

سه رو كايه تي نه نجومه ني وه زيран

ژماره : ۱۳۹۳ له ۲۶/۳/۲۰۱۷

پشت بهست به نه حكامي برگه ي (۳) له ماده ي (هه شتم) له ياساي نه نجومه ني وه زيран ژماره (۳) ي سالي ۱۹۹۲ ي هه مواركراو، وه نه حكامي برگه ي (چوارهم) له ماده ي (۶۱) له ياساي باجي ده رامهت ژماره (۱۱۳) ي سالي ۱۹۸۲ ي هه مواركراو، و له سه ر پيشنياري وه زاره تي دارايي و نابووري، نه نجومه ني وه زيран له كۆبوونه وي ناسايي خۆي ژماره (۲۴) له ۲۰۱۷/۳/۱۶ نهم په پيره وي خواره وي ده ركرد:-

په پيره وي ژماره (۲) ي سالي ۲۰۱۷

په پيره وي ليه پريني راسته وخۆ له سه ر داها تي كارمه نداني كه رتي تاييه ت

به شي يه كه م

سه پاندي باج

ماده ي (۱):-

يه كه م: باج ده سه پيندره تي به شپوه ي ليه پريني راسته وخۆ له سه ر داها تي كارمه نداني كه رتي تاييه ت (منتسبين القطاع الخاص) له ماوه ي سالي دارايي، به پيئي نهم په پيره و مه بهست له كارمه ند هه ر كه سيك به كرئ يان موچه له كه رتي تاييه ت كار بكات له گه ل نهم تيبينيانه ي خواره وه:

أ- باج ده سه پيندره تي له سه ر داها تي كارمه ند به ناوي خۆي، دواي ته وه ي ليه بوردي ياسايي و داشكاندنه كان (تنزيلات) ي پيده دره تي به گوپره ي رينه مايه كان.

ب- باج ده سه پيندره تي له سه ر داها تي كه سي نيشته جي كه له هه ري مي كوردستان كار ده كات.

ج- باج ده سه پيندره تي له سه ر داها تي كه سي نانشته جي (غير مقيم) كه له هه ري مي كوردستان كار ده كات، ته نانه ت نه گه ر موچه كه ي له هه ري مي كوردستان نيش وهر نه گرئت.

د- باج ناكه ويته نه ستوي كه سي نا عيراق ي كه له هه ري مي كوردستان نيشته جييه و سه رچاوه ي داها ته كه ي له ده وه ي هه ري مي كوردستانه.

دووهم:

أ- مه بهست له كارمه ند: كرئكار يان فه رمان به ري كه رتي تاييه ته كه كرئك ده كات به رام به ر كرئ يان موچه.

ب- مه بهست له سالي دارايي نه و ساليه كه داها ته كه ي تيڊا ده ست ده كه ويته كه له سه ره تاي كانوني دووه مي هه مو ساليك ده ست پيده كات و له (۳۱) ي كانوني يه كه مي هه مان سالا كۆتايي پيڊيت.

سييه م: باج ده سه پيندره تي له سه ر داها تي نه و كه سه ي ته مه ني له خوار هه ژده سالييه و هاوسه رگيري نه كردووه، به م شپوه يه ي خواره وه:

أ- له كاتي ناماده نه بووني دايباب (الوالدين) وه كو مردن، كه سي خوار ته مه ني هه ژده سالي و هاوسه رگيري نه كردبي وا داده نري بۆ خۆي باجه دريكي سه ره خۆيه و باجه كه شي به ناوي راسپيڊراو يان (القيم) ده بي.

ب- داهاى كچ و كورپى بى هاوسەر كه تهمهنيان له خوار ههژده سالييه دهخریته سەر داهاى باوكى و باجهكەشى به ناوى باوكى دهبيت.

ج- تهگەر كهسيك تهمهنى له خوار ههژده سالييدا بيت و هاوسەرگيرى نه كردهيت و باوكيشى مرديت، ئەوا وهكو باجدهريكى سەر بهخۆ ئەژمارى بۆ ده كريت و باجهكەى به ناوى داىكى يان پاسپيترراو يان (القيم) ده بى.

چوارهم: تهگەر كهسيك تهمهنى له خوار ههژده سالييدا بى و هاوسەرگيرى كرده بى وهكو باجدهريكى سەر بهخۆ مامهلهى له گهله ده كريت و باجهكەشى به ناوى خۆى ده بى.

