

دليلك إلى ضريبة الدخل على الرواتب والأجور

— أنت صاحب عمل

— أنت تعمل في أكثر من مؤسسة

— أنت تستفيد من أكثر من مصدر دخل

— أنت مُستخدم أو أجير لدى صاحب عمل غير مُقيم (أجنبي أو لبناني)

— أنت مُستخدم أو أجير لدى سفارة أجنبية

معهد باسل فليحان
المالي والاقتصادي
Institut des Finances Basil Fuleihan



الدليل رقم 8

الطبعة الثالثة 2019

سلسلة التوعية المالية والضريبية
توزع مجاناً

هذا الدليل هو الثامن من سلسلة التوعية المالية والضريبية الصادرة عن معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي. تمّ إعداده بتوجيهات من معالي وزير المالية الأستاذ علي حسن خليل بهدف المساهمة في تسهيل وصول المواطنين إلى المعلومات وتوعيتهم إلى حقوقهم وواجباتهم.

فريق العمل الذي أعدّ هذا الدليل

ننّسق عملية إعداد هذا الدليل وصياغته السيد إسكندر البستاني، اقتصادي ومنسق برامج في معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي. أشرفت على صياغة الدليل ومراجعته السيدة لمياء المبيض بساط، رئيسة المعهد. تولّى مراجعة مضمون الدليل وتدقيق المعلومات الأستاذ إيلي أبي عاد، رئيس دائرة الرواتب والأجور في وزارة المالية. تولّى مراجعة سهولة استخدام الدليل وشمول المعلومات القاضي إيلي معلوف، قاضي ديوان المحاسبة، الأستاذ بيار فلّفلّي، خبير في موضوع التدريب، السيدة أمل حوا، مديرة قسم المنشورات في المعهد والسيد غسان الزعني، المدير المالي والإداري في المعهد. شكر خاص للسيدات والسادة كارل ربحان، فارس أبي صعب، سوسن جوني، ماري حبيب، عبد رمضان، حنا خوري ونانسي صفيّر لمساهماتهم في إغناء هذا الدليل.

الشكر موصول إلى سعادة مدير المالية العام الأستاذ آلان بيفاني، ومدير الواردات الأستاذ لؤي الحاج شحادة، ورئيس ضريبة الرواتب والأجور الأستاذ إيلي أبي عاد.

دليلك إلى ضريبة الدخل على الرواتب والأجور

سلسلة التوعية المالية والضريبية - رقم 8

الطبعة الثالثة - 2019

التعريف بالدليل

تطال ضريبة الدخل على الرواتب والأجور معظم اللبنانيين من موظفين ومستخدمين وأجراء لدى أشخاص أو شركات أو مؤسسات خاصة أو عامة لبنانية كانت أم أجنبية. وفيما صاحب العمل هو المسؤول عن التصريح عن هذه الضريبة ودفعها ومسك السجلات القانونية، فهذا لا يغني المستخدم أو الأجير من واجب التعرّف إلى خصائص هذه الضريبة وآلياتها، خصوصاً أن المستخدم لدى صاحب عمل غير مقيم أو لدى سفارة أجنبية مسؤول عن التصريح بنفسه عن الضريبة ودفعها، كما أن المستخدمين لدى أكثر من مؤسسة، أو أصحاب المهن والمؤسسات الفردية أو شركاء في شركات الأشخاص ويتقاضون في الوقت نفسه رواتباً وأجوراً، عليهم واجب التصريح عن فرق الضريبة ودفعها.

يتضمّن هذا الدليل إرشادات سهلة وأمثلة تطبيقية ورسوم بيانية تُوضّح من هو المعني بهذه الضريبة، وتسهّل عليه فهم موجباته وترشده إلى كيفية القيام بها بحسب الأصول وضمن المهل القانونية، فيتفادى بذلك المخرامات ويحفظ ملفاته ووثائقه بالشكل الأمثل.

4	مصطلحات وتعابير قانونية يُنصح بمعرفتها
5	1. هل أنت معني بضريبة الدخل على الرواتب والأجور؟
11	2. كيف يتمّ تسجيل المُستخدمين والأجراء؟
17	3. تنظيم الملفات ومسك سجل الأجراء
21	4. احتساب الضريبة
37	5. التصريح عن الضريبة ودفعتها
57	6. التوقف عن العمل – العودة إلى العمل
61	7. التصريح الشخصي لمن يعمل في أكثر من مؤسسة أو يستفيد من أكثر من مصدر دخل
71	8. العاملون لدى صاحب عمل غير مقيم أو لدى سفارة أجنبية
85	9. حقك بالاعتراض على التكاليف بالضريبة
89	10. ماذا يحصل في حال التخلف عن الدفع؟
92	الملحق رقم 1. رزنامة التصريح والدفع
94	الملحق رقم 2. التسجيل في الخدمة الالكترونية
95	الملحق رقم 3. لائحة النماذج المعتمدة

مصطلحات وتعابير قانونية يُنصح بمعرفتها

الرواتب والأجور	ما يُدفع للموظفين والمستخدمين والأجراء والعمال في القطاعين العام والخاص لقاء عمل أو خدمة يؤدّوها.
الأجير	كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر بموجب اتفاق فردي أو جماعي، خطي أو شفهي.
صاحب العمل	كل شخص طبيعي أو معنوي يستخدم شخصاً آخر بأي صفة كانت، سواء بموجب عقد استخدام خطي أو شفهي، للقيام بعمل معيّن، وذلك لقاء أجر محدّد حتى ولو كان هذا الأجر عيناً أو نصيباً من الأرباح.
عقد العمل	عقد شفهي أو خطي يلتزم بموجبه أحد المتعاقدين أن يعمل لصالح الفريق الآخر وتحت سلطته وإدارته وإشرافه وتوجيهه مقابل أجر يلتزم هذا الفريق بتأديته له.
الأجور المقطوعة	الأجور التي تُدفع للعمال والأجراء المُستخدمين بصورة عارضة للقيام بعمل مؤقت على أساس القطعة أو الكمية.
المخصصات	الإيرادات التي يتقاضاها عادة من يشغل وظيفة لها صفة تمثيلية ولا تشكّل استخداماً بالمعنى القانوني للكلمة (مثل مخصصات الوزراء والنواب ورؤساء المجالس البلدية).
المخصصات أو الدخل لمدى الحياة	عقد يلتزم بمقتضاه شخص (المديون بالدخل) أن يدفع لشخص آخر (دائن الدخل) مدى حياته أو حياة شخص آخر أو عدة أشخاص، مرتّباً أو دخلاً سنوياً مقابل بعض أموال منقولة أو غير منقولة يجري التفرّغ عنها وقت إنشاء موجب الدخل.
صندوق عام	أموال الدولة والبلديات والمؤسسات العامة التابعة للدولة أو البلديات وأموال سائر الأشخاص المعنويين ذوي الصفة العمومية.
صندوق خاص	كل ما عدا ما ذُكر في تعريف الصندوق العام.
غرامة تحقّق	غرامة عدم التصريح عن الضريبة ضمن المهلة.
غرامة تحصيل	غرامة التأخير في دفع الضريبة.

هل أنت معني بضريبة الدخل على الرواتب والأجور؟

1

زودة هذا الفصل

- ✓ تعرّف على ضريبة الدخل على الرواتب والأجور
- ✓ تأكد من أنك معني بهذه الضريبة
- ✓ تعرّف على الإعفاءات من الضريبة



1. ما هي ضريبة الدخل على الرواتب والأجور؟

هي ضريبة مباشرة على:

- ✓ الرواتب والأجور.
- ✓ التعويضات والمخصصات.
- ✓ معاشات التقاعد (معفاة حالياً).
- ✓ المخصصات لمدى الحياة.
- ✓ الإكراميات والمنافع النقدية والعينية.

هي ضريبة تترتب على المبالغ المذكورة أعلاه والمدفوعة من:

✓ صندوق عام إلى كل شخص مقيم في لبنان (لبناني أو أجنبي) أو في الخارج (سفير، خبير، إلخ...).

✓ صندوق خاص إلى كل شخص مقيم في لبنان، وكذلك إلى كل شخص مقيم في الخارج (لبناني أو أجنبي) لقاء خدمات أُديت في لبنان (مستشار مالي، إلخ).

هي ضريبة:

✓ **إقليمية:** أي أن الشخص معني بدفعها (أيًا كانت جنسيته) حتى ولو كان مقيماً خارج لبنان وذلك في حال أُديت الخدمة في لبنان.

✓ **تُقتطع عند المنبع:** أي أنها تُحسم من مجموع المبالغ المستحقة قبل دفعها للمستخدم أو الأجير.

✓ **ذات معدلات تصاعدية:** يعني أن معدلات الضريبة تزداد كلما ازداد الدخل وفقاً لشطور معينة.

2. من المعني بهذه الضريبة؟

مسؤول عن تسجيل المُستخدمين لديه في الدوائر الضريبية ومسك سجلاً خاصاً بهم والتصريح عنهم وعن رواتبهم وأجورهم، ودفع الضريبة.	صاحب العمل
مسؤول عن تسجيل نفسه ومسك السجلات والتصريح عن الضريبة ودفعها.	مُستخدم لدى صاحب عمل غير مقيم في لبنان
مسؤول عن تسجيل نفسه ومسك السجلات والتصريح عن الضريبة ودفعها.	مُستخدم لدى سفارة أجنبية
مسؤول عن تقديم التصريح السنوي الشخصي وتسديد فرق الضريبة في حال وجوده.	مُستخدم أو أجير يعمل في أكثر من مؤسسة
مسؤول عن تقديم التصريح السنوي الشخصي وتسديد فرق الضريبة في حال وجوده.	مُستخدم أو أجير وفي الوقت نفسه صاحب مؤسسة أو صاحب مهنة أو شريك في شركات أشخاص

كل مُستخدم أو أجير مدعو للتعرف على حقوقه وواجباته حتى لو كان صاحب العمل هو المعني بالتصريح عنه ودفع الضريبة. وفي جميع الأحوال عليه أن يملأ النموذج (4) الذي يتضمن معلومات شخصية عنه وأن يوقعه ويرفعه الى صاحب العمل.

ملاحظة

3. تعرّف إلى واجباتك

التصاريح السنوية (النماذج)	التصريح عن الضريبة ودفعها دورياً	احتساب الضريبة	مسك السجلات	تسجيل مُستخدم أو أجير	
(5) و(6) و(7)	البيانات الدورية (10) و(ص2)	✓	✓	(3) و(4) و(1-3)	صاحب العمل
(5) و(6) و(7)	البيانات الدورية (10) و(ص2)	✓	✓	التعريف الشخصي (م11) والنموذجين (3) و(1-3)	مستخدم لدى صاحب عمل غير مقيم في لبنان
(5) و(6) و(7)	البيانات الدورية (10) و(ص2)	✓	✓	التعريف الشخصي (م11) والنموذجين (3) و(1-3)	مستخدم لدى سفارة أجنبية
(8)	✗	احتساب فرق الضريبة	✗	✗	مستخدم أو أجير يعمل في أكثر من مؤسسة واحدة
(8)	✗	احتساب فرق الضريبة	✗	✗	مستخدم أو أجير وفي الوقت نفسه صاحب مؤسسة أو صاحب مهنة أو شريك في شركات أشخاص

✓ ملزم ✗ غير ملزم

4. الإعفاءات من الضريبة تطال من وماذا؟

الأشخاص المعفيون	نطاق الإعفاء
رجال الدين	<p>✓ عن المخصصات التي يتقاضونها لقاء قيامهم بالطقوس الدينية فقط.</p> <p>✗ تبقى باقي المبالغ خاضعة للضريبة كالرواتب والأجور التي يتقاضونها لقاء التعليم على سبيل المثال لا الحصر.</p>
سفراء الدول الأجنبية وممثلوها الدبلوماسيون وقناصلها وممثلوها القنصليون، والرعايا الأجانب من موظفيهم	<p>✓ عن كامل الرواتب وملحقاتها.</p> <p>✗ شرط المعاملة بالمثل.</p>
العسكريون التابعون لجيوش الدول الحليفة من أي رتبة كانوا	<p>✓ عن كامل الرواتب وملحقاتها.</p>
بعض موظفي المنظمات أو الاتحادات الإقليمية أو الدولية	<p>✓ عن الرواتب وملحقاتها والمخصصات ومعاشات التقاعد التي يتقاضونها (بحسب القانون رقم 114 تاريخ 1991/12/07 وتعديلاته).</p>

يخضع الموظف اللبناني العامل لدى سفارة أجنبية للضريبة (راجع الفصل 8).

ملاحظة

الأجور المعفاة من ضريبة الدخل على الرواتب والأجور

- ✓ أجور اليد العاملة الزراعية.
- ✓ أجور الخدم في المنازل الخاصة (لا يشمل الإعفاء إيرادات الأشخاص الذين يعملون في المنازل وليس لديهم صفة الخدم كالمربية والطباخ والبستاني وسواهم من العمال).
- ✓ أجور الممرضين والممرضات والخدم في المستشفيات ودور الأيتام والملاجئ وغيرها من مؤسسات التمريض والإسعاف (لا يشمل الإعفاء أجور الممرضين والممرضات في عيادات الأطباء الخاصة في المستشفيات أو خارجها).

التعويضات المعفاة من ضريبة الدخل على الرواتب والأجور

- ✓ معاشات التقاعد التي تمنح لموظفي الدولة والمصالح العامة أو المؤسسات العامة والخاصة وفقاً لقوانين التقاعد وأنظمتها.
- ✓ التخصيصات لمدى الحياة والتعويضات المؤقتة التي تدفع لضحايا حوادث العمل.
- ✓ تعويض الصرف من الخدمة المدفوع وفق القوانين النافذة في لبنان.
- ✓ التعويضات العائلية المدفوعة وفق القوانين والأنظمة النافذة.
- ✓ تقديرات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

كيف يتمّ تسجيل المُستخدمين والأجراء؟

2

زودة هذا الفصل

- ✓ تأكد من حفظ النموذج (ر4) في أرشيفك
- ✓ النماذج (ر3) و (ر3 - 1) تودع لدى الإدارة الضريبية
- ✓ النموذج (م5) ضروري لتعديل أي معلومة
- ✓ النموذج (د1) للثبوت من الرقم الضريبي
- ✓ انتبه للغرامات إذا تجاوزت مهل التسجيل



1. الهوية الضريبية

عند تسجيل المُستخدمين أو الأجراء في الإدارة الضريبية يحصل كل منهم على رقم تسجيل (يُعرف بالرقم الضريبي أو الرقم المالي أو رقم التسجيل أو الرقم الشخصي). هو بمثابة رقم هوية ضريبية شخصية تلازمهم في حياتهم المهنية وعند انتقالهم من وظيفة إلى أخرى. من المهم أن يحتفظ المُستخدم أو الأجير بهذا الرقم وأن يتعرّف على حقوقه وواجباته، حتى لو كان صاحب العمل هو المسؤول عن تسجيله والتصريح عنه واقتطاع الضريبة من إيراداته ودفعها.

على المُستخدم أو الأجير أن يعرف ويحتفظ برقم تسجيله المالي. هذا الرقم ضروري في جميع معاملاته أمام الإدارة الضريبية، ولدى انتقاله من وظيفة إلى أخرى.

ملاحظة

2. من المسؤول عن التسجيل؟

✓ صاحب العمل، مثلاً:

- صاحب مطعم مسؤول عن تسجيل العاملين لديه.
- الطبيب مسؤول عن تسجيل مساعده الشخصي في عيادته الخاصة.

✓ الأجير:

- في حال كان يعمل لدى سفارة أجنبية مثلاً تنتقل موجبات صاحب العمل إليه، ويتوجّب عليه تسجيل نفسه بنفسه.
- في حال كان يعمل لدى صاحب عمل غير مُقيم (شركة أجنبية مقرّها خارج لبنان مثلاً...), تنتقل في هذه الحال أيضاً موجبات صاحب العمل إلى الأجير، ويصبح الأجير مسؤول عن تسجيل نفسه.

3. آلية تسجيل المُستخدم/الأجير في الضريبة

تقدّم طلبات التسجيل خلال مهلة شهرين من تاريخ مباشرة العمل ويُعدّ تاريخ مباشرة العمل للمُستخدم/الأجير هو تاريخ استخدامه.

