

دليل المستخدم

النظام الأساسي لديوان الضرائب

**(Tax Administration Core  
System (TACS))**

الإقرارات الإلكترونية

**Electronic Returns**

## • مقدمة :-

في إطار سعي ديوان الضرائب لتطبيق نظام الحوسبه وذلك توفيراً للجهد والمال والوقت وتوطيد العلاقة بين الديوان ودافع الضريبيه وتسهيل الإجراءات الضريبيه على دافع الضريبيه، تم توفير هذه النسخ الإلكترونيه من الإقرارات الضريبيه . حتى يتسنى لدافع الضريبيه ملء الإقرار إلكترونياً دون الحوجه الى الذهاب الى أي مكتب ضرائب لتقديم الإقرار ، ونحن هنا بصدد توضيح أو شرح طريقة ملء الإقرار .

## • تسجيل دافع الضريبيه في شبكة ديوان الضرائب :-

قبل الشروع في طريقة ملء الإقرار يحتاج دافع الضريبيه الى إنشاء حساب أو صفحه في الشبكة الخاصه بديوان الضرائب ،حيث يقوم النظام بإنشاء إسم مستخدم خاص بدافع الضريبيه وكلمة مرور تمكنه من الولوج الى صفحته الخاصه بملء إقراراته الضريبيه .

## أ/ خطوات إنشاء حساب (صفحه) خاص بدافع الضريبيه لملء الإقرارات :-

بعد الدخول الى شبكة الإنترنت بواسطة أي من المتصفحات .

### ➤ تبيه هام

يجب أن يكون هنالك عنوان بريد إلكتروني (E MAIL) حقيقي معلوم للشخص الذي يقوم بإنشاء الحساب. لأنه سوف يطلب منه إدخاله في صفحة بيانات إنشاء الحساب .

1/ أكتب الرابط (portal.tax.gov.sd) في شريط عنوان المتصفح كما هو موضح واضغط Enter.

https://portal.tax.gov.sd/retPortal/ 90%

ينتقل الجهاز الى الشاشة أدناه وهي الشاشة الرئيسية للدخول على نظام الإقرارات.

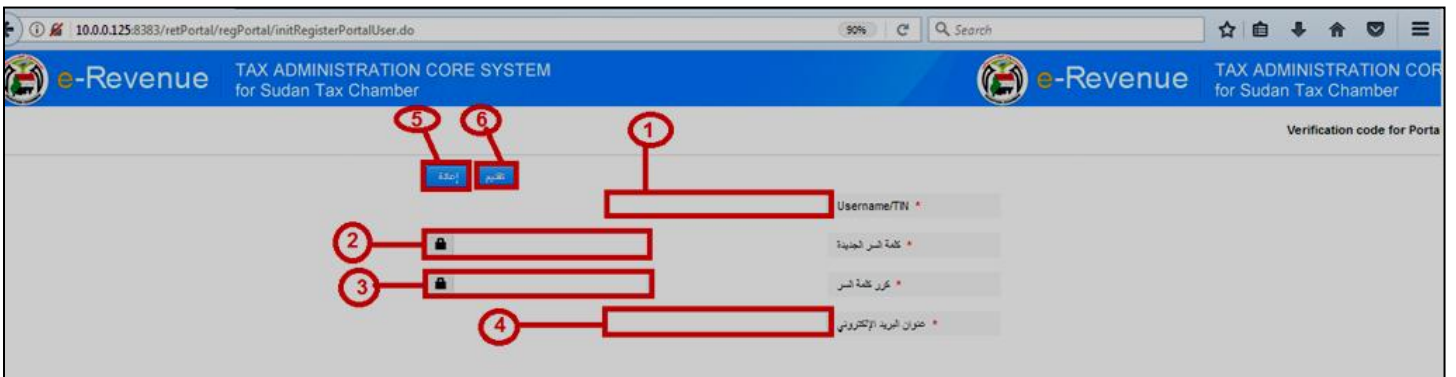
The screenshot shows the login interface for the TACS system. The page title is 'TACS TAX ADMINISTRATION CORE SYSTEM for Sudan Tax Chamber'. The login form includes the following elements:

- Input username field
- Input password field
- Remember me checkbox
- Sign In button
- Forgotten password? link
- Register button
- Not a member yet? [www.portal.user](#) link
- Language options: English, Arabic

1/ أضغط على الزر (arabic) حتى يتم تحويل اللغة الى اللغة العربية .يمكنك المتابعه باللغه الإنجليزيه إذا رغبت في ذلك.