به شى دووهم

ئەو داها تانهى باجيان ده كه ویتته سەر (المدخولات الخاضعة للضريبة)

ماددهى (٢): -

تەم داها تانهى خواره وه باجيان ده كه ویتته سەر:

يه كه م: موجه و كرى:

أ- موجهى بنه پهرتى كه كارمەند دهستى ده كه ویت.

ب- كرى ئەو كارە ئيزافيانهى ده يكات.

دووهم: دەر مالهى نيشته جيپوون و حهوانه وه له گهله ره چاوكردنى حوكمه كانى ماددهى (٥) له م په پيره وه، به م شپوهى خواره وه:

أ- دەر مالهى نيشته جيپوون و حهوانه وه ملكه چى باج ده بيت كه راسته وخۆ به تهواوى وهريده گرى.

ب- تهگەر كهسى خاوهن كار شوينى حهوانه وهى به خورايى بۆ كارمەنده كانى داين كرد ئەوا تەم ريوانهى خواره وه ده خريته سەر موجه كەى، به م شپوهى خواره وه:

١- ريوانه (١٥%) له سەدا پازدهى له كرى يان موجهى مانگانه بۆ خانوبه رەى كه كه لوپه لى ناو مالى تيدا نه بى (غير المؤثثة).

٢- ريوانه (٢٠%) بيست له سەدا له كرى و موجهى مانگانه بۆ خانويك كه كه لوپه لى ناو مالى تيدا بيت (المؤثثة).

ج- تهگەر كارمەند به شيك له باله خانه يان خانوى كرده شوينى نيشته جيپوون يان حهوانه وه ئەوا (١٠%) ي له كرى يان موجهى مانگانهى ده خريته سەر.

د- تهگەر خاوهن كار كارمەنده كانى خۆى له هوتيليك نيشته جى كرد و دەر مالهى نيشته جيپوونى بۆ خەرچ نه كردن، ئەوا (٢٠%) بيست له سەدا له كرى يان موجهى مانگانهى ده خريته سەر داها ته كه يان به رامبەر به وهى كه كرى نيشته جيپوونى لى وه رنا گيريت.

ه- تهگەر خاوهن كار كه ره فانه و خانوى سه فەرى بۆ كارمەنده كانى داين كرد وهك شوينى نيشته جيپوون و حهوانه وه به كارى بينيت ئەوا لهو كاتەدا (٥%) پينج له سەدا ده خريته سەر كۆى كرى يان موجهى مانگانهى.

و- له هموو حالته كاندا تهو بره زېده كييانه ي ده خريته سهر داهاتي كارمهند نابى زياتر بى له بهرامبهر پرى كرى فيعلى يان خه ملينراوى مانگانه.

ز- تهگهر كارمهند مافى دهرماله ي نيشته جيپونى هه بوو به پيى گريبه ستي دياريكراو و خاوهن كاريش شويى نيشته جيپونى بو دابن كرد له بهرامبهر دا به گويزه ي گريبه ست هيچ دهرماله يه كى بهو ناوه وه پينه دا، تهوا ره چاوى تهوه ده كريت كه له برگه ي (ب) ي تهو مادده يه دا هاتووه به وه ي دهرماله ي تهرخانكراو زياتر نه بى له گريبه ستي كار.

سييه م: دهرماله ي خواردن بهم شيوه ي خواره وه ده بى:

أ- دهرماله ي خهرجكراوى خواره وه مهنى به تهواوى باجى ده كه ويته سهر.

ب- تهگهر خاوهن كار ژهميكي يان چهند ژهميكي خواردنى بو كارمهندانى بى بهرامبهر دابن كرد يان پشكدارى كرد له دابن كردنى تهوا (١٠%) ده له سه داى تهو بره ده خريته سهر كرى يان موچه ي مانگانه به مهرجيك زياتر نه بيت لهو خهرجيه ي كه بريارى له سهر دراوه يان بو ژهمه خوراكيه كان خهرج ده كريت يان تهو پره ي وه كو پشكدار كردن له تاماده كردنى خهرج ده كريت و پرى كامه يان كه متر بوو وه رده گيريت.

