

State of Kuwait
Ministry of Finance



دولة الكويت
وزارة المالية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الاصدار الثاني 2017

الفهرس

الصفحة	الموضوع
	المقدمة
	هيكل إدارة الفحص والمطالبات الضريبية
	الإجراء (1): فحص الإقرارات الضريبية الخاضعة لرسوم ضريبة الدخل
	الإجراء (2): فحص الإقرارات الضريبية الخاضعة لقانون دعم العمالة الوطنية
	الإجراء (3): فحص الإقرارات المالية الخاضعة لقانون الزكاة والمساهمة العامة
	الإجراء (4): إصدار شهادات المخالصة والإفراج عن محجوز الضمان والكفالات البنكية
	الإجراء (5): دورة الإيرادات المستحقة من واقع إقرار وربط و تعديل ربط
	الإجراء (6): إصدار كتب مطالبات وتوريد رفع دعوى
	الإجراء (7): دورة الإيرادات المحصلة الفعلية من واقع إقرار وربط و تعديل ربط
	الإجراء (8): تقارير وإجراءات قانوني مرسوم ضريبة الدخل و قانون رقم (23) لسنة 1961
	الإجراء (9): تقارير وإجراءات قانون دعم العمالة الوطنية
	الإجراء (10): تقارير وإجراءات قانون الزكاة والمساهمة العامة
	الإجراء (11): عقد اجتماعات مع الشركات المتخلفة عن السداد
	الإجراء (12): رفع دعوى على الشركات المتخلفة عن السداد
	الإجراء (13): الرد على ملاحظات ديوان المحاسبة
	الإجراء (14): نظر الطعون المقدمة للجنة الطعون الضريبية
	الإجراء (15): تحديد أسباب الانحراف المحصل الفعلي عن المقدر تحصيله
	الإجراء (16): اعداد جدول الإيرادات التقديرية لمشروع ميزانية وزارة المالية
	الإجراء (17): اعداد دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية
	الإجراء (18): إعداد المذكرات الخاصة بالدورات التدريبية للمراقبات والاقسام في إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

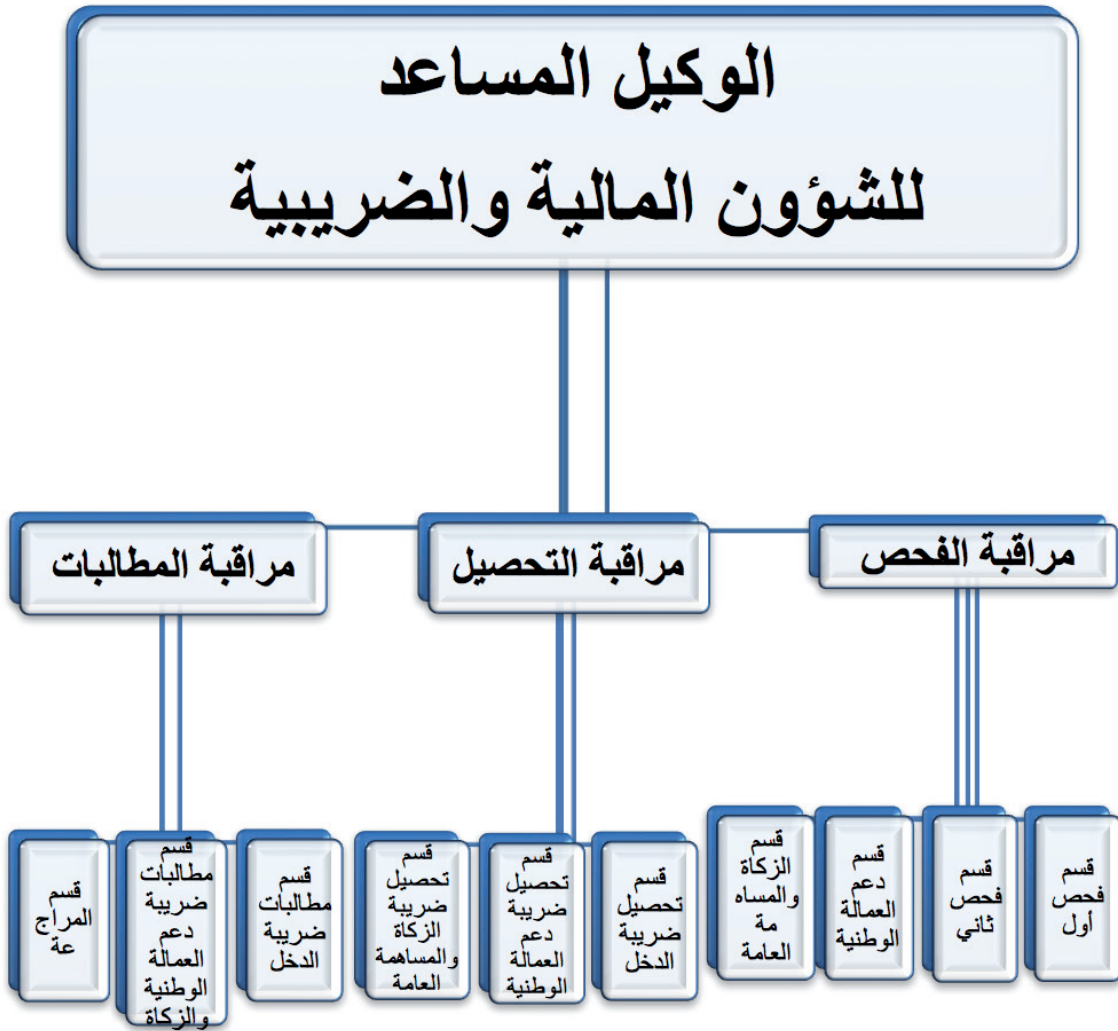
المقدمة

تهدف إدارة الفحص والمطالبات الضريبية إلى تطبيق القوانين الضريبية بدولة الكويت ، حيث تقوم بفحص الاقرارات الضريبية المقدمة من الشركات الخاضعة لتلك القوانين الضريبية وتحصيل الضرائب المستحقة على هذه الشركات .