1/ أضغط على الزر (سجل) أو على الرابط أسفله (لست عضوا بعد) . تفتح نافذة تسجيل البيانات الأساسية لإنشاء الحساب كما يظهر في الشاشة أدناه) .



1/ أدخل إسم المستخدم أو الرقم التعريفي الذي ترغب في استخدامه للدخول الى صفحة ملء الإقرارات الخاصه بك . في سبيل الاحتياط يجب كتابة الإسم على ورق حتى يتم الرجوع اليها إذا قمت بنسيانه .

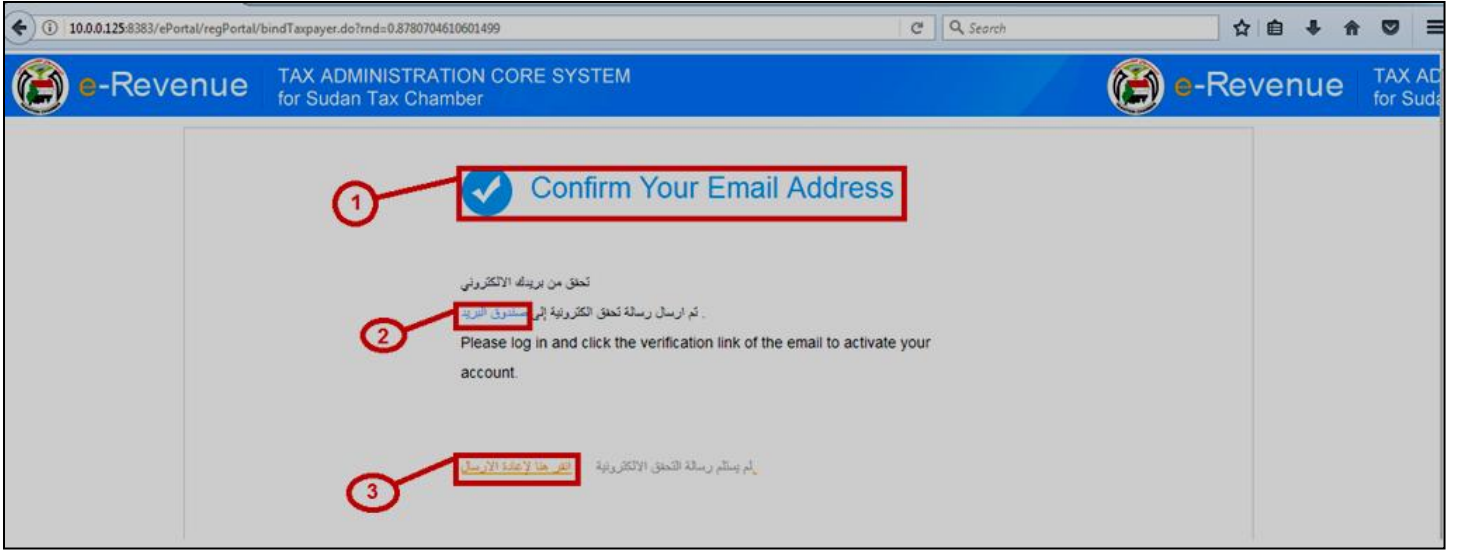
2/ أدخل كلمة السر أو المرور التي ترغب بإستخدامها لحماية صفحة إقراراتك ، وهي أيضاً يجب كتابتها للرجوع اليها في حال نسيانها .

3/ أدخل كلمة المرور التي أدخلتها في الحقل (2) مره أخرى للتأكيد.

4/ أدخل عنوان البريد الإلكتروني الذي ترغب في استخدامه لإنشاء حسابك الخاص لتقديم الإقرارات.

5/ أضغط على زر (إعاده) للرجوع عن المعلومات التي قمت بإدخالها .

