

## دليل تعديل طلب استرداد نصف سنوي (ق ٤/١-٤):

**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 بعد إنتهاء الشهر السادس من أية سنة ميلادية وعند نهاية أية سنة ميلادية.

### **كيفية الحصول على تعديل طلب الإسترداد النصف سنوي:**

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

### **كيفية تقديم تعديل طلب الإسترداد النصف سنوي:**

يتم تقديم الطلب 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 ٤/١-٤

**إسم النموذج :** تعديل طلب إسترداد نصف 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 طلب الإسترداد عنها مع تاريخ إنتهاء مهلة تقديم الطلب.

### **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 الثاني: تفصيل مبالغ الضريبة المطلوب إستردادها**

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 إسترداده (١٠٠):

- (١) هو الرصيد الإجمالي النصف سنوي المطلوب استرداده المصحح.
- (٢) هو الرصيد الإجمالي النصف سنوي المطلوب استرداده في طلب الإسترداد ق ١-٤.
- (٣) الفروقات: هي الفرق بين المبلغ الإجمالي المصحح وبين المبلغ الإجمالي كما في طلب الإسترداد ق ١-٤ أي (١)-(٢)

#### الأرصدة خلال فترتين ضريبيتين: الخانتين ٢٠٠ و ٢١٠

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

#### القسم الثالث: 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 الرابع: 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.