1. أدخل إلى الموقع الإلكتروني لوزارة المالية (راجع الملحق).
www.finance.gov.lb/en-US/finance/Pages/default.aspx
• حمّل النموذج (ر4) وهو بيان معلومات عن المُستخدم/الأجير.
• أو احصل عليه من مديرية الواردات - دائرة ضريبة الرواتب والأجور في بيروت ومن ماليات المناطق.

احتفظ بالنموذج (ر4) فقد تحتاج إلى إبرازه إلى مراقبي ضريبة الدخل عند الطلب

2. أطلب من المُستخدم/الأجير ملء النموذج والتوقيع عليه وتسليمه إليك مرفقاً بنسخة عن بطاقة الهوية بالإضافة إلى إخراج قيد عائلي لمن كان متزوجاً.

إذا كان صاحب العمل يريد تسجيل أكثر من أجير، فعليه تقديم النموذج (ر3) عن كل أجير أو مُستخدم

3. حمّل النموذج (ر3) وهو طلب تسجيل مُستخدم/أجير جديد والنموذج (ر3-1) وهو كتاب طلب تسجيل مُستخدمين/أجراء من الموقع الإلكتروني لوزارة المالية.
• املاً النموذج (ر3) عن كل أجير بالاستناد إلى المعلومات المبينة في النموذج (ر4).
• تأكد من تعبئة النموذج (ر3-1) الذي هو عبارة عن كتاب طلب تسجيل المُستخدمين/الأجراء.

4. أرسل النماذج الموقّعة من قبلك (ر3) و (ر3-1) إلى الإدارة الضريبة بواسطة البريد LibanPost أو يدوياً، مرفقة بنسخة عن بطاقة الهوية وإخراج قيد عائلي للمتزوج.

5. راجع الإدارة الضريبية واحصل على الرقم الضريبي للأجير.



لا تتأخّر في التسجيل وإلا تعرّضت للغرامات

- تفرض غرامة مقطوعة قدرها 50,000 ل.ل. عن كل مُستخدم/أجير في حال:
- ✓ تأخّر عن التسجيل خلال المهلة المحددة، وهي شهرين من تاريخ مباشرة العمل.
 - ✓ أعطى معلومات خاطئة.
- من يدفع الغرامة؟
- صاحب العمل المُقيم.
 - الأجير في حال كان صاحب العمل غير مُقيم.

4. حالات الاستحصال على الرقم الضريبي

<p>يدوّن الرقم الضريبي (رقم التسجيل) تلقائياً عند ملء النموذج (ر4).</p>	<p>المُستخدم/الأجير عمل سابقاً ويحتفظ برقمه الضريبي</p>
<p>يجب التقدم بطلب «إعلام بالرقم الشخصي» (د1) (مرفقاً بالمستندات الثبوتية) لدى دائرة ضريبة الدخل أو دائرة ضريبة الرواتب والأجور في بيروت أو المليات في المحافظات.</p> <p>على صاحب العمل أن يتقدم بطلب كشف بأرقام المُستخدمين إلى دائرة ضريبة الدخل أو دائرة ضريبة الرواتب والأجور في بيروت أو المليات في المحافظات على أن يتضمّن الكتاب الخطي إسم المكلّف وعنوانه الكامل ورقم الهاتف بالإضافة إلى رقم ومنطقة التكلّف والمستندات القانونية.</p>	<p>المُستخدم/الأجير عمل سابقاً ولا يعرف رقمه الضريبي</p>
<p>يكتفي صاحب العمل بتعبئة النماذج (ر3) و (ر3-1) مستنداً إلى المعلومات الواردة في النموذج (ر4) ويستحصل على رقم التسجيل أو الرقم الضريبي للأجير من الإدارة الضريبية المختصة - دائرة ضريبة الرواتب والأجور.</p>	<p>المُستخدم/الأجير يعمل لأول مرّة</p>

5. شرح عن النماذج (ر4)، (ر3) و(ر3-1)

النموذج	الشرح
(ر4): بيان معلومات من المستخدم/الأجير إلى صاحب العمل	<ul style="list-style-type: none">• يُعبأ ويوقع من قبل المُستخدم/الأجير وعلى مسؤوليته ويرفع إلى صاحب العمل.• يتضمّن معلومات وتعريف عن الأجير.• كذلك يتضمّن معلومات عن الأشخاص الذين هم على عاتق الأجير لاستخدامها في احتساب التنزيل العائلي.• يحفظ هذا النموذج لدى صاحب العمل.• يُعدّل عندما يطرأ أي تعديل على المعلومات الشخصية الخاصة بالأجير.
(ر3): طلب تسجيل مُستخدم/أجير جديد	<ul style="list-style-type: none">• يُرسل هذا الطلب لمرة واحدة عند استخدام مُستخدم/أجير جديد.• يُعبأ ويوقع من قبل صاحب العمل استناداً إلى المعلومات الواردة في النموذج (ر4) ويرفق به نسخة عن بطاقة هوية المُستخدم/الأجير وإخراج قيد للمتزوج.• في حال تغيير عنوان سكن المُستخدم/الأجير على سبيل المثال يتوجّب على المُستخدم تقديم نموذج تعديل معلومات أفراد (م5).
(ر3-1): كتاب طلب تسجيل مُستخدمين/أجراء	<ul style="list-style-type: none">• يُعبأ ويوقع من قبل صاحب العمل ويرسل إلى دائرة ضريبة الرواتب والأجور مرفقاً به كافة النماذج (ر3).



كيفية تسجيل مُستخدم/أجير

رانيا مُستخدمة جديدة لدى مؤسسة تجارية لبنانية. رانيا غير متزوجة ولم تعمل سابقاً.

ما هي آلية التسجيل؟

- يطلب صاحب العمل من رانيا تعبئة النموذج (ر4) وتزويده بنسخة عن بطاقة الهوية.
- يملأ صاحب العمل النموذج (ر3) و (ر 3-1) بناءً على المعلومات الموجودة في النموذج (ر4).
- يرسل صاحب العمل النموذجين (ر3) و (ر3-1) إلى الإدارة الضريبية بواسطة LibanPost مرفقةً بصورة عن هوية رانيا وذلك ضمن مهلة شهرين من تاريخ بدء استخدامها.



كيفية تسجيل مُستخدم لدى صاحب عمل غير مُقيم

جاد شاب لبناني استخدمته منظمة غير حكومية أجنبية مركزها إسبانيا للقيام بمهام مدير مشروع في إحدى المناطق الريفية في لبنان.

ماذا على جاد أن يفعل؟

- اتصل جاد على رقم وزارة المالية 1710 للاستفسار عن موجباته وتم إرشاده إلى موقع وزارة المالية الإلكتروني حيث وجد النموذج (م11) (التعريف الشخصي) و (ر3) (طلب تسجيل مُستخدم/أجير) و (ر3-1) (كتاب طلب تسجيل مُستخدمين/أجراء).
- ملأ جاد النموذج وأرسلها مرفقة بنسخة عن بطاقة الهوية وإفادة سكن أو نسخة عن سند تمليك مسكنه أو عن عقد الإيجار إلى الإدارة الضريبية بواسطة LibanPost.
- بعد بضعة أيام، راجع جاد الإدارة الضريبية ليتأكد من صدور رقم التسجيل (يعرف أيضاً بالرقم الضريبي) الخاص به والحصول عليه، علماً أنه سيعتمد هذا الرقم في جميع معاملاته أمام الإدارة الضريبية.

تنظيم الملفات ومسك سجل الأجراء

3

زودة هذا الفصل

- ✓ مسك السجلات ضرورة وواجب
- ✓ من المهم أن تكون الجداول واضحة
- ✓ تصنيف وحفظ الوثائق أمر أساسي
- ✓ انتبه للغرامات



1. أهمية مسك السجلات وحفظ الوثائق

مسك السجلات هو بكل بساطة عملية تدوين للمعلومات وفقاً لجدول واضحة تترافق مع حفظ وتصنيف الوثائق والمعلومات المساندة بحيث يسهل الرجوع إليها من قبل الشخص نفسه أو الإدارة الضريبية عند التدقيق.

تنصحك الإدارة الضريبية بحفظ جميع المعاملات المتعلقة بعملك بشكل منظم، الأمر الذي يساعدك على تكوين قاعدة بيانات تعود إليها لمتابعة شؤونك الضريبية. فضلاً عن ذلك، يُسهّل تنظيم الملفات والوثائق الاطلاع على التطورات التي تطرأ على أحوال الأجراء.

بالإضافة إلى أنه موجب قانوني، إن مسك سجلات الأجراء يُسهّل على صاحب العمل البقاء على بينة من المتغيّرات التي تطرأ على أوضاع المُستخدمين لديه مما يُسهّل عليه:

- تعبئة النماذج وتقديم معلومات صحيحة للإدارة الضريبية عن المُستخدمين لديه.
- احتساب الضريبة بصورة صحيحة والمحافظة على حق المُستخدم في التنزيل العائلي.
- تسهيل عمليات التدقيق من قبل الإدارة الضريبية.

إذا كنت مُستخدم لدى صاحب عمل غير مُقيم، تُنتقل الموجبات إليك فيتوجب عليك مسك السجلات القانونية بنفسك وتنظيم ملفاتك وحفظ وثائقك وإيصالاتك.

ملاحظة

انتبه للغرامات في حال لم تُمسك سجل الأجراء أو رفضت إطلاع الإدارة الضريبية عليه



تُفرض على من لا يمسك سجل الأجراء أو يرفض إطلاع الإدارة الضريبية عليه، غرامة قدرها 25,000 ل.ل. عن كل اسم أهمل تدوينه في هذا السجل.

2. هل يوجد نموذج معيّن لسجل الأجراء؟

لا يوجد نموذج معيّن لسجل الأجراء، إذ يحق لصاحب العمل مسك سجل الأجراء ورقياً أو على وسائل إلكترونية، شرط أن يبيّن فيه المعلومات المطلوبة بصورة واضحة لا تدعو إلى الالتباس أو الغموض ودون ترك خانات فارغة. يتضمّن السجل المعلومات عن جميع المُستخدمين/الأجراء حتى المعفيين منهم من الضريبة:

- ✓ أسماء المُستخدمين والمأمورين والعمال والمساعدين وغيرهم من الأجراء.
- ✓ نوع عملهم (مدير قسم، مندوب مبيعات...) ونوع أجرهم (شهري، يومي، بالساعة).
- ✓ تاريخ مباشرتهم العمل وعند الاقتضاء تاريخ انقطاعهم عن العمل أو صرفهم منه.
- ✓ وضع المُستخدم/الأجير العائلي (أعزب، متزوج، أرمل، مطلق) وعدد أولاده.
- ✓ مقدار رواتبهم وأجورهم والتعويضات والمنافع الملحقة بها.
- ✓ مقدار المبالغ الواجب تنزيلها (أي إنقاصها من الدخل غير الصافي والتي نصّ القانون على تنزيلها).
- ✓ مقدار الضريبة المقتطعة من الراتب في حال خضوع المُستخدم/الأجير للضريبة.

ملاحظة

- إن حسومات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي غير معفاة من الضريبة وبالتالي يقتضي أولاً احتساب الضريبة ومن ثم احتساب الحسومات العائدة للصندوق.
- إن بدل النقل معفى ضمن حدود مرسوم وزارة العمل (حالياً 8,000 ل.ل. عن كل يوم عمل فعلي).

مثال تطبيقي

مثال عن سجل المُستخدمين/الأجراء

اسم المستخدم /الأجير	نوع العمل	تاريخ مباشرة العمل	تاريخ ترك العمل	تاريخ العائلي العمل	الوضع العائلي	عدد الأولاد على عائق المستخدم	الزوجة/ الزوجة/ ي/تعلم	الراتب الأساسي	تعويض نقل	تعويض عائلي	تعويض أخرى	المجموع	الخصومات ضمن سلفات	التنزيلات الطبية	الخصم غيرها	الصافي	
خليل ضو	مدير قسم المبيعات	10-10-10	-	متزوج	4	كلا	3,000,000	180,000	132,000	0	0	3,000,000	50,000	0	0	2,000,000	92,500
مفيد صفى	محاسب	02-02-11	-	أعزب	-	-	2,000,000	180,000	0	0	200,000	2,200,000	44,000	0	0	1,575,000	62,750
رثني حافى	مدير المبيعات	15-05-11	-	عزباء	-	-	2,800,000	180,000	0	0	0	2,800,000	50,000	0	0	2,175,000	104,750

احتساب الضريبة

4

زودة هذا الفصل

- ✓ معدّلات الضريبة تصاعديّة
- ✓ تعرّف على الأجر وما يدخل ضمن احتسابه
- ✓ انتبه للمبالغ المسموح تنزيلها من الأجر
- ✓ لا تنسّ التنزيل العائلي
- ✓ تعلّم كيفية احتساب الضريبة



1. آلية احتساب الضريبة

تُحتسب الضريبة على الرواتب والأجور على أساس الإيرادات الصافية التي تقاضاها المُستخدم/الأجير أو التي استحققت له وذلك بعد تنزيل (أي إنقاص) أجزاء الراتب المسموح بتنزيلها (أو مجموع المبالغ الجائز تنزيلها) وطرح التنزيل العائلي المتوجّب للمُستخدم/الأجير.

$$\text{مجموع الإيرادات الخاضعة للضريبة} - \text{المبالغ الجائز أو المسموح تنزيلها قبل احتساب الضريبة} - \text{التنزيل العائلي} = \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة}$$

$$\text{مجموع الضريبة المتوجبة} = \text{معدلات الضريبة (الشطور التصاعديّة)} \times \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة}$$

2. معدّلات ضريبة الدخل على الرواتب والأجور

نسبة الضريبة بحسب الشطر	الإيرادات السنوية (ل.ل.)
2%	من 1 إلى 6,000,000
4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
11%	من 30,000,001 إلى 60,000,000
15%	من 60,000,001 إلى 120,000,000
20%	من 120,000,001 إلى 225,000,000
25%	225,000,001 وما فوق

ملاحظة

معَدّل الضريبة على الأجر المقطوع ثابت قدره 3% دون أي تنزيل. الأجر المقطوع هي الأجر التي تُدفع للعمال المُستخدمين بصورة عارضة للقيام بعمل مؤقت على أساس القطعة أو الكمية، شرط أن يختلف نوع العمل عن العمل الأساسي للمؤسسة أو الشركة. على سبيل المثال: إذا قامت مؤسسة مختصة بإنتاج شراب ماء الورد، باستخدام عمال بشكل مؤقت لحصاد الورد، يعتبر هؤلاء مُستخدمين على أساس الأجر بالساعة أو باليوم وتخضع إيراداتهم لضريبة تصاعديّة (يعمل المُستخدمون في إطار موضوع عمل المؤسسة التي استخدمتهم). أما إذا استخدمتهم مثلاً للقيام بأعمال تنظيف للمعمل فيعتبر أجر هؤلاء أجر مقطوع ويخضع لضريبة ذات معَدّل ثابت قدره 3%.

3. ماذا يدخل في احتساب الإيرادات الخاضعة للضريبة؟

بدلات الأتعاب	<ul style="list-style-type: none">✓ الراتب أو الأجر الثابت.✓ الساعات الإضافية.✓ العمولة ومنح الانتاج.✓ بدل تمثيل في حال تجاوز 10% من الراتب الأساسي السنوي.
التعويضات	<ul style="list-style-type: none">✓ التعويضات والمخصصات لمدى الحياة.✓ المعاشات التي يتقاضاها الشخص من صندوق خاص أو عام.
المكافآت	<ul style="list-style-type: none">✓ الإكرامية أو البخشيش.✓ العلاوات والجوائز والمكافآت.✓ الحسومات الممنوحة من المؤسسة إلى الأجير.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ بدل سيارة. ✓ بدل سكن. ✓ بدل كهرباء. ✓ بدل مياه مدفوعة عن شقة المُستخدم. 	بدلات الخدمات
<ul style="list-style-type: none"> ✓ التأمين الصحي. ✓ التأمين على الحياة. ✓ تغطية فروقات الضمان. 	التأمينات
<ul style="list-style-type: none"> ✓ قيمة شهر الإنذار وبدلات الإجازة المدفوعة نقداً. ✓ مصاريف الإقامة وإجازة العمل المدفوعة من قبل صاحب العمل عن المُستخدم الأجنبي. 	مبالغ أخرى

يقتطع صاحب العمل ضريبة الدخل على الرواتب والأجور أولاً ومن ثم يقتطع اشتراكات الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي.