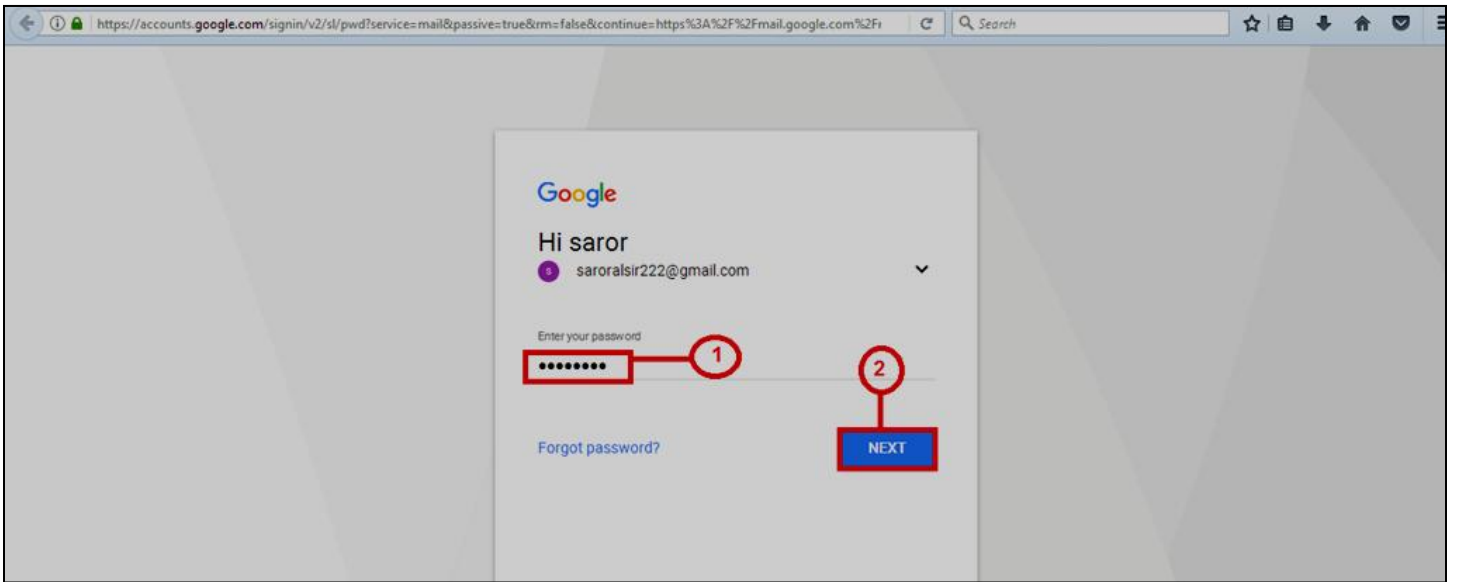
6/ أضغط على زر تقديم للانتقال الى المرحله التاليه (الشاشه أدناه):



1/ هذه الرساله توضح أنه قد تم تأكيد عنوان البريد الخاص بك .

