

للرئيس
المصلحة
٥

٢٠٢٥
١٥
١٩
٢٠٢٥



رئيس
مصلحة الضرائب المصرية

تعليمات رقم (٣٠) لسنة ٢٠٢٥
بشأن
إجراءات إستيفاء الفواتير
للأغراض الفحص أو رد الضريبة

في ضوء رؤية المصلحة نحو ميكنة الإجراءات الضريبية ضماناً لكفاءتها وفعاليتها، وللقضاء على الازدواجية، ورأب الفجوات للقضاء على فرص التلاعب وإهدار المال العام، وضماناً لتقديم خدمة ضريبية تتوافق والهدف من حزمة التيسيرات الضريبية المقدمة للمجتمع الضريبي، ولحوكمة إجراءات إستيفاء الفواتير للأغراض الضريبية المختلفة .

لذا نؤكد على السادة القائمين بإجراء الإستيفاء - مراعاة الآتي :

- تفعيل الإستيفاء على منظومة الإستيفاء الإلكتروني بالمصلحة من خلال الرابط ١٠.٢١٠.١٠.١٥٥ ويحظر أداؤها ورقياً .
- استيفاء كافة البيانات والمعلومات الواردة بالنموذج المرفق عند إجراء الإستيفاءات .
- القيام بعمل الإستيفاء مع المسنول عن المنشأة أو من يمثله قانوناً، في مقر المنشأة أو فروعها الواردة وفقاً للنموذج المرفق .
- يمكن لرئيس المركز /المأمورية إتخاذ الإجراءات التالية :-
- إجراء الإستيفاء بمقر المركز/ المأمورية، وذلك حال سبق إجراء الفحص للفترات محل الإستيفاء وتوافر بيان الفواتير محل الإستيفاء بتقرير الفحص، أو في حال وجود أسباب مبررة يقبلها رئيس المركز/ المأمورية.
- تكليف من يلزم من العاملين خارج إدارة الفحص لإجراء الإستيفاء، حال وجود عجز شديد أو أسباب مبررة وبما لا يخل بإجراء أو تحرير محضر الإستيفاء .

يراعى تنفيذ هذه التعليمات بكل دقة، وعلى قطاع الفحص متابعة تنفيذها والرد على أية استفسارات في شأن تطبيقها .

والله ولي التوفيق

رئيس
مصلحة الضرائب المصرية

(رشا عبد العال راضي)

تحريراً في : ٤ / ٢٠٢٥ م
م.م. ج. كوشا ج. أ. تعليمات ٢٠٢٥ / ٢٩٩ / ٩٥٥ / ٢٠٢٥

صورة م.م. للمراجعة الدائمة

٢٠٢٥ / ٥ / ٤

الغرض من إجراء الإستيفاء		
رد الضريبة	أحقية خصم	سحة التعامل

وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
منطقة ضرائب
مأمورية / مركز

محضر إستيفاء

أنه في يوم الموافق / / ٢٠٢٥ إنتقلنا نحن / مأمور إلى مقـر شركة / والمسـجلة برقم / / / والكاننة في :
بناء على أمر التـكليف رقم () لسنة ٢٠٢٥ والصادر من السيد الأستاذ / بـخـصـوس إسـتـيفـاء الفـواتـير الصـادرة مـن شـركة / إلى شركة / وذلك خلال الفترة من / / حتى / / وعليه تم الآتى :-

أولاً : بالإطلاع على ملف المنشأة تبين الآتى :-

- ١- تاريخ التسجيل :
- ٢- المحاسب القانوني :
- ٣- طبيعة النشاط على وجه التحديد :

صناعى	تجارى	مهنى	خدمى	توريدات

- ٤- عنوان النشاط الرئيسى :
- ٥- عناوين الفروع :
- ٦- الخـازن :
- ٧- مدير الشـراء :

محلى	مستورد

٨- تم التحقق من الوجود الفعلي للمنشأة :

نعم	لا

٩- الشركة مقيمة ضمن القائمة البيضاء :

نعم	لا

هذا وقد تقابلنا مع السيد / وصـفـته رقم قـومـي / (مع إرفاق صورة من التفويض أو سند الوكالة) ، حيث أطلعناه على شخصيتنا وأفهمناه طبيعة مأموريتنا فلم يمانع من إجراء الإستيفاء .

هل البائع والمشتري ضمن حالات الشخص المرتبط وفقاً لأحكام القانون الضريبي	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	مشمول الفاتورة	فئة الضريبة	قيمة الضريبة
لا					
نعم					

ثانياً : بيان الفواتير محل الإستهلاك
(يمكن الإستهلاك منه ببيان مرفق موقع عليه)

الفترة :	تقديراً :	ثالثاً : طرق سداد ضريبة الإقرار والخاصة بتلك التعاملات (وذلك وفقاً للتفصيل الوارد بالبيان المرفق)
الفترة :	تحويلات بنكية :	
الفترة :	خصماً من الرصيد الدائن :	
الفترة :	أخري :	

