



دشيس  
مصلحة الضرائب المصرية

**تعليمات تنفيذية**  
**رقم ( ١٠٩ ) لسنة ٢٠٢٢**  
**بشأن**  
**آلية تطبيق إجراءات رد الضريبة**  
**لمبالغ الخصم والتحويل تحت حساب الضريبة**  
**والمبالغ المستقطعة من المنبع**  
**في ظل منظومة الإجراءات الضريبية المميكنة**

في ضوء أحكام المواد [٣٢، ٣٤، ٥٠، ٥٣] من قانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠، وحرصاً من المصلحة على تدعيم أواصر الثقة بينها وبين سائر مموليها ورغبة منها في حصولهم على حقوقهم في الوقت المناسب ومنعاً لأي شكوى تتعلق بطلبات استرداد ما سُدد أو ما تم توريده بدون وجه حق، وتجنباً لعدم استحقاق مقابل تأخير على المصلحة لعدم الرد خلال المُدة القانونية المُحددة بنص المادة (٥٣) المشار إليها بعاليه.

ووفقاً للهيكل التنظيمي لمصلحة الضرائب المصرية الصادر بالقرار رقم ١٠٨ لسنة ٢٠١٩ وكذلك وفقاً لمنظومة الإجراءات الضريبية المميكنة، ونظراً لوجود إدارة عامة لرد الضريبة بكل إدارة مركزية لكل منطقة ضريبية، يكون إختصاصها - وفقاً للوظائف الواردة ببطاقة الوصف الوظيفي لكل إدارة - رد الضريبة في ضوء أحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد .

**لذا، تنبه المصلحة إلي الآتي:**

**بالنسبة للممولين المسجلين بالعامريات ولهم رقم تسجيل ضريبي:**

**يتم الالتزام بالآتي :**

**أولاً :** عند تقديم طلب الرد من خلال المنظومة SAP يقوم مأمور رد الضريبة بدراسة طلب الممول وإستيفاء وإستكمال المُستندات اللازمة للرد والدخول على شاشة الإنتمان الموجودة على منظومة رد الضريبة لتحديد الرصيد الدائن.



رئيس  
مصلحة الضرائب المصرية

**ثانياً -** يقوم مأمور رد الضريبة بإخطار كل من:  
١- الإدارة المركزية لبرامج التحصيل والإستفسارات (إدارة الخطط والبرامج) ليتم التحقق من:

- أ- تحديد ما إذا كان الممول يُعد من جهات الإلتزام من عدمه.
  - ب- تحديد ما إذا كان هناك مبالغ لم يتم توريدها إلى المصلحة في المواعيد القانونية من عدمه ومقابل التأخير على تلك الجهات.
  - ج- مخاطبة الإدارة العامة لمتابعة التحصيل تحت حساب الضريبة للإفادة عن وجود مُقابل تأخير مُستحق على المبالغ التي لم تلتزم الجهة بسدادها في المواعيد القانونية .
- ٢- إدارة التحصيل والحجز بالمأمورية المُختصة أو المركز الضريبي المُختص، ويجب أن يتضمن رد الإدارة البيانات الآتية:

#### أ- الناحية الشكلية:

أن يكون الممول تقدم بطلب الرد في الميعاد القانوني مستوفياً كافة المستندات اللازمة للسير في إجراءات الرد (مع مراعاة أحكام التقادم).

#### ب- الناحية الموضوعية:

بيان نوع الربط الضريبي [اتفاق مباشر - قرار لجنة داخلية - قرار لجنة طعن - حكم محكمة - قرار إنهاء منازعات - قرار لجنة إعادة النظر] وقيمة الضريبة وتاريخ الربط .

#### ج- الرأي:

يجب على الإدارة إبداء رأيها في مدى صحة طلب الرد من عدمه مشفوعاً بالأسانيد القانونية.

