



كتاب دوري رقم (٧) لسنة ٢٠١٥

بشأن

البيانات الإحصائية اللازمة لوضع خطة الفحص

بمأموريات المصلحة عن السنة المالية ٢٠١٥ / ٢٠١٦

إيماناً من المصلحة بأن تحقق الأهداف وتطوير العمل ورقه يقوم بالأساس الأول على بيانات فعلية حقيقية تتسم بالدقة والحدثة مع إمكانية الحصول على هذه البيانات في الوقت المناسب . ولما كان لهذه البيانات من الأهمية من حيث النهوض بالمصلحة تمشياً مع التطور العلمي ولتحقيق مستوى أداء عالي في ظل خطة تحقق المواءمة بين الأرصاد الفعلية وقوة العاملين التي تقوم بإنجاز هذه الخطة بأقصى كفاءة ممكنة وبما يخدم زيادة الإنجاز مما يترتب عليه زيادة في الحصيلة وهو الهدف العام .

وبناء عليه فقد تقرر :-

أولاً :- يتم إعداد البيانات الإحصائية الخاصة بأرصدة الملفات الباقية بدون فحص في ٢٠١٥/٥/١ بدقة بالغة .

وتكون الإحصائية الناتجة عن ذلك هي الصورة الحقيقية لوضع المأمورية طوال العام ، على أن يراعى تصحيح أى بيانات أو أخطاء فى السجلات أو إحصائيات المأموريات مع ما هو متاح على أجهزة الحاسب الآلى بالمأموريات عند إعداد هذه البيانات وستتم المتابعة على أساس هذه البيانات ، ويكون السادة رؤساء المأموريات ومديرى الفحص والمراجعين والمفتشين المختصين مسئولين بالتضامن عن سلامة ودقة وصحة هذه البيانات وتحت الإشراف المباشر للسادة رؤساء المناطق .

ثانياً : يتم إعداد البيانات الإحصائية وفقاً للنماذج (١) ، (٢) ، (٣) ، (٤) ، (٥) ، (٦) ، (٧) ، (٨) ، (٩) المعدة بمعرفة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة بكل دقة مع مراعاة عدم إغفال أى بيان بها وذلك من واقع إحصائيات المأمورية والمنطقة وترسل من المأمورية إلى المنطقة والتي تقوم بدورها بإرسالها مجمعة على مستوى المنطقة إلى الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة معاً بعد اعتمادها .

وتشتمل هذه النماذج على :

(١) نموذج (١) ويشتمل على: بيان بملفات الممولين الباقين بدون فحص فى ٢٠١٥/٥/١ عن سنة ٢٠١٤ وهى سنة الخطة وفقاً لنوع النشاط الموضح بالنموذج والقوة الفنية الفاحصة بحيث لا تقل عن ٦٠ % من القوة الفنية بالمأمورية .

وعدد نماذج ١٩ ضرائب الصادرة خلال سنة ٢٠١٤/٢٠١٥ ورصيد الطعون وعدد ملفات شركات الأشخاص والأموال الباقية بدون فحص .

مع مراعاة :

أ - (عدم إدراج ملفات الشقق المفروشة والسيارات بالفئة ج وإدراجها بالخانة المخصصة لها) بالجدول المرفق وذلك لأن لكل فئة التقييم الخاص بها .

ب - إدراج الملفات فى الخانات المخصصة لها بالنموذج .

٢ (نموذج رقم (٢) ويشتمل على : بيان بعدد ممولى المأمورية فى ٢٠١٥/٥/١ الذى يتعين أن يكون إجماليه مساوياً لكافة أنواع النشاط المدرجة بالنموذج المرفق بالإضافة إلى شركات الأشخاص والأموال .

٣ (نموذج رقم (٣) ويشتمل على :

أ- بيان بإجمالى عدد الممولين الذين قدموا إقراراتهم والذين لم يقدموا إقراراتهم .

ب- بيان بإجمالى عدد ملفات الأشخاص الطبيعيين والإعتباريين الذين قدموا الإقرارات والذين لم يقدموا الإقرارات وذلك وفقاً لفئات الملفات (حسابات أ ، ب ، ج) على مستوى جميع الأنشطة وتقوم المأمورية بتحريره .

٤ (نموذج رقم (٤) ويشتمل على :

أ- بيان بإجمالى عدد الممولين الذين قدموا إقراراتهم والذين لم يقدموا إقراراتهم .

ب- بيان بإجمالى عدد ملفات الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الذين قدموا الإقرارات والذين لم يقدموا الإقرارات وذلك وفقاً لفئات الملفات (حسابات أ ، ب ، ج) على مستوى جميع الأنشطة وتختص المنطقة بهذا النموذج .

٥ (نموذج رقم (٥) خاص بالمأمورية ويشتمل على : عدد الممولين الذين تقدموا بالإقرارات ، والذين لم يتقدموا بالإقرارات (عدا السيارات) ، عدد ممولى المهن الغير تجارية ، عدد ممولى السيارات ، عدد ممولى الثروة العقارية ، إجمالى عدد الممولين وتختص المأمورية بهذا النموذج .