رابعاً : بمناقشة المذكور، والإطلاع على مكونات الدورتين المستندية والدفترية (يدوية/ إلكترونية)، وما طلبناه، تبين الآتي :-			
هل نشاط الشركة الرئيسي مطابق لما هو مسجل بملف المسجل؟	(مطابق)	(غير مطابق)	١-
هل تمسك الشركة حسابات وفقاً لأحكام القانون؟	(نعم) (يدوي) (إلكتروني)	(لا)	٢-
مدي مطابقة قيمة المبيعات الواردة بالفواتير الدورتين المستندية والدفترية.	(مطابقة)	(غير مطابقة)	٣-
الرصيد الدائن بالإقرارات المقدمة والخاصة بهذه التعاملات (حال وجوده) ناتج عن.	مشتريات محلية	رسائل مستوردة	أخري
هل تم فحص الشركة عن فترات التعامـل؟	(نعم)	(لا)	٥-
فواتير المشتريات من الشركات المدرجة بالكشوف التي يصدرها قطاع شئون المناطق في شأن الفواتير الصورية.	(مدرجة)	(غير مدرجة)	٦-
مطابقة بيانات منظومتي الفاتورة الإلكترونية والإيصال الإلكتروني مع بيان الفواتير قيد الإستهلاك.	(مطابق)	(غير مطابق)	٧-
إدراج بيانات الفاتورة قيد الإستهلاك ببيانات الإقرار المقدم عن نفس الفترة.	(مدرجة)	(غير مدرجة)	٨-
تسجيل الفواتير بسجلات ودفاتر المنشأة أولاً بأول.	مسجلة	غير مسجلة	٩-
تناسب الأصناف المدرجة بالفاتورة مع نشاط المنشأة.	متناسبة	غير متناسبة	١٠-
طريقة سداد التعامـل	تقديراً للمطابقة مع الدورتين المستندية والدفترية	بنكي البنوك : للمطابقة مع الدورتين المستندية والدفترية	أخري
تحقيق مردودات المشتريات والمبيعات	مصحح ومراجع بالدورتين المستندية والدفترية	لمصحح ولمراجع بالدورتين المستندية والدفترية	١٢-
الشركة تزاوّل النشاط فعلاً أثناء الإستهلاك.	نعم	لا	١٣-
تاريخ توقف الشركة عن النشاط (في حالة توقف النشاط)	تاريخ الطلب	رقم الطلب	١٤-

خامساً : الموقف النهائي للإستيفاء :-

- بإستيفاء الفواتير محل الإستيفاء وعدد : وقيمتها :
والضريبة المستحقة عنها : تبين الآتي :-
☐ الفواتير صحيحة ومطابقة للدورتين المستندية والدفترية وتم الإقرار عنها .
☐ الفواتير غير صحيحة وغير مطابقة للدورتين المستندية والدفترية .
☐ الفواتير بعضها صحيحاً وقيمتها : والضريبة المستحقة عليها :
(وفقاً للبيان المرفق) وبعضها غير صحيح وقيمتها : وضربتها :
(وفقاً للبيان المرفق) .

وعليه أقفل المحضر عقب إثبات ما تقدم ما حفظ حقوق المصلحة فيما يستجد من بيانات بخلاف ما سبق ذكره .

عن المنشأة (الاسم ثلاثي)

التوقيع

عن المصلحة

مأمور (الاسم ثلاثي)

التوقيع

يعتمد

مدير إدارة

(.....)

رئيس مجموعة

(.....)

تقرير بنتيجة أعمال الإستيفاء

بتاريخ / ٢٠٢٥ / بمعرفتي أنا محرره / قمت بإجراء الإستيفاء بمقر شركة /
المسجلة برقم / / والكاننة في :

وذلك بناء على أمر التخليص رقم () لسنة والصادر من السيد الأستاذ /
بخصوص إستيفاء الفواتير الصادرة من الشركة المذكورة بعاليه إلي شركة /
وذلك خلال الفترة من / / حتى / / وذلك بناء على
الكتاب الوارد إلينا من (مأمورية / مركز) برقم () بتاريخ / /

ومن خلال دراسة موقف ووضع الفواتير قيد الإستيفاء وما تضمنه محضر الإستيفاء المرفق تبين أنها :-

☐ مطابقة كلياً لبيانات منظومتي الفاتورة الإلكترونية و/أو الإيصال الإلكتروني، ومطابقة لبياناتها الموجودة بالمنشأة،
ومحتوى الدورتين المستندية والدفترية، وبيانات الإقرار المقدم عن نفس الفترة، وكذلك تتناسب الأصناف المدرجة
بالفاتورة مع نشاط المنشأة .

☐ مطابقة جزئياً لبيانات منظومتي الفاتورة الإلكترونية و/أو الإيصال الإلكتروني ، حيث أن :-

☐ تعد الفواتير محل الإستيفاء المقدمة من الشركة الصادرة لها حالة من حالات التهرب الواردة بنص المادة (٦٨) من القانون
رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة، بند (٢) خصم الضريبة أو ضريبة الجدول كلياً
أو جزئياً دون وجه حق، بند (١٠) إسقاط فواتير للغير دون أن تكون صادرة عن عمليات بيع حقيقية، وتقع المسئولية
بالتضامن بين مصدر الفاتورة المصطنعة، والمستفيد منها .

وعليه أوصي بالآتي:

المراجع

الاسم :
التوقيع :

محرره

مأمور (الاسم ثلاثي)

التوقيع :

يعتمد

رئيس المأمورية

(.....)

مدير إدارة

(.....)

تحريراً في: / ٤ / ٢٠٢٥

بيان بالفواتير الصحيحة

[illegible]

محرره

مأمور (الاسم ثلاثي)

التوقيع

المراجع

الاسم :

التوقيع:

يعتمد

مدير إدارة

(XX)