- بعد إتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في البندين أولاً وثانياً من هذه التعليمات، يقوم مأمور رد الضريبة بملء المُذكرة الحسابية والمُذكرة الفنية على النحو الآتي:

#### المُذكرة الحسابية

- يقوم مأمور رد الضريبة بإعداد المُذكرة الحسابية من خلال المنظومة SAP.
- يتم إعداد المُذكرة الحسابية طبقاً للجدول الآتية:



### الجدول الأول : المبالغ التي تم حجزها وتوريدها تحت حساب الضريبة.

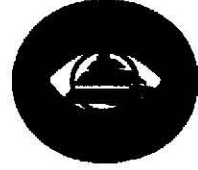
- ويكون هذا الجدول موضح به إجمالي التسديدات التي تمت للمصلحة والمبلغ الذي تم حجزه وتوريده لصالح الممول.
- يتم إستكمال بيانات هذا الجدول من خلال النماذج (٤١) خصم وتحصيل، (٤٢) توزيعات أرباح أشخاص طبيعيين، (٤٤) توزيعات أرباح أشخاص اعتبارية.
- يكون إستكمال بيانات هذا الجدول آلياً حال وجود هذه التسديدات عن الفترة الضريبية المُراد الرد عنها بمنظومة SAP، أو يدوياً عن طريق الشهادات التي يُقدمها الممول وذلك حال أن هذه التسديدات غير متوفرة على المنظومة.
- وفي جميع الأحوال يتم التأكد من صحة هذه التسديدات من خلال كل من:
  - أ- الدخول على ويب المصلحة (١٠,٢١٠,١٠,٥١)
  - ب- مخاطبة الإدارة العامة لمُتابعة التحصيل تحت حساب الضريبة.

### الجدول الثاني : المبالغ المُسدده بخلاف المبالغ المُستقطعة تحت حساب الضريبة.

- يحتوي هذا الجدول على المبالغ التي قام الممول بسدادها وتاريخ السداد والفترة الضريبية الخاصة بها ومستند السداد، ويتم التأكد من صحة هذه التسديدات من خلال كل من:
  - أ- الدخول على ويب المصلحة (١٠,٢١٠,١٠,٥١)
  - ب- مخاطبة الإدارة العامة لمُتابعة التحصيل تحت حساب الضريبة.

### الجدول الثالث : الإستبعادات:

- يحتوي هذا الجدول على المبالغ التي تم إستبعادها نتيجة المراجعة من قبل مأمور رد الضريبة، ويوضح فيه أسباب الإستبعاد والمبالغ المُستبعده.
- يتم ترحيل الإستبعادات إلى جدول التسويات بالذاكرة الفنية لتخفيض المبالغ المطلوب ردها وفقاً للطلب المقدم .



### الجدول الرابع : صافي تسديدات الممول المعتمدة:

- يتم إكمال بيانات هذا الجدول آلياً بناءً على نتائج الجداول السابقة.

#### المُذكرة الفنية

- يتم إعداد المُذكرة الفنية بعد إعداد المُذكرة الحسابية، ويتم إكمالها آلياً عن الفترات المُدرجة على منظومة SAP، ويخصّص الفترات السابقة التي لا يوجد لها بيانات على المنظومة يقوم مأمور رد الضريبة إكمالها بناءً على كتاب إدارة الحجز والتحصيل بالمأمورية المُختصة أو المركز الضريبي المُختص - المنوه عنه بالبند ثانياً من هذه التعليمات - مع ضرورة إكمال البيانات الآتية:

#### ١- الإستيفاءات:

تشتمل على مدى إستيفاء بيانات السداد المُقدمة من الممول لأغراض رد الضريبة، والتي بناءً عليها يتم إكمال بيانات المُذكرة الحسابية يدوياً.

#### ٢- التسديدات:

تشتمل على إجمالي المبالغ المُسددة وفقاً لحساب الممول والمبالغ المُستقطعة تحت حساب الضريبة والموردة للممول من جهات التعامل أو آية تسديدات أخرى.