ملاحظة

وفقاً لقانون ضريبة الدخل يجب أن يتطابق التصريح المقدم من صاحب العمل إلى الإدارة الضريبية والتصريح المقدم من قبله إلى الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي في ما يتعلق بأسماء المُستخدمين ومجموع الرواتب والأجور والتعويضات المدفوعة.

ملاحظة

4. ما هي المبالغ المسموح تنزيلها قبل احتساب الضريبة؟

هناك أنواع من المبالغ يمكن تنزيلها من الراتب أو الأجر قبل احتساب الضريبة وهي مبينة أدناه.

- تأمين المسؤولية المدنية		التأمينات
- تأمين ضد حوادث العمل		
<p>شرط</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خضوع المستفيد لقانون الضمان الاجتماعي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> عدم استبداله ببديل نقدي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> أن يكون مقداره السنوي ضمن الحد الأدنى للأجر الشهري.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> في حال استبدال بدل الملابس ببديل نقدي يصبح خاضعاً للضريبة.</p>	بدل ملابس	البدلات على أنواعها
<p>شرط</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خضوع المستفيد لقانون الضمان الاجتماعي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> أن تكون القسيمة ضمن حدود 5,000 ل.ل. عن كل يوم عمل فعلي.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> في حال استبدال بدل الطعام ببديل نقدي يصبح خاضعاً للضريبة.</p>	بدل طعام	
<p>شرط</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> أن يكون ضمن حدود المراسيم الصادرة عن وزارة العمل وبالتالي شرط ألا يزيد عن 8,000 ل.ل. عن كل يوم عمل.</p>	بدل نقل	

<p>شرط <input checked="" type="checkbox"/> أن تكون طبيعة عمل المُستخدم تستوجب بدل انتقال. <input checked="" type="checkbox"/> ألا يكون مُبالغ فيه.</p>	بدل الانتقال	
<p>شرط <input checked="" type="checkbox"/> ألا يزيد عن 10% من الراتب الأساسي السنوي.</p>	بدل التمثيل	
<p>وذلك ضمن الشروط وحدود المبالغ المقررة في تعاونية موظفي الدولة شرط أن تكون هذه التقديمات جارية بموجب نظام دائم شامل لكافة المُستخدمين مصادق عليه من وزارة العمل.</p>	<p>منح التعليم منح الولادة مساعداً الزواج مساعداً الوفاة (أحد أفراد عائلة المُستخدم)</p>	التقديمات الاجتماعية
-	-	المبالغ المحسومة والمدفوعة للتقاعد وفقاً للقوانين والأنظمة النافذة
<p>شرط <input checked="" type="checkbox"/> عدم المبالغة وأن يكون المستفيد منه مسؤولاً عن صندوق المؤسسة.</p>	-	تعويض مسؤولية الصندوق

ملاحظة يُعتبر الشهر 30 يوم والسنة 360 يوم، ويجري احتساب التنزيلات والضريبة على هذا الأساس.

5. ما هو التنزيل العائلي وكيف يحتسب؟

التنزيل العائلي هو مبلغ من المال يتمّ تنزيله (أي إنقاظه) من مجموع الإيرادات قبل إخضاعها للضريبة وذلك لتخفيف العبء الضريبي على المكلف. يحدّد مقدار التنزيل السنوي بحسب وضع المكلف العائلي خلال السنة.

الوضع العائلي	الشرط	مقدار التنزيل
للمكلف نفسه	-	7,500,000 ل.ل.
عن الزوج أو الزوجة	إذا كان أو كانت من دون عمل يدّر ريعاً.	2,500,000 ل.ل.
عن كل ولد على عاتق المكلف لغاية 5 أولاد كحد أقصى	<ul style="list-style-type: none">• للذكور: إذا لم يتجاوزوا سن الـ 18 أو لغاية الـ 25 سنة كحد أقصى للذين يتابعون الدراسة الجامعية.• للإناث: قبل زواجهن أو إذا كنّ أرامل أو مطلقات.	500,000 ل.ل.
حامل بطاقة المعوق الشخصية	طيلة فترة صلاحية البطاقة.	500,000 ل.ل.

ملاحظة

- في حال كان كلا الزوجين يعملان (مهنة، مؤسسة فردية، شريك في شركة أشخاص أو يشغل وظيفة ذات أجر معفى أو خاضع للضريبة): يستفيد كل منهما من التنزيل المعطى للمكلف. وإذا كان للزوجين أولاد على عاتقهما، يستفيد الزوجان مناصفةً في ما بينهما وعلى قدم المساواة.
- في حال الانفصال القانوني بين الزوجين (هجر أو بطلان زواج أو طلاق): يستفيد من التنزيل عن الأولاد، الزوج الملزم دفع النفقة أو الزوج الذي يكون الأولاد على عاتقه.
- في حال كان أحد الزوجين من دون عمل: على المكلف أو المكلفة إثبات الأمر للإدارة الضريبية من أجل الاستفادة من التنزيل العائلي عن الزوج الآخر.

الأجور المقطوعة	تنزيل المياوم والعامل بالساعة
تكلف دون أي تنزيل.	25,000 ل.ل. عن كل يوم عمل فعلي بصرف النظر عن الحالة العائلية وعن ساعات العمل الفعلية.

احتساب التنزيل العائلي



جميلة تعمل في مؤسسة خاصة، متأهلة من مفيد الذي يعمل هو أيضاً في مؤسسة خاصة. رزقا بسبعة أولاد ما زالوا دون عمر 18 سنة وما زالوا يتابعون دراستهم. جميلة تتقاضى راتباً شهرياً قدره 3,000,000 ل.ل.

كيف يحتسب صاحب العمل التنزيل العائلي؟

نوع التنزيل	مقدار التنزيل السنوي (ل.ل.)	مقدار التنزيل الشهري (ل.ل.)	الشرح
للمكلف نفسه	7,500,000	625,000	
عن الزوج	0	0	الزوج يعمل
عن الأولاد	1,250,000 $= \frac{(500,000 \times 5)}{2}$	104,167	تستفيد جميلة من فقط مناصفة مع زوجها كونه يعمل
المجموع	8,750,000	729,167	

ما هو المبلغ الخاضع لضريبة الرواتب والأجور؟

$$\text{الراتب الشهري} \text{ 3,000,000 ل.ل.} - \text{مجموع التنزيل العائلي} \text{ 729,167 ل.ل.} = \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة} \text{ 2,270,833 ل.ل.}$$

6. كيفية احتساب الضريبة

يقوم صاحب العمل باحتساب واقتطاع الضريبة شهرياً، ويدفعها للإدارة الضريبية في آخر كل فصل من السنة.

كيفية احتساب الضريبة



- رانيا مُستخدمة عزباء لدى مؤسسة تجارية لبنانية، تتقاضى راتباً شهرياً قدره 2,000,000 ل.ل. تقاضت رانيا بالإضافة إلى راتبها:
- بدل نقل بقيمة 10,000 ل.ل. عن كل يوم عمل فعلي، علماً أنها عملت 22 يوم في شهر كانون الثاني، 20 يوم في شهر شباط و 22 يوم في شهر آذار.
 - بدل ساعات عمل إضافية بقيمة 300,000 ل.ل. في شهر شباط.

كيف يحتسب صاحب العمل ضريبة الرواتب والأجور المتوجّبة على رانيا؟

- يحتسب صاحب العمل الضريبة المتوجّبة على رانيا كما يلي:
- يقتطع ضريبة شهر كانون الثاني من إيرادات رانيا لشهر كانون الثاني.
 - يقتطع ضريبة شهر شباط من إيرادات رانيا لشهر شباط.
 - يقتطع ضريبة شهر آذار من إيرادات رانيا لشهر آذار.
 - يدفع صاحب العمل مجموع الضريبة المستحقة عن الأشهر الثلاث ضمن مهلة 15 يوم بعد انتهاء شهر آذار.

احتساب الضريبة عن شهر كانون الثاني

أولاً يحتسب صاحب العمل مجموع الإيرادات التي تقاضتها رانيا أي مجموع الرواتب مضافاً إليه بدل نقل عن 22 يوم عمل فعلي.

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{مجموع} \\ \text{الإيرادات} \\ \hline \text{ل.ل. 2,220,000} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{بدل نقل} \\ \text{(22 x 10,000)} \\ \hline \text{ل.ل. 220,000} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{مجموع} \\ \text{الرواتب} \\ \hline \text{ل.ل. 2,000,000} \\ \hline \end{array}$$

ثانياً تُنزل الأجزاء من الراتب التي لا تخضع للضريبة: أي 8,000 ل.ل. بدل نقل عن كل يوم عمل فعلي، إضافة إلى التنزيل العائلي عن المكلّف نفسه. رانيا تتقاضى بدل نقل قدره 10,000 ل.ل.، ولكن بما أن الحدّ الأقصى محدّد بـ 8,000 ل.ل.، فإن الفرق أي 2,000 ل.ل. يخضع للضريبة. وبما أن رانيا غير متزوجة فهي تستفيد فقط من التنزيل العائلي الخاص بالمكلّف أي 7,500,000 ل.ل. سنوياً، ما يعادل 625,000 ل.ل. عن كل شهر.

مجموع الإيرادات الصالفة الخاضعة للضريبة ل.ل. 1,419,000	=	التنزيل العائلي ل.ل. 625,000	-	بدل النقل الممكن تنزيهه = (22 x 8,000) ل.ل. 176,000	-	مجموع الإيرادات ل.ل. 2,220,000
---	---	------------------------------------	---	--	---	--------------------------------------

ثالثاً يتمّ احتساب الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 1,419,000 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعديّة فتحتسب على الشكل الآتي:

نسبة الضريبة بحسب الشطر	x	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة	=	الضريبة على الشطر
----------------------------	---	--------------------------------------	---	----------------------

ضريبة الشطر الأول: 2% x 500,000 ل.ل. = 10,000 ل.ل.
 ضريبة الشطر الثاني: 4% x 750,000 ل.ل. = 30,000 ل.ل.
 ضريبة الشطر الثالث: 7% x 169,000 ل.ل. = 11,830 ل.ل.

مجموع الضريبة المتوجبة عن ك2 ل.ل. 51,830	=	ضريبة الشطر الثالث ل.ل. 11,830	+	ضريبة الشطر الثاني ل.ل. 30,000	+	ضريبة الشطر الأول ل.ل. 10,000
--	---	--------------------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------------------

بهدف احتساب الضريبة الشهرية يقتضي تحويل الشطور الضريبية السنوية وفقاً للجدول أدناه.

مقدار الضريبة بحسب شطور (الإيرادات ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطور (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ الشهري ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطور	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
10,000	500,000	500,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
30,000	750,000	750,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
11,830	169,000	1,250,000	15,000,000	7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
51,830	1,419,000	المجموع			

بالنسبة للأجيرة رانيا: يقتطع مبلغ 51,830 ل.ل. من مجموع إيراداتها بحيث تتقاضى عن شهر كانون الثاني مبلغ 2,168,170 ل.ل.

$$\text{مجموع الإيرادات} - \text{الضريبة المتوجبة} = \text{مجموع المبلغ الذي تتقاضاه رانيا بعد اقتطاع الضريبة}$$

$$2,220,000 \text{ ل.ل.} - 51,830 \text{ ل.ل.} = 2,168,170 \text{ ل.ل.}$$

بالنسبة لصاحب العمل: لا يدفع الضريبة للإدارة الضريبية فوراً بل ضمن مهلة 15 يوم بعد انتهاء الشهر الثالث (أذار).

احتساب الضريبة عن شهري كانون الثاني وشباط

أولاً بما أن رانيا تقاضت بدل نقل عن 20 يوم عمل فعلي وبدل ساعات إضافية بقيمة 300,000 ل.ل.، يحتسب مجموع إيرادات شهر شباط على الشكل التالي:

مجموع إيرادات شباط ل.ل. 2,500,000	=	بدل ساعات إضافية ل.ل. 300,000	+	بدل نقل (20 x 10,000) ل.ل. 200,000	+	مجموع الرواتب ل.ل. 2,000,000
---	---	-------------------------------------	---	--	---	------------------------------------

ثانياً تُنزل الأجزاء من الراتب التي لا تخضع للضريبة.

مجموع الإيرادات الصافية عن شباط الخاضعة للضريبة ل.ل. 1,715,000	=	التنزيل العائلي ل.ل. 625,000	-	بدل النقل الممكن تنزيهه (20 x 8,000) ل.ل. 160,000	-	مجموع إيرادات شباط ل.ل. 2,500,000
---	---	------------------------------------	---	--	---	---

ثالثاً يحتسب مجموع الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة عن شهري كانون الثاني وشباط.

مجموع الإيرادات الصافية عن ك2 وشباط الخاضعة للضريبة ل.ل. 3,134,000	=	مجموع الإيرادات الصافية عن شباط الخاضعة للضريبة ل.ل. 1,715,000	+	مجموع الإيرادات الصافية عن ك2 الخاضعة للضريبة ل.ل. 1,419,000
---	---	---	---	---

رابعاً يتم احتساب الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 3,134,000 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعدية فتحسب على الشكل الآتي:

نسبة الضريبة بحسب الشطر	x	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة	=	الضريبة على الشطر
----------------------------	---	--------------------------------------	---	----------------------

ضريبة الشطر الأول: 2% x 1,000,000 ل.ل. = 20,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثاني: 4% x 1,500,000 ل.ل. = 60,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثالث: 7% x 634,000 ل.ل. = 44,380 ل.ل.

مجموع الضريبة المتوجبة عن ك2 وشباط ل.ل. 124,380	=	ضريبة الشطر الثالث ل.ل. 44,380	+	ضريبة الشطر الثاني ل.ل. 60,000	+	ضريبة الشطر الأول ل.ل. 20,000
---	---	--------------------------------------	---	--------------------------------------	---	-------------------------------------

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ على أساس شهرين ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
20,000	1,000,000	1,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
60,000	1,500,000	1,500,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
44,380	634,000	2,250,000	15,000,000	7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
124,380	3,134,000	المجموع			

خامساً يتم احتساب الضريبة المتوجّبة عن شهر شباط.

$$\text{مجموع الضريبة المتوجّبة عن شباط ل.ل. 72,550} = \text{مجموع الضريبة المتوجّبة عن ك2 ل.ل. 51,830} - \text{مجموع الضريبة المتوجّبة عن ك2 وشباط ل.ل. 124,380}$$

بالنسبة للأجيرة رانيا: يقتطع صاحب العمل مبلغ 72,550 ل.ل. من مجموع إيرادات رانيا بحيث تتقاضى عن شهر شباط مبلغ 2,427,450 ل.ل.

$$\text{مجموع إيرادات شباط ل.ل. 2,500,000} - \text{مجموع الضريبة المتوجّبة عن شباط ل.ل. 72,550} = \text{مجموع المبلغ الذي تتقاضاه رانيا بعد اقتطاع الضريبة ل.ل. 2,427,450}$$

بالنسبة لصاحب العمل: لا يدفع الضريبة للإدارة الضريبية فوراً بل ضمن مهلة 15 يوماً بعد انتهاء الشهر الثالث (آذار).

