جهاز الضرائب
Tax Authority

طلبات الإسترداد

مُقدّمة الدليل: يهدف هذا الدليل إلى توضيح الإجراءات العامة التي يمر بها طلب الاسترداد الضريبي من بداية تقديمه حتى صدور القرار أو تنفيذ التحويل أو المقاصة؛ وذلك لمساعدة المُكلَّفين بالضريبة على تقديم طلبات مُكتمِلة وتجنّب التأخير نظرًا لنقص البيانات أو عدم وضوح المُستندات المقدمة.

تنبيه مهم

هذا الدليل إرشادي وموجّه للمُكلَّفين بالضريبة، ولا يُغني عن الرجوع للقوانين الضريبية واللوائح التنفيذية والقرارات والتعاميم الصادرة عن جهاز الضرائب. كما قد تختلف المُتطلبات بحسب طبيعة النشاط، ونوع الضريبة، ونتيجة الفحص، ومستوى المخاطر.

نطاق الدليل

- استرداد ضريبة القيمة المُضافة للمُسجّلين.
- المقاصة أو التسوية باستخدام الرصيد الدائن في ضريبة القيمة المُضافة.
- استرداد ضريبة القيمة المُضافة للفئات الخاصة أو غير المُسجّلين متى كان ذلك مُقررًا نظامًا.
- استرداد ضريبة الدخل في حالات السداد بالزيادة.
- استرداد ضريبة الخصم من المنبع في الحالات التي يثبت فيها الخصم أو السداد بالزيادة أو بغير وجه حق.
- استرداد الضريبة الانتقائية في الحالات المسموح بها.

• المبالغ المدفوعة بالخطأ أو المُكرَّرة لأيّ نوع من الضرائب.

قبل تقديم طلب الاسترداد

يُنصَح المُكلَّف بالضريبة قبل تقديم طلب الاسترداد التأكّد من جاهزية الطلب من الناحية النظامية والمُسْتندية؛ إذ إنَّ اكتمال البيانات منذ البداية من شأنه أن يُسرِّع إجراءات الدراسة والاعتماد.

المُتطلبات العامة المُشترَكة

• تقديم جميع الإقرارات الضريبية المُستحَقَة لكافة أنواع الضرائب حتى تاريخ تقديم الطلب.

• سداد الالتزامات الضريبية القائمة، أو توضيح طلب المقاصة في حال الرغبة باستخدام الرصيد الدائن لتسوية التزام مُستحَق.

• التأكّد من صحة بيانات الحساب البنكي المُسجَّل لدى جهاز الضرائب.

• إرفاق المُستندات المُؤيِّدة لمبلغ الاسترداد بحسب نوع الضريبة والفترة محل الطلب.

• عدم تقديم أكثر من طلب على ذات الرصيد أو ذات الفترة دون مُبرِّر واضح.

• الاحتفاظ بنسخ واضحة ومُنظَّمة من الفواتير والعقود والإيصالات والبيانات الجمركية وكشوفات الحساب ذات الصلة.

• الردّ على طلبات البيانات الإضافية خلال المدّة المُحدَّدة لتجنّب رفض الطلب أو إغلاقه.

الموضوع	تقديم جميع الإقرارات المُتعلِّقة بالفترات محل طلب الاسترداد وأيّ إقرارات مُستحَقة أخرى
الإقرارات	ظهور الرصيد الدائن أو المبلغ المدفوع بالزيادة في النظام، مع الإشارة إلى أنَّه لم يُستخدَم في طلب سابق أو مقاصة سابقة.
الرصيد	إرفاق فواتير وبيانات داعمة واضحة، وربطها بالفترات والمبالغ المُطالَب بها.
المُستندات	تحديث بيانات الحساب البنكي، والتأكّد من مُطابقتها لاسم المُكلّف بالضريبة أو الجهة المُستفيدة.
الحساب البنكي	التحقّق من عدم وجود مبالغ مُستحَقة يُمكن تسويتها قبل صرف الاسترداد.
الالتزامات	تقديم جميع الإقرارات المُتعلِّقة بالفترات محل طلب الاسترداد، وأي إقرارات مُستحَقَة أخرى.

استرداد ضريبة الدخل:

يحق للمُكلَّف بالضريبة المُطالَبة باسترداد ضريبة الدخل عندما يدفع مبلغًا يزيد على الضريبة المُستحَقة، أو عندما يسفر عن تعديل أو ربط أو تسوية ظهور رصيد دائن لصالحه.