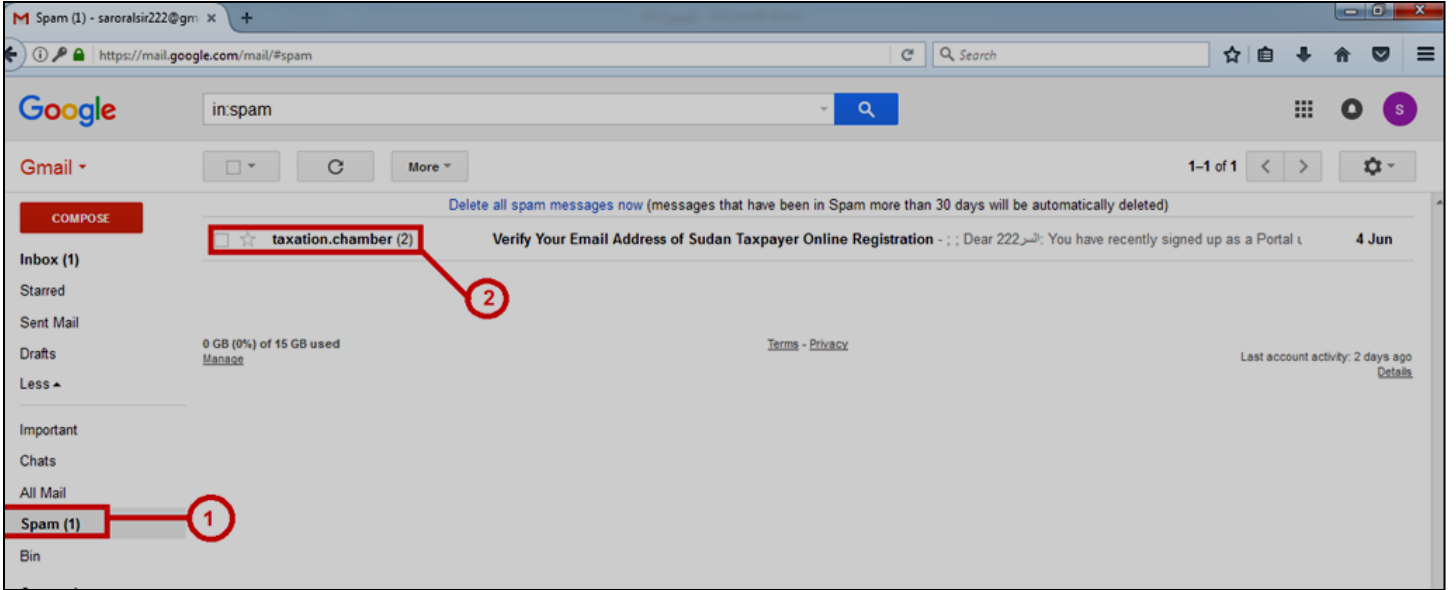
2/ بالضغط على كلمة (صندوق البريد) ينتقل النظام بك الى صفحة الدخول الى بريدك الإلكتروني الذي قمت بتسجيله في الخطوه السابقه (الشاشه أدناه).

3/ أضغط على (أنقر هنا لإعادة الإرسال) إذا لم تصلك رساله من النظام في بريدك الإلكتروني حتى يتم إرسالها إليك مره أخرى .



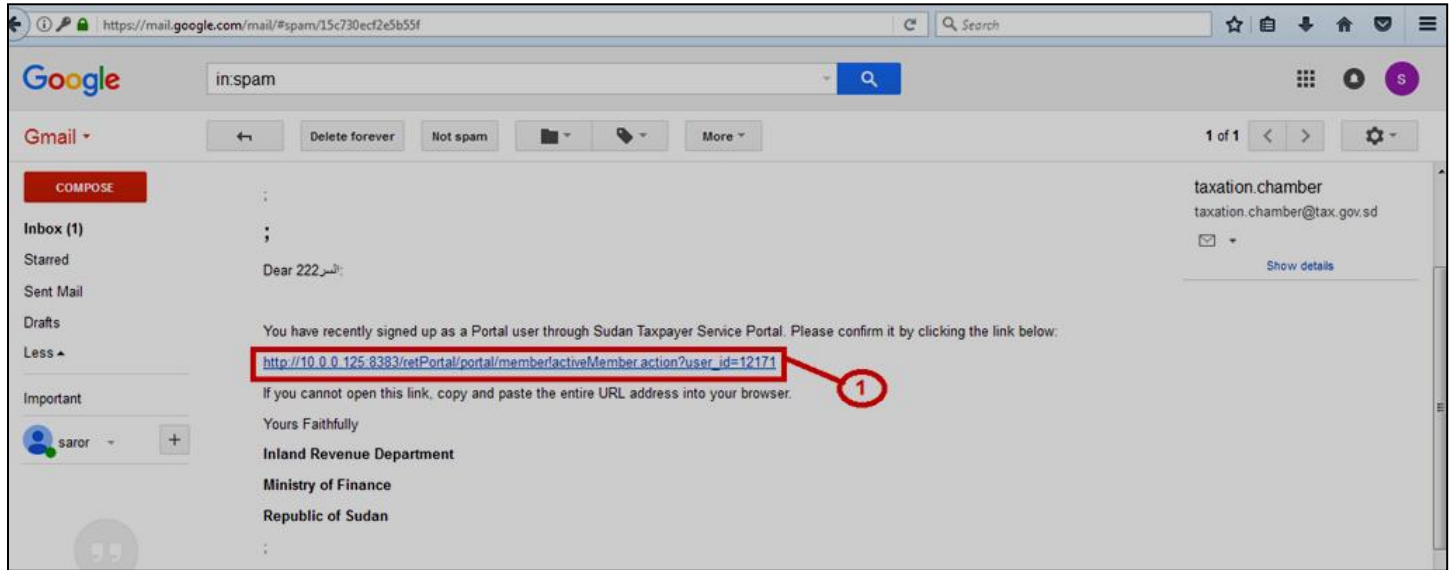
1/ أدخل كلمة المرور المستخدمه لدخولك الى عنوان البريد الخاص بك .