چواره م: تهو دهرماله ي كارمهند وه ريده گريت به گويزه ي تهوه ي خاوهن كار ديارى ده كات وه كوو:

١- دهرماله ي بيمه ي ته ندروستى.

٢- دهرماله ي شويى جوگرافى.

٣- دهرماله ي ترسناكى و دهرماله ي تاوارته (الاستثنائية)

٤- دهرماله ي كوى راژه (خدمة الجامعية).

٥- دهرماله ي راژه ي دهره كى.

٦- دهرماله ي چاوديرى.

٧- ههر دهرماله يه كه خاوهن كار بريارى له سهر ده دات.

٨- تهو بره پارهيى كه خاوهن كار ده يداته كارمهنده كانى كه په يوه ندى به خهرجى جيپه جيپكردنه وه نييه، بو نمونه وه كو پاداشت (المكافآت).

٩- بهه ي ههر تاييه تمه ندييه كى تر كه له برگه كانى (١ تا ٨) دا نين و په يوه ندييان نييه به جيپه جيپكردنى كاره كه وه.

به شى سييه م

داشكاندنه كان (التنزيلات)

مادده ي (٣): -

بريك له داهاتى كارمهند كه م ده كريتته وه له ماوه ي سالى به ده سته ينانى داهاتى به پيى به لگه نامه ي باوه پ پيكراو، بهم شيوه يه:

يه كه م: بهه ي كوى دهرماله ي كان به مهرجيك زياتر نه بى له (٣٠%) سى له سه دى موچه ي بنه رته ي.

دووهم: راگرتن (التوقيفات) هكانى خانه نشينى و ثابونه بريار لي دراوه كان (الاشتراقات المقررة) به ياساى خانه نشين و دهسته بهرى كۆمه لايه تى بۆ كر يكاران.

به شى چوارهم

ليبوردى ياسايى

ماددهى (4):-

يه كه م: ليبوردى ياسايى ده درييت به ههر كه سيك پيش سه پاندى باج پالپشت به ياساى ژماره (20) ي سالى (2011) ي هدرىمى كوردستان، به م شيوه ي خواره وه:

(1,000,000) يهك مليون دينار مانگانه له موچه ي فرمانبه رانى هدرىم بۆ هه موو پله وه زيفيه كانى ته وانهى له كه رتى تاييه تن و به فهرمى تو مار كراون و خاوه ن پؤست و پله ي وه زيفى تاييه تن.

دووهم: ههر كارمه نديك ته نيا يهك جار ليبوردى ياسايى وه رده گريت ژماره ي سه رچاوه ي داها تى ههر چه ند بيت.

سييه م: ته گهر كارمه نديك له زياتر له شوينيك كارى كرد، ته وا ته نيا له شوينه ليبوردى وه رده گريت كه كارى سه ره كى تي دا ده كات و كاره لا وه كييه كانى بهر ليبوردى ناكه ون.

به شى پينجه م

به خشراوه كان و ناوارته كان (الاعفاءات و الاستثناءات)

ماددهى (5):- ته م داها تانه ي خواره وه له باج به خشراون:

1- موچه ي خانه نشينى و هه موو جو ره به خشينيكى كو تا يى راژه بۆ ته و عيراقى يانه ي له هدرىمى كوردستان ني شته جي ن.

2- ته و خه رجيانه ي به مبه ستى چاره سه رى ته ندروستى بۆ كارمه ند دا بين ده كريت له كاتى پيكران يا توشبوون به نه خو شيه ك له ميانه ي كاره كه يدا.

3- ههر بره پاره يه كه كه وه كوو قه ره بوو بۆ كه سو كارى كارمه ندى كو چكردوو، يان قه ره بوويه كه بۆ كارمه ند له به رامبه ر پيكران يان كو چى دوا يى خه رج ده كريت.

4- ده رماله ي ته وانهى بۆ خو يندن ده ني رد رين يان راهي نانى تاييه ت به كاره كه ي پي ده كريت.

5- نخى پلي تى گه شت كردن يان ته و خه رجييه حه قيقى يانه ي كه بۆ خه لكى بيانى خه رج ده كرى به رامبه ر به گري به ست كردن يان نو يكر دنه وه ي گري به ست له گه ليان يان جي هيشتنى هدرىمى كوردستان به شيوه يه كى

يه كه جارى بۆ كاتى كو تا يى هي تان به كاره كان يان يان سه فهر كرد نيان به مؤ له ت.