وتساهم إدارة الفحص والمطالبات الضريبية في تنوع مصادر الدخل من غير الإيرادات النفطية وهو أحد أهم أهداف برنامج عمل الحكومة .

وتسعى إدارة الفحص والمطالبات الضريبية إلى تطوير إجراءات العمل من خلال مشاركتها في مشروع تطوير وتحديث الإدارة الضريبية وكذلك مشاريع القوانين الضريبية المقترحة والتي لا تزال تحت الدراسة .

هيكل الإدارة





وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (1): فحص الإقرارات الضريبية الخاضعة لمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 والمعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008	
الأهداف	التحقق من صحة الإقرارات الضريبية المقدمة عن الشركات
مجالات المسؤولية	قسم فحص أول وفحص ثاني
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	<ul style="list-style-type: none">- كتاب الربط الضريبي.- كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على اعتراض الشركة.- كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على قرار لجنة الطعون الضريبية.
المصطلحات المستخدمة	<ul style="list-style-type: none">- الإقرار الضريبي: هو بياناً محرراً باللغة العربية مرفقاً به القوائم المالية، تقر فيه الشركات الخاضعة للقانون بنتيجة أعمالها والضريبة المستحقة عليها خلال الفترة الخاضعة للضريبة.- الربط الضريبي: تربط الضريبة على أساس صافي الربح الخاضع للضريبة كما هو محدد بموجب الإقرار الضريبي في حال كان هذا الإقرار الضريبي مقبولاً من قبل الإدارة الضريبية.- لجنة الطعون الضريبية: هي لجنة تختص بالفصل في جميع أوجه الخلاف بين الإدارة الضريبية والشركات الخاضعة للقانون في المنازعات المتعلقة بربط وتحصيل المبالغ المستحقة طبقاً للقانون
الإجراء بالتفصيل	<p>فحص الإقرارات</p> <ul style="list-style-type: none">- استلام الإقرارات الضريبية والحسابات الختامية للشركات الخاضعة للمرسوم والمحولة من مراقبة الخضوع.- تحديد مواعيد فحص مع الشركات أو مكاتب التدقيق التي تمثلها.- إجراء الفحص المكتبي ودراسة الملف موضوع الفحص.- مراسلة جهات التعاقد للحصول على البيانات اللازمة.- الفحص المستندي للإقرارات الضريبية في مقر الشركة أو مكتب التدقيق.- إعداد مذكرة فحص ومناقشتها مع رئيس القسم.- اعتماد مذكرة الفحص.



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>إصدار كتب الربط الضريبي</p> <ul style="list-style-type: none">- بعد اعتماد مذكرة الفحص يتم إصدار كتاب الربط الضريبي وإرساله إلى الشركة حسب النماذج المستخدمة في قسمي الفحص.- في حالة عدم وجود دفاتر يتم إصدار الربط الضريبي بطريقة الربح التقديري وإرساله إلى الشركة. <p>الرد على الاعتراض المقدمة من الشركات الأجنبية</p> <ul style="list-style-type: none">- تقدم الشركة اعتراضها على الربط الضريبي خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره، بكتاب الربط.- ترد الإدارة على الاعتراض خلال التسعين يوماً التالية لتاريخ تقديمه إما بالرفض أو القبول. <p>الرد على الطعن المقدم من الشركات الأجنبية</p> <ul style="list-style-type: none">- يتم الرد على ملخص الطعن وإبداء وجهة نظر الإدارة للجنة الطعون الضريبية.- حضور اجتماعات لجنة الطعون عند تقديم دعوة للحضور.- استلام مذكرة بالقرار الصادر من لجنة الطعون الضريبية.- إصدار كتاب الربط المعدل له في حالة قبول الطعن أو رفضه بناء على قرار لجنة الطعون.	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.- قانون رقم (23) لسنة 1961.- اللائحة التنفيذية و القواعد والتعليمات التنفيذية.	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>

الإجراء (2) : فحص الاقرارات الضريبية الخاضعة لقانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000

التحقق من صحة الاقرارات الضريبية المقدمة عن الشركات	الأهداف
قسم دعم العمالة الوطنية	مجالات المسؤولية
<ul style="list-style-type: none"> - كتاب الربط الضريبي . - كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على اعتراض الشركة . - كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على قرار لجنة الطعون الضريبية . 	النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء
<ul style="list-style-type: none"> - الاقرار الضريبي: هو بياناً محرراً باللغة العربية مرفقاً به القوائم المالية، تقرر فيه الشركات الخاضعة للقانون بنتيجة اعمالها والضريبة المستحقة عليها خلال الفترة الخاضعة للضريبة . - الربط الضريبي: تربط الضريبة على أساس صافي الربح الخاضع للضريبة كما هو محدد بموجب الإقرار الضريبي في حال كان هذا الإقرار الضريبي مقبولاً من قبل الإدارة الضريبية . - لجنة الطعون الضريبية: هي لجنة تختص بالفصل في جميع أوجه الخلاف بين الإدارة الضريبية والشركات الخاضعة للقانون في المنازعات المتعلقة بربط وتحصيل المبالغ المستحقة طبقاً للقانون 	المصطلحات المستخدمة
<p style="text-align: center;">فحص الاقرارات</p> <ul style="list-style-type: none"> - استلام الإقرارات الضريبية والحسابات الختامية للشركات الخاضعة للقانون والمحولة من مراقبة الخسوع . - تحديد مواعيد فحص مع الشركات أو مكاتب التدقيق التي تمثلها . - إجراء الفحص المكتبي ودراسة الملف موضوع الفحص . - مراسلة جهات التعاقد للحصول على البيانات اللازمة . - الفحص المستندي للإقرارات الضريبية . - إعداد مذكرة فحص ومناقشتها مع رئيس القسم . - اعتماد مذكرة الفحص . 	الإجراء بالتفصيل



