

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 .

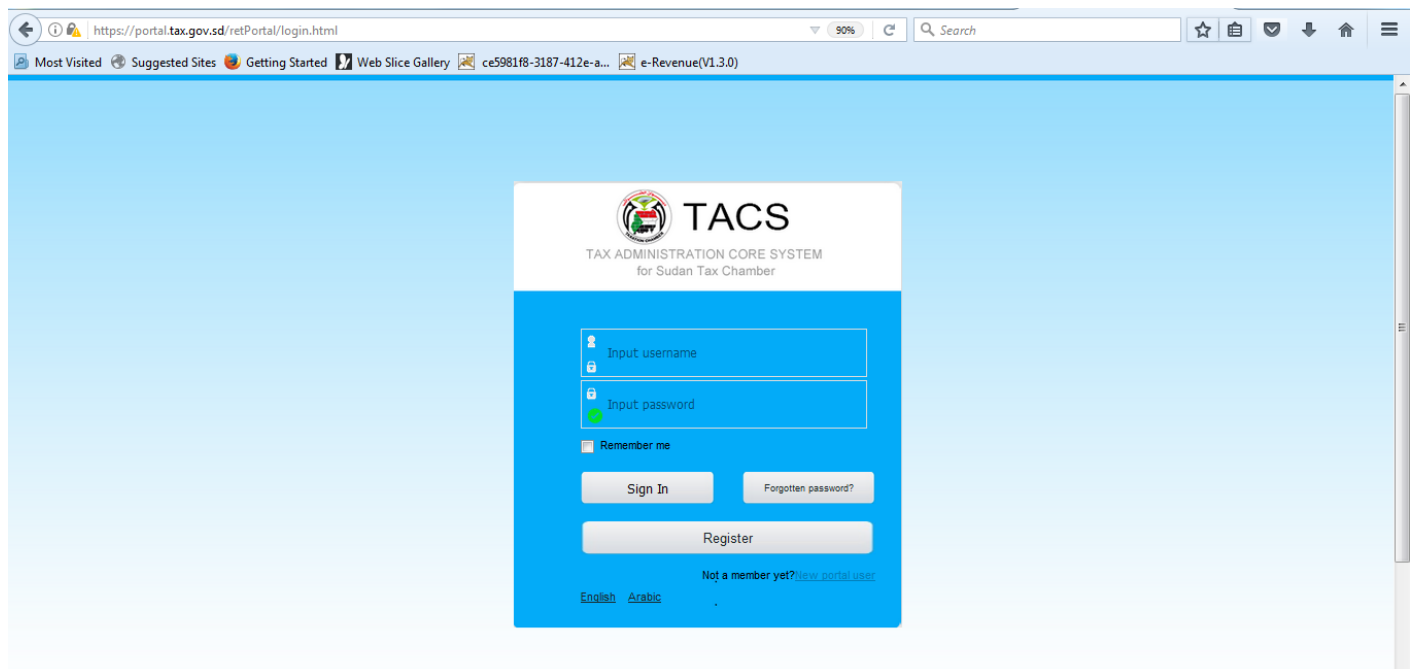
➤ تنبيه هام

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.



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



1/ أضغط على الزر (arabic) حتى يتم تحويل اللغة الى اللغة العربية .يمكنك المتابعة باللغة 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 إستخدامه للدخول الى صفحة ملء الإقرارات الخاصه بك . في سبيل الاحتياط يجب كتابة الإسم على ورق حتى يتم الرجوع اليها إذا قمت بنسيانها .

