



ورقة عمل بعنوان :

تبادل المعلومات الضريبية بين المركز والولايات



يناير 2023



مقدمة :

المعلومات هي عبارة عن بيانات أولية يتم الحصول عليها من مصادرها الأساسية ثم يتم تحليلها وفقاً للأسس والإجراءات الفنية العلمية الحديثة ، ومن ثم تعد معلومات حقيقية وواقعية .
وتعتبر المعلومات الضريبية بيانات تم الحصول عليها من المصادر المختلفة بشتى الطرق والوسائل كالحصر الميداني والعمليات الفنية الأخرى والعمل علي وتحليلها وتقييمها للتأكد من دقتها وصحتها، بغرض إصدار تقديرات ضريبية صحيحة .

أهمية المعلومات ودورها

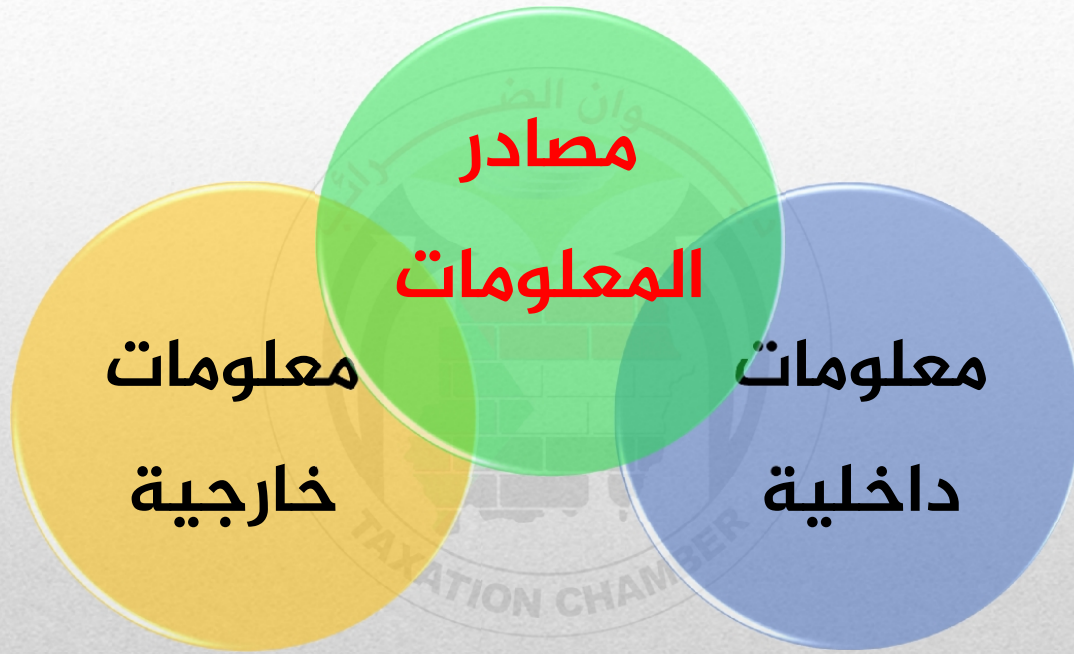
تتجلى أهمية المعلومة الضريبية المؤكدة في تحديد مقدار ما يفرض على دافعي الضريبة من إلتزامات مالية تجاه الدولة (ديوان الضرائب) .

وهي بمثابة البيئة المؤكدة لتلك الفروض والتي ترسخ لمبدأ تحقيق العدالة الضريبية ومنع التنازع وتحقيق اليقين والرضى للطرفين .

