

طلب تنزيل ضريبي سنوي

ق ٨-١

١- التعريف:

يشمل التعريف المعلومات المتعلقة باسم الشركة/المؤسسة موضوع التسجيل، رقم تسجيلها لدى وزارة المالية، الشهرة التجارية، رقم السجل التجاري، اسم المحكمة التجارية، بحيث تكون هذه المعلومات مطابقة لما هي عليه في تعريف الشركة في السجل التجاري وضريبة الدخل. أما فيما خص المهنة للأفراد، فعلى صاحب العلاقة أن يدون رقم المهنة لدى وزارة المالية، وأسمه الثلاثي في المكان المخصص لذلك.

تاريخ بدء مفعول التسجيل في الضريبة: هو اليوم التالي لتاريخ استلام إعلام وشهادة التسجيل في الضريبة على القيمة المضافة مع مراعاة أحكام التعليمات ٢٠٠٨/٥٣٨ والمتعلقة بتحديد تاريخ بدء مفعول التسجيل بالنسبة للخاضعين للضريبة على القيمة المضافة

٢- العنوان:

هو عنوان مركز العمل الفعلي (المركز الرئيسي)، أما في حال وجود عنوان خاص بالمراسلة، على الشركة/المؤسسة/المهنة تعبئة النموذج الخاص بعنوان المراسلة. تذكر بضرورة تدوين رقم هاتف ثابت، مع رقم فاكس.

٣- طريقة التكلفة في ضريبة الدخل:

توضع علامة (X) في المربع المناسب، وذلك تماشياً مع طريقة تكليف المؤسسة/الشركة في ضريبة الدخل.

٤- وكيل عن شخص غير مقيم خاضع للضريبة على القيمة المضافة:

تحديد ما إذا كان طالب التنزيل هو وكيل عن شخص غير مقيم خاضع للضريبة على القيمة المضافة.

٥- رقم الأعمال:

إن رقم الأعمال يجب أن يتضمن ما يلي:

في الفقرة الأولى: تفصيل رقم الأعمال للفصول الأربعة المتتالية المصرح عنها لدى تقديم طلب التسجيل في الضريبة على القيمة المضافة،

في الفقرة الثانية: تفصيل رقم الأعمال للفصول الأربعة الأخيرة قبل تاريخ تقديم طلب التنزيل الضريبي السنوي.

٦- إستفسار الإدارة حول الطلب:

تدوين الاسم الكامل، الصفة، رقم هاتف ثابت ومحمول مع رقم فاكس.

٧- توقيع طلب تنزيل ضريبي سنوي:

يتم توقيع الطلب من قبل صاحب المؤسسة، أو الوكيل القانوني (على أن يذكر في الوكالة صراحة حق التوقيع على الطلب)

كما يقدم الطلب من قبل صاحب العلاقة أو وكيله القانوني، مع ضرورة إبراز هوية صاحب العلاقة (في حال تقديم الطلب من قبل صاحب العلاقة مباشرة) أو هويتي كل من صاحب العلاقة والوكيل بالإضافة إلى الوكالة القانونية الأصلية (في حال تقديم الطلب من قبل الوكيل القانوني).

تجدر الإشارة إلى ضرورة توقيع كافة المستندات من قبل أصحاب العلاقة.