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>إصدار كتب الربط الضريبي</p> <ul style="list-style-type: none">- بعد اعتماد مذكرة الفحص يتم إصدار كتاب الربط الضريبي وإرساله إلى الشركة حسب النماذج المستخدمة في قسم دعم العمالة.- في حالة عدم وجود دفاتر يتم إصدار الربط الضريبي بطريقة الربح التقديري وإرساله إلى الشركة. <p>الرد على الاعتراض المقدمة من الشركات الخاضعة للقانون</p> <ul style="list-style-type: none">- تقدم الشركة اعتراضها على الربط الضريبي خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره، بكتاب الربط.- ترد الإدارة على الاعتراض خلال التسعين يوماً التالية لتاريخ تقديمه إما بالرفض أو القبول. <p>الرد على الطعن المقدم من الشركات الخاضعة للقانون</p> <ul style="list-style-type: none">- يتم الرد على ملخص الطعن وإبداء وجهة نظر الإدارة للجنة الطعون الضريبية.- حضور اجتماعات لجنة الطعون عند تقديم دعوة للحضور.- استلام مذكرة بالقرار الصادر من لجنة الطعون الضريبية.- إصدار كتاب الربط المعدل له في حالة قبول الطعن أو رفضه بناء على قرار لجنة الطعون.	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none">- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.- القواعد والتعليمات التنفيذية.	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>

<p>الإجراء (3): فحص الاقرارات المالية للشركات الكويتية الخاضعة لقانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة</p>	
<p>الأهداف</p>	<p>التحقق من صحة الاقرارات الضريبية المقدمة عن الشركات</p>
<p>مجالات المسؤولية</p>	<p>قسم فحص زكاة</p>
<p>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</p>	<ul style="list-style-type: none"> - كتاب الربط الضريبي . - كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على اعتراض الشركة . - كتاب تعديل الربط الضريبي بناء على قرار لجنة الطعون الضريبية .
<p>المصطلحات المستخدمة</p>	<ul style="list-style-type: none"> - الاقرار الضريبي: هو بياناً محرراً باللغة العربية مرفقاً به القوائم المالية، تقرر فيه الشركات الخاضعة للقانون بنتيجة اعمالها والضريبة المستحقة عليها خلال الفترة الخاضعة للضريبة . - الربط الضريبي: تربط الضريبة على أساس صافي الربح الخاضع للضريبة كما هو محدد بموجب الإقرار الضريبي في حال كان هذا الإقرار الضريبي مقبولاً من قبل الإدارة الضريبية . - لجنة الطعون الضريبية: هي لجنة تختص بالفصل في جميع أوجه الخلاف بين الإدارة الضريبية والشركات الخاضعة للقانون في المنازعات المتعلقة بربط وتحصيل المبالغ المستحقة طبقاً للقانون
<p>الإجراء بالتفصيل</p>	<p>فحص الاقرارات</p> <ul style="list-style-type: none"> - استلام الإقرارات الضريبية والحسابات الختامية للشركات الخاضعة للقانون والمحولة من مراقبة الخضوع . - تحديد مواعيد فحص مع الشركات أو مكاتب التدقيق التي تمثلها . - إجراء الفحص المكتبي ودراسة الملف موضوع الفحص . - مراسلة جهات التعاقد للحصول على البيانات اللازمة . - الفحص المستندي للإقرارات المالية . - إعداد مذكرة فحص ومناقشتها مع رئيس القسم . - اعتماد مذكرة الفحص .

<p>إصدار كتب الربط الضريبي</p> <ul style="list-style-type: none"> - بعد اعتماد مذكرة الفحص يتم إصدار كتاب الربط المالي وإرساله إلى الشركة حسب النماذج المستخدمة في قسم الزكاة. - في حالة عدم وجود دفاتر يتم إصدار الربط المالي بطريقة الربح التقديري وإرساله إلى الشركة. <p>الرد على الاعتراض المقدمة من الشركات الخاضعة للقانون</p> <ul style="list-style-type: none"> - تقدم الشركة اعتراضها على الربط المالي خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره، بكتاب الربط. - ترد الإدارة على الاعتراض خلال التسعين يوم التالية لتاريخ تقديمه إما بالرفض أو القبول. <p>الرد على الطعن المقدم من الشركات الخاضعة للقانون</p> <ul style="list-style-type: none"> - يتم الرد على ملخص الطعن وإبداء وجهة نظر الإدارة للجنة الطعون الضريبية. - حضور اجتماعات لجنة الطعون عند تقديم دعوة للحضور. - استلام مذكرة بالقرار الصادر من لجنة الطعون الضريبية. - إصدار كتاب الربط المعدل له في حالة قبول الطعن أو رفضه بناء على قرار لجنة الطعون. 	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none"> - قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة - اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية 	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>

<p>الإجراء (4): اصدار شهادات المخالصة والافراج عن محجوز ضمان ضريبية الدخل والكفالات البنكية لمرسوم ضريبية الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008</p>	
<p>الأهداف</p>	<p>تقديم خدمات للشركات الأجنبية الملتزمة بتطبيق مرسوم ضريبية الدخل وتعديلاته.</p>
<p>مجالات المسؤولية</p>	<p>قسم تحصيل ضريبة الدخل</p>
<p>النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء</p>	<p>- كتاب المخالصة الضريبية. - كتاب الافراج من محجوز الضمان. - كتاب الكفالة البنكية.</p>
<p>المصطلحات المستخدمة</p>	<p>- محجوز الضمان: هو مبلغ تلتزم باحتجازه جهة التعاقد مع الشركات قيمته 5% من قيمة العقد وتلتزم بتوريده إلى إدارة الضريبة تحت حساب الضريبة المستحقة على الشركة لحين اعتبار الربط نهائي.</p>
<p>الإجراء بالتفصيل</p>	<p>فحص الاقرارات</p> <p>- استلام الطلب من الشركة. - التأكد من عدم وجود مستحقات ضريبية أو غرامات تأخير. - التأكد من صدور الربط الضريبي. - التأكد من إجمالي الضريبة والغرامة في كتاب الربط مطابق للمبلغ المسدد.</p> <p>الإفراج عن محجوز الضمان</p> <p>- استلام الطلب من الشركة. - التأكد من عدم وجود مستحقات ضريبية أو غرامات تأخير. - مطابقة الإيرادات الواردة في طلب الشركة ومحجوز الضمان مع الإيراد في الإقرار الضريبي أو مذكرة الفحص. - التواصل مع مكاتب التدقيق لإيضاح أي معوقات لإصدار كتاب الافراج. - اصدار كتاب الافراج عن محجوز ضمان ضريبية الدخل للشركة.</p>