6- ده رماله ي شان د كردن يان ده رماله ي شو ينى جو گرافى ته و كارمه نده بياني يانه ي كه خاوه ن كاره كان يان له ده ره ون، به لام به هوى كاره كان يان له هدرىمى كوردستان يان لقي كى كو مپانيا كه يان له هدرىمى كوردستانه،

به مه رجي ك ته م بره زياتر نه بيت له (25%) ي موچه ي بنه رته ي، هه ره ها به و مه رجه ي بي سه لمي ني ت ده رماله كه ي به شيوه ي جيا له موچه ي مانگانه وه ري ده گري ت.

۷- ئەو مووچە و دەرمالانەى كە دامەزراوەى نەتەوە يەكگرتووەكان لە بودجەى خۆى داىنى دەكات بۆ فەرمانبەر و كارمەندە نا عىراقىەكانى كە لە كوردستان نىشتەجىن.

۸- ئەو مووچە و دەرمالانەى نوێنەرايەتى عەرەبى يان بىانى بۆ كارمەندە دىلۆماسىيەكانى خەرچ دەكات، ئەوانەى كە عىراقى نىن و لە هەريەمى كوردستان نىشتەجىن ، بەلام ئەوەى بۆ فەرمانبەرى نادىلۆماسى كە كارمەندى كونسڵخانە بىانىيەكان (ئەوانەى عىراقى نىن و لە هەريەمى كوردستان نىشتەجىن) دەتوانى لەباج بەخشرىن بە برپارىك لەلايەن ئەنجومەنى وەزىرانەو ، بە مەرجىك هاوشىو پەيت لەگەڵ مامەلەى بەرامبەر (المعاملة بالمثل).

۹- مووچە و دەرمالەى فەرمانبەرى ئازانس و رىكخراو نىودەولەتییەكان (ئەوانەى عىراقى نىن و لە هەريەمى كوردستان نىشتەجىن) ئەوانەى پەيوەستن بە دامەزراوەى نەتەوە يەكگرتووەكان و ئەو رىكخراوانەى لەناويدا كار دەكەن.

بەشى شەشەم

پىوهرى باج (مقياس الضريبة)

ماددەى (۶) :-

باج دەسەپپندرەيت لەسەر داهاى كارمەند دواى لىشكاندن و لىبوردنى ياسابى و بەخشىن و ئاوارتەكان (الاستثناءات) ئەوەى هاتوو لە ماددەكانى (۴) و (۵)ى ئەم پەيپەو بە گوێرەى ئەژمار كردنى مانگانەى باج بەريژەى (۵%) .

بەشى حەوتەم

باجگرى (جباية)

ماددەى (۷) :-

يەكەم: لەسەر هەموو خاوەن كارىك يان كارمەندىك كە لەلاى خاوەن كارىكى نانىشتەجىي هەريەمى كوردستان كار دەكات ، پىويستە برى باجى سەپاو بەداتە بەشى لىپرىنى راستەوخۆ لە فەرمانگەى باج لە پارىزگاگەى خۆى، لە وادەى ديارىكراو بەپىي ماددەى (هەشتەم)ى ئەم پەيپەو .

دووهم: بەگوێرەى ماددەكانى (۵۹،۵۸،۵۷،۵۶) لە ياساى باجى دەرامەت ژمارە (۱۱۳)ى سالى ۱۹۸۲ى هەمواركرائ، هەر كەسىك زانىارى ناراست پىشكەش بكات يان نەركە كەلەكەبووكانى جىبەجى نەكات رىكارى ياسابى بەرامبەر وەردەگيرەيت. هەر بۆ نمونە پى بژاردنىك كە برەكەى ۷۵۰۰۰ دىنارى عىراقى ئەژمار دەكرەيت ئەگەر راپۆرتى وەرزى يان سالانەى پىشكەش نەكرد بە پىي ماوہى ديارىكراو لە ماددەى (هەشتەم)ى ئەم پەيپەو .