٦ (نموذج رقم (٦) (خاص بالمنطقة) ويشتمل على : عدد الممولين الذين تقدموا بالإقرارات، والذين لم يتقدموا بالإقرارات (عدا السيارات) ، عدد ممولى المهن الغير تجارية ، عدد ممولى السيارات ، عدد ممولى الثروة العقارية ، إجمالى عدد الممولين وتختص المنطقة بهذا النموذج.

٧ (نموذج رقم (٧) ، (٨) ويشتملان على : إعداد البيانات الإحصائية طبقاً للبيانات المطلوبة بمعرفة الإدارة المركزية للتنظيم والإدارة وذلك لمتابعة إمكانية توافر عناصر إنشاء مأموريات جديدة من عدمه مع تحديد عدد ملفات كل فئة على حده وذلك لتحديد المقررات الوظيفية اللازمة لحاجة العمل .

ويشتمل كل نموذج على الآتى :

نموذج رقم (٧) : عدد ملفات الممولين الذين تقدموا بالإقرارات .

نموذج رقم (٨) : عدد ملفات الممولين الذين لم يتقدموا بالإقرارات .

٨ (نموذج رقم (٩) ويشتمل على :

موافاة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة ببيان القوة الفنية (الخاصة ببطاقة الفحص المتاحة) لكل مأمورية موضحاً به التالى :

(إسم الموظف ، رقم الموظف بالحاسب الآلى ورقم الملف ، الوظيفة الحالية ، طبيعة العمل بالمأمورية (تجارى ، مهنى ، مرتبات وأجور ، دمغة) ، الرقم القومى كما هو موضح بالنموذج على أن يتم تسجيل ذلك على برنامج الإكسل بموقع المصلحة (بالإضافة لهذه النماذج) .

ثالثاً : موافاة الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة على (C D) بكشوف تفصيلية بأسماء العاملين التخصصيين (قانون وتمويل ومحاسبة - تنمية إدارية - كتابيون - خدمة معاونة - العقود المؤقتة) من أصل وصورة موضحاً بها البيانات التالية :

إسم الموظف - تاريخ الميلاد - المؤهل الدراسى وتاريخ الحصول عليه - تاريخ الإلتحاق بالمصلحة - المؤهلات الأخرى - الدرجة الحالية التى يشغلها وقرار وتاريخ وسنة الحصول عليها - تاريخ وسنة الإلتحاق بالجهة الحالية - عنوان محل الإقامة بالتفصيل - الحالة الإجتماعية - الوظيفة الحالية بالتحديد وقرار التسكين عليها على أن يحرر كشفاً خاصاً بأسماء الذين فى إعارة أو فى أجازة خاصة .

رابعاً : هذا وترسل النماذج والبيانات سائلة الذكر والموضحة بالبند السابقة مجمعه على مستوى كل منطقة إلى الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة والإدارة المركزية للتنظيم والإدارة معاً .

ولن تقبل البيانات فى حالة إرسالها عن طريق المأموريات دون مراجعتها وإعتمادها من المنطقة المختصة على أن تكون أصول ومعتمدة من المأمورية والمنطقة معاً .
على أن يتم تسجيل كافة النماذج الموضحة سابقاً على الموقع المخصص للمصلحة .

خامساً : وجدير بالذكر أنه بقدر دقة هذه البيانات وسلامتها بقدر طمأنينة المأمورية والمنطقة والمصلحة على نظام المعلومات بها بالإضافة إلى أن هذه البيانات ستكون هى المرجع الوحيد عند وضع معدلات الأداء وتقييم درجة أهمية الملفات وتقييم المأموريات والمناطق الضريبية على أن تكون هذه البيانات على النماذج

المرسلة من قبل الإدارة المركزية للتخطيط والمتابعة بالنسبة للمأمورية والمنطقة .

سادساً : يلتزم السادة رؤساء المأموريات متابعة التنفيذ وإرسال الإقتراحات وإبداء الرأى فيما يتعلق بإعداد الخطة الخاصة بالمصلحة عن السنة المالية ٢٠١٥/٢٠١٦ وكذا معدلات الأداء إلى المنطقة التابع لها .

على أن يقوم السيد / رئيس المنطقة بتجميع هذه المقترحات ومناقشتها والإنتهاء إلى رأى موحد للمنطقة على أن تشمل هذه المقترحات على الآتى :

- ١- مقترحات المأمورية بشأن إعداد الخطة ومعدلات الأداء لعام ٢٠١٥/٢٠١٦ .
- ٢- مقترحات المأمورية بشأن قواعد إختيار القوة الفنية .
- ٣- مقترحات المأمورية لتلافي مشاكل تطبيق الخطة الحالية ومعدلات الأداء موضحاً بها المشكلة والحل المقترح لها .
- ٤- توصيات عامة لإعداد الخطة ومعدلات الأداء .

على أن تصلنا هذه المقترحات قبل نهاية شهر أبريل ٢٠١٥ على أقصى تقدير .
وأن ترسل النماذج والبيانات المطلوبة فى الأسبوع الأول من مايو ٢٠١٥ على الأكثر
على أن يراعى فى البيانات الدقة التامة لما سترتب على هذه البيانات من آثار تتعلق بالمنطقة والمأموريات التابعة تؤثر بالسلب فى حالة عدم مطابقتها للمدون على الحاسب والسجلات .

والله ولى التوفيق ؛

تحريراً فى ٢٤/٣/٢٠١٥

رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

(د / مصطفى محمود عبد القادر)