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>الكفالة البنكية</p> <ul style="list-style-type: none">- استلام الطلب من الشركة .- التأكد من استيفاء الطلب لشروط الكفالة البنكية طبقا للقواعد والتعليمات التنفيذية .- التأكد من عدم وجود مستحقات ضريبية ومطابقة الإيرادات بكتاب الشركة مع الإقرار الضريبي المقدم منها والتأكد من مطابقته لمجوز ضمان ضريبة الدخل .- إصدار كتاب للشركة بقبول طلب تقديم الكفالة البنكية .- استلام أو تخفيض أو إلغاء الكفالة البنكية الأصلية من الشركة وارسالها إلى إدارة الشؤون المالية .- استلام مذكرات الشؤون المالية لعمل تمديد للكفالات السارية .- التنسيق مع مراقبة الفحص في حال تمديد أو إلغاء أو تخفيض الكفالة .	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 .- قانون رقم (23) لسنة 1961 .- اللائحة التنفيذية و القواعد والتعليمات التنفيذية .	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>



الإجراء (5): دورة الإيرادات المستحقة من واقع إقرار ومن واقع ربط وتعديل ربط وفقا لمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 - قانون الزكاة 46 لسنة 2006	
الأهداف	تسجيل و قيد الإيرادات المستحقة
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل دعم العمالة الوطنية
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	<p>- الإقرار الضريبي: هو بيانا محررا باللغة العربية مرفقا به القوائم المالية، تقر فيه الشركات الخاضعة للقانون بنتيجة اعمالها والضريبة المستحقة عليها خلال الفترة الخاضعة للضريبة.</p> <p>- الربط الضريبي: تربط الضريبة على أساس صافي الربح الخاضع للضريبة كما هو محدد بموجب الإقرار الضريبي في حال كان هذا الإقرار الضريبي مقبولا من قبل الإدارة الضريبية.</p>
الإجراء بالتفصيل	<p>دورة الإيرادات المستحقة من واقع إقرار (مرسوم ضريبة الدخل - دعم العمالة الوطنية - الزكاة والمساهمة العامة)</p> <p>- إذا سددت الشركة الضريبة من واقع إقرار بطريقة الأقساط يتم تسجيل المبلغ المستحق عليها بالكامل من واقع الإقرار مع تخفيض قيمة القسط المسدد مع الإقرار وتحديد مواعيد سداد الأقساط التالية وترصيدها كمبالغ مستحقة من واقع الإقرار.</p> <p>- إذا سددت الشركة الضريبة من واقع الإقرار الضريبي بعد الميعاد القانوني يتم مراسلة الشركة لسداد مبلغ غرامة تأخير سداد الإقرار.</p> <p>- متابعة ملف الإقرارات الواردة شهريا تحسبا لورود إقرار بنتيجة ربح دون سداد الضريبة</p> <p>- إعداد تقرير شهري بالأقساط المسددة خلال الشهر والأقساط المستحقة.</p>

<p>دورة الإيرادات المستحقة من واقع ربط . (مرسوم ضريبة الدخل - دعم العمالة الوطنية - الزكاة والمساهمة العامة)</p> <p>- يتم إثبات دين الضريبة على شركات دعم العمالة عن طريق نسخ كتب الربط والتعديل الصادرة والمرفقة بالملفات الخاصة بالقسم بشكل شهري وذلك لتسجيل دين الضريبة كإجماليات في الحاسب الآلي وكتفصيلي بدفاتر الإيرادات المستحقة.</p> <p>- يتتبع المسئول الإيرادات المستحقة وعملية السداد من خلال نماذج السداد، الربط والتعديل وذلك لتخفيض دين الضريبة بالمبالغ المسددة لكل من الحاسب الآلي والدفاتر التفصيلية وتحديد الأرصدة عن الشركات بعد كل حركة بشكل شهري .</p> <p>- تتم المطابقة كل ربع سنوي لأرصدة الشركات المستحقة في الدفاتر والشئون المالية لتفادي أي فروق بينها.</p> <p>- إعداد كشف شهري بالأرصدة المستحقة والمبالغ المخفضة والمسددة عن كتب الربط والتعديل والغرامات بالحاسب الآلي ويتم إرسال نسخة للشئون المالية.</p> <p>- توزيع أرصدة الإيرادات المستحقة لدعم العمالة حسب القطاع والسنوات المالية.</p>	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<p>- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 .</p> <p>- قانون (23) لسنة 1961 .</p> <p>- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 .</p> <p>- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة .</p> <p>- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية</p>	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (6) : اصدار كتب مطالبات وكتب توريد ورفع دعوى لمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 - قانون الزكاة 46 لسنة 2006	
الأهداف	متابعة الإيرادات المستحقة
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل دعم العمالة الوطنية
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	- كتب المطالبات . - كتب التوريد . - كتب رفع الدعوى .
المصطلحات المستخدمة	- الربط الضريبي: تربط الضريبة على أساس صافي الربح الخاضع للضريبة كما هو محدد بموجب الإقرار الضريبي في حال كان هذا الإقرار الضريبي مقبولا من قبل الإدارة الضريبية . - كتب التوريد: طلب توريد الضريبة المستحقة على الشركة من محجوز الضمان لدى جهة التعاقد .
الإجراء بالتفصيل	كتب المطالبات بسداد الضريبة - إعداد كشف شهري بالشركات التي صدر عليها كتب ربط وتعديل . - يتم مراسلة الشركات بعد مرور 60 يوما من تاريخ الربط و30 يوما من تاريخ التعديل أو رد على الاعتراض . - في حال عدم السداد أو الاعتراض للربط وعدم السداد والطعن للتعديل أو رد الاعتراض يتم اصدار كتاب بالمطالبة بسداد الضريبة المستحقة عليها . - في حال سداد أو اعتراض أو الطعن علي كتب الوزارة الصادرة ، لا تتم مراسلة الشركات لحين الرد عليها من قسم الفحص ثم تبدأ الدورة من جديد . - إعداد كشف بالشركات التي تم مطالبتها مع تحديد نشاطها .