بہشی ہشتہم

چۆنیہتی ئی برین و وادەکانی باجدان

ماددە (۸) :-

بەمەبەستی یەکلەکردنەو و دانای باج لە وادەیی خۆیدا پێویستە خاوەن کارەکان پەڕپەوی ئەم خالانەیی خوارەو بەکن:

یەكەم: دانانی تۆماریکی تایبەت بە موچە و کرێ و دەرمالەیی ھەر کارمەندیك، تەنانەت ھی ئەوانەش كە لەباج بەخشاوان. خاوەن کار بەرپرس دەبێ لە دانای باجی سەپا، ھەرەھا بەرپرسە لەو تۆمارە تایبەتە. ئەو تۆمارە دەشی لەلایەن لایەنی تایبەتمەند وردبینی بۆ بكری. ھەرەھا دەبێ ئەو تۆمارە ھەموو زانیاریەکی پەيوەندار بە کارمەندی تێدا بێت، بە تایبەت:

- ناوی خزمەتگوزار و کارمەند و کرێکار و ھاریکار و ھتد...
- بری موچە و کرێ و قەرەبووی ھەر جۆریکی دیکەیی سودمەندبوونیان.
- جۆری کار و جۆری کرێکەیان (مانگانە، رۆژانە ، بەسەعات).
- رێکەوتی دەست بەکاربوونیان، ئەگەر لەسەر کار نەما بوون رێکەوتی داڕانیان لە کار، یان بەرپێکردنیان.
- دیاریکردنی ئەو بری پێویستە داڕکێندریت لە پوختەیی داھاتەکی و دەقی ئەو یاسایەیی رێگە بەو داشکاندە دەدات.
- بری باجی پراو لە موچە لەو حالەتەیی کە کارمەند باجی کەوتوو تە سەر.

دووھم: باج دەبدری ت لە داھاتی کارمەندان لە ھەموو مانگیك لە مانگەکانی سالی دارایی بەو شێوەیی کە ئەم پەڕپەو دەقی لەسەر کردوو. باجی پراو دەنێدری ت بەشی لێپڕینی راستەوخۆ تا رۆژی (۲۱) بیست و یەکی مانگی دواتری کۆتایی ھەر وەرزیك.

سێھەم: پێویستە لەسەر خاوەن کار لە ماوەی دیاریکراو کە لە بەندی (دووھم) ی ئەم ماددەیی دا ھاو، راپۆرتی وەرزی پڕ بکاتەو (نۆنەیی ژمارە (م ۱)) بۆ باجی لێپڕینی راستەوخۆ بۆ موچە و کرێ ، کە ئەم راپۆرتە ئامادە کراو لەلایەن بەشی لێپڕینی راستەوخۆ. ئەگەر دەرکەوت لە راپۆرت ھەلە و بەسەھو چوونی وای تێدا یە ئەنجامی باج دەگۆریت ، خاوەن کار مافی ھەیی راپۆرتیکی دیکەیی ھەموارکراو پێشکەش بکات و تێیدا ھەلە و بەسەھو چوونەکان دیاری بکات ، ئەگەر بەھۆی ھەلەو باجی کەمی دا بو ئەو دەبێ باجەکی تەواو بدات لەگەڵ زیدەکی و پێسژاردنی دواکەوتن ئەگەر کەوتە ئەستۆی ، ئەم ھەموارکەو یە تا ماوەی (۵) سال دواي کۆتایی ھا تەنی سالی باج دەکریت ، کە پەيوەندیدارە بەھەموارکەو یە ، بەمەرجیک باجەر ھەوآلە نەکرای بۆ (دەرس). ھەرەھا خاوەن کار بە پێی بەندەکانی (پێنجەم) و (ھەفتم) ی ئەم ماددەیی ملکەچی زیدەکی و سووی بانکی دەبیت.

چوارہم: خاوەن کار راستکاری (تسویه) دهکات له هه مواری که می یان زیاده له بری باجی لیپرینی راستهوخۆ له کۆتایی ساڵ له ماوهی پیشکەش کردنی راپۆرتی سالانه به (نمونهی ژماره ۲ م) بۆ باجی لیپرینی راستهوخۆ.

پینچهم: تهگەر باجی نه دابوو له وادهی دیاریکراودا، به گوێرهی بهندی (دووه م) لهو ماددهیهی سهروهه، تهوا بهرێژهی (۵%) له بری باجه که زیاد ده کریت و، رێژهی زیاد کردنه که دوو بهرابهر ده کریت و ده بیته (۱۰%) دواى تێپه پوونی (۲۱) رۆژ لهو رێکهوتهی که دیاریکراوه بۆ باج دان.