2/ أضغط على زر (التالي) للدخول الى عنوانك البريدي .

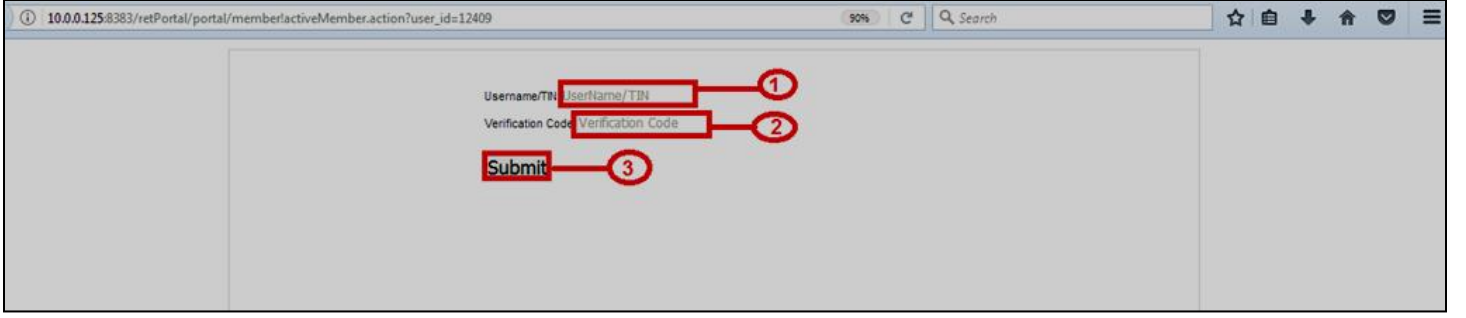


1/ إذا كنت مستخدم بريد إلكتروني (GMAIL) يمكن أن تجد الرسالة المرسله إليك من نظام الضرائب في صندوق الوارد (Inbox) أو صندوق الرسائل المهملة (spam) أو أي من المجلدات الأخرى . كذلك إذا كنت مستخدم بريد إلكتروني (yahoo)،(hotmail) أو أي عنوان بريدي آخر سوف تجد الرسالة في صندوق الوارد أو أي من المجلدات الأخرى في البريد . حيث أن الرسالة يكون مصدرها ( taxation.chamber@tax.gov.sd ) .

2/ أضغط على الرسالة لفتحها . داخل الرسالة تجد رابط مكتوب باللون الأزرق وتحت خط (الشاشة أدناه)



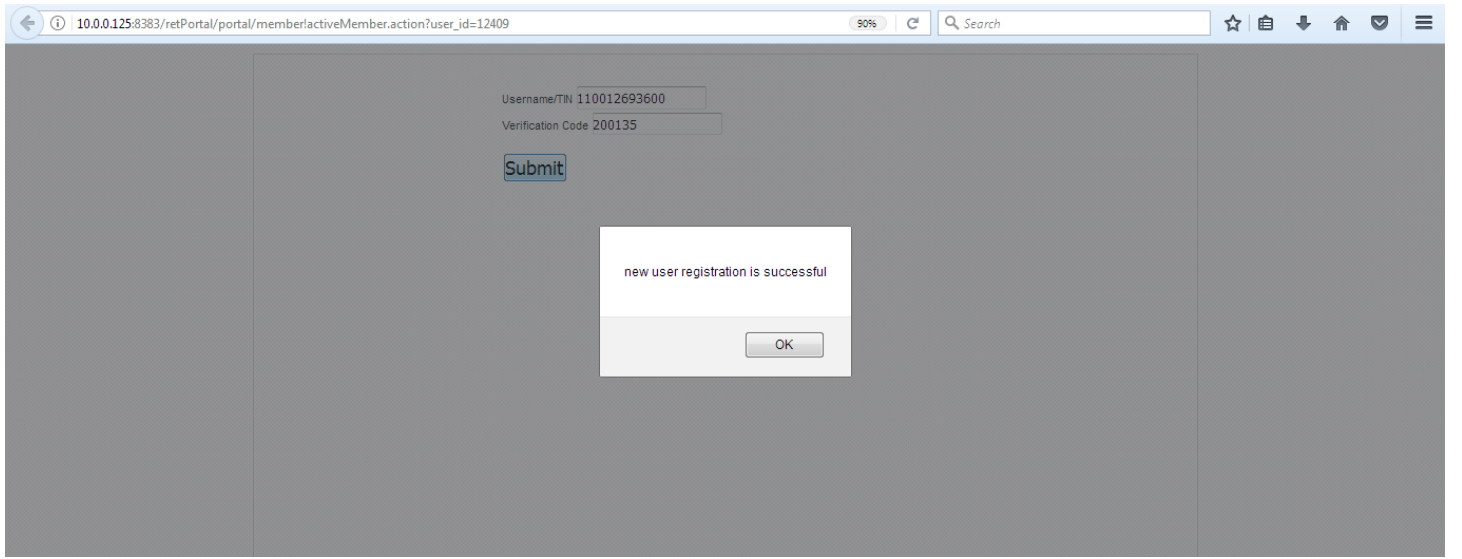
1/ أضغط على الرابط . تنتقل الى الشاشة التاليه :