أهداف الحصول على المعلومات

تتلخص أهداف الحصول على المعلومات الضريبية فيما يلي :

- 1/ التأسيس لقاعدة بيانات حقيقية .
 - 2/ إصدار تقديرات ضريبية واقعية .
 - 3/ تحقيق مبدأ دقة وواقعية وعدالة الالتزام الضريبي مما يقلل من التقديرات الإدارية (التقدير الإيجازي) والتنازع الضريبي .
 - 4/ توسيع المظلة الضريبية .
 - 5/ الحد من ظاهرة التهرب الضريبي .
-



أولاً: مصادر المعلومات الداخلية :

مصادر المعلومات الداخلية يقصد بها جميع الإدارات العامة المكاتب بالديوان سواء أن كانت اتحادية أو ولائية ، ويتم تبادل المعلومة وفقاً للأسس والضوابط والإجراءات الإدارية المنظمة لعمليات تبادل المعلومة بين إدارات الديوان المختلفة والمتمثلة في الآتي :

- (1) الإدارة العامة للحصر والمعلومات الاتحادية .
- (2) قسم الحصر والمعلومات بولاية الخرطوم والولايات الأخرى .
- (3) إدارات المشتريات بديوان الضرائب .
- (4) إدارة التحصيل المقدم الـ (1%) .
- (5) إدارة الفاتورة الإلكترونية .
- (6) المعلومات المتبادلة بين المكاتب المختلفة .
- (7) المعلومات المستمدة من العمليات الضريبية المختلفة ولجان الاستئنافات .
- (8) أي مصادر داخلية أخرى .

ثانياً: مصادر المعلومات الخارجية :

مصادر المعلومات الخارجية ويقصد كل الجهات المعنية بالمعاملات الاقتصادية للكيانات المختلفة، ويتم الحصول علي معلومات هذه المعاملات بغرض فرض الضريبة وتتمثل هذه الجهات في الآتي:

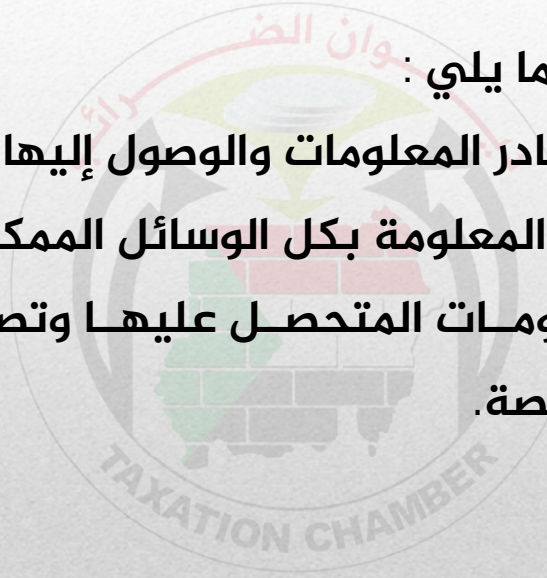
1. إدارة التنمية والشراء والتعاقد / وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي.
2. هيئة الجمارك .
3. وزارة العدل (إدارة التوثيقاات) .
4. وزارة السياحة .
5. الإتحادات المهنية المختلفة .
6. الإتحادات والمنظمات الوطنية والأجنبية - وزارة العون الإنساني .
7. وزارة الخارجية - السفارات والهيئات والبعثات الدبلوماسية .

8. وزارة الاستثمار .
9. شركات القطاع العام والخاص .
10. جهاز الرقابة على التأمين في السودان .
11. الوزارات والمؤسسات والمصالح الحكومية المختلفة علي المستوى الاتحادي والولائي .
12. بنك السودان والبنوك التجارية الأخرى .
13. أي مصادر خارجية أخرى .

نظام العمل بقسم الحصر والمعلومات :