احتساب الضريبة عن الفصل الأول من السنة

أولاً تحتسب مجموع إيرادات شهر آذار على الشكل التالي:

$$\text{مجموع إيرادات آذار} = \text{مجموع الرواتب} + \text{بدل نقل}$$

ل.ل. 2,220,000 = ل.ل. 220,000 (22 x 10,000) + ل.ل. 2,000,000

ثانياً تُنزل الأجزاء من الراتب التي لا تخضع للضريبة:

$$\text{مجموع الإيرادات الصافية عن آذار الخاضعة للضريبة} = \text{مجموع إيرادات آذار} - \text{البدل النقل الممكن تنزيله} - \text{التنزيل العائلي}$$

ل.ل. 1,419,000 = ل.ل. 2,220,000 - ل.ل. 176,000 (22 x 8,000) - ل.ل. 625,000

ثالثاً يُحتسب مجموع الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة عن الفصل الأول:

$$\text{مجموع الإيرادات الصافية عن ك2 وشباط الخاضعة للضريبة} = \text{مجموع الإيرادات الصافية عن آذار الخاضعة للضريبة} + \text{مجموع الإيرادات الصافية عن ك2 وشباط الخاضعة للضريبة}$$

ل.ل. 4,553,000 = ل.ل. 1,419,000 + ل.ل. 3,134,000

رابعاً يتم احتساب الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 4,553,000 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعدية فتحسب على الشكل الآتي:

$$\text{نسبة الضريبة بحسب الشطر} \times \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة} = \text{الضريبة على الشطر}$$

ضريبة الشطر الأول: 2% x 1,500,000 ل.ل. = 30,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثاني: 4% x 2,250,000 ل.ل. = 90,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثالث: 7% x 803,000 ل.ل. = 56,210 ل.ل.

$$\text{مجموع الضريبة المتوجبة عن الفصل الأول} = \text{ضريبة الشطر الأول} + \text{ضريبة الشطر الثاني} + \text{ضريبة الشطر الثالث}$$

ل.ل. 176,210 = ل.ل. 30,000 + ل.ل. 90,000 + ل.ل. 56,210

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ على أساس ثلاثة أشهر ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
30,000	1,500,000	1,500,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
90,000	2,250,000	2,250,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
56,210	803,000	3,750,000	15,000,000	7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
176,210 تدور إلى 177,000	4,553,000	المجموع			

خامساً يتم احتساب الضريبة المتوجبة عن شهر آذار.

$$\text{مجموع الضريبة المتوجبة عن آذار ل.ل. 51,830} = \text{مجموع الضريبة المتوجبة عن ك2 وشباط ل.ل. 124,380} - \text{مجموع الضريبة المتوجبة عن الفصل الأول ل.ل. 176,210}$$

بالنسبة للأجيرة رانيا: يقتطع صاحب العمل مبلغ 51,830 ل.ل. من مجموع إيرادات رانيا بحيث تتقاضى عن شهر آذار مبلغ 2,168,170 ل.ل.

$$\text{مجموع الإيرادات آذار ل.ل. 2,220,000} - \text{مجموع الضريبة المتوجبة عن آذار ل.ل. 51,830} = \text{مجموع المبلغ الذي تتقاضاه رانيا بعد اقتطاع الضريبة ل.ل. 2,168,170}$$

بالنسبة لصاحب العمل: يدفع صاحب العمل الضريبة المتوجبة عن الفصل الأول أي مبلغ 177,000 ل.ل. للإدارة الضريبية، وذلك ضمن مهلة 15 يوم بعد انتهاء شهر آذار.

الجدول الكامل عن الفصل الأول (ل.ل).

الشهر	كانون الثاني	شباط	آذار	الفصل الأول
الراتب (A)	2,000,000	2,000,000	2,000,000	6,000,000
تعويض أعمال إضافية (B)	-	300,000	-	300,000
بدل نقل (C)	220,000	200,000	220,000	640,000
مجموع الإيرادات (D) = (A+B+C)	2,220,000	2,500,000	2,220,000	6,940,000
مجموع الإيرادات التراكمية (E) = (D _t + D _{t-1})	2,220,000	4,720,000	6,940,000	6,940,000
بدل النقل الجائر تنزيهه (F)	176,000	160,000	176,000	512,000
بدل النقل التراكمي الجائر تنزيهه (G) = (F _t + F _{t-1})	176,000	336,000	512,000	512,000
التنزيل العائلي (H)	625,000	625,000	625,000	1,875,000
التنزيل العائلي التراكمي (I) = (H _t + H _{t-1})	625,000	1,250,000	1,875,000	1,875,000
مجموع الإيرادات التراكمية الخاضعة للضريبة (J) = (E-G-I)	1,419,000	3,134,000	4,553,000	
الضريبة المتوجبة (K)	51,830	124,380	176,210	177,000
الضريبة المقتطعة سابقاً (L) = (K _{t-1})	-	51,830	124,380	
الضريبة الواجب اقتطاعها (M) = (K-L)	51,830	72,550	51,830	

التصريح عن الضريبة ودفعها

5

زودة هذا الفصل

- ✓ أين تحصل على النماذج
- ✓ متى تقدّم التصريح وتُدفع الضريبة دورياً
- ✓ متى تقدّم التصريح السنوي
- ✓ كيف تتفادى الغرامات
- ✓ كيف تعدّل التصريح في حال اكتشاف خطأ ما



1. الجدول الزمني للتصريح

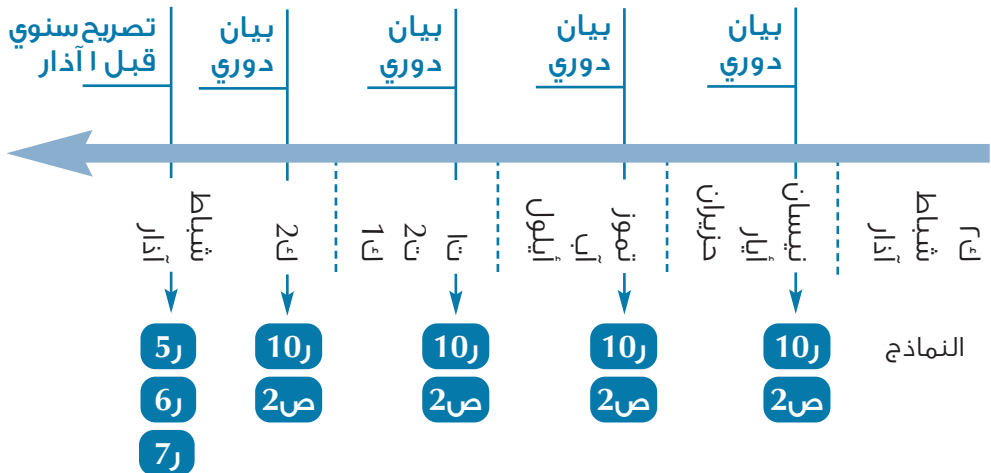
بعد التسجيل أولاً ومسك سجل الأجرأ ثانياً واحتساب واقتطاع الضريبة المتوجبة على الرواتب ثالثاً، تأتي المرحلة الرابعة وهي التصريح عن الضريبة ودفعها من خلال النماذج المعتمدة لهذا الغرض أي:

- ✓ النموذج (ر10) وهو البيان الدوري بتأدية ضريبة الرواتب والأجور.
- ✓ النموذج (ص2) وهو إشعار دفع الضريبة.
- ✓ النموذج (ر5) وهو التصريح السنوي عن الضريبة.
- ✓ النموذج (ر6) وهو الكشف السنوي الإفرادي بإجمالي إيرادات المُستخدم/الأجير.
- ✓ النموذج (ر7) وهو الكشف الإجمالي بالمُستخدمين/الأجرأ الذين تركوا العمل خلال السنة.

بالإضافة إلى التصريح الدوري - كل 3 أشهر- على صاحب العمل تقديم التصريح السنوي عن ضريبة الدخل على الرواتب والأجور (ر5) والكشوفات السنوية الإفرادية (ر6)، بالإضافة إلى الكشف السنوي الإجمالي (ر7).

ملاحظة

يتوجب على كبار المكلّفين (أي الذين يتجاوز رقم أعمالهم سنوياً 10 مليار ل.ل.) والمكلّفين المسجلين في الضريبة على القيمة المضافة التصريح الإلكتروني (راجع الملحق للتسجيل في الخدمة الإلكترونية).



2. البيان الدوري بتأدية الضريبة والتصريح عنها

تؤدّى الضريبة بصورة فصلية (كل ثلاثة أشهر) في موعد لا يتعدّى 15 من الشهر الذي يلي فترة الثلاثة أشهر المعنية.

1

- ادخل إلى الموقع الإلكتروني لوزارة المالية (راجع الملحق).
- www.finance.gov.lb/ar-LB/taxation/Forms/Pages/DASS.aspx
- حمل إشعار الدفع (ص2) أو احصل عليه من مكاتب LibanPost.
- حمل النموذج (ر10) البيان الدوري بتأدية ضريبة الرواتب والأجور أو احصل عليه من مكاتب LibanPost.

2

- ادفع الضريبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2):
- لدى أي من المصارف الخاصة أو فروعها العاملة في لبنان.
- أو لدى شركة أونلاين لتحويل الأموال OMT أو LibanPost.
- أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذه الغاية.

3

احصل على إيصال بالدفع عن الأشهر الثلاث، واحفظه في أرشيفك بعناية.

4

املأ التصريح الدوري (ر10) وارفقه بنموذج إشعار الدفع المسبق (ص2) بالإضافة إلى نسخة عن إيصال الدفع.

5

قدّم جميع المستندات حصريًا لدى مكاتب LibanPost – خدمة وزارة المالية أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذه الغاية.

ملاحظة

في حال عدم توجّب ضريبة الرواتب والأجور عن الفصل المعني، يتوجّب تقديم البيان الدوري (ر10) ضمن المهلة، ولكن لا يتوجّب تعبئة إشعار الدفع المسبق (ص2).



انتبه للغرامات في حال التأخير في الدفع أو التصريح

غرامة تحقّق

تُفرض بمعدّل 5% من الضريبة المتوجّب دفعها وفقاً للتصريح.
حدّ أقصى: 1,000,000 ل.ل.
حدّ أدنى: 100,000 ل.ل.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدّل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال (i) التأخير وعدم التصريح ضمن المهلة (البيان 10) (ii) لكن تمّ تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة

غرامة تحقّق

تُفرض بمعدّل 5% من الضريبة المتوجّب دفعها عن كل شهر تأخير بدءاً من تاريخ انتهاء المهلة القانونية ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.
حدّ أقصى: مقدار الضريبة المتوجّبة بموجب التصريح.
حدّ أدنى:

- 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم.
- 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة والمؤسسات المستثناة من الضريبة.
- 100,000 ل.ل. للأفراد وباقي المكلّفين.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدّل 1.5% على إجمالي المتوجّب (ضريبة + غرامة تحقّق) عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال (i) التأخير وعدم التصريح ضمن المهلة (البيان 10) (ii) ولم يتمّ تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة

<p>غرامة تحقّق تُفرض بحدّها الأدنى البالغ 100,000 ل.ل.</p> <p>غرامة تحصيل تُفرض بمعدّل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.</p>	<p>في حال (i) التأخير وعدم التصريح ضمن المهلة (البيان ر10) (ii) وعدم توجّب ضريبة للدفع</p>
<p>غرامة تحصيل تُفرض بمعدّل 1.5% على إجمالي الضريبة المتوجّبة عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.</p>	<p>في حال (i) تقديم التصريح ضمن المهلة (البيان ر10) (ii) وعدم تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة</p>
<p>غرامة تحقّق تُفرض غرامة قدرها 20% من قيمة الفرق بين الضريبة الصافية المتوجّبة والضريبة الصافية المصرّح عنها، على أن لا تقل الغرامة عن:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة. • 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة. • 100,000 ل.ل. للأفراد وباقي المكلفين. <p>غرامة تحصيل تُفرض بمعدّل 1.5% على إجمالي المتوجّب (ضريبة + غرامة تحقّق) عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.</p>	<p>في حال تضمين البيان الدوري (ر10) مبالغ غير صحيحة، يتوجّب تعديله وتقديم (ر10/ت). في حال تم تقديمه ضمن مهلة 30 يوماً من تاريخ انتهاء مهلة تقديم البيان الأساسي (ر10) ولم ينتج عن التعديل ضريبة إضافية تفوق 10% من إجمالي ضريبة الفصل، لا يتوجّب على المكلف أية غرامة تحقّق. أمّا إذا كان التعديل بعد مهلة 30 يوماً و/أو نتج عنه ضريبة إضافية تفوق 10% من إجمالي الضريبة الفعلية</p>

ملاحظة

للشركات المصنّفة كبار المكلفين و/أو للشركات والمؤسسات والأشخاص الخاضعين للضريبة على القيمة المضافة، بالإضافة إلى كل من يرغب الاستفادة من خدمة التصريح الإلكتروني الموضوع من قبل الإدارة الضريبية، يقتضي التسجيل في الخدمة والحصول على مفتاح الدخول إلى الصفحة الخاصة بها وإلى كلمة السر، وبالتالي يمكن التصريح إلكترونياً.

3. التصريح السنوي

تقدّم النماذج قبل أول أذار من سنة التكليف عن السنة المالية السابقة لها وذلك بالنسبة لجميع المكلفين.

لا يجوز دفع ضريبة مع التصريح السنوي إلا في بعض الحالات الخاصة مثل ضريبة مكافأة الميزانية إذا كانت مقررة بتاريخ لاحق لـ 15 كانون الثاني من السنة التي تلي سنة الأعمال.

- 1
- ادخل على الموقع الالكتروني لوزارة المالية وحمل النماذج (5) (6) و (7).
- أو احصل عليها لدى أحد مكاتب LibanPost.

- 2
- قم بتعبئة النماذج (5) (6) و (7) وتوقيعها وتقديمها لوزارة المالية.

يمكن الاستفادة من خدمة التصريح الالكتروني الموضوعه من قبل وزارة المالية. راجع الملحق.

ملاحظة

يتوجب على كبار المكلفين والمكلفين المسجلين لدى الضريبة على القيمة المضافة، بالإضافة إلى كل صاحب عمل استخدم على الأقل خمسة مُستخدمين/أجراء في السنة موضوع التصريح (السنة السابقة لسنة التصريح) تقديم التصريح السنوي بواسطة خدمة التصريح الالكتروني.

ملاحظة



انتبه للغرامة في حال التأخير عن التصريح السنوي

في حال التأخير في تقديم

التصريح السنوية (5) و (6).

غرامة تحقّق

تُفرض غرامة قدرها 5% من قيمة الضريبة المتوجّبة وفقاً للتصريح عن كل شهر تأخير (أو كسر الشهر) على أن لا تتجاوز الغرامة مئة بالمئة (100%) من قيمة الضريبة المتوجّبة عن التصريح ولا تقل عن:

- 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة.
- 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة.
- 100,000 ل.ل. للأفراد ولباقي المكلّفين.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال لم يكن التصريح المقدّم

من قبل صاحب العمل إلى الدائرة

المالية المختصة مطابقاً في ما

يتعلق بأسماء المُستخدمين/

الأجراء ومجموع الرواتب والأجور

والتعويضات المدفوعة لهم، مع

التصريح المقدّم منه إلى الصندوق

الوطني للضمان الاجتماعي

غرامة تحقّق

تُفرض غرامة قدرها 200,000 ل.ل عن كل تصريح.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

ملاحظة

يُعتبر التصريح (5) والكشوفات (6) وحدة متكاملة، ففي حال تقديم الأول دون الكشوفات أو العكس، يعتبر التصريح غير موجود وتُفرض غرامة التحقّق.

4. هل يمكن تعديل التصاريح بعد تقديمها إلى الإدارة الضريبية؟

يمكن في حالات الخطأ أو الإغفال تعديل التصاريح حتى ولو كان المكلّف قد أرسلها إلى الإدارة الضريبية.

نوع الخطأ	النماذج	المهل
خطأ في البيان الدوري	يمكن تقديم تعديل تصريح (10-ت)	ضمن مهلة 30 يوم من تاريخ انتهاء مهلة التصريح الدوري
خطأ في البيان السنوي	يمكن تقديم تعديل تصريح (5-ت)، (6-ت)، (7-ت)	ضمن مهلة 3 أشهر من تاريخ انتهاء مهلة التصريح السنوي

احصل على نماذج تعديل التصاريح (5-ت)، (6-ت)، و(10-ت) من الموقع الإلكتروني لوزارة المالية أو لدى مكاتب LibanPost ويمكنك تقديمها لدى مكاتب LibanPost أو بواسطة خدمة التصريح الإلكتروني لدى وزارة المالية.

ملاحظة

احتفظ دائماً بإيصال الدفع.
احتفظ دائماً بإشعارات تقديم التصاريح.