1/ أدخل رقمك التعريفي او اسم المستخدم.

2/ أدخل شفرة (كود) التسجيل . يتم استلام هذا الكود (verification code) من مكتب الرقم التعريفي.

3/ أضغط على زر إيداع (submit). سوف تظهر الرسالة التالية:



ملحوظه : بظهور الرساله الظاهره في الشاشه أعلاه تكون إنتهت خطوات إنشاء الحساب وتخصيصه لرقم تعريفي محدد وتم ربط دافع الضريبيه بنظام ديوان الضرائب ، حيث يمكنك الآن تقديم إقراراتك إلكترونياً.

**ب/ تسجيل الدخول الى حساب الإقرارات الإلكترونيه (E-FILING) :-**

بعد الدخول الى شبكة الإنترنت بواسطة أي من المتصفحات .

1/ أكتب الرابط في شريط عنوان المتصفح (tax.gov.sd) كما أوردنا سابقا ثم اضغط على Enter .



ينتقل الجهاز الى الشاشة الرئيسية نفسها التي قمنا بالتسجيل الأولي وإنشاء حساب على نظام الإقرارات الإلكترونية.

1/ أدخل إسم المستخدم الخاص بك او الرقم التعريفي.

2/ أدخل كلمة المرور .

3/ أضغط على زر تسجيل الدخول . ليتم تسجيل دخولك الى صفحتك الخاصة بتقديم الإقرارات .

1/ الإسم الظاهر هنا إسم المستخدم الذي إستخدمته للدخول الى النظام .

2/ يمكنك تغيير كلمة المرور بالضغط على هذه القائمة

## Change Password

Use the form below to change the password for your account. Use the new password next time you log in.

Current password\*

أكتب كلمة المرور الحاليه

New password\*

أكتب كلمة المرور الجديده

Weak Medium Strong

Reenter new password\*

اكتب كلمة المرور الجديده مره أخرى

Save

بالضغط على هذا الزر يتم حفظ كلمة المرور الجديده

3/ أضغط على زر (تسجيل الخروج) للخروج من حسابك عند الإنتهاء حتى لا يتم العبث به من قبل شخص آخر .

4/أضغط على زر(إنجليزي) لتحويل الشاشة الى اللغة الإنجليزيه إذا كانت الشاشة ظاهره باللغه العربيه والعكس صحيح .

5/ هذا الجزء يحوي معلومات دافع الضريبه المسجله بنظام ديوان الضرائب (تظهر تلقائياً).

6/ أضغط على زر (e-filing) ، يقوم النظام بنقلك الى الشاشة التاليه :

الحقول المرقمه من الرقم (1) حتى الرقم (6) هي حقول لتحديد نطاق البحث :

1/ أدخل رقم الإقرار إذا كنت ترغب في القيام بالبحث عن إقرار تم ملئه مسبقاً ، وهو رقم يقوم النظام بإصداره تلقائياً.