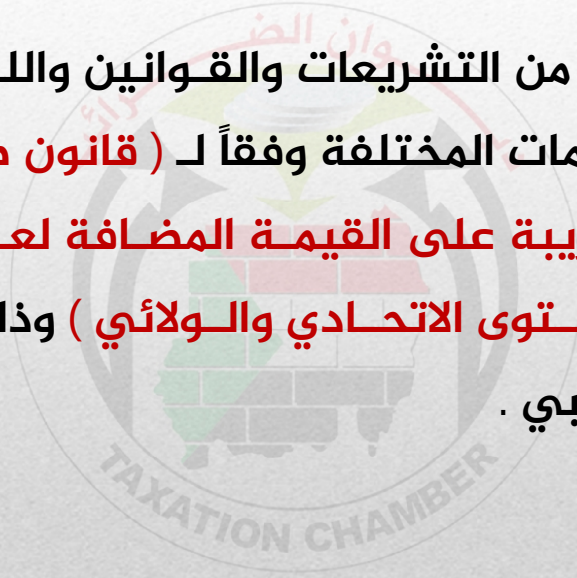
يتدرج نظام العمل كما يلي :

- (1) البحث عن مصادر المعلومات والوصول إليها.
- (2) الحصول على المعلومة بكل الوسائل الممكنة والمتاحة.
- (3) تحليل المعلومات المتحصل عليها وتصنيفها وتوزيعها للجهات المختصة.



التشريعات والقوانين واللوائح المنظمة للعمل :

لقد تم سن العديد من التشريعات والقوانين واللوائح التي تنظم عمل أقسام المعلومات المختلفة وفقاً لـ (قانون ضريبة الدخل لعام 1986م ، قانون الضريبة على القيمة المضافة لعام 2000 ، وقانون الدمغة على المستوى الاتحادي والولائي) وذلك لأهميتها في تقنين العمل الضريبي .



إدارة التحصيل المقدم 1% :

تم إنشاء هذه الإدارة في العام 2007م كمصدر هام من مصادر المعلومات وفقاً للقرار الوزاري رقم (1) تعديل (55) لسنة 2007 استناداً على المادة (65) من قانون ضريبة الدخل لسنة 1986 للتحصيل لحساب الضريبة.

والغرض الأساسي من ذلك الحصول على المعلومات الخاصة بالمشتريات والتعاقدات الحكومية من القطاع الخاص والقطاعات الأخرى ، وذلك من خلال خصم ما نسبته (1%) من قيمة هذه التعاملات تحت حساب ضريبة الدخل، وتوريدها شهرياً لهذه الإدارة مع منح المتعامل إشعار خصم بالمبلغ المستقطع باعتباره سداد مقدم كجزء من الضريبة السنوية المفروضة عليه المقدرة بواسطة المكتب المختص، والجدير بالذكر أن ذلك الاستقطاع يعد مؤشر لحجم عمل دافعي الضريبة.

(إلا أن هنالك الكثير من العوائق والعقبات التي تقف في طريق عمل هذه الإدارة ويتمثل ذلك في عدم تعاون بعض الوحدات الحكومية الاتحادية والولائية والقوات النظامية والسلطات القضائية المختلفة) .

مطلوبات قسم الحصر والمعلومات من هذه الإدارة تتلخص فيما يلي :

أولاً : المطلوبات الخاصة بالمعاملات الحكومية :

تقديم كشوفات شهرية بالتعاملات الحكومية المختلفة (مشتريات / مبيعات ،
عطاءات ، تعاقدات ، ... الخ) وتتضمن تلك الكشوفات ما يلي :

- اسم المتعامل (دافع الضريبة) كاملاً شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً .
- الرقم التعريفي الضريبي .
- نوع المعاملة .
- نوع نشاط دافع الضريبة .
- تاريخ المعاملة .
- مبلغ المعاملة .
- صور من عقد المعاملة - إن وجد .
- طريقة السداد .

- في حالة التعاقدات الممتدة- توضيح موقف السداد وفقاً لحجم العمل المنجز والشروط الواردة في العقد .
 - في حالات وجود إعفاءات ضريبية بموجب قانون الاستثمار أو خلافه من ضريبة أرباح الأعمال ولعدم خضوع دافع الضريبة لاستقطاعات التحصيل المقدم ضرورة أرفاق صورة من الإخطارات المنظمة التي تمنح لدافع الضريبة من إدارة التحصيل المقدم لمتابعة حالات الإعفاء .
 - ضرورة مد القسم بصور من شهادات الخصم التي تصدرها الإدارة لدافعي الضريبة وذلك لتحديد حجم العمل الخاص بهم في حالتهم حصولهم عليها أو خلاف ذلك .
-

ثانياً : المطلوبات من معلومات قطاع السكر :

1/ صور من كشوفات الجمارك التي تتضمن أسماء المستوردين لسلعة السكر .