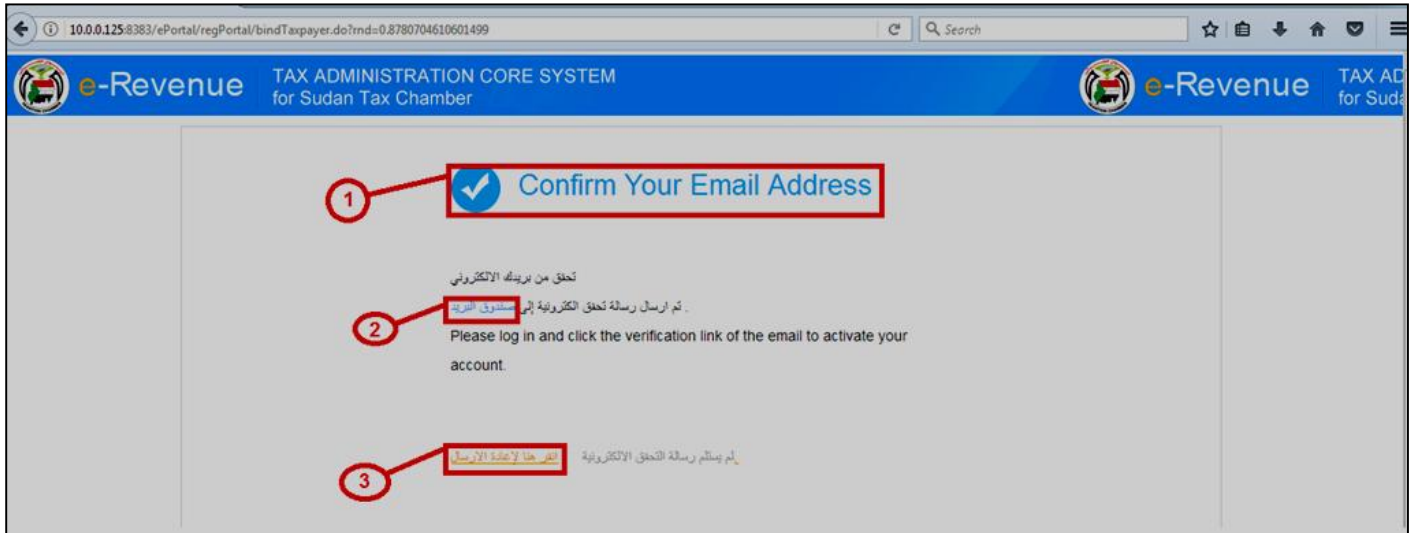
2/ أدخل كلمة السر أو المرور التي ترغب بإستخدامها لحماية صفحة إقراراتك ، وهي أيضاً يجب كتابتها للرجوع اليها في حال نسيانها .

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

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

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

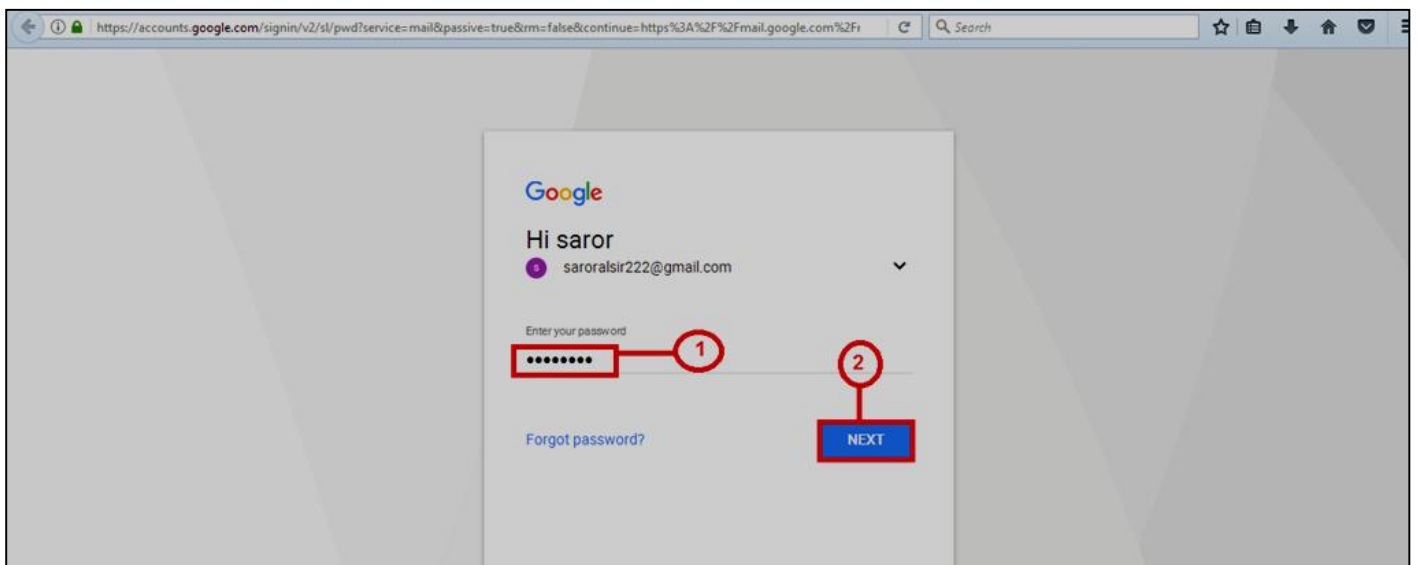
6/أضغط على زر تقديم للانتقال الى المرحلة التاليه (الشاشة أدناه):