1. الحالات الشائعة للاسترداد

- **سداد مبلغ أكبر من الضريبة المُستحَقة عن سنة ضريبية مُعيَّنة.**
- **وجود دفعة مُكرَّرة أو خطأ في السداد.**
- **صدور تعديل أو ربط ضريبي أدى إلى تخفيض الضريبة المُستحَقة.**
- **وجود رصيد دائن بعد تسوية حساب المُكلَّف بالضريبة.**
- **سداد الضريبة،ثمَّ تبيَّن بعد الفحص أو التصحيح أن المبلغ المُستحَق أقل.**

2. البيانات والمُستندات المطلوبة

• رسالة رسمية من المُكلَّف بالضريبة توضِّح سبب الاسترداد وقيمة المبلغ المطلوب استرداده.

• نسخ من إيصالات الدفع أو ما يثبت السداد.

• شهادة أو بيان يُوضِّح المبلغ الدائن متى ما كانت مُتاحة.

• بيانات الحساب البنكي المُعْتمَد.

• أي مراسلات أو قرارات أو ربط ضريبي يُثبت نشوء الرصيد الدائن.

3. إجراءات الدراسة

• مراجعة سبب وجود مبلغ الاسترداد والتحقّق من صحته.

• التنسيق مع الدائرة المُختصة بضريبة الدخل أو المُدقِّق المختص متى ما كان الرصيد مرتبطًا بربط أو فحص ضريبي.

• التحقّق من عدم وجود التزامات ضريبية أخرى على المُكلَّف بالضريبة.

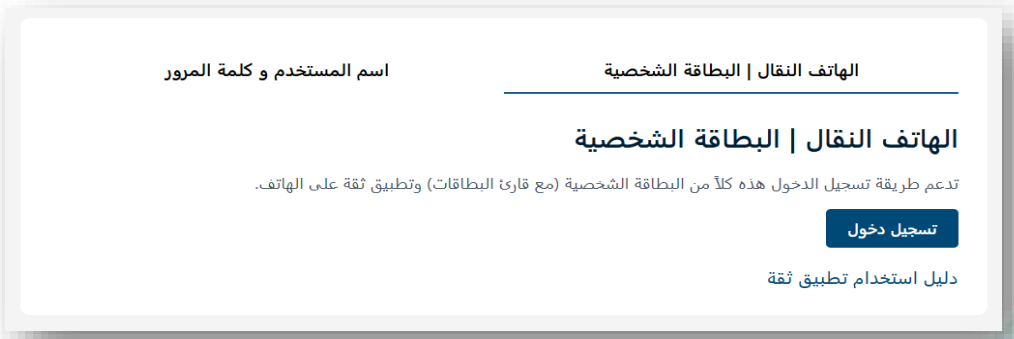
• تسوية أي التزامات قائمة قبل تحويل المبلغ المُتبقي -إن وُجِد-.

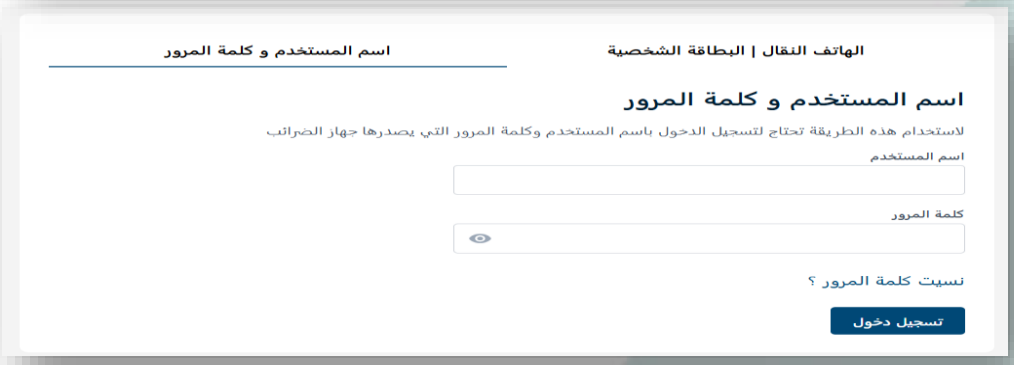
• استكمال إجراءات الاعتماد والصرف بعد ثبوت الأحقية.

01دخول البوابة الإلكترونية:

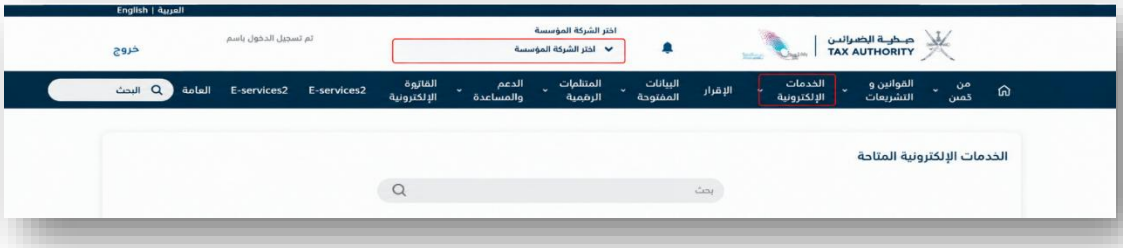
www.taxoman.gov.om

02 الدخول عن طريق قارىء البطاقة وتطبيق ثقة أو اسم المُستخدم وكلمة المرور:

