

دليل طلب استرداد سنوي (ق ١-٣):

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 :

إسترداد الخاضع رصيد فائض الضريبة القابلة للحسم عند نهاية أية سنة ميلادية.

كيفية الحصول على طلب الإسترداد السنوي:

يحق للخاضع للضريبة ان يقدم، بعد نهاية اية سنة ميلادية، طلب استرجاع رصيد فائض الضريبة القابلة للحسم المحتسبة عن تلك الفترة، إذا وافقت الادارة على طلب الاسترجاع، كلياً او جزئياً، عليها ان تعيد للخاضع للضريبة المبلغ المستحق، والا توجبت على المبلغ غير المدفوع فائدة بمعدل ٩% بعد انقضاء اربعة اشهر على تقديم الطلب.

كما يتوجب عليه تعبئة التصريح الدوري "ق ١-٢" قبل القيام بتعبئة طلب الإسترداد السنوي. يحصل الخاضع على طلب الإسترداد السنوي من مديرية الضريبة على القيمة المضافة. كما وأن كل طلب استرداد سنوي مقدم خارج المهلة (خارج مهلة تقديم التصريح الدوري) يرفض بالشكل.

كيفية تقديم طلب الإسترداد السنوي:

يتم تقديم الطلب ضمن مهلة تقديم التصريح الدوري بواسطة البريد بحيث يحصل المكلف على الإيصال بالتصريح.

يكون تاريخ الإيداع بالبريد بمثابة تاريخ تقديم طلب الإسترداد.

رقم النموذج : ق ٣-١

إسم النموذج : طلب إسترداد سنوي

شرح النموذج:

يحتوي نموذج 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 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 إستردادها

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

الرصيد المطلوب إسترداده (١٠٠):

هو الرصيد الإجمالي السنوي المطلوب استرداده.

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

يتم وضع قيمة صافي الضريبة المستحقة للدفع أو رصيد مدور قابل للإسترداد 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 طلب الإسترداد

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

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