

دليل تعديل طلب الإسترداد السنوي (ق ١/٤-٣):

المرجع: المادة ٣٠ من قانون الضريبة على القيمة المضافة المعدلة بموجب القانون رقم ٥٨٣ تاريخ ٢٣/٤/٢٠٠٤ (الموازنة العامة والموازنات الملحقة لعام ٢٠٠٤)

الهدف :

تعديل المبالغ الواردة في طلب الإسترداد السنوي

كيفية الحصول على تعديل طلب الإسترداد السنوي:

يحصل الخاضع على تعديل طلب الإسترداد السنوي من مديرية الضريبة على القيمة المضافة. كما وأن كل تعديل طلب استرداد سنوي مقدم خارج المهلة (خارج مهلة تقديم التصريح الدوري) يرفض بالشكل.

كيفية تقديم تعديل طلب الإسترداد السنوي:

يتم تقديم الطلب وذلك ضمن مهلة تقديم التصريح الدوري بواسطة البريد بحيث يحصل المكلف على الإيصال بالتصريح. يكون تاريخ الإيداع بالبريد بمثابة تاريخ تقديم تعديل طلب الإسترداد.

رقم النموذج : ق ٣-١/٤

إسم النموذج : تعديل طلب إسترداد سنوي

شرح النموذج:

يحتوي نموذج تعديل طلب الإسترداد على أربعة أقسام يتم تعبئتها من قبل الخاضع ويتعهد هذا الأخير بصدق وصحة المعلومات التي قام بتعبئتها.

القسم الأول: تعريف

إسم المكلف يدون في هذه الخانة إسم الشركة/المؤسسة/المهنة كما هو مسجل في السجل التجاري، أو لدى كاتب العدل لأصحاب المهن غير التجارية (المهن الحرة).

الشهرة التجارية إذا كانت الشركة/المؤسسة تتعامل في السوق، وتمارس نشاطها تحت إسم يختلف عن إسمها المدون في خانة إسم الشركة، يدون هذا الإسم في خانة الشهرة التجارية. مثلاً قد يكون إسم الشركة: شركة التجارة العالمية، ويكون الإسم الذي تمارس نشاطها من خلاله مثلاً: ك.س.ل

رقم التسجيل في الضريبة على القيمة المضافة يدون في هذه الخانة رقم تسجيل الخاضع في الضريبة على القيمة المضافة كما ورد في شهادة التسجيل الصادرة عن مديرية الضريبة على القيمة المضافة.

كما تدون الفترة التي يتم تقديم تعديل طلب الإسترداد عنها مع تاريخ إنتهاء مهلة تقديم الطلب.

القسم الثاني: العنوان

يدون في هذا القسم، عنوان الشركة/المؤسسة/المهنة. فإذا كان لأي منها أكثر من مكان، يدون عنوان مركز المراسلة. يجب أن يكون هذا العنوان واضحاً ومفصلاً وفقاً للبنود المدرجة في طلب الإسترداد وهي التالية: محافظة - قضاء - منطقة/بلدة - حي - شارع - مبنى - طابق - الرمز البريدي - صندوق البريد - هاتف وفاكس بالإضافة إلى البريد الإلكتروني، وذلك لتأمين المراسلة بين الإدارة والخاضع.

القسم الثالث: تفصيل مبالغ الضريبة المطلوب إسترادها

يحدد في هذا القسم كل من الفترة الخاصة لكل فصل، كذلك يتم تدوين الرصيد المدور القابل للإسترداد المصحح وصافي الضريبة المستحقة للدفع المصححة عن كل فترة.

الرصيد المطلوب إستراداه (١٠٠):

- المبلغ الإجمالي المصحح(١): يوضع في هذه الخانة المبلغ المطلوب استرداده المصحح.
- المبلغ الإجمالي كما في طلب الإسترداد(٢): يوضع في هذه الخانة المبلغ المطلوب استرداده والمدون في طلب الإسترداد ق ١-٣
- الفروقات (٣): يوضع في هذه الخانة الفرق بين المبلغ الإجمالي المصحح وبين المبلغ المطلوب استرداده والمدون في طلب الإسترداد ق ١-٣ أي (١)-(٢)

الأرصدة خلال الفترات الأربعة الأخيرة: الخانات ٢٠٠، ٢١٠، ٢٢٠ و ٢٣٠

يتم وضع قيمة صافي الضريبة المستحقة للدفع المصححة (٤) أو رصيد مدور قابل للإسترداد المصحح (٥) في الخانات المذكورة أعلاه والعائدة للفصول الأربعة وذلك حسب نتيجة كل فترة ضريبية على حدة.

القسم الرابع: إسم الشخص الذي ساهم بتحضير النموذج:

يحدد في هذا القسم إسم الشخص الذي ساهم بتحضير النموذج وصفته ورقم تسجيله في وزارة المالية في حال وجوده بالإضافة إلى عنوانه بالكامل.

القسم الخامس: إستفسار من قبل وزارة المالية عن مضمون تعديل طلب الإسترداد

يدون في هذا القسم، الإسم الكامل والصفة للشخص الذي قام بتعبئة تعديل طلب الإسترداد الذي يفيد بصحة المعلومات المدونة من خلال التوقيع وذكر التاريخ.

* القسم المخصص للإدارة تحت عنوان "خاص بالإدارة" لا تدون أية معلومة داخله.