<p>كتب توريد الضريبة من محجوز ضمان ضريبة الدخل للشركات الأجنبية</p> <ul style="list-style-type: none"> - في حال عدم سداد الشركة بعد مرور 30 يوماً من تاريخ كتاب المطالبة يتم مراسلة جهة التعاقد مع الشركة لتوريد مستحقاتها الضريبية من محجوز الضمان لديها. - متابعة كتب التوريد حتى يتم السداد. <p>كتب رفع الدعوى</p> <ul style="list-style-type: none"> - يراجع المسئول عنها كشف كتب المطالبة مع التأكد من انقضاء ثلاثين يوم على صدور كتاب المطالبة قبل إعداد كتاب رفع الدعوى لمراقبة المطالبات الضريبية (التأكد من عدم وجود سداد). - يتم مراجعة نماذج السداد من واقع ربط، تعديل للتأكيد من سداد الشركة الدين المستحق عليها وذلك لاستكمال الإجراءات ضدها. - في حالة سداد المبلغ المستحق بعد تحويل الشركة لمراقبة المطالبات الضريبية لرفع الدعوى عليها، يتم إعداد كتاب إلغاء رفع الدعوى. - إعداد تقرير شهري بالشركات التي تم تحويلها لمراقبة المطالبات الضريبية أو الشركات التي سددت بعد التحويل. 	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none"> - مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008. - قانون (23) لسنة 1961. - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000. - قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة. - اللائحة التنفيذية و القواعد والتعليمات التنفيذية 	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>



وزارة المالية

منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>الإجراء (7): دورة الإيرادات المحصلة الفعلية من واقع إقرار ومن واقع ربط وتعديل ربط وفقاً لمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 - قانون الزكاة 46 لسنة 2006</p>	
الأهداف	تحصيل الإيرادات الضريبية أولاً بأول
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل ضريبة الزكاة والمساهمة العامة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	- إشعار القبض (للمرسوم ولقانوني دعم العاملة والزكاة والمساهمة العامة)
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>سداد من واقع شيك:</p> <ul style="list-style-type: none">- يستلم القسم الشيكات ويتم إعداد إيصال تحويل الشيك إلى البنك كما يتم تعبئة نموذج الإيصال بالبيانات المدرجة به.- يزود البنك القسم بنسخة من إيصال سداد الضريبة أو إشعار من الشئون المالية في حالة السداد عن طريق حسابنا في البنك المركزي.- يتم تأييد الإيرادات استناداً على نماذج السداد وإثبات المبلغ المسدد حسب تاريخ إيصال الشئون المالية ومن ثم يتم تصنيفه حسب النشاط والسنة المالية. <p>سداد نقدي:</p> <ul style="list-style-type: none">- يتم إعداد إيصال وتتم تعبئة البيانات المدرجة معه ويتم تحويل الإيصال والمبلغ النقدي المراد سداه إلى البنك.- يزود البنك القسم بنسخة من الإيصال وختمها بعد السداد.- يتم تأييد المحصل استناداً للإيصالات على نماذج السداد وإثبات المبالغ المسددة حسب تاريخ الإيصال ويتم تصنيفه حسب النشاط والسنة المالية.



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>سداد من واقع إشعار:</p> <ul style="list-style-type: none">- يتم السداد عن طريق تحويل المبالغ إلى حساب إدارة الضريبة بالبنك المركزي ويتم إرسال نسخة منه إلى وزارة المالية لدى إدارة الشؤون المالية ويتم تزويد القسم بنسخة من الإشعارات الواردة.- يتم تأييد المحصل استناداً للإشعارات على نماذج السداد وإثبات المبالغ المسددة حسب تاريخ الإيصال ويتم تصنيفه حسب النشاط والسنة المالية. <p>أعمال أخرى:</p> <ul style="list-style-type: none">- إرسال الايصالات الى ملفات الشركات وارسال نسخ الى الشؤون المالية وضع نسخ احتياط لدى القسم مدعومة بوثائق السداد وتصنيفها حسب واقع السداد والشهر المعني بالسداد- عمل فهارس الكترونية وتجميعها بجدول وتحديثها (الجدول مشترك مع مراقبة الفحص)	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.- قانون (23) لسنة 1961.- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة.- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (8): تقارير وإجراءات قانوني لمرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 وقانون رقم (23) لسنة 1961	
الأهداف	سرعة تحصيل الإيرادات الضريبية أولاً بأول .
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل ضريبة الزكاة والمساهمة العامة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<ul style="list-style-type: none">- تقرير الإيرادات المحصلة: تجميع اشعارات القبض للضريبة من واقع إقرار و ربط وتعديل وتوزيعات أرباح وافرازها حسب النشاط والجنسية- تقرير الغرامات المحصلة: تجميع اشعارات القبض للغرامات من واقع إقرار وربط وتعديل وافرازها حسب النشاط والجنسية- تقرير التحصيل الضريبي (الانحرافات): المقارنة بين المحصل الفعلي والتقديري وتحديد نسب الانحرافات- تقرير الإيرادات المحصلة المجمعة: تجميع الإيراد الشهري على أساس ربع سنوي- تقرير ميزان المدفوعات: تجميع الإيراد المعلن من الشركات الخاضعة للمرسوم مقابل المحصل الفعلي- تقرير الإيراد المحصل للمنطقة المقسومة: فرز الشركات الخاضعة للقانون وعليه تجميع إيراداتها المحصلة بشكل شهري- كتب الغرامات: فحص الشركات التي المثبت عليها غرامة تأخير السداد وحساب الغرامة اعتماداً على تاريخ السداد وقيمة الضريبة وإصدار كتب الغرامات
المراجع	- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055