#### ٣- المبالغ المُستبعدة نتيجة المراجعة بالمذكرة الحسابية والفنية:

تشتمل على الإستيعادات وأسباب الإستبعاد والفترة والمبلغ، كما تشتمل على المبالغ المُستحقة على جهات الإلتزام وغرامات التأخير على هذه الجهات التي تخضع لنظام الخصم تحت حساب الضريبة.

#### ٤- المبالغ المُستحقة على الممولين:

تشتمل على جميع الأوعية الضريبية المُستحقة على الممول .

#### ٥- التسويات الخاصة بحساب الممول:

تشتمل على مبلغ رد الضريبة طبقاً لطلب الممول، مخصوماً منه كل من :

أ- إجمالي المبالغ المُستبعدة نتيجة المراجعة.

ب- إجمالي المُستحقات المالية للمصلحة [أصل الضريبة + مقابل التأخير].



- ويتسوية مبلغ رد الضريبة مع المتأخرات والاستبعادات، يُعطى مبلغ رد الضريبة قبل إضافة كل من :

أ- مقابل التأخير المستحق للممول وذلك إذا تعدى على الطلب (٤٥) يوماً من تاريخ طلب الإسترداد مستوفياً المُستندات اللازمة قانوناً.

ب- الفوائد القانونية المُستحقة للممول بناءً على أحكام قضائية.

#### ٦- الرأي:

ويتضمن رأى مأمور رد الضريبة صراحة في الرد من عدمه، مع توضيح كل من الناحية الموضوعية والشكلية في طلب الممول.

ثالثاً : يقوم مأمور رد الضريبة بإعداد إستمارة [ ٥٠ ع. ح ] في ضوء كل من المُذكرة الحسابية والمُذكرة الفنية.

رابعاً : يقوم مأمور رد الضريبة بطباعة الملف وإرساله إلى الوحدة الحسابية بالمنطقة أو المركز الضريبي بحسب الأحوال.

خامساً : يقوم مأمور رد الضريبة من خلال شاشة إدارة الدفع، بإدخال تاريخ ورقم وقيمة أمر الدفع الصادر من الوحدة الحسابية، ليقوم بتحديث حساب الأستاذ بقيمة هذه المدفوعة.

#### إجراءات رد الضريبة المُستقطعة من المنبع (المادة ٥٦ من القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥) لغير المُقيمين المُسجلين من خلال التسجيل المُبسّط.

يقوم الممول بتقديم طلب الرد مرفق به المُستندات من خلال المنظومة علي النموذج (١) إسترداد فروق الضريبة المُستقطعة من المنبع، من خلال المنظومة SAP ، ويقوم مأمور رد الضرائب الدولية بالآتي:

أولاً : دراسة طلب الممول وإستيفاء وإستكمال المُستندات اللازمة للرد، وطلب أصول المُستندات الداعمة لطلب الرد.

١- إذا كانت المُستندات غير مستوفاة، يتم إخطار طالب الرد من خلال المنظومة علي النحو التالي:

أ- إخطار بإستيفاء أول، وتكون مُدته عشرة أيام من تاريخ الإخطار، ويتعين خلال تلك المُدة إستكمال المُستندات من قِبل طالب الرد.

ب- إخطار بإستيفاء ثان، وتكون مُدته خمس أيام من تاريخ الإخطار، ويكون هذا الإخطار في حال عدم تقديم المُستندات وفق الإخطار بالإستيفاء الأول، أو تبين بعد الدراسة وجود مستندات أخرى مطلوبة للبت في طلب الرد، ويتعين خلال تلك المُدة إستكمال المُستندات من قِبل طالب الرد.



٢- في حال عدم إستيفاء المُستندات خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب - الإستيفاء الأول والإستيفاء الثان - يقوم النظام بإغلاق الحالة وإخطار طالب الرد بذلك.

