



رئيس
مصلحة الضرائب المصرية

كتاب دورى

رقم (١٩) لسنة ٢٠١١

بتعديل إجراءات الكتاب الدورى رقم (٧) لسنة ٢٠١١

بشأن

تشكيل لجان مراجعة مكتبية بالمأموريات لمراجعة

إقرارات ٢٠١٠

أولا : يمثل الكتاب الدورى رقم (٧) لسنة ٢٠١١ البيان والإيضاح الكامل وأوراق العمل

لمتطلبات وخطوات العمل للجان المراجعة المكتبية لإقرارات عام ٢٠١٠ .

ثانيا : يتم تعديل التنفيذ بما يتفق مع ما هو موضح بهذا الكتاب الدورى على نموذج

الحاسب الآلى المُعد لهذا الغرض والمُسلم الى المناطق الضريبية لتوزيعه على

المأموريات للعمل بموجب ما ورد به من إجراءات .

والنموذج يتضمن ما يلى :-

* **العمود الأول :** أسم الممول - ويشمل عدد (١٥) اسم ممول

* **العمود الثانى :** رقم الملف - ويشمل عدد (١٦) خانة ويكتب بنفس طريقة كتابته على

الإقرار الضريبى .

كود الشرطة الشياخة كود النشاط المسلسل داخل النشاط نوع الضريبة كود المأمورية

كود الشرطة	الشياخة	كود النشاط	المسلسل داخل النشاط	نوع الضريبة	كود المأمورية

* **العمود الثالث :** **المراجعة الشكلية :** كود حاسب آلى 1.0.0.0

ويتضمن هذا العمود عدد (٧) أعمدة فرعية كل عمود فرعى مقسم الى جزئين

(نعم ، لا) ويمثل العمود بنود المراجعة الشكلية الـ (٧)

* **العمود الرابع :** **المراجعة الحسابية :** كود حاسب آلى 2.0.0.0

ويتضمن هذا العمود عدد (٣) أعمدة فرعية كل عمود فرعى مقسم الى جزئين

(نعم ، لا) ويمثل العمود بنود المراجعة الحسابية الاثنى

* **العمود الخامس :** **المراجعة الفنية :** كود حاسب آلى 3.0.0.0

ويتضمن هذا العمود عدد (٧) أعمدة فرعية كل عمود فرعى مقسم الى جزئين

(نعم ، لا) ويمثل العمود بنود المراجعة الفنية الـ (٧)



رئيس
مصلحة الضرائب المصرية

(٢)

* ومرفق طيه الكتاب الدوري نموذج الحاسب الآلي لمراجعة إقرارات عام ٢٠١٠ كنموذج موضحاً به التحقق المطلوب إيضاحه والإجابة عليه (بنعم أو لا) ويتم التعبير عن ذلك بوضع نقطة سوداء في المربع أمام التحقق المطلوب .

لا	نعم
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

* يتم تجميع النماذج في نهاية كل شهر وترسل الى المناطق الضريبية لتقوم بدروها بتسليمها الى قطاع المعلومات لإجراء المسح الضوئي عليها وتخزين بياناتها ثم إعادة إرسالها في صورة تقارير لكل مأمورية على حدة .

ثالثاً : الإجراءات المطلوبة من المأموريات للرد على تقارير الحاسب الآلي :

- تكلف لجنة المراجعة المكتبية لإقرارات عام ٢٠١٠ بتوجيه الإجراءات الواردة في تقرير الحاسب الآلي على النحو الآتي :

(١) الإجراءات الواجب اتخاذها بشأن أخطاء المراجعة الشككية :

- يقوم باتخاذ الإجراءات الخاصة بها شعبة الحصر والمعلومات بكل مأمورية طبقاً لما هو وارد وموضح بالتفصيل في قائمة المراجعة المكتبية بالكتاب الدوري رقم (١٩١) لسنة ٢٠١١ .

(٢) الإجراءات الواجب اتخاذها بشأن أخطاء المراجعة الحسابية :

- يقوم باتخاذ الإجراءات الخاصة بها كل من :

(أ) المراجعة الحسابية وإعداد مذكرة التسوية الحسابية يقوم بإعدادها كل مأمور فحص في اختصاصه مع تحرير نموذج (٣٠ إقرارات) وإرساله الى شعبة التحصيل بالمأمورية .

(ب) تقوم شعبة التحصيل بالمأمورية بحساب مقابل التأخير (في حالة وجود فروق مستحقة على الممول) وإرسال تسوية مرفق بها نموذج (٣٠ إقرارات) تتضمن الفروق الواردة بنموذج (٣٠ إقرارات) ، وكذلك مقابل التأخير ومتابعة أعمال التحصيل .



رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

(٣)

٣) الإجراءات الواجب اتخاذها بشأن أخطاء المراجعة الفنية :-

- يقوم باتخاذ الإجراءات الخاصة بها شعب الفحص بالمأموريات (طبقاً لاختصاص كل مأمور) .

رابعاً : أوراق العمل المستخدمة في تنفيذ الإجراءات المكتبية :-

يتضمن الكتاب الدوري رقم (١٩) لسنة ٢٠١١ مرفقات أوراق العمل وتشمل :-

- مذكرة تسوية حسابية لفروق الضريبة المستحقة (شخص طبيعي)
- مذكرة تسوية حسابية لفروق الضريبة المستحقة (شخص اعتباري)
- الكتاب الدوري المرفق به تجميع النماذج الشهرية والمرسل من المأمورية الى المنطقة التابعة لها .
- الكتاب المرفق به تجميع النماذج الشهرية والمرسل من المأمورية الى المنطقة التابعة لها .
- دعوة الحضور المرسله للممول لتصحيح بعض الأخطاء .

وتنبيه المصلحة الى استخدام أوراق العمل المشار إليها لتوحيد أسس العمل والمراسلات الى الممولين ويمكن طباعة أوراق العمل عن طريق الحاسب الآلي بالمأموريات .

خامساً : معدلات أداء أعمال المراجعة المكتبية :-

- تكون لجنة المراجعة من عدد (٥) مأمور (سواء من الفحص أو الحصر أو التحصيل) طبقاً لرأى المأمورية ويشرف على أعضاء اللجنة مراجع ومدير شئون .

- تتفرغ اللجنة لأعمال المراجعة المكتبية ويكون معدل نشاط كل مأمور بما يعادل (٣٥) إقرار يومياً لإقرارات الحسابات وبما يعادل (٥٠) إقراراً يومياً للإقرارات التقديرية .



رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

(٤)

- ينتهي عمل اللجنة بمجرد الانتهاء من مراجعة جميع إقرارات عام ٢٠١٠ ثم تستمر بعد ذلك لتلقى تقارير الحاسب الآلى والتعامل معا كما ورد فى البند (ثالثاً) .

سادساً : على السادة رؤساء المناطق والسادة مفتشى المناطق متابعة ما ورد بالكتاب الدورى

وعلى الإدارة المركزية للتوجيه والرقابة متابعة ما ورد بالكتاب الدورى أسبوعياً من واقع معدلات الأداء

رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

(أحمد رفعت عبد الغفار)

صدر فى : ٢١ / ٧ / ٢٠١١ م.