2/ كشف بالمتعاملين في سلعة السكر (لقطاعي الانتاج والاستيراد شهرياً) ويحتوى الكشف على البيانات الأساسية المتمثلة في الآتي :

- اسم المشتري (دافع الضريبة) .

- الرقم التعريفي الضريبي .

- حجم الكميات .

- قيمة المشتريات .

- تاريخ المعاملة .

ثالثاً : المطلوبات من قطاع الفاتورة الإلكترونية :

الفاتورة عبارة عن مستند يتم إعداده واعتماده من السلطات الضريبية لتنظيم المعاملات التجارية المختلفة وفقاً للتصميم الذى يلبي حاجة الديوان من معلومات هذه التعاملات من حيث الآتي :

- الرقم التعريفي الضريبي .
 - الاسم بالكامل والعنوان .
 - نوع السلعة .
 - السعر .
 - الكمية .
 - إجمالي مبلغ التعامل .
 - نوع الضرائب والرسوم والهوامش الواجب تضمينها بالفاتورة .
- وبما أن نظام الفاتورة الإلكترونية في طور الإطلاق الأولي أو التجريبي ، يتطلب الأمر معالجة الثغرات التي أظهرها الإطلاق التجريبي .

رابعاً : مطلوبات عامة من جهات مختلفة :

1/ إدارة الشراء والتعاقد والتنمية / وزارة المالية :

معلومات المشتريات الحكومية والعطاءات وتتمثل في الآتي :

- اسم صاحب النشاط وعنوانه .
- مسمى المشروع .
- الرقم الوطني لصاحب النشاط .
- نوع المشروع .
- الرقم التعريفي الضريبي .
- تاريخ التعاقد .
- الاسم التجاري المعتمد .
- أخرى .
- نوع المشتريات .
- مبلغ التعاقد والمبالغ المدفوعة .
- نظام الدفع .
- الجهة المنفذة .

2 / عقود إيجار العقارات :

- اسم المالك وعنوانه ورقم الهاتف .
- الرقم الوطني للمالك .
- الرقم التعريفي الضريبي .
- الاسم التجاري إن وجد .
- اسم المستأجر ورقم الهاتف .
- قيمة الإيجار .
- تاريخ بداية الإيجار .
- صورة من عقد الإيجار .

3 / معلومات الدمغات الحكومية :

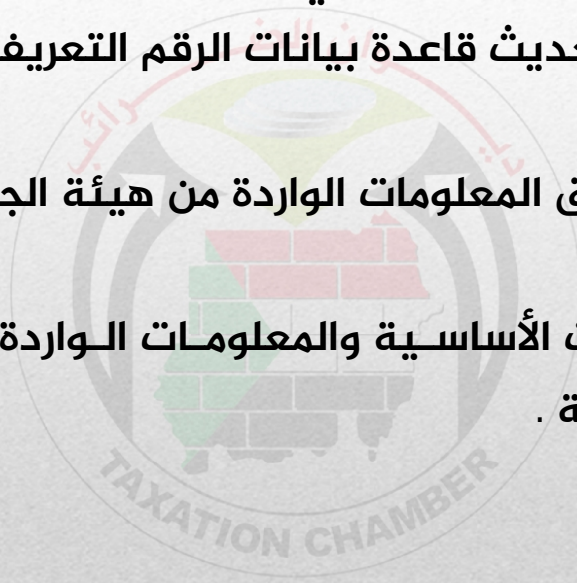
- معلومات رسم الدمغة الحكومية .
- أنواع المعاملات .
- نوع التصديق .
- رسم وفئة الدمغة .
- عدد الإيصالات المستخرجة خلال الشهر .