الغرامات

في حال تجاوزت الضريبة الإضافية الناتجة عن التعديل 10% من مجموع الضريبة في التصريح الأساسي أو في حال التأخير عن تقديم تعديلات التصاريح ضمن المهل



غرامة تحقّق

تُفرض غرامة تحقّق بمعدّل 20% من فرق الضريبة مع حدّ أدنى:

- 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم.
- 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولية والمؤسسات المستثناة من الضريبة.
- 100,000 ل.ل. للأفراد ولباقي المكلفين.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدّل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

كيفية تعديل البيان الدوري

مثال تطبيقي

منير صاحب مؤسسة فردية ويعمل لديه سبعة مُستخدمين. بلغت ضريبة الفصل الأول عن المُستخدمين 1,250,000 ل.ل. والرواتب والأجور 22,050,000 ل.ل. التزم منير بتقديم البيان الدوري (ر10) ضمن المهلة القانونية حيث تمّ التصريح بتاريخ 4/10 والدفع بتاريخ 4/13. بتاريخ 5/10 أدرك منير أنه تم تضمين البيان الدوري الذي تمّ تقديمه مبلغ 21,050,000 ل.ل. بدل 22,050,000 ل.ل. وضريبة بقيمة 1,150,000 ل.ل. بدل 1,250,000 ل.ل.

ماذا فعل منير؟

قام منير بتعبئة النموذج (ر10/ت) وضمّنه إجمالي المبالغ (كما لو أن التصريح (ر10) المقدم أساساً غير موجود) والتزم دفع:

- فرق الضريبة، أي 100,000 ل.ل.
- غرامة تحصيل عن شهر واحد:

$$\text{غرامة التحصيل } 1,500 \text{ ل.ل. (تدوّر إلى } 2,000 \text{ ل.ل.)} = \frac{\text{عدد الأشهر}}{1} \times 1.5\% \times \text{فرق الضريبة } 100,000 \text{ ل.ل.}$$

لم يتوجّب على منير أي غرامة تحقّق إذ أنه التزم بتقديم التصريح (ر10/ت) ضمن مهلة 30 يوماً من 4/15 وأن فرق الضريبة الذي يتوجّب دفعه مع هذا التصريح هو 100,000 ل.ل. أي أقل من 10% من الضريبة الإجمالية (1,250,000/100,000 = 8% أقل من 10%).

ماذا يحصل في حال تقدّم منير بالتصريح في 06/30؟

في حال تقدّم منير بالتصريح (ر/10/ت) بتاريخ 06/30 (أي بعد 30 يوماً من انتهاء المهلة القانونية)، تتوجّب عليه الغرامات التالية:
غرامة تحقّق (20% من الفرق):

$$\text{غرامة تحقّق ل.ل. 20,000} = \text{20\%} \times \text{فرق الضريبة ل.ل. 100,000}$$

تصبح 100,000 ل.ل. (الحدّ الأدنى للغرامة).

غرامة تحصيل:

$$\text{غرامة تحصيل ل.ل. 9,000} = \frac{\text{عدد أشهر التأخر 3}}{\text{فرق الضريبة + غرامة تحقّق ل.ل. 100,000 + ل.ل. 100,000}} \times \text{1.5\%}$$

يمكن لعمليتي التصريح والدفع ألا تكونان متلازمتين، ولكن المهم أن يتمّ الدفع والتصريح ضمن المهل القانونية.

ملاحظة



كيفية احتساب و دفع الضريبة بشكل دوري

هاني يعمل لدى شركة لبنانية، وقد تقاضى المبالغ المدوّنة في الجدول أدناه. وضعه العائلي: متزوج، زوجته كانت تعمل لغاية 14 نيسان، رزق مولوداً في 6 حزيران، ترك العمل بتاريخ 30 أيلول.

كيف تحتسب الضريبة المتوجّبة على هاني؟

الشهر	الراتب (1)	النقل (2)	تعويض أعمال إضافية (3)	مجموع الإيرادات الشهرية غير الصافية (A) = (1+2+3)	الإيرادات الشهرية التراكمية غير الصافية (B) = $(A_t + A_{t-1})$	المبالغ التي يمكن تنزيلها (مجموع تراكمي) (C)
كانون الثاني	1,000,000	200,000	450,000	1,650,000	1,650,000	200,000
شباط	1,000,000	168,000	0	1,168,000	2,818,000	368,000
آذار	1,000,000	160,000	0	1,160,000	3,978,000	528,000
نيسان	1,000,000	184,000	0	1,184,000	5,162,000	712,000
أيار	1,000,000	160,000	0	1,160,000	6,322,000	872,000
حزيران	1,000,000	136,000	600,000	1,736,000	8,058,000	1,008,000
تموز	1,000,000	160,000	0	1,160,000	9,218,000	1,168,000
آب	1,000,000	184,000	200,000	1,384,000	10,602,000	1,352,000
أيلول	1,000,000	144,000	0	1,144,000	11,746,000	1,496,000

الضريبة التي يجب تأديتها لدى تقديم البيان الدوري	الضريبة المتوجب اقتطاعها شهرياً	الضريبة المتوجبة عن الفترة: من بداية السنة لغاية شهر ايلول	الإيرادات التراكمية الصافية للضريبة (F) = (D) - (E)	التنزيل العائلي (مجموع تراكمي) (E) = (L _t + L _{t-1})	التنزيل العائلي (شهري) (L)	الإيرادات التراكمية الخاضعة للضريبة (D) = (B) - (C)
	23,000	23,000	825,000	625,000	625,000	1,450,000
	5,000	28,000	1,200,000	1,250,000	625,000	2,450,000
33,000	5,000	33,000	1,575,000	1,875,000	625,000	3,450,000
	3,778	36,778	1,838,889	2,611,111	*736,111	4,450,000
	3,334	40,112	2,005,556	3,444,444	833,333	5,450,000
22,000	14,638	54,750	2,737,501	4,312,499	**868,055	7,050,000
	2,500	57,250	2,862,501	5,187,499	875,000	8,050,000
	6,500	63,750	3,187,501	6,062,499	875,000	9,250,000
12,000	2,500	66,250	3,312,501	6,937,499	875,000	10,250,000
67,000	إجمالي الضريبة المقتطعة من صاحب العمل					

* يستفيد هاني من تنزيل عائلي عن زوجته خلال شهر نيسان عن 16 يوماً إذ أنها تركت العمل في 14 نيسان.
 ** بالإضافة عن استفادة هاني من التنزيل العائلي عن زوجته، يستفيد من تنزيل عن مولوده الجديد عن 25 يوماً في شهر حزيران.

كيف تم احتساب التنزيل العائلي؟

- للأجير: 7,500,000 ل.ل. سنوياً، أي ما يعادل 625,000 ل.ل. شهرياً.
- للزوجة: توقّفت الزوجة عن العمل في 14 نيسان. يستفيد هاني من التنزيل العائلي عن الزوجة لـ 16 يوم خلال شهر نيسان:

$$\frac{\text{التنزيل عن الزوجة عن نيسان}}{111,111 \text{ ل.ل.}} = \frac{\text{التنزيل (باليوم)}}{360/2,500,000} \times \frac{\text{عدد الأيام}}{16}$$

- للمولود: رزق هاني مولوداً في 6 حزيران. يستفيد هاني من التنزيل العائلي عن المولود لـ 25 يوم من شهر حزيران:

$$\frac{\text{التنزيل عن المولود عن حزيران}}{34,722 \text{ ل.ل.}} = \frac{\text{التنزيل (باليوم)}}{360/500,000} \times \frac{\text{عدد الأيام}}{25}$$

ضريبة شهر كانون الثاني

إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 825,000 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعدية فتحتسب على الشكل الآتي:

$$\frac{\text{الضريبة على الشطر}}{\text{بحسب الشطر}} = \frac{\text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة}}{\text{الضريبة}} \times \frac{\text{نسبة الضريبة}}{\text{بحسب الشطر}}$$

ضريبة الشطر الأول: 2% × 500,000 ل.ل. = 10,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثاني: 4% × 325,000 ل.ل. = 13,000 ل.ل.

$$\frac{\text{مجموع الضريبة المتوجبة عن ك2}}{23,000 \text{ ل.ل.}} = \frac{\text{ضريبة الشطر الثاني}}{13,000 \text{ ل.ل.}} + \frac{\text{ضريبة الشطر الأول}}{10,000 \text{ ل.ل.}}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ الشهري (ل.ل.))	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ الشهري (ل.ل.))	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي (ل.ل.))
10,000	500,000	500,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
13,000	325,000	750,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
23,000	825,000	المجموع			

ضريبة شهري كانون الثاني وشباط

إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 1,200,000 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعدية فتحسب على الشكل الآتي:

$$\frac{\text{الضريبة على الشطر}}{\text{نسبة الضريبة بحسب الشطر}} = \frac{\text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة}}{\text{X}}$$

ضريبة الشطر الأول: 2% x 1,000,000 ل.ل. = 20,000 ل.ل.

ضريبة الشطر الثاني: 4% x 200,000 ل.ل. = 8,000 ل.ل.

$$\frac{\text{مجموع الضريبة المتوقعة عن ك2 وشباط 28,000 ل.ل.}}{\text{ضريبة الشطر الأول 20,000 ل.ل.}} = \frac{\text{ضريبة الشطر الثاني 8,000 ل.ل.}}{\text{+}}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ على أساس شهرين ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي (ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي (ل.ل.)
20,000	1,000,000	1,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
8,000	200,000	1,500,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
28,000	1,200,000	المجموع			

الفرق الواجب اقتطاعه من أجر شهر شباط = 28,000 ل.ل. - 23,000 ل.ل. = 5,000 ل.ل.

ملاحظة يتم تدوير الضريبة فصلياً لكل مُستخدم/أجير.

5. شروحات حول تعبئة النماذج (10) (5) و(6)

النموذج (10)

رقم الخانة	الشرح
100	يدوّن مجموع الرواتب وملحقاتها المستحقة (الراتب الأساسي، المكافآت، العمولات، ساعات إضافية... إلخ).
110	تدوّن المنافع النقدية والعينية (بدل سيارة، بدل سكن، بدل طعام، بدل ملابس، منح تعليم، زواج، ولادة، تأمينات صحية، مساعدات مرضية... إلخ).
120	يدوّن مجموع المبالغ المدفوعة (الخانة 100 + الخانة 110).
130	يدوّن مجموع تعويضات نقل وانتقال (ضمن الحدود المعمول بها).
140	تدوّن تعويضات التمثيل (ضمن الحدود المعمول بها).
150	تدوّن جميع التنزيلات القانونية الأخرى (منح مدرسية، منح ولادة، منح وفاة، منح زواج)؛ كل ذلك ضمن الحدود القانونية.
160	يدوّن مجموع المبالغ الصافية [الخانة 120 - (الخانة 130 + الخانة 140 + الخانة 150)].
170	يدوّن التنزيل العائلي.
180	يدوّن مجموع الرواتب والأجور الخاضعة للضريبة.
190	تدوّن الضريبة المتوجّبة بعدما تكون محتسبة لكل مُستخدم على حدة وفقاً للشطور التصاعديّة.
240	تدوّن المبالغ المدفوعة كأجور مقطوعة.
250	تدوّن الضريبة المتوجّبة عن الأجور المقطوعة والمحتسبة بنسبة 3% من قيمة هذه الأجور من دون أي تنزيل .
260	يدوّن إجمالي الرواتب والأجور الخاضعة للضريبة (الخانة 180 (1) + الخانة 180 (2) + الخانة 240).
270	يدوّن إجمالي الضريبة المتوجّبة دفعها (الخانة 190 (1) + الخانة 190 (2) + الخانة 250).
280	تدوّن غرامة التحقق إذا وجدت.
290	تدوّن غرامة التحصيل إذا وجدت.
300	يدوّن المبلغ الإجمالي المتوجّب دفعه (الخانة 270 + الخانة 280 + الخانة 290).

النموذج (5ر)

رقم الخانة	الشرح
100	يدوّن مجموع الرواتب وملحقاتها المستحقة (الراتب الأساسي، المكافآت، العمولات، ساعات إضافية... إلخ).
110	تدوّن المنافع النقدية والعينية (بدل سيارة، بدل سكن، بدل طعام، بدل ملابس، منح تعليم، زواج، ولادة، تأمينات صحية، مساعدات مرضية... إلخ).
120	يدوّن مجموع المبالغ المدفوعة (الخانة 100 + الخانة 110).
130	يدوّن مجموع تعويضات نقل وانتقال (ضمن الحدود المعمول بها).
140	تدوّن تعويضات التمثيل (ضمن الحدود المعمول بها).
150	تدوّن جميع التنزيلات القانونية الأخرى من منح مدرسية، منح ولادة، منح وفاة، منح زواج وغيرها وكل ذلك ضمن الحدود القانونية.
160	يدوّن مجموع المبالغ الصافية [الخانة 120 - (الخانة 130 + الخانة 140 + الخانة 150)].
170	يدوّن التنزيل العائلي.
180	يدوّن مجموع الرواتب والأجور الخاضعة للضريبة.
190	تدوّن الضريبة المتوجبة بعد احتسابها لكل مُستخدم على حدة وفقاً للشروط التصاعديّة.
240	تدوّن المبالغ المدفوعة كأجور مقطوعة.
250	تدوّن الضريبة المتوجبة عن الأجور المقطوعة والمحتسبة بنسبة 3% من قيمة هذه الأجور دون أي تنزيل.
251	يدوّن إجمالي الرواتب والأجور الخاضعة للضريبة (الخانة 180 (1) + الخانة 180 (2) + الخانة 240).
260	يدوّن إجمالي الضريبة المتوجبة (الخانة 190 (1) + الخانة 190 (2) + الخانة 250).
261	يدوّن مجموع جدول دفعات الضريبة الدورية خلال السنة المصرّح عنها (الخانة 400).
262	يدوّن الرصيد المتوجّب دفعه إذا وجد (الخانة 260 - الخانة 261).
270	تدوّن غرامة التحقّق إذا وجدت.
280	تدوّن غرامة التحصيل إذا وجدت.
290	يدوّن المبلغ الإجمالي المتوجّب دفعه إذا وجد (الخانة 262 + الخانة 270 + الخانة 280).
300	يدوّن المجموع المتوجّب استرداده إذا وجد.
400	يدوّن مجموع الدفعات الدورية خلال السنة.

ملاحظة

في النموذج (ر5) لا يجوز أن تتضمن الخانة 262 أي رصيد للدفع سوى في حال كان هذا الرصيد ناتج عن مكافأة ميزانية قُتِر دفعها بعد 1/15، وخلافاً لذلك يتوجب إعادة الفرق إلى الفصل المعني وتعديل البيان الدوري (ر10) العائد له.

النموذج (ر6)

رقم الخانة	الشرح
من الخانة 100 إلى الخانة 300	يدوّن في هذا القسم المجموع السنوي للراتب الأساسي (أو المجموع السنوي للأجور اليومية) وجميع ملحقاته من مكافآت وعلاوات ومنح وبدلات وتعويزات بالإضافة إلى المنافع التي حصل عليها المُستخدم/الأجير. على أن تدوّن كامل هذه المبالغ في خانة «إجمالي الإيرادات» ومن ثم تقسم إلى إيرادات غير خاضعة للضريبة وإيرادات خاضعة للضريبة وذلك وفقاً للنصوص القانونية المعمول بها.
310	يدوّن في العمود الأول مجموع إجمالي الإيرادات، وفي العمود الثاني الإيرادات غير الخاضعة للضريبة، وفي العمود الثالث الإيرادات الخاضعة للضريبة.
330	يدوّن التنزيل العائلي.
340	تدوّن التنزيلات الأخرى في حال وجودها.
350	يدوّن صافي الإيرادات: مجموع الإيرادات الخاضعة للضريبة أي [العمود الثالث من الخانة 310 - (الخانة 330 + الخانة 340)].
360	تحتسب الضريبة السنوية المتوجّبة وفقاً للشطور التصاعديّة.