الإجراء (9): تقارير قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000	
الأهداف	تصحيح الانحرافات بين الإيرادات المحصلة والإيرادات التقديرية.
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل ضريبة الزكاة والمساهمة العامة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>- تقرير الإيرادات المحصلة الشامل: تجميع اشعارات القبض الشهرية وفرزها على حسب واقع السداد من إقرار ربط وتعديل ومن ثم تصنيف هذه المجاميع على حسب النشاط والسنة المالية</p> <p>- تقرير الإيرادات الموجهة لإدارتي الشؤون المالية وإدارة الخضوع الضريبي: اخذ احصائيات مجمعة لتقرير الإيراد المحصل الشامل وفرزها على شكل المطلوب من ادارتي الخضوع والشؤون المالية.</p>
المراجع	<p>- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.</p> <p>- القواعد والتعليمات التنفيذية.</p>
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055

الإجراء (10): تقارير قانون الزكاة والمساهمة العامة	
الأهداف	تصحيح الانحرافات بين الإيرادات المحصلة والإيرادات التقديرية.
مجالات المسؤولية	قسم تحصيل ضريبة الزكاة والمساهمة العامة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<p>- تقرير الإيرادات المحصلة الشامل: تجميع اشعارات القبض وتصنيفها الى نوعين إيرادات موجهة للزكاة على حسب نوع السداد من واقع إقرار وربط وتعديل وتفرز على حسب النشاط والسنة المالية، اما النوع الآخر فهي الاشعارات التي وجهت الى الخدمات العامة ويتم تقسيمها من واقع الاقرار والربط والتعديل وتفرز على حسب النشاط والسنة المالية ونوع الخدمة.</p> <p>- تقرير الشؤون المالية: فرز الشركات المسددة الى صنفين (الزكاة - الخدمات) وتجميعها وارسالها للشؤون المالية.</p> <p>- تقرير إدارة الخضوع: فرز الشركات التي تم توجيهها للخدمات من واقع ربط وتعديل وإقرار وفرز الشركات المسددة حسب النشاط مدعومة بالإحصائيات والنسب.</p> <p>- تقرير ايراد المساهمة بالخدمات العامة: تقرير معني بتسجيل الإيرادات الموجهة للخدمات العامة بشكل مجمع عن السنة المالية الحالية ومقارنته بالنسب التقديرية وذلك للعمل على تصحيح الانحرافات بشكل شهري</p> <p>- تقرير الإيرادات المحصلة المجمع: تجميع جميع الإيرادات المحصلة والموجهة للزكاة والمساهمة كل على حدة فيما يخص السنة الحالية وبأساس شهري.</p>
المراجع	<p>- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة</p> <p>- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.</p>
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (11): عقد اجتماعات مع الشركات المتخلفة عن السداد بشأن تطبيق مرسوم 3 لسنة 1955 المعدل بقانون 2 لسنة 2008 - والقانون 19 لسنة 2000 والقانون 46 لسنة 2006	
الأهداف	الزام الشركات بسداد المبالغ المستحقة عليها
مجالات المسؤولية	قسم مطالبات ضريبية الدخل - وقسم دعم العمالة والزكاة .
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<ul style="list-style-type: none">- كتاب من الشركة للوزارة بطلب إعادة النظر في المبلغ المستحق .- عقد اجتماعات مع الشركات المتخلفة عن السداد .- إجراء عملية المفاوضات مع الشركات أو مع ممثليهم بغرض الوصول إلى حل ودي للحد من طرح النزاع أمام القضاء .- محضر اتفاق بين الوزارة والشركة بشأن سداد المستحقات .- متابعة سداد الشركة مع مراقبة التحصيل .
المراجع	<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبية الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 .- قانون (23) لسنة 1961 .- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 .- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة .- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية .
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055



الإجراء (12): رفع دعوى على الشركات المتخلفة عن السداد بشأن تطبيق مرسوم 3 لسنة 1955 المعدل بقانون 2 لسنة 2008 - والقانون 19 لسنة 2000 والقانون 46 لسنة 2006	
الأهداف	الزام الشركات بسداد المبالغ المستحقة عليها
مجالات المسؤولية	قسم مطالبات ضريبية الدخل - وقسم دعم العمالة والزكاة .
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	<p>- محجوز الضمان: هو مبلغ تلتزم باحتجازه جهة التعاقد مع الشركات قيمته 5% من قيمة العقد وتلتزم بتوريده إلى إدارة الضريبة تحت حساب الضريبة المستحقة على الشركة لحين اعتبار الربط نهائي .</p> <p>- عبء الضريبة: الشركة أو الجهة التي تلتزم بسداد الضريبة المستحقة وهذه الجهة قد تكون الشركة الأجنبية أو الوكيل المحلي أو جهة التعاقد بحسب الأحوال .</p> <p>- القائمة السوداء: هي عبارة عن نظام معد من قبل الإدارة الضريبية بموجبه يتم إدراج أو رفع الشركات المتخلفة عن سداد الضريبة المستحقة</p>
الإجراء بالتفصيل	<p>أعداد وتوجيه طلب رفع الدعوى على الشركات:</p> <p>- استلام كشف الشركات المتخلفة عن السداد من مراقبة التحصيل .</p> <p>- فرز البيانات الأولية للشركات مثل: مبالغ الربط - مبلغ الضريبة الغير مسدد - جهات التعاقد - وجود الشركة في الكويت من عدمه - وجود محجوز ضمان - تحديد من يتحمل عبء الضريبة - عنوان الشركة الحالي الخ).</p> <p>- مخاطبة الجهات المعنية بطلب المستندات والبيانات اللازمة لرفع الدعوى .</p> <p>- تحديد وكيل الشركة المحلي وعنوانه (عند عدم وجود الشركة في الكويت) عن طريق مراسلة وزارة التجارة بكتاب رسمي .</p> <p>- تجميع وتجهيز كافة المستندات اللازمة لرفع الدعوى .</p>