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

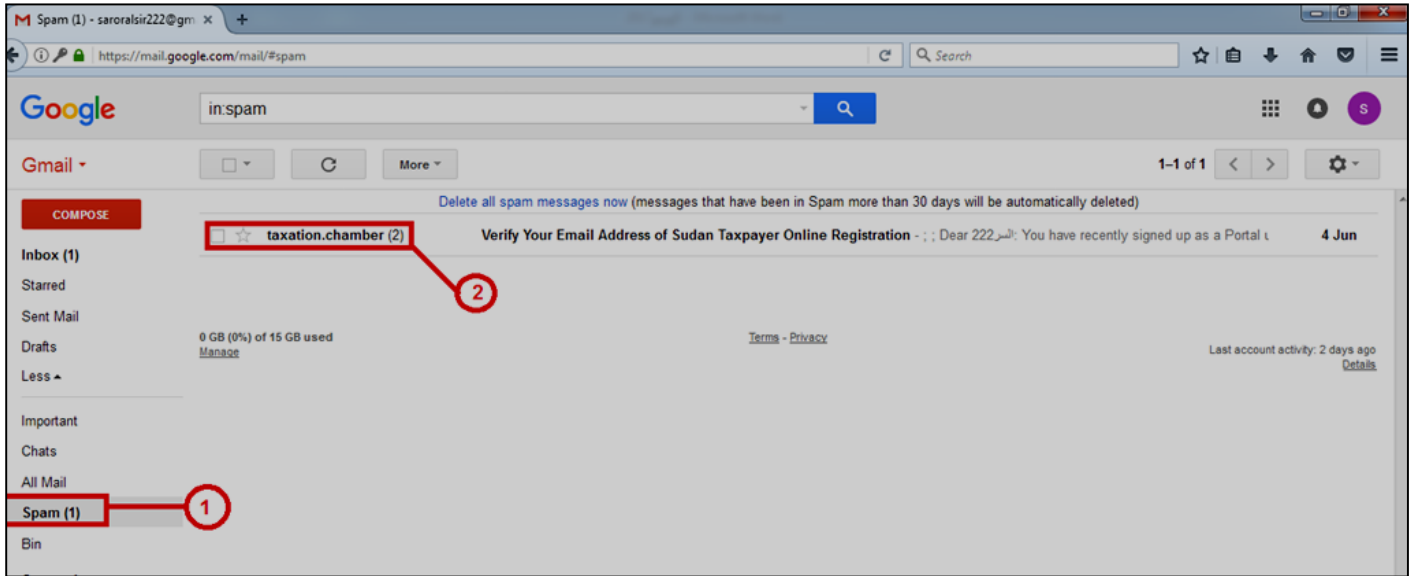
2/ بالضغط على كلمة (صندوق البريد) ينتقل النظام بك الى صفحة الدخول الى بريدك الإلكتروني الذي قمت بتسجيله في الخطوه السابقه (الشاشة أدناه).

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



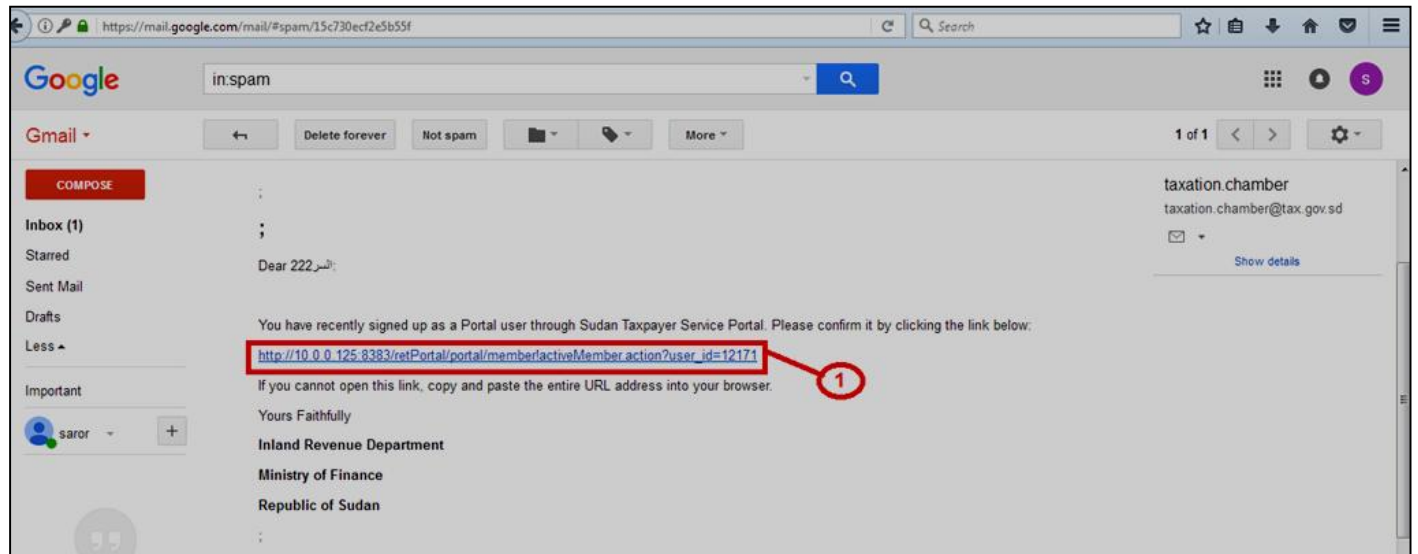
1/ أدخل كلمة المرور المستخدمه لدخولك الى عنوان البريد الخاص بك .

