



**مديرية مالية محافظة .....**

إشارةً إلى التساؤلات والاستفسارات التي يتم طرحها بشأن الحسومات والعروض التي تقوم المنشآت السياحية بمنحها لزيائنها على بدل الخدمات المقدمة لهم، وفي إطار العمل على الربط الإلكتروني للفواتير المصدرة مع قاعدة بيانات الإدارة الضريبية للمنشآت السياحية، ومن خلال النقاش والتنسيق المشترك مع وزارة السياحة، نبين الآتي:

**أولاً: الدعاية والإعلان والترويج للمنشأة السياحية:**

لا تخضع لرسم الإنفاق الاستهلاكي الأنشطة والخدمات المقدمة لأغراض الدعاية والترويج للمنشأة بذاتها، وذلك لكون حفلات الدعاية والإعلان والضيافة تعد من الأعباء ولا تدخل ضمن مفهوم المبيعات الخاضعة للرسم طالما هي ضمن الاحتياجات الأساسية للمنشأة السياحية، وذلك وفق الشروط التالية:

1. أن تكون هذه الخدمات والأنشطة مقدمة مجاناً وبلا مقابل.
2. أن تكون الخدمات والأنشطة الموماً إليها مدرجة ضمن الخطة السنوية المصدقة أصولاً للمنشأة ومرصودة نفقاتها ضمن ميزانيتها السنوية، أو يتم تقديم طلب مسبق قبل /10/ عشرة أيام على الأقل للإدارة الضريبية بالنشاط المذكور.
3. أن تكون مصدق عليها من قبل وزارة السياحة.
4. أن تكون مطلقة للعموم وليس لفئة محددة من الزبائن "غير نمطية".
5. ألا تتجاوز قيمتها النسب المتعارف عليها وبحدود 1% واحد بالمائة من قيمة المبيعات الشهرية للمنشأة.
6. تقبل في منشآت الاطعام السياحي نفقات الضيافة اليومية بما لا يتجاوز 1.5% واحد ونصف بالمائة من قيمة المبيعات الشهرية، شريطة إصدار فاتورة نظامية تمهر بتوقيع صاحب المنشأة "طاولة ضيافة، طاولة الإدارة" وترفق قائمة بها مع البيان الضريبي الشهري للمنشأة.
7. لا تقبل الحسومات الخاصة على الفواتير بمنشأة الاطعام السياحية، ويمكن للمنشأة منح الحسومات الخاصة بها بعد احتساب الضرائب والرسوم على الفاتورة ببند خاص ومستقل.
8. حالات الضيافة على الطاولة (الشاي، القهوة، الفواكه، وما يماثلها)، تدرج ضمن الفاتورة بقيمة /0/ صفر للوحدة المقدمة، بما لا يتجاوز صنفين على الطاولة الواحدة وبما لا يتجاوز عدد الزبائن بالفاتورة الواحدة لكل صنف من الاصناف.

**ثانياً: مردودات المبيعات:**

1. تقبل مردودات المبيعات الفعلية لدى المنشأة، وتخصم من إجمالي رقم العمل الشهري للمنشأة، وبما لا يتجاوز 1% واحد بالمائة منه، بحيث ينظم قائمة بالفواتير المرتجعة وترفق القائمة بالبيان الضريبي.

2. تمهر الفواتير بخاتم وتوقيع المنشأة، وتدقق عند الاقتضاء من قبل العاملين المختصين بتدقيق الالتزام برسم الانفاق الاستهلاكي.
3. في حال ثبوت عدم صحة الفواتير المرتجعة ترفض كامل المردودات للشهر الواردة به الفاتورة المرفوضة، وينظم ضبط بالفاتورة المرفوضة على أنها مبيعات مخفاة من تاريخ المخالفة.
4. تلتزم المنشأة بالاحتفاظ بهذه الفواتير (الفترة القانونية للاحتفاظ بالفواتير)، ويعد إتلافها قبل مضي هذه المدة بمثابة المبيعات المخفاة وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة.
5. تصحح الفواتير الخاطئة من قبل مديرية مالية المحافظة المختصة بعد اخذ موافقة الإدارة الضريبية.

#### ثالثاً: الخدمات لخبراء وشركات الإدارة الاشرافية:

لا تخضع لرسم الإنفاق الاستهلاكي الخدمات المقدمة من قبل المنشآت السياحية لخبراء وشركات الإدارة الذين يقومون بمهامهم (متابعة عمل هذه المنشأة وتقديم الخبرة والاستشارة الفنية والإدارية والإشراف والتدقيق المتعارف عليها) وذلك كون هذه الخدمات لا تعتبر من قبيل المبيعات الخاضعة للرسم وكون المنشأة تقوم بتقديمها مجاناً وبلا مقابل حيث تقوم بتحمل عبء هذه الخدمات وتدخل ضمن نفقاتها، شريطة أن تكون مذكورة في عقد الخدمة الموقع مع المنشأة، وفق الشروط الآتية:

1. أن تكون مذكورة في عقد الخدمة الموقع مع المنشأة، ومصادق عليها من قبل وزارة السياحة.
2. التزام المنشأة بتسديد الضرائب والرسوم المترتبة على عقد الخدمة أو الإشراف.
3. يتم اصدار الفاتورة باسم الجهة المستفيدة وخصمها من حساب وتقرير المبيعات (تدرج بقائمة مستقلة ملحقة بالبيان الضريبي).