6. ملاحظات حول تعبئة الكشف السنوي الإفرادي (ر6)

عند تعبئة الجدول في الكشف السنوي الإفرادي (النموذج (ر6))، يجب التنبه إلى الملاحظات التالية:

- أن يكون جرى تدوين جميع المبالغ التي استحققت للمستخدم خلال السنة المصرّح عنها في الخانات المخصصة لها في العمود (1).
- يتمّ تعبئة العمودين (2) و (3)، بعد تعبئة خانة العمود (1).
- من السطر 100 إلى 300: خانة (1) - خانة (2) = خانة (3).
- مجموع مبالغ خانة العمود (1) مسجل في الخانة المخصصة له: خانة 310 (1).
 $310 (1) = 310 (2) + 310 (3)$.
- عدم تدوين التنزيل العائلي في أي من خانة العمود 2 «الإيرادات غير الخاضعة للضريبة» بل في الخانة المخصصة له أي الخانة (330).
- عدم ترك الخانة المخصصة للتنزيل العائلي (الخانة 330) فارغة (بدون مبلغ صفر في حال عدم الإفادة من التنزيل).
- لا يمكن أن يتجاوز التنزيل العائلي في أي حال مبلغ 12,500,000 ل.ل..
- يسجل في خانة التنزيل العائلي التنزيل القانوني الذي يحق للمكفّف وفق أحكام المادة 31 من قانون ضريبة الدخل حتى ولو كان التنزيل يفوق الإيرادات الخاضعة للضريبة.
- لا يمكن أن يكون مبلغ صافي الإيرادات الخاضعة للضريبة (خانة 350) سلبياً: وفي حال كان مبلغ التنزيل العائلي و/أو التنزيلات الأخرى يفوق إجمالي الإيرادات الخاضعة للضريبة، يدون في خانة صافي الإيرادات مبلغ صفر.
- صافي الإيرادات (خانة 350) = مجموع الإيرادات الخاضعة للضريبة [خانة 310 (3)] - [تنزيل عائلي (خانة 330) + تنزيلات أخرى (خانة 340)].
- يجري تجزئة التنزيل العائلي وشطوره الضريبة بالنسبة إلى مدة العمل: إذا كانت مدة العمل للمستخدم أقل من سنة، يجب احتساب التنزيل العائلي والضريبة على أساس مدة العمل (يحتسب الشهر ثلاثون يوماً).



التوقف عن العمل العودة إلى العمل

6

زودة هذا الفصل

انتبه للتصريح

✓ في حال توقف صاحب العمل عن العمل

✓ في حال ترك الأجير لعمله

✓ في حال عاد الأجير إلى عمله



1. في حال توقف صاحب العمل عن العمل

يترتب على كل صاحب عمل عندما يتوقف عن العمل أو يتفرغ عن مؤسسته أو محله أن يقدم تصريح توقف عن العمل وأن يقدم:

✓ التصريح السنوي (ر5)

✓ الكشوفات السنوية الإفرادية (ر6)

✓ الكشف السنوي بإجمالي المستخدمين والأجراء الذين تركوا العمل خلال السنة (ر7) وذلك ضمن مهلة شهرين من تاريخ التوقف.

على كل مكلف يستحصل على موافقة مسبقة لطباعة نماذج التصريح من قبل الإدارة الضريبية، أن يقدم النماذج (ر5)، (ر6) و(ر7) إلكترونياً.

في حال عدم التصريح عن التوقف عن العمل أو ترك أجير عمله، يتوجب على صاحب العمل تقديم التصاريح الدورية والسنوية (راجع الفصل 5)، وإلا تعرض للغرامات الناتجة عن عدم التصريح والدفع (راجع الغرامات في الفصل 5).

ملاحظة

2. في حال ترك الأجير لعمله

في حال ترك أجير/مستخدم عمله، على صاحب العمل أن يقدم الكشف السنوي بإجمالي المستخدمين/الأجراء الذين تركوا العمل خلال السنة (7) قبل أول آذار من سنة التكليف عن السنة المالية السابقة لها، وذلك مع التصريح السنوي (5) والكشوفات (6).

على من يعمل لدى صاحب عمل غير مقيم أن يقدم التصاريح عن نفسه عند تركه العمل وإلا تعرّض للغرامات.

ملاحظة

3. في حال عاد الأجير إلى عمله

في حال أعيد استخدام الأجير في سنة لاحقة من قبل صاحب العمل نفسه، على هذا الأخير أن يعيد تقديم النموذجين (3) و (3-1) عنه.



التصريح الشخصي لمن يعمل في أكثر من مؤسسة أو يستفيد من أكثر من مصدر دخل

7

زودة هذا الفصل

- ✓ أنت معني بالتصريح عن فرق الضريبة
- ✓ تعرّف إلى كيفية ملء النموذج (8) وتقديمه
- ✓ أمثلة حقيقية تفيدك
- ✓ انتبه للغرامات



1. من المعني بهذا التصريح؟

أنت مُستخدم/ أجير في أكثر من مؤسسة	يتوجّب عليك:
أنت مُستخدم/أجير وصاحب مهنة تجارية، صناعية أو مهنة حرّة	• تقديم التصريح الشخصي (النموذج ر8)
أنت مُستخدم/أجير وصاحب مؤسسة	• دفع فرق الضريبة (النموذج ص2) مرة واحدة في السنة
أنت مُستخدم/أجير وشريك في شركات أشخاص	• وذلك قبل الأول من أيار من سنة التكليف عن السنة السابقة لها.

2. التصريح ودفع فرق الضريبة

إن صاحب العمل مسؤول عن اقتطاع الضريبة والتصريح عنها. ولكن في حال عمّل المُستخدم أو الأجير لدى أكثر من صاحب عمل أو كان خاضعاً في الوقت ذاته لضريبة الباب الأول (أي أنه صاحب مؤسسة أو صاحب مهنة أو شريك في شركات أشخاص)، يتوجّب عليه التصريح بنفسه عن مجموع إيراداته التي تقاضاها من جميع المؤسسات التي يعمل لديها، وذلك لأن الضريبة تصاعديّة، ويتوجب عليه دفع فرق الضريبة بنفسه.

3. كيف ومتى؟

- 1
- تسجّل في خدمة النظام الضريبي الإلكتروني
<https://eservices.finance.gov.lb/>
• ادخل على حسابك بعد الحصول على كلمة السر والرمز السري من الوزارة.
• ادخل على الصفحة الخاصة بالتصريح الإلكتروني للنموذج (٨ر)، املأ التصريح وارسله إلكترونياً إلى وزارة المالية.

- 2
- ادفع الضريبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2):
• لدى أي من المصارف الخاصة أو فروعها العاملة في لبنان.
• أو لدى شركة أونلاين لتحويل الأموال OMT أو LibanPost.
• أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذه الغاية.

احصل على إيصال الدفع واحتفظ به في أرشيفك الخاص بعناية.

- 3
- 4
- قم بالتصريح:
• بواسطة خدمة التصريح الإلكتروني.
• أو لدى مكاتب LibanPost.

عليك الدفع والتصريح قبل أول أيار من سنة التكليف عن السنة المالية السابقة لها.



كيفية احتساب فرق الضريبة

وليد، شاب أعزب يعمل في المؤسسة «Seta» ويتقاضى رواتب سنوية بقيمة 30,000,000 ل.ل. يعمل وليد أيضاً في المؤسسة «Beta» ويتقاضى بدل أتعاب سنوي بقيمة 15,000,000 ل.ل.

ما هو مجموع الضريبة المقتطعة؟

بما أن وليد هو مستخدم فمن واجب المؤسستين «Seta» و«Beta» اقتطاع الضريبة والتصريح عنها. كما على وليد التصريح بموجب النموذج (8) ودفع فرق الضريبة قبل الأول من أيار من السنة عن السنة المالية السابقة لها.

المؤسسة «Seta»

$$\begin{array}{|l|} \hline \text{الإيرادات السنوية} \\ \hline 30,000,000 \text{ ل.ل.} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|l|} \hline \text{التنزيل العائلي} \\ \hline 7,500,000 \text{ ل.ل.} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|l|} \hline \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة} \\ \hline 22,500,000 \text{ ل.ل.} \\ \hline \end{array}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي) (ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي) (ل.ل.)
120,000	6,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
360,000	9,000,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
525,000	7,500,000	15,000,000	7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
1,005,000	22,500,000	المجموع		

اقتطعت المؤسسة «Seta» من رواتب وليد مبلغ 1,005,000 ل.ل.

المؤسسة «Beta»

$$\begin{array}{|l} \text{الإيرادات} \\ \text{السنتوية} \\ \text{ل.ل. 15,000,000} \end{array} - \begin{array}{|l} \text{التنزيل} \\ \text{العائلي} \\ \text{ل.ل. 7,500,000} \end{array} = \begin{array}{|l} \text{الإيرادات الصافية} \\ \text{الخاضعة للضريبة} \\ \text{ل.ل. 7,500,000} \end{array}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
120,000	6,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
60,000	1,500,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
180,000	7,500,000	المجموع		

اقتطعت المؤسسة «Beta» من رواتب وليد 180,000 ل.ل.

مجموع الضريبة المقتطعة

يكون فعلياً قد تمّ اقتطاع مبلغ 1,185,000 ل.ل. كما يلي:

$$\begin{array}{|l} \text{مجموع الضريبة} \\ \text{المقتطعة} \\ \text{ل.ل. 1,185,000} \end{array} = \begin{array}{|l} \text{مجموع الضريبة} \\ \text{المقتطعة من Beta} \\ \text{ل.ل. 180,000} \end{array} + \begin{array}{|l} \text{مجموع الضريبة} \\ \text{المقتطعة من Seta} \\ \text{ل.ل. 1,005,000} \end{array}$$

ما هي الضريبة الفعلية المتوجبة على وليد؟

أما وليد فعليه أن يدفع فرق الضريبة كما يلي:

مجموع الإيرادات 45,000,000 ل.ل.	=	مجموع الإيرادات من Beta 15,000,000 ل.ل.	+	مجموع الإيرادات من Seta 30,000,000 ل.ل.
الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة 37,500,000 ل.ل.	=	التنزيل العائلي 7,500,000 ل.ل.	-	الإيرادات السنوية 45,000,000 ل.ل.

مقدار الضريبة بحسب شطور (الإيرادات (ل.ل.))	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي (ل.ل.))	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي (ل.ل.))
120,000	6,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
360,000	9,000,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
1,050,000	15,000,000	15,000,000	7%	من 15,000,001 إلى 30,000,000
825,000	7,500,000	30,000,000	11%	من 30,000,001 إلى 60,000,000
2,355,000	37,500,000	المجموع		

ما هو فرق الضريبة المتوجّب على وليد؟

فرق الضريبة المتوجّب دفعه 1,170,000 ل.ل.	=	مجموع ما تم اقتطاعه من قبل المؤسستين «Beta» و«Seta» 1,185,000 ل.ل.	-	المجموع التراكمي للضريبة المتوجبة بناء على مبلغ الربح الصافي السنوي 2,355,000 ل.ل.
---	---	---	---	---

على وليد إذا:

- أن يدفع فرق الضريبة بنفسه قبل أول أيار من السنة اللاحقة لسنة التكليف، وذلك بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2).
- أن يحتفظ بإيصال الدفع في أرشيفه الخاص بعناية.
- كما عليه أن يملأ النموذج (8) ويقدمه إلى الإدارة الضريبية بواسطة خدمة التصريح الإلكتروني أو LibanPost قبل الأول من أيار من السنة اللاحقة لسنة التكليف.

الغرامات



انتبه للغرامات في حال التأخير في الدفع وتقديم التصريح (8)

في حال التأخير أو عدم تقديم التصريح الشخصي

غرامة تحقّق

تُفرض بمعدل 5% من الضريبة المتوجّب دفعها وفقاً للتصريح عن كل شهر تأخير بدءاً من تاريخ انتهاء المهلة القانونية ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

حدّ أقصى: مقدار الضريبة
حدّ أدنى: 100,000 ل.ل.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال (i) تقديم التصريح الشخصي ضمن المهلة (النموذج 8) (ii) ولم يتمّ تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدل 1.5% على إجمالي الضريبة المتوجّبة عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

كيفية احتساب الغرامات

مثال تطبيقي

تأخر وليد عن تقديم التصريح (ر8) وعن دفع فرق الضريبة، وإنما التزم بموجباته الضريبية في تاريخ 7/6 بدلاً من إجراء ما يتوجب عليه قبل 5/1.

ما هي الغرامات المتوجبة؟

$$\begin{array}{l} \text{الفرق الضريبي} \\ \text{المتوجب دفعه} \\ \text{ل.ل. 1,170,000} \end{array} \times 5\% \times \frac{\text{عدد الأشهر}}{3} = \begin{array}{l} \text{غرامة تحقق} \\ \text{175,500 ل.ل. (تدور} \\ \text{الى 176,000 ل.ل.)} \end{array}$$
$$\begin{array}{l} \text{فرق الضريبة +} \\ \text{غرامة تحقق} \\ \text{ل.ل. 1,170,000} \\ \text{+ 176,000 ل.ل.} \end{array} \times 1.5\% \times \frac{\text{عدد أشهر التأخير}}{3} = \begin{array}{l} \text{غرامة تحصيل} \\ \text{60,570 ل.ل. (تدور} \\ \text{الى 61,000 ل.ل.)} \end{array}$$

إذا يتوجب على وليد دفع:

$$\begin{array}{l} \text{غرامة تحقق} \\ \text{ل.ل. 176,000} \end{array} + \begin{array}{l} \text{غرامة تحصيل} \\ \text{ل.ل. 61,000} \end{array} = \begin{array}{l} \text{مجموع الغرامات} \\ \text{ل.ل. 237,000} \end{array}$$



كريستيان أستاذ جامعي. بدأ التعليم في إحدى المدارس الخاصة في بيروت بداية سنة 2007. كريستيان لم يكن يعرف بالزامية دفع فرق الضريبة والتصريح عنها بموجب النموذج (8) للمستخدمين لدى أكثر من صاحب عمل، ولم تلفت أي من هذه المؤسسات نظره لذلك. في شهر نيسان من عام 2007، انتقل كريستيان إلى بيت اشتراه حديثاً في منطقة الحمراء.

مؤخراً، وخلال بحثه عن اسمه على الانترنت ليرى إذا ما تم الاستشهاد بالمراجع الالكترونية الخاصة بمقالاته، فوجئ أنه على قائمة المكلفين المفروض عليهم غرامة على الموقع الالكتروني لوزارة المالية.

ماذا حصل مع كريستيان؟ وكيف يسوّي أوضاعه؟

كريستيان غير مُدرك بالزامية الدفع والتصريح عن فرق الضريبة. وبما أنه قام بتغيير مكان سكنه من دون إعلام الإدارة الضريبية (أي أنه لم يتقدّم بطلب إعلام تعديل مكان سكن)، لم تتمكّن الإدارة الضريبية من تبليغه بواجب الدفع بالإضافة إلى الغرامات المستحقة عليه (بواسطة البريد المضمون). فعمدت وبحسب الآلية المرعية الإجراء، إلى نشر اسمه في جريدتين محليتين وعلى الموقع الالكتروني لوزارة المالية.

ماذا فعل كريستيان؟

اتصل كريستيان بالخط الساخن لوزارة المالية «1710»، فتمّ إبلاغه بالزامية دفع الضريبة والغرامة المتوجّبة عليه ومكان الدفع (أي في دائرة التحصيل المختصة)، كما تم لفت نظره إلى ضرورة التقدم بطلب إعلام تعديل مكان السكن لكي يجري تبليغه بأي مستجدات بشكل متواصل دون الحاجة إلى تقديم أي تصريح عن السنوات التي جرى التكلّف عنها من قبل الإدارة الضريبية.

ماذا دفع كريستيان؟

- الغرامات القانونية.

4. شروحات حول تعبئة النموذج (ر8)

رقم الخانة	الشرح
من 100 إلى 140	تدوّن المبالغ التي استحققت للمستخدم/الأجير أو التي دُفعت له من قبل كل من أصحاب العمل، وتُدوّن أيضاً فترة العمل، الرقم الضريبي لكل صاحب عمل والضريبة المقتطعة من قبله عن إيرادات المستخدم/الأجير.
150	يدوّن مجموع الرواتب والأجور المستحقة من جميع أصحاب العمل (الخانة 145).
160	يدوّن التنزيل العائلي.
170	تدوّن التنزيلات الأخرى المعفاة من الضريبة في حال وجودها (مثلاً: بدل النقل، المحسومات التقاعدية، التعويضات العائلية المقبوضة وفق القوانين والأنظمة النافذة...).
180	يدوّن مجموع الرواتب والأجور الخاضعة للضريبة: [الخانة 150 - (الخانة 160 + الخانة 170)].
190	يدوّن مقدار الضريبة التصاعديّة المتوجّبة عن مبالغ الخانة 180.
200	يدوّن مجموع الضرائب المقتطعة من قبل جميع أصحاب العمل (الخانة 145).
210	يدوّن فرق الضريبة المتوجّب دفعها: (الخانة 190 - الخانة 200).
220	تدوّن غرامة التحقق في حال توجّبها.
230	تدوّن غرامة التحصيل في حال توجّبها.
240	يدوّن المجموع المتوجّب دفعه أي مجموع الخانات 210 + 220 + 230.