شه شه م: خاوەن کار پابه ند ده بیته به دانی باج به گوێرهی بهندی (دووه م) له م ماددهیه، ههروه ها پابه ند ده بیته به دانی سه رجه م ئیزافیه کان له بهندی (پینچهم) ی ته م ماددهیه.

حه فته م: تهگەر له وادهی دیاریکراودا باجی نه دا به گوێرهی بهندی (دووه م) ی ته م ماددهیه، تهوا سووی دواکه وتن (فائده التأخیر) ی ده که ویتته ته ستۆی که به پێی رێنماییه که له لایهن وهزیری دارایی و ئابووری هه ریمه وه دیاری ده کریت.

هه شه ته م: خاوەن کار بهرپرسه له دانی بری باجی براوه به گوێرهی حوکه کانی ته م په پره وه بۆ به شی لیپرینی راستهوخۆ. ته نانه ت له حالتهی نه برین له موچه و ده رماله ی کارمه نده کان، خاوەن کار بۆی هه یه باجی براوی کارمه نده کانی له موچه و کرێی داها توویان بگێریته وه.

به شی نوێه م

به یان و راپۆرته کان

ماددهی (۹) :-

سه باره ت به ئاماده کردن و ریکخستنی به یانات و راپۆرته کانی وهزری و سالانه بۆ لیپرینی راستهوخۆ و وادهی پیشکەش کردنی بۆ به شی لیپرینی راستهوخۆ له بهرێژه به رایه تیه کانی باجی ده رامه تی تابه ته مند به گوێرهی ته م ماددهیه ری و شوینی دیاریکراو ده گێریته بهر:

یه که م: له کۆتایی هه ر وهزێک له وهزیه کانی ساڵ خاوەن کار کۆی داها تی کارمه نده کانی (هه ر کارمه نده کانی به جیا) تۆمار ده کات، له گه ل شیکردنه وهی ورده کارییه کان، پاشان ته ژماری باجی بۆ ده کریت دواى لێده کردنی لیپووردنی یاسایی و داشکاندنه رێپێدراوه کان که له مادده (۳) ی ته م په پره وه دا ها تووه.

- لیپرینی باج: باج به شی وهی راستهوخۆ له لایهن خاوەن کار ده بردریت سه باره ت به لیپرینی راستهوخۆی تاییه ت به کرێکار و موچه خۆزه کانی.

به جیه یان دنی باج و راپۆرت:

۱- ته رکی سه رشانی هه موو خاوەن کاریکه راپۆرتی وهزری پیشکەش بکات بۆ به جیه یان دنی باجی لیپرینی راستهوخۆ (نمونهی م ۱) به جوړیک به های باجی لیپرینی راستهوخۆ و باجی که وتوو هه ر چه نده ک بی، ته نانه ت ته گه ر باجیشی نه که وتبیته ته ستۆ، ته مه هه ر (۳) مانگ جاریک ده بیته به مه رجیک له (۲۱) ی مانگی دواى سی مانگه که تینه په ریت.

۲- هممو ئەرك و مافىكى خاوەن كارى نا نىشتەجىي هەريىمى كوردستان دەگوازىتەوه بۆ كارمەند و مووچەخۆرى نىشتەجىي بە تايبەت لە بوارى پىشكەش كردنى راپۆرت و بە جىگەياندى باج (بۆ نمونە: ئەگەر كارمەند و مووچەخۆرى عىراقى لە لايەنىكى ديبلۆماسى لە كوردستان كارى كرد).

۳- ئەركى سەرشانى هممو كارمەندىكە كە لەلایەن خاوەنكارىكى نانىشتەجىي كار دەكات لە كوردستان، راپۆرتى وەرزى پىشكەش بكات بۆ بەجىگەياندى باجى لىپىنى راستەوخۆ (نمونەى (م) ۱) بۆ هەر وەرزىك، بە جۆرىك بەهەي كرى و مووچەكەي و بەهەي باجى كەوتوو هەر چەندىك بىت، تەنانەت ئەگەر باجىشى نەكەوتىتە ئەستۆ لە يەككە لە وەرزەكان، ئەمە هەر (۳) مانگ جارىك دەبىت بە مەرجىك لە (۲۱)ى مانگى دواى سى مانگە كە تىنەپەرىت.

