

























• بالنسبة للخدمات المؤداة على السلع المصدرة: -

- 1- نماذج 13 جمارك أو أي شهادة رسمية من الجمارك تقوم مقامها مرفق بيان بها.
- 2- فواتير البيع الخارجية معتمدة من الجمارك.
- 3- أصل الفواتير الضريبية الصادرة من مؤدى الخدمة لمالك السلعة (المصدر) والتي تفيد أن تلك الخدمة تمت على السلعة المصدرة ذاتها للخارج مرفق بيان بها.
- 4- أصل فواتير التشغيل في حالة التصنيع لدى الغير.
- 5- صورة عقد أداء الخدمة معتمد من طرفي العقد.
- 6- كشف احتساب الضريبة المطلوب ردها معد ومعتمد من محاسب قانوني.
- 7- صورة الاقرار الضريبي عن اخر فترة ضريبية عدا للسلع التي لا يسرى بشأنها الخصم الضريبي.
- 8- شهادة موقعة من محاسب مقيد بجدول المحاسبين والمراجعين تدل على أحقية المكلف في رد الضريبة مدون بها رقم تسجيله بالمصلحة.
- 9- تحويل بنكي بقيمة الصادرات إلى أحد البنوك الخاضعة لإشراف البنك المركزي أو وفقا لآى من طرق السداد الإلكتروني أو التسويات الأخرى ومنها التسويات الناتجة عن البيع بالمقايضة وعلى المسجل تقديم ما يفيد أن قيمة السلعة المصدرة بالمقايضة سدادا لقيمة السلع المستوردة ومعتمد من مصلحة الجمارك والتسويات بين الشركات القابضة والأم والشركات التابعة لها وكذلك الشركات ذات العلاقة مرفق بيان بها.
- 10- إقرار بالمسئولية القانونية من المسجل عن صحة البيانات الواردة بطلبه والتعهد برد أي مبالغ تصرف من المصلحة بالزيادة.
- 11- خطاب يشمل رقم الحساب البنكي وأسم البنك الخاص بالمول أو المسجل الذي سوف يتم تحويل المبلغ المستحق للشركة عليه وموقع عليه من المدير المسئول بالشركة ويشمل صحة توقيع من البنك.
- 12 - توكيل من صاحب الشأن حال توكيل شخص آخر لتقديم طلب رد ضريبة نيابة عنه.
- 13- أى مستندات أخرى تطرأ طبقا لحالة الرد.

• بالنسبة للخدمات المصدرة: -

- 1- صورة كربونية أو إلكترونية للفاتورة الضريبية أو المستخلص متضمنة بيانات تفصيلية عن الخدمة وعلى الأخص نوعها وقيمتها وكذلك أسم ومحل إقامة كل من مؤدى الخدمة والمستفيد منها مرفق بيان بها.
- 2- عقد أداء الخدمة أو أي وسيلة أخرى بخلاف عقد أداء الخدمة يتم بها أثبات التعامل بين مقدم الخدمة في مصر ومتلقيها في الخارج.
- 3- صورة من المستند الذي يفيد سداد قيمة الخدمة بمعرفة متلقى الخدمة بالخارج بواسطة تحويل بنكي إلى أحد البنوك الخاضعة لإشراف البنك المركزي.
- 4- كشف احتساب الضريبة المطلوب ردها معد ومعتمد من محاسب قانوني.
- 5- صورة الاقرار الضريبي عن اخر فترة ضريبية عدا للسلع والخدمات التي لا يسرى بشأنها الخصم الضريبي.
- 6- شهادة موقعة من محاسب مقيد بجدول المحاسبين والمراجعين تدل على أحقية المكلف في رد الضريبة مدون بها رقم تسجيله بالمصلحة.
- 7- تحويل بنكي بقيمة الصادرات إلى أحد البنوك الخاضعة لإشراف البنك المركزي أو وفقا لآى من طرق السداد الإلكتروني أو التسويات الأخرى ومنها التسويات الناتجة عن البيع بالمقايضة وعلى المسجل تقديم ما يفيد أن قيمة السلعة المصدرة بالمقايضة سدادا لقيمة السلع المستوردة ومعتمد من مصلحة الجمارك والتسويات بين الشركات القابضة والأم والشركات التابعة لها وكذلك الشركات ذات العلاقة مرفق بيان بها.
- 8- إقرار بالمسئولية القانونية من المسجل عن صحة البيانات الواردة بطلبه والتعهد برد أي مبالغ تصرف من المصلحة بالزيادة.
- 9- خطاب يشمل رقم الحساب البنكي وأسم البنك الخاص بالمول أو المسجل الذي سوف يتم تحويل المبلغ المستحق للشركة عليه وموقع عليه من المدير المسئول بالشركة ويشمل صحة توقيع من البنك.
- 10- توكيل من صاحب الشأن حال توكيل شخص أخر لتقديم طلب رد ضريبة نيابة عنه.
- 11- أى مستندات أخرى تطرأ طبقا لحالة الرد.