وكمطلوبات عامة ضرورة مد قسم الحصر والمعلومات بالبيانات الأساسية للمتعاملين والمستندات المؤيدة حتى يتمكن من تفعيل هذه المعلومات وتحويلها إلى جهات الاختصاص لتحقيق الأهداف المنشودة .

أوجه القصور في أداء قطاع المعلومات :

1. عدم الاهتمام المطلوب بقطاع المعلومات على المستوى العام .
 2. عدم توفير المعينات المطلوبة للأداء .
 3. عدم استخدام التقنيات الحديثة في قطاع المعلومات بالشكل المطلوب .
 4. القصور في نظام تبادل المعلومات بين القطاعات المختلفة .
 5. القصور في وصول المعلومات إلى وجهتها في الوقت المناسب مما يؤدي إلى تقليل أهميتها ودورها وعدم وجود نظام يعكس مدى الاستفادة من المعلومات المرسلة .
 6. عدم اكتمال البيانات الأساسية المتبادلة.
-

7. عدم توفير فرص التدريب النوعي المناسب .
8. عدم الاهتمام بتحديث قاعدة بيانات الرقم التعريفي الضريبي بشكل دوري .
9. القصور في تطابق المعلومات الواردة من هيئة الجمارك في كثير من الأحيان .
10. عدم دقة البيانات الأساسية والمعلومات الواردة باستمارة استيفاء الإجراءات الضريبية .



التوصيات

للهوض بقسم المعلومات وتفعيل الدور المنوط به ، نلخص ذلك في التوصيات التالية :

1. الاهتمام المطلوب بدور قطاع المعلومات باعتباره أساس العمليات الضريبية والتحصيلية وذلك من خلال ثورة تغيير في المفاهيم الخاصة بقيم قطاع المعلومات ودوره الفاعل .
 2. ضرورة توفير كافة المعينات اللازمة لتحقيق الأهداف المنشودة .
 3. ضرورة التحول من الأنظمة التقليدية في الرصد والتحليل وتبادل المعلومات من خلال استخدام التقنيات الحديثة والربط الشبكي لتسهيل عمليات تدفق وتبادل المعلومات .
-

4. الاهتمام بتدريب الكادر البشرى من خلال دورات تدريبية أساسية نوعية ومتقدمة في مجال أمن وسرية وتقنية المعلومات الضريبية، لرفع مستوى الحس الضريبي للموظف .
 5. تفعيل دور إدارة التحصيل المقدم ليقدم الغرض الذي من أجله أنشئت هذه الإدارة .
 6. مراجعة وتحديث قاعدة بيانات الرقم التعريفي الضريبي ومعالجة الأخطاء التي صاحبت عمليات التهجير في فترة تطوير النظام الأساسي لحوسبة الإجراءات والعمليات الضريبية .
 7. الاهتمام بعامل الوقت المناسب في عمليات تبادل المعلومات بين الإدارات المختلفة علي المستوى الاتحادي والولائي .
-

8. معالجة مشكلة عدم تطابق المعلومات الواردة من إدارة الجمارك وضرورة التنسيق الفاعل بين الديوان وهيئة الجمارك .
 9. العمل علي تقييم تجربة استيفاء الإجراءات الضريبية لإزالة الأخطاء التي صاحبت هذه التجربة.
 10. إطلاق ونشر نظام الفاتورة الإلكترونية بشكل دقيق وفاعل خاصة في القطاعات الاقتصادية الحيوية وتطبيق نظام المنفستو .
 11. إنشاء مركز للمعلومات يُسهم في توفير المعلومات للإدارات الضريبية عند الحاجة إليها .
 12. الاهتمام بأهمية ودور الإعلام الموجه لتنمية الوعي الضريبي لدافعي الضريبة مع أهمية الإشادة والتقدير للمتزمين منهم وإنزال العقوبات الرادعة لمن يحجب المعلومات الضريبية.
-