۴- بەجىگەياندى باجى كەوتوو يان سزاي سەپىندراو بۆ مەبەستى لىپىنى راستەوخۆ لە رىگەي بانكەكانى حكومەتى هەريىمى كوردستانەوه دەبىت، كە لەلایەن لايەنى پەيوەندىدارەوه ديارى دەكرىت. باجەدر راپۆرتى وەرزى خۆى پىشكەش دەكات لە گەل پشكىرى بانك (بۆ ئەوانەي باج يان سزايان دەكەوتىتە ئەستۆ) بۆ بەشى لىپىنى راستەوخۆ لە بەرىو بەرايەتە تايبەتمەندەكانى باج.

راپۆرتى سالانە و بەيانات : ئەركى سەرشانى هممو خاوەن كارىك و هممو كارمەندىكە كە لەلایەن خاوەنكارىكى نانىشتەجىي كار دەكات لە كوردستان ، راپۆرتى سالانە پىشكەش بكات بۆ بەجىگەياندى باجى لىپىنى راستەوخۆ (نمونەى (م) ۲)) لە گەل پشكىنى سالانە كە كۆى داھاتى هممو كرىكار و كارمەندان لە گەل برى باجى براو ديارى دەكات (نمونە ژمارە (م) ۳) ، بە جىگەياندى هەر باج و سزايەكيش پىش مانگى ئادارى هممو سالىك دەبى. هەروەك ديارخستنى گۆرپىنى كۆى ئەو كارمەند و مووچە خۆرانەي كە كارىان بەجىهتتوو (نمونەى ژمارە (م) ۴) .

دووهم: ئەگەر خاوەن كار لە ماوەى ديارىكراو راپۆرت و بەياناتى خۆى پىشكەش نەكرد، دەسەلاتى دارايى رىگە نادات هىچ رى و شوپىن و مامەلەيەكى خاوەن كار رايى بكرىت، لەبەر ئەوەي خاوەن كار باجى تەواوى خۆى نەداوه و تەواوى راپۆرت و بەياناتى پىشكەش نەكردوو.

بەشى دەيەم

گەراندىنەوهى باجى زياده (اعادة الضريبة المحسومة زياده)

ماددهى (۱۰) :-

دەسەلاتى دارايى دواى پىشكەش كردنى داواكارىيەكى نووسراو لەلایەن كارمەندەوه ئەگەر باجى زيادهى لى وەرگىرابوو برى زيادهكەي بۆ دەگەرىتەوه ، دواى دلتىابوون لەوهي كە باجى دىكەي نەكەوتۆتە سەر لە سەرچاوهي داھاتى دىكەوه.

به شي يازدهيه م

يه كلابوونه وهى را پورته كان (التحقق من التصاريح)

ماددهى (١١) :-

له پيناو دلنيابوون له راستى و دروستى و يه كلابوونه وهى باج ، دهسه لاتی دارايى له راپورته كان ده كوئيتته وه و هموار كردنى پيوست دهرده كات بۆ باج و سزا و سووى دواكه وتن له ميانه ي راگه ياندينكى نوپى باج ، ئەم هموار كردنه ش له سهر بنچينه ي سهرچاوه ي ئەم زانياربيانه ي خواره وه ده بيت:

- زانيارى به دهسته اتوو له راپورت و به يانات.
- زانيارى به دهسته اتوو كه له لايه نى سييه مه وه به رده ست ده بيت.
- ئەو زانياربيانه ي له ئەنجامى دهرسى مه يدانى و پرۆسه ي پشكنين و تۆماره كان و به لگه نامه كان هاتوونه ته دى.
- ههر زانياربييه كى تر كه ده ستده كه ویت.

به شي دوازدهيه م

تانه و پيداچوونه وه به ئەژمار كردنى باج

ماددهى (١٢) :-

يه كه م:

أ- خاوه ن كار يان كارمه ند بۆى هه يه تانه پيشكه ش بكات له سهر ئەو خه ملاندى و بپيارانه ي تايبه تن به خۆى له كاتى بوونى هه لئه . پيشكه ش كردنى تانه له ماوه ي (٢١) رۆژدا ده بيت له ريكه وتى پيراگه ياندى خه ملاندى له گه ل روونكر دهنه وهى هۆيه كانى تانه و راستكر دهنه وهى پيوست ، ههروه ها له گه ل پيشكه ش كردنى به لگه نامه پيوسته كان ، دواى (٢١) رۆژ مافى تانه ي نامييت.