ملاحظة

في حال كان مقدّم التصريح صاحب مهنة حرّة أو مؤسسة فردية أو شريك في شركات أشخاص، لا يتوجّب عليه تضمين أي من الخانات 100 إلى 140 سوى المبالغ التي استحققت له أو حصل عليها نتيجة الاستخدام.

العاملون لدى صاحب عمل غير مُقيم أو لدى سفارة أجنبية

8

زودة هذا الفصل

- ✓ انت تعمل لدى صاحب عمل غير مُقيم أو سفارة أجنبية: ما هي موجباتك
- ✓ كيف تتقدّم بالتصاريح وتدفع الضريبة
- ✓ كيف تتفادى الغرامات



1. ما هي موجباتك؟

- أنت مُستخدم أو أُجير لدى صاحب عمل غير مُقيم، إذاً تنتقل إليك موجبات صاحب العمل أمام الإدارة الضريبية، ويتوجّب عليك:
- ✓ الاستحصال لنفسك على الرقم الضريبي.
 - ✓ التصريح عن مباشرة العمل.
 - ✓ مسك سجلاتك.
 - ✓ احتساب الضريبة.
 - ✓ تأدية الضريبة بموجب الإشعار (ص2) والتصريح عنها دورياً بموجب التصريح الدوري (ر10).
 - ✓ التصريح السنوي عن الضريبة بموجب التصريح (ر5) والكشف السنوي (ر6).
 - ✓ تقديم تصريح توقف عن العمل في حال تركت عملك.

وزارة المالية تدعوك للتسجيل بالخدمة الالكترونية والاستفادة من الخدمات والتسهيلات التي توفرها.
للمساعدة: أطلب الخط الساخن «1710».

ملاحظة

2. التسجيل - التصريح - الدفع

1

التسجيل
في الضريبة
والتصريح
عن مباشرة
العمل

تعمل لأول مرة

عليك تقديم:

- النموذج (م11) - تعريف شخصي.
- النموذج (ر3) - طلب تسجيل مُستخدم/ أجير والنموذج (ر3-1).
- نسخة عن بطاقة الهوية.
- إفادة سكن أو نسخة عن سند التملك أو عقد الإيجار.

عملت سابقاً، ولديك رقم ضريبي

- لا حاجة إلى تقديم نموذج التعريف الشخصي (م11).
- تقدّم المستندات الأخرى المذكورة.

2

مسك
السجلات
القانونية

- عليك مسك السجلات القانونية بنفسك (سجل يتضمّن جميع المعلومات عنك، بما يشمل الإسم، نوع العمل، نوع الأجر، تاريخ مباشرة العمل، الوضع العائلي، مقدار الأجر والملحقات...).

راجع الفصل (3) المخصص لمسك السجلات القانونية.

3

احتساب
الضريبة

- تقوم باحتساب كامل الأجر وملحقاته.
- تنزّل المبالغ الجائز تنزيلها والتنزيل العائلي.
- تحتسب الضريبة التصاعديّة على الأجر الصافي.

راجع الفصل (4) المخصص لاحتساب الضريبة.

تقدّم طلبات
التسجيل خلال
مهلة شهرين من
تاريخ مباشرة العمل
ويُعدّ تاريخ مباشرة
العمل للمُستخدم/
الأجير هو تاريخ
استخدامه.

4

دفع

الضريبة
والتصريح
عنها كل
3 أشهر

تؤدي الضريبة
بصورة فصلية (كل
ثلاثة أشهر) بمهلة
15 يوماً من انتهاء
الفصل.

- ادخل على الموقع الإلكتروني لوزارة المالية وحمل النماذج (10) و (2) أو احصل عليها لدى مكاتب LibanPost.
- عليك أن تدفع الضريبة بموجب إشعار دفع مسبق (ص2) لدى أي من المصارف الخاصة أو فروعها العاملة في لبنان أو لدى شركة أونلاين لتحويل الاموال OMT أو LibanPost أو أي شركة أخرى تتعاقد معها وزارة المالية لهذه الغاية.
- احصل على إيصال بالدفع عن ثلاثة أشهر.
- املاً التصريح الدوري (10) وارفقه بنموذج إشعار الدفع المسبق (ص2) بالإضافة إلى إيصال الدفع وقدم جميع المستندات لدى مكاتب LibanPost.
- احتفظ بالإيصال في أرشيفك بعناية.

5

التصريح
السنوي

عن الضريبة

تقدم النماذج قبل
أول أذار من سنة
التكليف عن السنة
المالية السابقة لها
وذلك بالنسبة
لجميع المكلفين.

- أدخل على الموقع الإلكتروني لوزارة المالية وحمل النماذج (5) و(6) أو احصل عليها لدى مكاتب LibanPost.
- املاً النماذج (5) و(6) ووقعها وقدمها لدى مكاتب LibanPost.

6

التصريح

عن التوقف
عن العمل

عند الانتهاء من العمل، يقتضي الالتزام بتقديم تصريح التوقف عن العمل بالإضافة إلى التصاريح والكشوفات السنوية (5)، (6) و (7).

يمكنك الحصول على النماذج عبر الموقع الإلكتروني لوزارة المالية
www.finance.gov.lb/ar-LB/taxation/Forms/Pages/DASS.aspx
أو لدى مكاتب LibanPost.

ملاحظة



<p>غرامة مقطوعة تُفرض غرامة مقطوعة قدرها 50,000 ل.ل.</p>	<p>في حال تأخرت عن تسجيل نفسك لدى الإدارة الضريبية خلال المهلة المحددة. في حال إعطاء معلومات خاطئة.</p>
<p>غرامة مقطوعة تُفرض غرامة مقطوعة قدرها 25,000 ل.ل.</p>	<p>في حال عدم مسك سجل الأجراء. في حال رفض إطلاع الإدارة الضريبية على سجل الأجراء.</p>
<p>غرامة تحقق تُفرض بمعدل 5% من الضريبة المتوجّب دفعها وفقاً للتصريح. حدّ أقصى: 1,000,000 ل.ل. حدّ أدنى: 100,000 ل.ل.</p> <p>غرامة تحصيل تُفرض بمعدّل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.</p>	<p>في حال (i) التأخير أو عدم التصريح ضمن المهلة (البيان 10) (ii) لكن تمّ تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة.</p>
<p>غرامة تحقّق تُفرض بمعدل 5% من الضريبة المتوجّب دفعها عن كل شهر تأخير بدءاً من تاريخ انتهاء المهلة القانونية ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً. حدّ أقصى: مقدار الضريبة المتوجّبة بموجب التصريح. حدّ أدنى: • 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة وشركات التوصية بالأسهم.</p>	<p>في حال (i) التأخير أو عدم التصريح ضمن المهلة (البيان 10) (ii) ولم يتمّ تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة.</p>

- 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة والمؤسسات المستثناة من الضريبة.
- 100,000 ل.ل. للأفراد وباقي المكلفين.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدّل 1.5% على إجمالي المتوجّب (ضريبة + غرامة تحقّق) عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال (i) التأخير أو عدم التصريح ضمن المهلة (البيان ر10) (ii) وعدم توجّب ضريبة للدفع.

غرامة تحقّق

تُفرض بحدها الأدنى البالغ 100,000 ل.ل.

غرامة تحصيل

تُفرض بمعدّل 1.5% على غرامة التحقّق عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال (i) تقديم التصريح ضمن المهلة (البيان ر10) (ii) وعدم تسديد الضريبة المتوجّبة ضمن المهلة.

غرامة تحصيل

تفرض بمعدّل 1.5% على إجمالي الضريبة المتوجّبة عن كل شهر تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال التأخير في تقديم التصاريح السنوية (ر5) و(ر6).

غرامة تحقّق

تُفرض غرامة قدرها 5% من قيمة الضريبة المتوجّبة وفقاً للتصريح عن كل شهر تأخير (أو كسر الشهر) على أن لا تتجاوز الغرامة مئة بالمئة (100%) من قيمة الضريبة المتوجّبة عن التصريح ولا تقل عن:

- 750,000 ل.ل. للشركات المساهمة.
- 500,000 ل.ل. لشركات الأشخاص والشركات المحدودة المسؤولة وللمؤسسات المستثناة من الضريبة.
- 100,000 ل.ل. للأفراد ولباقي المكلفين.

غرامة تحصيل
تُفرض بمعدل 1.5% على غرامة التَحَقُّق عن كل شهر
تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ
كسر الشهر شهراً كاملاً.

غرامة تحقّق
تُفرض غرامة قدرها 200,000 ل.ل عن كل تصريح.
غرامة تحصيل
تُفرض بمعدل 1.5% على غرامة التَحَقُّق عن كل شهر
تأخير بدءاً من انتهاء المهلة القانونية للتصريح ويُعدّ
كسر الشهر شهراً كاملاً.

في حال لم يكن التصريح السنوي
المقدّم إلى الدائرة المالية المختصة
مطابقاً في ما يتعلق بمجموع
الرواتب والأجور والتعويضات، مع
التصريح المقدّم إلى الصندوق
الوطني للضمان الاجتماعي.

كيفية احتساب الضريبة



فادي مُستخدم لدى سفارة أجنبية في لبنان، ويتقاضى راتباً شهرياً مقداره
1,500,000 ل.ل. هو متزوج وزوجته لا تعمل، وقد زُرق ولداً بتاريخ 17 أيار.
تقاضى فادي بدل ساعات عمل إضافية مفصّلة كما يلي:

- عن شهر نيسان: لا شيء.
- عن شهر أيار: 250,000 ل.ل.
- عن شهر حزيران: 175,000 ل.ل.

ما هي الموجبات الملقة على فادي؟

تنتقل موجبات السفارة الأجنبية كونها صاحب عمل غير مُقيم إلى فادي ولا سيما لجهة:

- التسجيل لدى وزارة المالية النماذج (ر3، ر3-1، وم11)
- احتساب الضريبة، اقتطاعها، دفعها والتصريح فصلياً في البيان الدوري (النموذج (ر10)).

- تقديم التصاريح السنوية عن ضريبة الدخل على الرواتب والأجور (النماذج (5)، (6) و (7)).

كيف يحتسب فادي ضريبة الرواتب والأجور المتوجبة على إيراداته؟

احتساب الضريبة عن شهر نيسان

أولاً يحتسب فادي مجموع الرواتب التي تقاضاها عن شهر نيسان أي 1,500,000 ل.ل.

ثانياً يطرح التنزيل العائلي الذي يستفيد منه وقدره 7,500,000 ل.ل. سنوياً أي ما يعادل 625,000 ل.ل. شهرياً. كما يستفيد من تنزيل إضافي عن زوجته وقدره 2,500,000 ل.ل. سنوياً ما يعادل 208,334 ل.ل. شهرياً.

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{مجموع الإيرادات الصافية} \\ \hline \text{الخاضعة للضريبة} \\ \hline \text{666,667 (ل.ل.)} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{التنزيل العائلي} \\ \hline \text{= 208,334 + 625,000} \\ \hline \text{833,334 (ل.ل.)} \\ \hline \end{array} - \begin{array}{|c|} \hline \text{مجموع} \\ \hline \text{الإيرادات} \\ \hline \text{1,500,000 (ل.ل.)} \\ \hline \end{array}$$

ثالثاً يحتسب فادي الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 666,667 ل.ل. وبما أن الضريبة تصاعدية فتحسب على الشكل الآتي:

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{نسبة الضريبة} \\ \hline \text{بحسب الشطر} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{الإيرادات الصافية} \\ \hline \text{الخاضعة للضريبة} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{الضريبة على} \\ \hline \text{الشطر} \\ \hline \end{array}$$

- ضريبة الشطر الأول: 2% x 500,000 ل.ل. = 10,000 ل.ل.
- ضريبة الشطر الثاني: 4% x 166,667 ل.ل. = 6,667 ل.ل.

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{مجموع الضريبة} \\ \hline \text{المتوجبة عن نيسان} \\ \hline \text{16,667 ل.ل.} \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{ضريبة} \\ \hline \text{الشطر الثاني} \\ \hline \text{6,667 ل.ل.} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{ضريبة} \\ \hline \text{الشطر الأول} \\ \hline \text{10,000 ل.ل.} \\ \hline \end{array}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ الشهري (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي (ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي (ل.ل.)
10,000	500,000	500,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
6,667	166,667	750,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
16,667	666,667	المجموع			

احتساب الضريبة عن شهري نيسان وأيار

أولاً بما أن فادي تقاضى بدل ساعات عمل إضافية 250,000 ل.ل.، يحتسب إيرادات شهر أيار على الشكل التالي:

$$\text{مجموع إيرادات أيار (ل.ل.) 1,750,000} = \text{بدل ساعات عمل إضافية (ل.ل.) 250,000} + \text{مجموع الرواتب (ل.ل.) 1,500,000}$$

ثانياً يحتسب فادي التنزيل العائلي:

إضافة إلى التنزيل الخاص به والتنزيل الذي يستفيد منه عن زوجته التي لا تعمل، يستفيد فادي من تنزيل إضافي عن ولده بمبلغ قدره 500,000 ل.ل. سنوياً. وبما أنه رزق بالولد بتاريخ 17 أيار، فيستفيد عن الفترة المتبقية من شهر أيار أي 14 يوماً (يعتبر الشهر 30 يوماً).

$$\text{التنزيل عن الولد عن أيار (ل.ل.) 19,444} = \text{التنزيل (باليوم) } \frac{360}{500,000} \times \text{عدد الأيام 14}$$

مجموع الإيرادات الخاضعة للضريبة عن شهر أيار:

$$\text{مجموع إيرادات أيار (ل.ل.) 1,750,000} - \text{التنزيل العائلي } 208,334 + 625,000 = \text{مجموع الإيرادات الصافية عن أيار الخاضعة للضريبة (ل.ل.) 897,223}$$

ثالثاً يحتسب فادي مجموع الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة عن شهري نيسان وأيار.

$$\begin{array}{|l} \text{مجموع الإيرادات} \\ \text{الصافية عن نيسان} \\ \text{وأيار الخاضعة للضريبة} \\ \text{1,563,890 (ل.ل.)} \end{array} = \begin{array}{|l} \text{مجموع الإيرادات} \\ \text{الصافية عن أيار} \\ \text{الخاضعة للضريبة} \\ \text{897,223 (ل.ل.)} \end{array} + \begin{array}{|l} \text{مجموع الإيرادات} \\ \text{الصافية عن نيسان} \\ \text{الخاضعة للضريبة} \\ \text{666,667 (ل.ل.)} \end{array}$$

رابعاً يحتسب فادي الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 1,563,890 ل.ل.، وبما أن الضريبة تصاعديّة فتحسب على الشكل الآتي:

$$\begin{array}{|l} \text{الضريبة على} \\ \text{الشطر} \end{array} = \begin{array}{|l} \text{الإيرادات الصافية} \\ \text{الخاضعة للضريبة} \end{array} \times \begin{array}{|l} \text{نسبة الضريبة} \\ \text{بحسب الشطر} \end{array}$$

- ضريبة الشطر الأول: $2\% \times 1,000,000 \text{ ل.ل.} = 20,000 \text{ ل.ل.}$
- ضريبة الشطر الثاني: $4\% \times 563,890 \text{ ل.ل.} = 22,556 \text{ ل.ل.}$

$$\begin{array}{|l} \text{مجموع الضريبة} \\ \text{المتوجبة عن نيسان وأيار} \\ \text{42,556 (ل.ل.)} \end{array} = \begin{array}{|l} \text{ضريبة} \\ \text{الشطر الثاني} \\ \text{22,556 (ل.ل.)} \end{array} + \begin{array}{|l} \text{ضريبة} \\ \text{الشطر الأول} \\ \text{20,000 (ل.ل.)} \end{array}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ على أساس شهرين ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
20,000	1,000,000	1,000,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
22,556	563,890	1,500,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
42,556	1,563,890	المجموع			

خامساً يحتسب فادي الضريبة المتوجّبة عن شهر أيار.