#### رابعاً: خدمات الإطعام والإقامة للعاملين بالمنشأة مجاناً:

لا تخضع لرسم الإنفاق الاستهلاكي تقديم وجبات الطعام والإقامة للعاملين مجاناً وبلا مقابل مادي، باعتبار أنها مزايا عينية ويمكن اعتبارها ملحقة بالأجر الذي يتقاضاه هؤلاء العاملين وهي بمثابة أعباء تقع على المنشأة كونها تقدم بلا مقابل نقدي، وفق الشروط الآتية:

1. أن تكون مدرجة ضمن عقد العمل للعامل ومصادق عليها من قبل وزارة السياحة.
2. ألا تتجاوز الحدود الرأجعة بالقطاع، وبما لا يتجاوز وجبة واحدة للعامل غير المقيم بالمنشأة، مع الأخذ بالاعتبار يوم عطلة واحد على الأقل للعامل بالأسبوع.
3. وجود مبررات مهنية بالنسبة للعاملين المقيمين بشكل دائم بالمنشأة.
4. ألا يتجاوز قيمة هذه الفواتير الاجمالية 1% واحد بالمائة من رقم العمل لمنشآت الاطعام السياحي الشهرية.
5. أن يتم اصدار الفاتورة باسم العامل تحت بند "وجبة إطعام للعاملين" وتمهر بتوقيع صاحب المنشأة، ويتم خصمها من حساب وتقرير المبيعات، وترفق قائمة بها مع البيان الضريبي الشهري للمنشأة، تدقق عند الاقتضاء من قبل العاملين المختصين بتدقيق الالتزام برسم الانفاق الاستهلاكي.

6. تلتزم المنشأة بالاحتفاظ بهذه الفواتير (خلال الفترة القانونية للاحتفاظ بالفواتير)، ويعد إتلافها قبل مضي هذه المدة بمثابة المبيعات المخفاة وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة.
7. بالنسبة لعقود العمل الحالية التي لم يذكر فيها هذه القيمة تمنح المنشآت مهلة /60/ ستين يوماً لتوقيع ملاحق عقود لها بما يلي هذا المتطلب.

#### خامساً: الحسومات والعروض المقدمة للزبائن في منشآت المبيت السياحية خارج المواسم السياحية:

تقوم المنشآت السياحية ولا سيما منشآت الإقامة خارج فترات الترويج والنشاط السياحي بتقديم العروض والحسومات على الخدمات المقدمة من قبلها، بهدف الاستمرار بحالة تشغيل المنشأة بأكبر عدد ممكن من الزبائن، وبالتالي تقبل الأسعار المخفضة والحسومات على قيمة بدلات الخدمات المقدمة، وفق الشروط التالية:

1. أن تكون هذه العروض والحسومات خارج فترات المواسم السياحية المحددة من قبل وزارة السياحة، وخارج فترات الأعياد والمناسبات الدينية أو الاجتماعية، وبما لا يقل عن أسبوع قبل وثلاثة أيام بعد تاريخ بدء وانتهاء هذه المناسبات.
2. أن تكون نسبة الحسم لا تتجاوز نسبة 50% خمسين بالمائة من الأسعار المصدق عليها من قبل وزارة السياحة في الموسم السابق.
3. بالنسبة للمجموعات السياحية تقبل غرفة مجانية واحدة لرئيس المجموعة أو السائق أو الدليل على ألا تقل إشغالات أفراد المجموعة عن /10/ عشر غرف.
4. ألا يكون قد تم تنظيم ضبوط من الإدارة الضريبية بمخالفة أسعار أو إخفاء فواتير بحق المنشأة خلال /3/ ثلاثة أشهر سابقة للواقعة.
5. بالنسبة للحسومات العامة يجب أن يتم نشر إعلانات على مدخل المنشأة في صالة الاستقبال بحيث يستطيع الزبائن مشاهدتها وأن تكون مكتوبة بلغة واضحة وباللغة العربية والإنكليزية بالنسبة لمنشآت المبيت السياحي من فئة الأربع نجوم وما فوق.
6. تقبل أنواع وتراكيب الأسعار المصدق عليها من قبل وزارة السياحة في الفواتير المعتمدة لدى الإدارة الضريبية، وعلى سبيل المثال وليس الحصر:

أ. الأسعار التي تعطى بشكل إفرادي ومفروق، وفق نسب الإشغال: في حال كانت نسبة الإشغال منخفضة أقل من 40% أربعين بالمائة تقبل للمنشأة نسبة الحسم المشار إليها بالفقرة /2/ السابقة، وكذلك الأمر بالنسبة للضيف المتكرر لأكثر من مرة واحدة بالشهر والنزلاء بمدة إقامة طويلة أكثر من /20/ عشرين يوم متصلة.