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

- عمل مذكرة "طلب رفع دعوى" للشئون القانونية مرفق بها المستندات المؤيدة للطلب.
- إدراج أو رفع الشركات المتخلفة عن السداد في القائمة السوداء.
- الانتقال الميداني إلى الجهات المختصة وذلك لمتابعة سير القضايا أو استيفاء بعض الإجراءات والبيانات أو متابعة بعض الإجراءات المتعلقة بتوريد محجوز ضمان ضريبة الدخل.
- مذكرات وكتب لمتابعة طلبات رفع الدعوى وهل تم رفعها من عدمه.
- متابعة القضايا المنظورة أمام المحاكم:**
- استلام صحف الدعاوى والمذكرات بمرفقات وتحويلها الى الباحث المختص.
- توجيه المذكرات الى إدارة الشئون القانونية بالرد على مذكرات ومستندات الشركة أمام المحكمة، وكذلك الرد على صحف الدعاوى المرفوعة من الشركات ضد الوزارة.
- القيام بمراسلة الجهات المختلفة (حكومية وغير حكومية) لتزويد الشئون القانونية بالمستندات المطلوبة.
- توجيه مذكرات إلى إدارة الشئون القانونية بطلب استئناف وتمييز الأحكام الصادرة ضد الوزارة.
- متابعة الدعاوى أمام إدارة الخبراء بجميع مراحلها:**
- حضور جلسات الدعوى أمام إدارة الخبراء.
- الرد بكتاب يقدم من الوزارة على إدارة الخبراء على حكم الإحالة للخبراء ومذكرات دفاع الخصوم واستفسارات الخبراء.
- حجز الدعوى للتقرير أمام الخبراء.
- التعقيب على تقرير الخبير بمذكرة إلى إدارة الشئون القانونية.
- استلام الأحكام وتحويلها الى الباحث:**
- دراسة من حيث قبولها أو الطعن عليها.
- عند صدور الحكم النهائي وفي حال كان الحكم لصالح الشركة، يتم نقل مستندات القضية إلى ملف الحفظ.

الإجراء بالتفصيل



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

<p>- في حال كان الحكم النهائي لصالح الوزارة، يتم متابعة تنفيذ الأحكام مع الشئون القانونية.</p> <p>- إعداد مذكرة داخلية لمراقبة التحصيل عند صدور حكم نهائي الشركة (تخفيض أو إلغاء المبلغ المستحق). استخلاص المبادئ القانونية من أحكام التمييز وتعميمها على جميع الأقسام المرتبطة مع القسم.</p>	<p>الإجراء بالتفصيل</p>
<p>- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.</p> <p>- قانون (23) لسنة 1961.</p> <p>- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.</p> <p>- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة.</p> <p>- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.</p>	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>

الإجراء (13): الرد على ملاحظات ديوان المحاسبة	
الأهداف	توضيح رأي الإدارة على الملاحظات ومعالجتها
مجالات المسؤولية	قسم المراجعة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	جهات الرقابية: ديوان المحاسبة- مجلس الامة - جهاز متابعة الاداء الحكومي.
الإجراء بالتفصيل	<p>دراسة تقارير وملاحظات الجهات الرقابية والرد عليها</p> <ul style="list-style-type: none"> - استلام الاستفسارات من فريق عمل متابعة ملاحظات ديوان المحاسبة. - دراسة الاستفسارات والملاحظات وفرزها لتحديد الأقسام المختصة بالرد عليها. - عمل مذكرة لكل مراقبة مرفق معها الاستفسار الخاص بها. - تجميع الردود لدراستها ومناقشة الأقسام. - إعادة صياغة الردود وإرسالها لفريق عمل متابعة ملاحظات ديوان المحاسبة.
المراجع	<ul style="list-style-type: none"> - مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008. - قانون (23) لسنة 1961. - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000. - قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة. - اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055

الإجراء (14): نظر الطعون المقدمة للجنة الطعون الضريبية	
الأهداف	الفصل في جميع أوجه الخلاف بين الإدارة والشركة
مجالات المسؤولية	لجنة الطعون الضريبية
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	لجنة الطعون الضريبية: هي لجنة تختص بالفصل في جميع أوجه الخلاف بين الإدارة الضريبية والشركات الخاضعة للقانون في المنازعات المتعلقة بربط وتحصيل المبالغ المستحقة طبقاً للقانون .
الإجراء بالتفصيل	<ul style="list-style-type: none"> - استلام كتب الطعون الضريبية الواردة للجنة وتسجيلها في السجل الذي يعد لذلك حسب تاريخ تقديمها . - إعطاء رقم طعن لكل طلب وحفظ كافة المستندات المتعلقة بالطعن بطريقة تسهل الرجوع إليه . - تصوير وتجميع ما يتعلق بكل طعن من مذكرة الفحص وكتاب الربط والاعتراض وكتاب الرد على الاعتراض وأية مستندات أخرى تتعلق بالطعن تمهيداً لتوزيعها على أعضاء اللجنة . - عرض الطعون على رئيس اللجنة تمهيداً لإدراجها بجدول أعمال اللجنة وتحديد جلسات لها . - إخطار أعضاء اللجنة بموعد ومكان جلسة نظر الطعن مع تسليمهم صورة من الطعن ومرفقاته . - حضور جلسات لجنة الطعون الضريبية وإعداد وصياغة محاضر الاجتماع . - إعداد وصياغة قرارات لجنة الطعون الضريبية على ضوء ما انتهى إليه رأي اللجنة بعد مداولتها قانوناً . - إخطار الإدارة الضريبية بالقرار الصادر من لجنة الطعون الضريبية لإجراء الربط على الشركة طبقاً لما انتهى إليه قرار اللجنة . - إبلاغ دافع الضريبة بالقرار الصادر من لجنة الطعون الضريبية بموجب كتاب صادر من أمانة سر اللجنة .