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 المهمة (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 الرسالة الظاهره في الشاشة أعلاه تكون إنتهت خطوات إنشاء الحساب وتخصيصه لرقم تعريفي محدد وتم ربط دافع الضريبه بنظام ديوان الضرائب ، حيث يمكنك الآن تقديم إقراراتك إلكترونياً.

ب/ تسجيل الدخول الى حساب الإقرارات الإلكترونية (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

5/ إختيار 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 .

6/إختيار حالة الإقرار الذي ترغب في البحث عنه من القائمه المنسدله بالضغط على السهم ، وحالة الإقرار هي تصنيف النظام للإقرار تلقائياً حسب الوضع أو المرحله أو الإجراء المتوقف عنده الإقرار .

7/ 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 :

رقم الإقرار	نوع الضريبة	نوع الإقرار	سنة الضريبة	فترة الضريبة	الفترة من	الفترة إلى	تاريخ الاستحقاق	حالة
	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2017	5	01-05-2017	31-05-2017	15-06-2017	قيد الإيداع
	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2017	4	01-04-2017	30-04-2017	15-05-2017	قيد الإيداع
186281	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2017	3	01-03-2017	31-03-2017	16-04-2017	تم التقدير
186261	ضريبة أرباح الأعمال - ولائي	الإقرار الضريبي شامل لأسماء الأعمال	2016	1	30-12-2016	31-12-2016	16-04-2017	تم التقدير
186251	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2017	2	01-02-2017	28-02-2017	15-03-2017	تم التقدير
119901	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2017	1	01-01-2017	31-01-2017	15-02-2017	تم التقدير
54711	الضريبة على القيمة المضافة	الضريبة على القيمة المضافة	2016	12	30-12-2016	31-12-2016	15-01-2017	تم التقدير

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 المعروضة .

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.

إختيار مقدم الطلب بالضغط على السهم

أكتب سبب المراجعة أو التعديل أو أي ملاحظه أخرى

5/ 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 :

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 :

- 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 السابقة 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 إبتدائيته يكون حالته(مرجأ للإعتماد) حتى يتم إعتماده بواسطة مسؤول خدمات المكلفين في مكتب الضرائب ثم تتحول حالته الى تم التقدير.

• نموذج (إقرار قيمه مضافه)



اقرار ضريبة القيمة المضافة

تفاصيل اقرار الضريبة على القيمة المضافة

البيان	إجمالي المبلغ 1	إجمالي المبلغ 2	معدل الضريبة	مقدار الضريبة	إجمالي الضريبة
القسم 1: المبيعات (البروات)					
1 السلع والخدمات والاتصال المضافة	SD		17%		SD
2 الاتصالات	SD		35%		SD
3 السجائر، التبغ	SD		30%		SD
4 الأصول الثابتة	SD		17%		SD
5 السلع والخدمات والاتصال المضافة		اساس الحساب نسبة / مبلغ	وغاء الضريبة مبلغ / كميّة		
Printing	SD	25%	SD	17%	SD
Cooking oil locally produced	SD	50%	SD	17%	SD
Gold	SD		1.5%		SD
6 السلع والخدمات المضافة	SD				0 SD
7 سلع وخدمات الصادرات	SD		0%		0 SD
إجمالي الضريبة المحسنة عن الشهر					SD
القسم 2: المشتريات المضافة					
المشتريات المضافة للضريبة					
8 المستوردة	SD		17%		SD

9 المضافة	SD		17%		SD
10 الأصول الثابتة	SD		17%		SD
11 السلع والخدمات والاتصال المضافة		اساس الحساب نسبة / مبلغ	وغاء الضريبة مبلغ / كميّة		
locally produced	SD	25%	SD	17%	SD
	SD	50%	SD	17%	SD
	SD		1.5%		SD
الخدمات و المصروفات المضافة للضريبة					
12 الاتصالات	SD		35%		SD
13 السجائر، التبغ	SD		30%		SD
14 الأخرى	SD		17%		SD
15 الخدمات والمصروفات المستوردة المضافة	SD				
16 الخدمات والمصروفات المحلية المضافة	SD				
إجمالي مبلغ الضريبة المدفوعة					SD
الخصم					
الخصم الشهري (الدائن / الخدين)					SD
رصيد الضريبة المدفوع عن الشهر السابق					0 SD
17					
18 شهادات ضريبة القيمة المضافة					SD
19 رصيد الضريبة الدائن للشهر التالي					SD
20 رصيد ضريبة الدين واجبة السداد					SD