز عليه في حاله ارتداد النموذج (غلق المنشأة / غاب صاحبها - رفض الاستلام- عدم وجود المنشأة - عدم التعرف على عنوان الممول)

إن تقدم الصحيفة من ثلاث صور

إن تقدم من ذي صفة

إن يودعها المأمورية المختصة

إن تسلم إحداها للممول مؤشرا عليها من المأمورية بتاريخ إيداعها

ج- الإحالة إلى لجنة الطعن

1- الحالات التي يتم إحالة الخلاف فيها إلى لجنة الطعن

- انتهاء اللجنة الداخلية بعدم الاتفاق مع الممول أو بالاتفاق الجزئي معه

- انتهاء اللجنة بالرفض سواء حضور الممول أو لعدم التوصل إلى اتفاق مع الممول وبالاتفاق الجزئي معه.

2- مواعيد الإحالة إلى لجنة الطعن

3- دراسة مذكرة دفاع الممول:-

- على الفاحص عند إظهاره (تسلمه) صورة من مذكرة دفاع الممول أن يقوم بدراستها وإعداد ما يراه ضروريا من البيانات والإيضاحات وإعداد مذكرة بالرد على مذكرة دفاع الممول

- إخطار الإدارة المختصة (إدارة الشؤون القانونية / القضايا) بالمأمورية بمذكرة الرد على مذكرة دفاع الممول

4- دراسة قرار لجنة الطعن:-

عند ورود صورة من قرار لجنة الطعن على الفاحص ان يقوم بدراسة القرار للأغراض الآتية:-

التأكد من خلو القرار من الأخطاء المادية أو الحسابية

التأكد من خلو القرار من الأخطاء في تطبيق قانون الضرائب

التأكد من مناسبة التعديلات التي أجرتها اللجنة لحالة الممول

التأكد من خلو القرار من الأخطاء في تطبيق القوانين المرتبطة بالضرائب مثل قانون 8 لسنة 1997

إعداد مذكرة بإبداء الرأي في قرار لجنة الطعن وتنتهي إلى رأى الفاحص من ناحية موافقته للقرار والسير في إجراءات الربط أو طعن على القرار والسير في إجراءات الربط أو طعن على القرار والسير في إجراءات الربط

5- إعادة القرار إلى لجنة الطعن لتصحيح الأخطاء المادية أو الحسابية:-

على الفاحص في حالة إذا ما تبين من دراسته لقرار لجنة الطعن وجود أي أخطاء مادية أو حسابية بالقرار أن يقوم بتوجيه نموذج رقم (35 سداد) بالنسب للأشخاص الطبيعيين , وعلى النموذج رقم (36 سداد) بالنسبة للأشخاص الاعتبارية, وترسل هذه المطالبات بكتاب موصي عليه بعلم الوصول

وعلى النموذج رقم (37 سداد) طبقا لما ورد بالقرار وأخطار لجنة الطعن لتصحيح الأخطاء المادية والحسابية بالقرار

وعند ورود القرار بعد التصحيح يعدل الربط طبقا لما ورد به بعد التصحيح بعد أن يلغى الربط السابق

6- الطعن في قرار لجنة الطعن:-

إذا ما انتهت المأمورية إلى رفض القرار فعلى الفاحص إخطار الإدارة المختصة (الشئون القانونية - القضايا) للطعن في القرار بعد أن يعد الفاحص مذكرة من اصل وصورة يوضح فيها أسباب الطعن في قرار اللجنة ثم يسلم اصل المذكرة إلى الإدارة المختصة (الشئون القانونية - القضايا) للسير في إجراءات الطعن أمام المحكمة الابتدائية المختصة بعد إخطار الممول بالمطالبة بالسداد على النموذج رقم (35 سداد) بالنسب للأشخاص الطبيعيين وعلى النموذج رقم (36 سداد) بالنسبة للأشخاص الاعتبارية وعلى النموذج رقم (37 سداد)

7- الموافقة على القرار (قرار لجنة الطعن)

إذا ما انتهى الفاحص إلى الموافقة على قرار لجنة الطعن - فعلى الفاحص اتخاذ إجراءات إخطار المطالبة بالسداد

8- القرارات التمهيدية للجنة الطعن:-

هي تلك القرارات التي لاتصل فيها لجنة الطعن إلى قرار نهائي بالنسبة لكل بنود الطعن أو بعض البنود

اسباب القرارات التمهيدية

انقطاع سير الخصومة بوفاء الممول

استيفاء بعض النقاط, طلب التحرى عن نشاط الممول , الحصول على معاملاته , طلب ارفاق مستندات معينة أو بيانات معينة تخص سنة/ سنوات النزاع

إعادة الاخطار بانماذج الضريبية فى حالات الخطأ فى الاخطار

ملاحظة:-

يلاحظ انه فى جميع الحالات التى تصدر فيها قرارات تمهيدية تعاد سنة او سنوات النزاع الى لجنة الطعن اذا ما استمر النزاع قائما

9- تنفيذ القرارات التمهيدية:-

على الفاحص عند ورود قرار من لجنة الطعن ان يقوم بدراسه ماجاء بحيثيات القرار طبقا لما تتطلبه كل حالة:-

فى حالة انقطاع سير الخصومة: يقوم الفاحص بأخطار الورثة بعد التحري عنهم مع إعادة سنة أو سنوات النزاع إلى لجنة الطعن اذا لم يتوصل الى اتفاق مع الورثة

أجراء التحريات وتجميع البيانات وإعادة الأوراق الى اللجنة إذا ما استمر النزاع قائما

تصحيح الإخطارات غير الصحيحة وإعادة الملف للجنة اذا ما استمر النزاع قائما وفى جميع الحالات يجب الا تزيد مدة الاجراء عن خمس سنوات من تاريخ استلام قرار لجنة الطعن بالمأمورية

الحالات التى تكون فيها الضريبة واجبة الاداء تكون الضريبة واجبه الاداء فى القانون 91J2005 والمادة 127 من اللائحة التنفيذية كذا القانون تطبيق حكم المادة (110) من القانون فى الحالات الآتية :

من واقع الاقرار الضريبي للممول

من واقع الاتفاق مع اللجنة الداخلية

من واقع قرار لجنة الطعن ولو كان مطعوناً فيها

فى حالات عدم الطعن على نموذج الاخطار بعناصر ربط الضريبة وقيمتها او المطالبة

من واقع حكم المحكمة

جميع الحقوق محفوظة © مجلة المحاسب العربى