2/ إختار نوع الضريبه التي ترغب في البحث عن إقرارها من القائمه المنسدله التي تظهر بالضغط على السهم ، وتظهر أنواع الضرائب التي قمت بتسجيل ملفات ضريبيه لها بصوره تلقائيه .مثلا (قيمه مضافه ،أرباح أعمال ..... الخ).

3/إختار نوع الإقرار بالضغط على السهم ، ويظهر نوع الإقرار هنا اعتماداً على إختيار نوع الضريبه في البند(2) .

4/أدخل سنة الضريبه التي ترغب في البحث عن إقراراتها.



15/ إختار فترة الضريبة بالضغط على السهم الأسود، فإذا كانت ضريبه سنويه مثل أرباح الأعمال يظهر الرقم (1)، أما إذا كانت شهرية فتظهر الأرقام من (1) حتى (12) لإختيار الشهر .

16/ إختار حالة الإقرار الذي ترغب في البحث عنه من القائمة المنسدله بالضغط على السهم ، وحالة الإقرار هي تصنيف النظام للإقرار تلقائياً حسب الوضع أو المرحلة أو الإجراء المتوقع عنده الإقرار .

17/ أضغط على زر (البحث عن إقرارك) بعد ملء الحقول من (1) حتى (6) كلها أو بعض منها، لتنفيذ البحث . أما عند الضغط عليه بدون ملء الحقول أعلاه يقوم النظام بعرض كل الإقرارات الضريبية لدافع الضريبة لجميع أنواع الضرائب لكل الفترات، وعند ذلك يمكنك إختيار أحد الإقرارات لتقديمه كما يلي :

1/ أنقر بالماوس مره واحده لتنشيط الإقرار الذي ترغب في تطبيق إجراء محدد عليه ، يتم تظليله باللون الأزرق الفاتح.

2/ أضغط على الأسهم للتنقل بين الصفحات المعروضه .

3/ أضغط على زر (تفاصيل إقرارك) لعرض تفاصيل الإقرار الذي قمت بتنشيطه ويكون قد تم ملئه مسبقاً ومحفوظ في النظام .

4/ أضغط على زر (مراجعته إبتدائيه لإقرارك) للتعديل في الإقرار الذي قمت بتنشيطه ويكون قد تم ملئه مسبقاً ومحفوظ في النظام . وحتى تتمكن من إيداع الإقرار مره أخرى أملأ الحقول التاليه الموجوده بعد نهاية الإقرار .

15/ أضغط على زر (تقديم إقرارك) لفتح نسخة فارغة من الإقرار الذي قمت بتنشيطه والذي ترغب في ملئه أو تقديمه لأول مره (لم يتم ملئه مسبقاً). وعند الضغط على هذا الزر ينتقل النظام الى شاشة الإقرار :

The screenshot shows the e-Filing system interface. At the top, there is a navigation bar with 'e-Filing' and 'الإقرار' (Declaration). Below this, there are several input fields and buttons. Callout 1 points to the 'رقم التعريف الضريبي' (Tax Identification Number) field. Callout 2 points to the 'نوع الضريبة' (Tax Type) dropdown menu. Callout 3 points to the 'تاريخ الاستحقاق' (Due Date) field. Callout 4 points to the 'الفترة إلى' (Period to) field. Callout 5 points to the 'تحميل' (Upload) button. Callout 6 points to the 'إيداع' (Deposit) button. Callout 7 points to the 'إيداع' (Deposit) button. The form also includes fields for 'نوع الإقرار' (Declaration Type), 'الفترة من' (Period from), 'الفترة إلى' (Period to), and 'تاريخ الاستحقاق' (Due Date).

1/ أضغط على زر (جديد) لإرفاق أي مستندات (كشوفات ) مع الإقرار ومباشرة تظهر لك الحقول التالية:

2/ أضغط على زر تحميل(السهم) يفتح صندوق الحوار التالي :

The screenshot shows a 'File Upload' dialog box. It has a title bar with 'File Upload' and a close button. Below the title bar, there is a text input field for the file name. Callout 1 points to this field. To the right of the input field are two buttons: 'Select File' and 'Upload'. Callout 2 points to the 'Upload' button. At the bottom right of the dialog box is a 'Close' button.