<p>– مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008 .</p> <p>– قانون (23) لسنة 1961 .</p> <p>– قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000 .</p> <p>– قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة .</p> <p>– اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية .</p>	<p>المراجع</p>
<p>www.mof.gov.kw 22482055</p>	<p>الدعم والمساندة</p>

الإجراء (15): تحديد أسباب الانحراف المحصل الفعلي عن المقدر تحصيله	
الأهداف	تحديد أسباب الانحراف المحصل الفعلي عن المقدر تحصيله.
مجالات المسؤولية	قسم المراجعة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	جهات الرقابية: ديوان المحاسبة- مجلس الامة - جهاز متابعة الاداء الحكومي.
الإجراء بالتفصيل	<p>بيان أسباب انحراف الإيرادات الضريبية المحصلة عن المقدر تحصيله</p> <ul style="list-style-type: none"> - تجميع بيانات الإيرادات المحصلة من أقسام مراقبة التحصيل بالإدارة. - اعداد جداول تبين المبالغ المحصلة فعليا عن المقدر تحصيله. - مقارنة المحصل الفعلي بسجلات الإدارة مع المحصل من واقع بيانات الشئون المالية. - مقارنة الايراد الفعلي المحصل مع المقدر تحصيله واحتساب الفرق ان وجد. - احتساب معدل انحراف المحصل الفعلي عن المقدر تحصيله. - تحديد أسباب الانحرافات ان وجدت.
المراجع	<ul style="list-style-type: none"> - مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008. - قانون (23) لسنة 1961. - قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000. - قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة. - اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (16): إعداد جدول الإيرادات التقديرية لمشروع ميزانية وزارة المالية/ الإيرادات العامة	
الأهداف	تقدير الإيرادات الضريبية المتوقع تحصيلها
مجالات المسؤولية	قسم المراجعة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<ul style="list-style-type: none">- تجميع بيانات الإيرادات الضريبية المحصلة للقوانين الثلاثة من أقسام مراقبة التحصيل.- تحليل الإيرادات الضريبية المحصلة من واقع الإقرار ومن واقع الربط وتعديل الربط.- احتساب معدل التغير في الإيرادات الضريبية المحصلة خلال الثلاث سنوات السابقة.- تطبيق الآلية المعتمدة من قبل الإدارة على القيم سالفة الذكر لتقدير الإيرادات المتوقع تحصيلها.- شرح مبسط لأسباب التغيرات الجوهرية في التقديرات.- عرض التقديرات على الإدارة لاعتمادها ورفعها للإدارة العليا.
المراجع	<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.- قانون (23) لسنة 1961.- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة.- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (17): إعداد دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية	
الأهداف	التعريف عن مهام إدارة الفحص والمطالبات الضريبية
مجالات المسؤولية	قسم المراجعة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	_____
المصطلحات المستخدمة	_____
الإجراء بالتفصيل	<ul style="list-style-type: none">- استلام دليل الإجراءات من مكتب التخطيط والمتابعة.- عمل مذكرة لكل مراقبة لتدوين مهام كل قسم.- تجميع مهام وإجراءات مراقبة الفحص ومراقبة التحصيل ومراقبة المطالبات.- فرز وإعادة صياغة المهام وارسالها مكتب التخطيط والمتابعة.
المراجع	<ul style="list-style-type: none">- مرسوم ضريبة الدخل رقم (3) لسنة 1955 المعدل بالقانون رقم (2) لسنة 2008.- قانون (23) لسنة 1961.- قانون دعم العمالة الوطنية رقم (19) لسنة 2000.- قانون رقم (46) لسنة 2006 في شأن الزكاة ومساهمة الشركات المساهمة العامة والمقفلة في ميزانية الدولة.- اللائحة التنفيذية والقواعد والتعليمات التنفيذية.
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055



وزارة المالية
منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية

الإجراء (18): إعداد المذكرات الخاصة بالدورات التدريبية للمراقبات والاقسام في إدارة الفحص والمطالبات الضريبية	
الأهداف	تنمية الموارد البشرية - رفع أداء الموظفين
مجالات المسؤولية	قسم المراجعة
النماذج المستخدمة في تنفيذ الإجراء	نموذج ترشيح للالتحاق بالبرامج (داخلية - محلية)
المصطلحات المستخدمة	نموذج ترشيح: هو نموذج يقوم الموظف بتعبئة البيانات الخاصة فيه موضحا اسم البرنامج وتاريخه والبيانات الوظيفية مع ذكر البرامج التدريبية السابقة التي شارك بها المرشح.
الإجراء بالتفصيل	<p>- حصر الاحتياجات التدريبية لكل موظف بإدارة الفحص والمطالبات الضريبية كل حسب طبيعة عمله ومتطلبات الوظيفة لديه وذلك لمدة سنتين مائيتين .</p> <p>- ارسال مذكرة لمراقبة وحدة وتطوير العمل الضريبي باحتياجات إدارة الفحص والمطالبات الضريبية . من برامج إدارية وفنية متخصصة .</p> <p>- ويتم خلال السنة المالية إرسال مذكرات للمراقبات والاقسام لترشيح الموظفين للالتحاق بالبرامج التدريبية التي تم وضعها بالاحتياجات التدريبية وتعبئة النموذج المرفق واعتماده من قبل الموظف والرئيس المباشر .</p> <p>- يقوم القسم بعمل مذكرة لمراقبة وحدة تطوير العمل الضريبي موضحا فيها الأسماء المقترحة للترشيح في البرامج مع ارفاق النماذج الخاصة بهم .</p>
المراجع	_____
الدعم والمساندة	www.mof.gov.kw 22482055

دليل إجراءات أعمال إدارة الفحص والمطالبات الضريبية