ثانياً: بعد دراسة طلب الرد وإستيفاء المُستندات، يقوم مأمور رد الضرائب الدولية بالتحقق عما إذا كان هناك حالات رد ضريبية سابقة لنفس العقد ووجود مذكرة فنية من عدمه.

- في حال وجود مذكرة فنية سابقة عن حالات رد ضريبية وعن ذات العقد، يتم إتخاذ الإجراءات الخاصة بالمذكرة الحسابية.
- في حال عدم وجود مذكرة فنية، يقوم مأمور رد الضريبة، بإنشاء المذكرة الفنية على المنظومة وملئ بياناتها.
- في حال إستيفاء بيانات من المصادر الخارجية، يتم مد مهلة دراسة المذكرة الفنية لإستيفاء تلك البيانات من قبل مأمور رد الضرائب الدولية.
- يتعين أن تنتهي المذكرة الفنية إلي الأهمية في طلب الرد من عدمه.

• إذا تبين الأهمية في الرد، يتم إتباع الإجراءات الآتية:

- يقوم مأمور رد الضرائب الدولية بإخطار المأمورية المختصة أو المركز الضريبي وإخطار مُقدم طلب رد الضريبة بالرأي الفني المنتهي بالمذكرة الفنية، وذلك عند الحاجة.
- عند وجود تعاملات مع أطراف مرتبطة للعقد محل الدراسة، يتم إخطار إدارة تسعير المعاملات.
- يتم إعداد المذكرة الحسابية، وإرسالها إلي الوحدة الحسابية للإتفاقيات الدولية، ويتم إعداد أمر الدفع الإلكتروني وتحديث حساب الأستاذ للممول وإصدار قسيمة الرد الضريبي بالفروق المُستردة عن طريق التحويل البنكي للشركة الأجنبية، وتقوم المنظومة بإخطار الممول بموقف طلب الاسترداد ونهاية الإجراء.

• إذا تبين عدم الأهمية في الرد:

- تقوم المنظومة بإخطار طالب الرد بعدم الأهمية في رد الضريبة الدولية ونهاية الإجراء.



رئيس  
مصلحة الضرائب المصرية

**ثالثاً:** في حال تجاوز عملية الرد (٤٥ يوماً) وفقاً لنص المادة (٥٣) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠، وذلك من تاريخ استيفاء طلب الرد مستوفياً - تقوم المنظومة بإحتساب مقابل التأخير من خلال مُذكرة حسابية ثانية، وفي تلك الحالة يتم إتباع الإجراءات التالية:

- ١- إرسال المُذكرة الحسابية الثانية على المنظومة إلى الوحدة الحسابية لإتمام عملية السداد الإلكتروني.
- ٢- تقوم الوحدة الحسابية بإعداد أمر الدفع الإلكتروني عن مقابل التأخير وتحديث حساب الاستاذ للممول وإصدار قسيمة الرد الضريبي لمقابل التأخير عن طريق التحويل البنكي لطالب الرد.

وبعد ذلك يقوم النظام بإخطار الممول بموقف طلب الاسترداد ونهاية الإجراء.

**وتنبه المصلحة مشدداً على كافة مسئولولي رد الضريبة تنفيذ**  
**مساورد بتلك التعليمات بكل دقة ومراعاة المدة القانونية للرد.**  
**وذلك تفادياً للمسائلة القانونية حال عدم التنفيذ.**  
**وتقع المسئولية على عاتق من تسبب في التأخر وفقاً لأحكام**  
**قانون الإجراءات الضريبية الموحد.**  
**وعلى كافة الجهات المختصة - كل فيما يخصه - متابعة تنفيذ هذه**  
**التعليمات التنفيذية بكل دقة.**

والله ولي التوفيق !!!

رئيس  
مصلحة الضرائب المصرية

١٢  
١٥  
"مختار توفيق عباس"

صدر في: / ١٤ / ٢٠٢٢