- أولاً : أضغط على (إختيار الملف select file) ،تفتح نافذه على جهاز الكمبيوتر لإختيار الملف الذي ترغب في إرفاقه والمحفوظ في جهاز الكمبيوتر،يتم إختيار الملف بالنقر المزدوج عليه .
- ثانياً: الحقل الفارغ على شمال صندوق الحوار يظهر فيه إسم المستند الذي قمت بإختياره تلقائياً.
- ثالثاً: أضغط على زر(التحميلupload) لإكمال تحميل المستند في صفحة الإقرار الإلكتروني ويختفي صندوق الحوار تلقائياً. ويقوم النظام بالرجوع الى الشاشة السابقه مره أخرى .

3/ تظهر علامة (صح) في المربع الصغير توضح أن النظام إستلم المستند الذي تم تحميله فعلياً .

4/ يظهر إسم المستند الذي تم تحميله في هذا الحقل تلقائياً.

5/أضغط على زر حذف (delete) لحذف المستند الذي قمت بتحميله إذا كنت ترغب بذلك .


6/ أضغط على زر (رجوع) للرجوع عن كل هذه الخطوات الى الشاشة التي قبلها .

7/ أضغط على زر (إيداع) بذلك تكون قد أكملت تقديم إقرارك بنجاح .

## ملحوظات :

- يمكن تحميل عدد من المستندات كل على حدا بتكرار الخطوات أعلاه من (1) حتى (4) و بعد تحميل المستندات يمكنك البدء في ملء الإقرار وعند الإنتهاء من ملء الإقرار .
- الإقرارات التي لم يتم ملئها أو تقديمها تكون حالتها ( قيد الإيداع).
- الإقرارات التي تم تقديمها أو إيداعها تكون حالتها(تم التقدير)
- الإقرار الذي تمت به مراجعته إبتدائيه يكون حالته(مرجأ للإعتماد ) حتى يتم إعتماده بواسطة مسؤل خدمات المكلفين في مكتب الضرائب ثم تتحول حالته الى تم التقدير.

### • نموذج (إقرار قيمه مضافه)

 جمهورية السودان إقرار ضريبة القيمة المضافة					
تفاصيل اقرار الضريبة على القيمة المضافة					
البيان	إجمالي المبلغ 1	إجمالي المبلغ 2	معدل الضريبة	مقدار الضريبة	إجمالي الضريبة
<b>الجزء 1: المبيعات (الإيرادات)</b>					
1 السلع والخدمات والأعمال الخاصة		SD		17%	SD
2 الاتصالات		SD		35%	SD
3 السجائر، التبغ		SD		30%	SD
4 الأصول الثابتة		SD		17%	SD
5 السلع والخدمات والأعمال الخاصة الخاصة			اساس الحساب نسبة / مبلغ	وعاء الضريبة مبلغ / كمية	
Printing		SD	25%	SD	17%
Cooking oil locally produced		SD	50%	SD	17%
Gold		SD			1.5%
6 السلع والخدمات المعطلة		SD			0 SD
7 مبلغ وخدمات الصناديق		SD			0 SD
إجمالي الضريبة المحسنة عن الشهر					SD
<b>الجزء 2: المشتريات الخاصة</b>					
المشتريات الخاصة للضريبة					
8 المستوردة		SD		17%	SD

9 المحلية		SD		17%	SD
10 الأصول الثابتة		SD		17%	SD
11 السلع والخدمات والأعمال الخاصة الخاصة			اساس الحساب نسبة / مبلغ	وعاء الضريبة مبلغ / كمية	
locally produced		SD	25%	SD	17%
		SD	50%	SD	17%
		SD			1.5%
الخدمات و المصروفات الخاصة للضريبة					
12 الاتصالات		SD		35%	SD
13 السجائر، التبغ		SD		30%	SD
14 الأخرى		SD		17%	SD
15 الخدمات والمصروفات المستوردة المعطلة		SD			
16 الخدمات والمصروفات المعطلة المعطلة		SD			
إجمالي مبلغ الضريبة المدفوعة					SD
<b>الربعية</b>					
الضريبة الشهرية (الدائن / المدين)					
17 رصيد الضريبة المرحل عن الشهر السابق					0 SD
18 شهادات ضريبة القيمة المضافة					SD
19 رصيد الضريبة الدائن للشهر التالي					SD
20 رصيد ضريبة الدائن واجبة السداد					SD