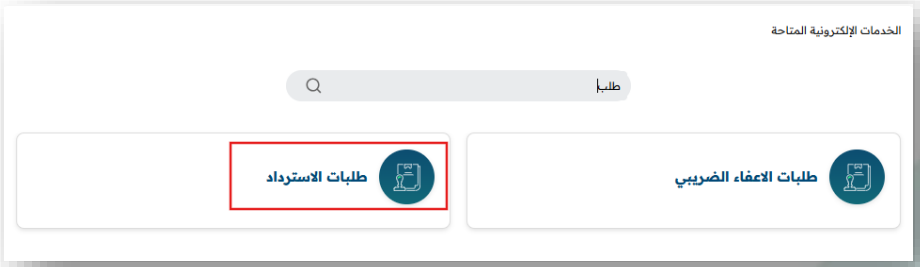




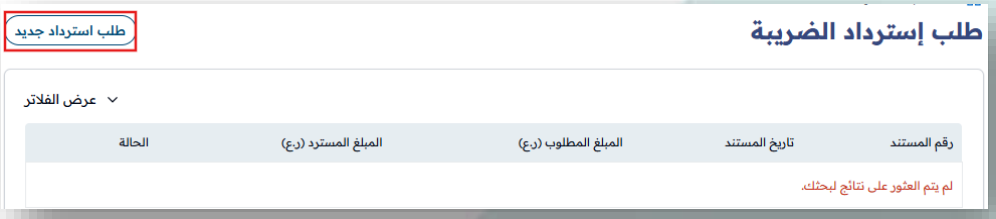
03 اختر ملف ضريبة الدخل من أعلى الصفحة:



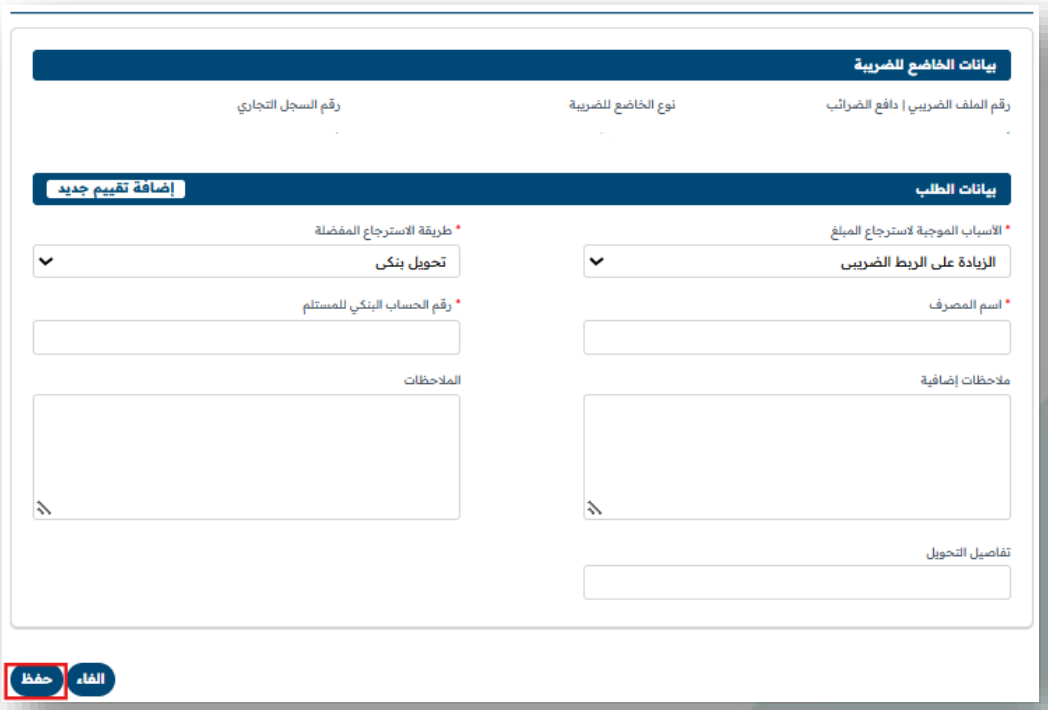
04 اختر خدمة (طلبات الإسترداد):



05 اضغط على طلب استرداد جديد:



06 قم بتعبئة البيانات وبعد الضغط ع حفظ اضغط تقديم.



شكرًا لكم

#التزامك ـ استدامة