مجموع الضريبة المتوجبة عن أيار (ل.ل.) 25,889	=	مجموع الضريبة المتوجبة عن نيسان (ل.ل.) 16,667	-	مجموع الضريبة المتوجبة عن نيسان وأيار (ل.ل.) 42,556
--	---	---	---	---

احتساب الضريبة عن الفصل

أولاً بما أن فادي تقاضى بدل ساعات عمل إضافية 175,000 ل.ل.، تُحتسب إيرادات شهر حزيران على الشكل التالي:

مجموع إيرادات حزيران (ل.ل.) 1,675,000	=	بدل ساعات عمل إضافية (ل.ل.) 175,000	+	مجموع الرواتب (ل.ل.) 1,500,000
--	---	--	---	-----------------------------------

ثانياً يطرح فادي التنزيل العائلي الذي يستفيد منه ومقداره سنوياً 7,500,000 ل.ل. (عنه) أي ما يعادل 625,000 ل.ل. شهرياً، زائد 2,500,000 ل.ل. (عن زوجته) أي ما يعادل 208,334 ل.ل. شهرياً، زائد 500,000 ل.ل. (عن ولده) أي ما يعادل 41,667 ل.ل. شهرياً.

مجموع الإيرادات الصافية عن حزيران الخاضعة للضريبة (ل.ل.) 800,000	=	التنزيل العائلي + 208,334 + 625,000 (ل.ل.) 875,000 = 41.667	-	مجموع إيرادات حزيران (ل.ل.) 1,675,000
--	---	---	---	---

ثالثاً يحتسب فادي مجموع الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة عن الفصل.

مجموع الإيرادات الصافية للفصل الخاضعة للضريبة (ل.ل.) 2,363,890	=	مجموع الإيرادات الصافية عن حزيران الخاضعة للضريبة (ل.ل.) 800,000	+	مجموع الإيرادات الصافية عن نيسان وأيار الخاضعة للضريبة (ل.ل.) 1,563,890
---	---	---	---	--

رابعاً يحتسب فادي الضريبة بحسب الشطور. إن إجمالي المبلغ الخاضع للضريبة هو 2,363,890 ل.ل. وبما أن الضريبة تصاعديّة فتحسب على الشكل الآتي:

$$\text{نسبة الضريبة بحسب الشطر} \times \text{الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة} = \text{الضريبة على الشطر}$$

- ضريبة الشطر الأول: $2\% \times 1,500,000 \text{ ل.ل.} = 30,000 \text{ ل.ل.}$
- ضريبة الشطر الثاني: $4\% \times 863,890 \text{ ل.ل.} = 34,556 \text{ ل.ل.}$

$$\text{مجموع الضريبة المتوجبة عن الفصل الثاني} = \text{ضريبة الشطر الثاني} + \text{ضريبة الشطر الأول}$$

$$\text{64,556 ل.ل.} = \text{34,556 ل.ل.} + \text{30,000 ل.ل.}$$

مقدار الضريبة بحسب شطور الإيرادات (ل.ل.)	الإيرادات الصافية الخاضعة للضريبة مقسمة بحسب الشطر (ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ على أساس ثلاثة أشهر ل.ل.)	المبلغ الخاضع للضريبة (المبلغ السنوي ل.ل.)	نسبة الضريبة بحسب الشطر	شطور الراتب (المبلغ السنوي ل.ل.)
30,000	1,500,000	1,500,000	6,000,000	2%	من 1 إلى 6,000,000
34,556	863,890	2,250,000	9,000,000	4%	من 6,000,001 إلى 15,000,000
64,556	2,363,890	المجموع			

$$\text{مجموع الضريبة المتوجبة عن حزيران} = \text{مجموع الضريبة المتوجبة عن نيسان وأيار} - \text{مجموع الضريبة المتوجبة عن الفصل الثاني}$$

$$\text{22,000 ل.ل.} = \text{42,556 ل.ل.} - \text{64,556 ل.ل.}$$

الجدول الكامل عن الفصل الثاني (ل.ل.)

الشهر	نيسان	أيار	حزيران	الفصل الثاني
الشهر الراتب (A)	1,500,000	1,500,000	1,500,000	4,500,000
تعويض أعمال إضافية (B)	-	250,000	175,000	425,000
مجموع الإيرادات (C) = (B + A)	1,500,000	1,750,000	1,675,000	4,925,000
مجموع الإيرادات التراكمية (D) = (C _t + C _{t-1})	1,500,000	3,250,000	4,925,000	4,925,000
التنزيل العائلي (E)	833,334	852,778	875,000	2,561,112
التنزيل التراكمي (F) = (E _t + E _{t-1})	833,334	1,686,112	2,561,112	2,561,112
الإيرادات التراكمية الخاضعة للضريبة (G) = (D - F)	666,667	1,563,890	2,363,890	2,363,890
الضريبة المتوجبة (H)	16,667	42,556	64,556	
الضريبة المقطعة سابقاً (I)	-	16,667	42,556	
الضريبة الواجب اقتطاعها (J) = (H - I)	16,667	25,889	22,000	

يتوجب على فادي تأدية الضريبة الفصلية البالغة 65,000 ل.ل. بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) بمهلة أقصاها 7/15، كما يتوجب عليه التصريح الدوري (ر10) وذلك ضمن المهلة المذكورة.



حَقُّكَ بِالاعتراض على التكليف بالضريبة

9

زودة هذا الفصل

- ✓ كيف ومتى يمكن تقديم الاعتراض
- ✓ لا تنس المستندات التبريرية
- ✓ يمكن استئناف قرار لجنة الاعتراضات



1. تقديم الاعتراض

من حقك الاعتراض على التكاليف بالضريبة والقرارات الضريبية الخاصة المتعلقة بك في حال:

- ✓ خطأ.
- ✓ إجحاف.
- ✓ مخالفة قانونية.

يقدم الاعتراض على التكاليف بالضريبة أمام الإدارة الضريبية يدوياً أو بواسطة البريد LibanPost، ويتضمن:

- ✓ اسم المستدعي ورقمه الضريبي.
- ✓ أسباب الاعتراض.
- ✓ سنوات الاعتراض.

مرفقاً بالمستندات التبريرية.

في حال لم يكن الطلب مسنداً بوثائق تبريرية يمكن رده من حيث الشكل.

ملاحظة

2. هل هناك مهلة للاعتراض؟

نعم! ضمن مهلة شهرين من تاريخ تبليغ التكاليف أو القرار أو من تاريخ الدفع.

3. هل هناك مهلة للبتّ في الاعتراض؟

نعم!

على الإدارة الضريبية البتّ في الاعتراض خلال **مهلة 6 أشهر** من تاريخ تقديم الاعتراض (قابلة للتمديد لـ 3 أشهر إضافية وذلك لمرة واحدة فقط).

4. ماذا يحصل في حال ردّت الإدارة الضريبية الاعتراض كلياً أو جزئياً؟

يحق لك الطعن بقرارات الإدارة الضريبية الصادرة والقاضية بردّ الاعتراض كلياً أو جزئياً وذلك أمام لجنة الاعتراضات خلال **مهلة شهرين** من تاريخ تبليغ قرار الإدارة الضريبية نتيجة درس الاعتراض وإلا يردّ طلب الطعن شكلاً.

5. هل يمكن استئناف قرار لجنة الاعتراضات لدى مجلس شورى الدولة؟

يحق لك كما يحق للإدارة الضريبية استئناف قرار لجنة الاعتراضات لدى مجلس شورى الدولة خلال **مهلة شهر** من تاريخ تبليغ قرار لجنة الاعتراضات.



ماذا يحصل في حال التخلّف عن الدفع؟

10

زودة هذا الفصل

✓ انتبه الى وجوب تسديد الضريبة خلال شهر

من الابلاغ

✓ مفاعيل التحصيل الجبري



1. الإنذار بالدفع

عند التخلّف عن تأدية الضريبة المتوجّبة ضمن المهل القانونية، يتمّ توجيه إنذار شخصي إلى المكلّف مع إشعار بالاستلام من قبل الإدارة الضريبية. على المكلّف تسديد الضريبة ضمن مهلة شهر من تاريخ إبلاغه الإشعار.

2. التحصيل الجبري

بعد انتهاء مهلة الدفع المحددة في الإنذار وفي حال عدم التسديد:

1. تعتمد الإدارة الضريبية إلى إصدار قرار خطي بتحصيل الضرائب جبرياً وبيّلت إلى المكلّف.

2. يُصبح قرار التحصيل نافذاً في اليوم التالي لتاريخ تبليغه إلى المكلّف.

3. يحق للمكلّف أن يعترض على قرار التحصيل الجبري.

4. يجري التحصيل الجبري من خلال قيام الإدارة الضريبية بالإجراءات التسلسلية التالية:

- حجز أموال المكلّف المنقولة وغير المنقولة.
- بيع هذه الأموال بالمزاد العلني.

5. تنتهي إجراءات التحصيل الجبري في الحالات التالية:

- إذا سدّد المكلّف ما يتوجب عليه.
- عند اكتشاف خطأ مادي من شأن تصحيحه أن يلغي كامل الضريبة.

الملاحق

- ✓ رزنامة التصريح والدفع
- ✓ التسجيل في الخدمة الالكترونية
- ✓ لائحة بالنماذج المعتمدة



الملحق رقم 1: رزنامة التصريح والدفع

التصريح الفصلي ودفع الضريبة	كانون الثاني						
بين 1 و 15 من شهر كانون الثاني، يقوم صاحب العمل بتقديم التصريح الفصلي (ر10) عن الفصل السابق (أي أشهر تشرين الأول، تشرين الثاني، كانون الأول) ويدفع الضريبة المتوجبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) لدى أي مصرف تجاري أو عبر LibanPost أو OMT.	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
	3	2	1				
	10	9	8	7	6	5	4
	17	16	15	14	13	12	11
	24	23	22	21	20	19	18
	31	30	29	28	27	26	25

التصريح السنوي	آذار						
يقوم صاحب العمل بتقديم التصاريح السنوية (ر5) و(ر6) التي يجب أن يكون مجموع مبالغها مطابقاً لمجموع المبالغ التي صرّح عنها بموجب التصاريح الفصلية (ر10) بالإضافة إلى الكشف بإجمالي المُستخدمين/الأجراء الذين تركوا العمل (ر7) وذلك قبل الأول من آذار من سنة التكليف عن السنة المالية السابقة لها.	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
	6	5	4	3	2	1	
	13	12	11	10	9	8	7
	20	19	18	17	16	15	14
	27	26	25	24	23	22	21
			31	30	29	28	

التصريح الفصلي ودفع الضريبة	نيسان						
بين 1 و 15 من شهر نيسان، يقوم صاحب العمل بتقديم التصريح الفصلي (ر10) عن الفصل السابق (أي أشهر كانون الثاني، شباط، آذار) ويدفع الضريبة المتوجبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) لدى أي مصرف تجاري أو عبر LibanPost أو OMT.	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
	3	2	1				
	10	9	8	7	6	5	4
	17	16	15	14	13	12	11
	24	23	22	21	20	19	18
	30	29	28	27	26	25	

التصريح والدفع للمستخدم/الأجير الذي يعمل في أكثر من مؤسسة أو يستفيد من أكثر من مصدر دخل

أيار

بالنسبة للشخص الذي يعمل لدى أكثر من صاحب عمل أو كان خاضعاً في الوقت ذاته لضريبة الباب الأول (أي أنه صاحب مؤسسة، أو صاحب مهنة، أو شريك في شركات الأشخاص)، يتوجب عليه تقديم التصريح (ر8) ودفع فرق الضريبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) لدى أي من المصارف التجارية أو عبر LibanPost أو OMT وذلك قبل الأول من أيار من سنة التكلفة عن السنة المالية السابقة لها.

الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

التصريح الفصلي ودفع الضريبة

تموز

بين 1 و 15 من شهر تموز، يقوم صاحب العمل بتقديم التصريح الفصلي (ر10) عن الفصل السابق (أي أشهر نيسان، أيار، حزيران) ويدفع الضريبة المتوجبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) لدى أي مصرف تجاري أو عبر LibanPost أو OMT.

الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

التصريح الفصلي ودفع الضريبة

تشرين الأول

بين 1 و 15 من شهر تشرين الأول، يقوم صاحب العمل بتقديم التصريح الفصلي (ر10) عن الفصل السابق (أي أشهر تموز، آب، أيلول) ويدفع الضريبة المتوجبة بموجب إشعار الدفع المسبق (ص2) لدى أي مصرف تجاري أو عبر LibanPost أو OMT.

الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ملحق رقم 2: التسجيل في الخدمة الالكترونية

1 ادخل على الموقع الالكتروني لوزارة المالية www.finance.gov.lb وانقر على خدمة النظام الضريبي الالكتروني.

2 انقر على العبارة التي تناسب مع وضعك: شخص معنوي (مؤسسة أو شركة) أو شخص حقيقي (أي شخص يعمل تحت اسمه الشخصي).

3 املأ المعلومات المطلوبة وأرسل الطلب إلى وزارة المالية إلكترونياً.

4 تتلقى رسالة الكترونية الى بريدك الالكتروني تتضمن رقم متابعة التسجيل الخاص بك أو ما يعرف بال Tracking number.

5 اطبع إيصال المراجعة المتضمن رقم متابعة التسجيل والذي يظهر على حسابك على النظام الالكتروني.

6 تقوم وزارة المالية بإعلامك إلكترونياً بموعد زيارتها واستلام رقم التعريف الالكتروني (e-pin) وتعلمك بالمستندات المطلوبة بما فيها إيصال المراجعة.

للمزيد من المعلومات راجع دليل التسجيل في النظام الضريبي الالكتروني:

<https://eservices.finance.gov.lb>

الملحق رقم 3: لائحة النماذج المعتمدة

رقم النموذج	النموذج
النماذج المتعلقة بتسجيل مستخدم/أجير والحصول على رقم التسجيل	
(3ر)	طلب تسجيل مُستخدم/أجير جديد.
(1-3ر)	كتاب طلب تسجيل مُستخدمين/أجراء.
(4ر)	بيان معلومات من المُستخدم/الأجير إلى رب العمل.
(5م)	تصريح تعديل معلومات.
(11م)	تعريف شخصي.
(1د)	طلب إعلام بالرقم الشخصي.
النماذج المتعلقة بالتصاريح الدورية والسنوية عن الضريبة	
(10ر)	بيان دوري بتأدية ضريبة الرواتب والأجور.
(5ر)	تصريح سنوي عن ضريبة الدخل على الرواتب والأجور.
(6ر)	كشف سنوي إفرادي بإجمالي إيرادات المُستخدم/الأجير.
(8ر)	التصريح الشخصي لضريبة الرواتب والأجور للمُستخدم الذي يعمل في عدة مؤسسات في آن واحد.
(2ص)	إشعار دفع ضريبة الدخل على الرواتب والأجور.
النموذج المتعلق بالتصريح السنوي عن ترك أجير لعمله	
(7ر)	كشف إجمالي بالمُستخدمين/الأجراء الذين تركوا العمل خلال السنة.

هذه النماذج متوفرة على:

www.finance.gov.lb/ar-LB/taxation/Forms/Pages/DASS.aspx

ينشر هذا الدليل ضمن سلسلة «التوعية المالية والضريبية»

يمكنكم نسخ أو تحميل أو طباعة محتويات هذا الدليل للاستخدام الشخصي وتضمين مقتطفات منه في المستندات والعروض التقديمية والمواقع الالكترونية شرط نسب المعلومات على الشكل التالي: «دليلك إلى ضريبة الدخل على الرواتب والأجور»، معهد باسل فليحان المالي والاقتصادي - وزارة المالية اللبنانية - 2019.

للاستخدام العام أو التجاري، يتوجب مراسلة المعهد على البريد الالكتروني:

institute@finance.gov.lb

هذا الدليل ومنشورات المعهد متوفرة على الموقع الالكتروني:

www.institutdesfinances.gov.lb وعلى موقع وزارة المالية اللبنانية: www.finance.gov.lb.

© جميع الحقوق محفوظة لمعهد باسل فليحان المالي والاقتصادي - وزارة المالية اللبنانية - 2019

ISBN 978-9953-9035-0-7

تصميم وتنفيذ: دوللي هاروني

طباعة: بيبيلوس برينتينغ ش.م.ل.



هذه الأدلة متوفرة على الموقع الإلكتروني www.institutdesfinances.gov.lb

institutdesfinances.gov.lb



512، كورنيش النهر
ص.ب.: 5870-16 بيروت لبنان
تلفون: +961 1 425 146/9
فاكس: +961 1 426 860