**6- المستندات الخاصة برد الضريبة عن الواردات من السوق المحلي الى مشروعات المناطق والمدن والأسواق**

**الحره من سلع وخدمات لازمة لمزاولة النشاط عدا سيارات الركوب: -**

- 1- صورة فاتورة بيع السلعة المصدره للمنطقة الحره (صنف- كمية- قيمة) معتمدة من الهيئة العامة للاستثمار مرفق بيان بها.
- 2- صورة عقد الخدمة المؤداه معتمدا من الهيئة العامة للاستثمار.
- 3- خطاب من الهيئة العامة للاستثمار مختوما بخاتم شعار الجمهورية.
- 4- صورة شهادة الصادر (نموذج 13 جمارك) بما يفيد التصدير خلال الفترة الضريبية مرفق بيان بها.
- 5- أصل الفاتورة الضريبية مرفق بيان بها.
- 6- كشف احتساب الضريبة المطلوب ردها معد ومعتمد من محاسب قانوني.
- 7- شهادة الإجراءات الجمركية وإيصال السداد مرفق بيان بها.
- 8- شهادة من الجهة الفنية المختصة تحدد نسب المدخلات ونسب الهالك والفاقد الداخلة في السلع المصدره في الحالات التي تستدعى ذلك.
- 9- معادلة الإنتاج مع أرفاق المستندات المؤيدة لها.
- 10- أرفاق القوائم المالية المعتمدة.
- 11- جرد المخزون آخر الفترة المالية.
- 12- بيان بالمخزون إذا كان الرد خلال الفترة قبل انتهاء السنة المالية وقبل إجراء الجرد السنوي.
- 13- حساب الأستاذ الخاص بضريبة القيمة المضافة المطلوب ردها.
- 14- شهادة موقعة من محاسب مقيد بجدول المحاسبين والمراجعين تدل على أحقية المكلف في رد الضريبة مدون بها رقم تسجيله بالمصلحة.
- 15- إقرار بالمسئولية القانونية من المسجل عن صحة البيانات الواردة بطلبه والتعهد برد أي مبالغ تصرف من المصلحة بالزيادة.
- 16- خطاب يشمل رقم الحساب البنكي وأسم البنك الخاص بالمول أو المسجل الذي سوف يتم تحويل المبلغ المستحق للشركة عليه وموقع عليه من المدير المسئول بالشركة ويشمل صحة توقيع من البنك.
- 17- وكيل من صاحب الشأن حال توكيل شخص آخر لتقديم طلب رد ضريبة نيابة عنه.
- 18- أي مستندات أخرى تطرأ طبقاً لحالة الرد.
- 19- اعلام الوراثة (في حالة الحاجة إليه)
- 20- البطاقات الشخصية للورثة (في حالة الحاجة إليه).