ب. الأسعار التي تعطى لمكاتب السياحة والسفر تقبل نسبة الخصم إلى نسبة 50% خمسين بالمائة.

ج. أسعار المجموعات عن طريق مكاتب التسويق السياحي المحلية والخارجية شريطة إبراز العقود مع تلك المكاتب (وتقبل في هذا المجال المراسلات الإلكترونية عبر الإيميل).

د. أسعار خاصة بالشركات أو المنظمات أو المؤسسات الحكومية وفق الاتفاقات معها والمصدقة من قبل وزارة السياحة.

- هـ. سعر الإقامة الطارئة للغرف التي يتم إشغالها لأقل من /12/ ساعة بدءاً من ساعات الليل (بعد الساعة التاسعة مساءً) وكليلة واحدة فقط بخصم 50% خمسين بالمائة على السعر الكامل المعلن.
- و. سعر استخدام للغرفة نهارى ما بين الصباح وحتى الرابعة مساءً بدون مبيت بخصم 50% خمسين بالمائة على السعر الكامل المعلن.
- ز. سعر الشركات المتعاقدة مع المنشأة.
- ح. أسعار العطلات والرفاهية للجهات المتعاقدة مع المنشأة.
- ط. أسعار المجموعات.
- ي. غرفة مجانية.
- ك. غرف للاستعمال الفندقى الخاص بالإدارة، مكاتب الإدارة أو غرف للمدراء.

#### سادساً: ملاحظات عامة:

نتيجة المناقشات والملاحظات التي تم جمعها نؤكد على التزام السادة العاملين المكلفين بمراقبة التزام المنشآت بالواجبات المترتبة عليهم وفق أحكام المرسوم التشريعي رقم /11/ لعام 2015 المتضمن رسم الانفاق الاستهلاكي:

1. يعد عدم التزام المنشأة بتسليم الزبون عند طلبه الفاتورة المنظمة وفق الأصول (بعد الطباعة، متضمنة اسم المنشأة رقمها الضريبي تاريخ الإصدار اسم نسخة البرنامج الإلكتروني مجموع قيمة الفاتورة رسم الانفاق الاستهلاكي ومتمماته.....الخ) بمثابة المبيعات المخفاة وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة.
2. يعد عدم التدوير لرسم الانفاق الاستهلاكي والمساهمة الوطنية لإعادة الإعمار ورسم الإدارة المحلية وفق التشريعات النافذة ولكل فاتورة على حدة ويتم تواريخها على هذا الأساس، وأي فروقات تعد توريدات أقل من المبلغ المستحق وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة.
3. تعد جميع الخدمات المأجورة المرافقة والمتممة للحفلات والمناسبات التي تتم في المنشآت الخاضعة لرسم الانفاق الاستهلاكي خدمات متممة خاضعة لرسم الانفاق الاستهلاكي ويتوجب على المنشأة ادراجها ضمن فاتورة الزبون أو بفاتورة مستقلة وفرض رسم الانفاق الاستهلاكي المتوجب عليها ومتمماته وإضافاته، وأي تقصير في هذا السياق يعد مخالفة وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة.
4. تخصيص رقم هاتف (ثابت أو موبايل أو واتس آب) لاستقبال الشكاوي والملاحظات من الأخوة المستهلكين للعمل على تدقيقها ومتابعتها، وفي حال التثبت من صحتها تعد مخالفة وينظم الضبط اللازم بها من تاريخ المخالفة، مع التأكيد على ضرورة إعلام الشاكي أو مقدم المعلومة بالنتيجة الإجمالية للمعالجة مع عدم الاخلال بأمانة وبحفظ سر المهنة.

للاطلاع والالتزام بمضمونه.

**المدير العام**

**للهيئة العامة للضرائب والرسوم**

٢٧١ ٢٠٢٢

منذر ونوس

**صورة إلى:**

- مكتب السيد الوزير.
- مكتب السيد معاون الوزير لشؤون السياسات المالية.
- مكتب السيد المدير العام.
- السيد معاون المدير العام.
- الهيئة المركزية للرقابة والتفتيش.
- الجهاز المركزي للرقابة المالية.
- وزارة السياحة (يرجى التعميم).
- اتحاد غرف السياحة (يرجى التعميم).
- مديرية التشريع الضريبي.
- مديرية الالتزام.
- مديريات المالية ..... للاطلاع والتقيد بالمضمون.
- الديوان.