ب- سه يرى ئەو تانه يه ناكريت ته گهر خاوه نه كه ي ته واوى باجى ئەژماركراوى نه دا بيت.

ج- دهسه لاتی دارايى بۆى هه يه تانه ره ت بكاته وه يان قه بول بكات ، چ به شيكى تانه كه يان هه مووى .

د- راگه ياندى ئەنجامى دهرسكردنى تانه ده بيت به شيوه ي نوسراو بيت و هۆيه كانى روون كرا بيتته وه . له حالته ي قه بول كردنى هه مووى يان به شيكى تانه كه خاوه ن كار يان كارمه ند كه پيشتر باجى داوه بۆى هه يه ئەم پره پارانه ي خواره وه وه ريگريته وه :

• برى پارهى زياده ي دراوه .

• ئەو سووه ي كه وتووه ته سهر ئەو پره پاره زياده ي دراوه .

دووهم: تيهه لچوونه وه له ئەنجامى تانه به م شيويه ده بيت:

أ- تيهه لچوونه وه له ماوه ي (٢١) رۆژدا ده بيت له به روارى پيراگه ياندى ئەنجامى تانه ، به پيچه وانه وه داواى تيهه لچوونه وه كه ره ت ده كريته وه .

ب- كار له سهر تيهه لچوونه وه ناكريت ته گهر باجى ئەژماركراوى نه دا بيت.

رئاسة مجلس الوزراء

رقم ١٣٩٠ في ٢٦/٣/٢٠١٧

إستناداً الى أحكام الفقرة (١٠) من المادة (الثامنة) من قانون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ المعدل، وبناءً على ما عرضه وزير المالية والإقتصاد، قرر مجلس الوزراء في إجتماعه الأعتيادي المرقم (٢٤) في ٢٠١٧/٣/١٦ اصدار القرار الآتي:

قرار رقم (١٠٢) لسنة ٢٠١٧

آلية التعامل مع المكلفين بالضرائب المخالفين لتعليمات وزارة المالية والإقتصاد

رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧

المادة (١):- عدم التسجيل أو عدم تبليغ الإدارة الضريبية بالمعلومات المطلوبة

١- تستوفي من كل مكلف لم يتقدم بطلب تسجيل لدي الإدارة الضريبية المنصوص عليه في المادة (٢) من تعليمات وزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكاليف الذاتي أو خلال مدة شهرين من تاريخ الحصول على إجازة العمل، مبالغ إضافية قدرها:

أ- (٢٥٠٠٠٠٠) مليونان و خمسمائة الف دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (١٥٠٠٠٠٠) مليون و خمسمائة الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (٥٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

٢- تستوفي من كل شخص لم يبلغ الإدارة الضريبية عن أي تعديل بالمعلومات المنصوص عليها في المادة (٢) من التعليمات وزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكاليف الذاتي ، مبالغ إضافية قدرها:

أ- (٢٥٠٠٠٠٠) مائتان و خمسون الف دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (١٥٠٠٠٠٠) مائة و خمسون الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (٥٠٠٠٠٠٠) خمسون الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

٣- تستوفي من كل شخص لم يبلغ الإدارة الضريبية عن توقفه عن العمل ضمن المهل القانونية كما هو منصوص عليه في المادة (٢) من التعليمات وزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكاليف الذاتي، مبالغ إضافية قدرها:

أ- (٢٥٠٠٠٠٠٠) مليونان و خمسمائة الف دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (١٥٠٠٠٠٠٠) مليون و خمسمائة الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (٥٠٠٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

المادة (٢):- عدم تقديم التصريح

تستوفي من كل مكلف لم يقدم التصريح المنصوص عليه في المادة (٣) من التعليمات وزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكاليف الذاتي ، مبالغ إضافية قدرها خمسة بالمائة (٥%) من قيمة الضريبة المتوجبة وفقاً للتصريح أو للضريبة المحددة من قبل الإدارة الضريبية عن كل شهر تأخير (أو كسر الشهر) على أن لا تتجاوز قيمة المبالغ مائة بالمائة (١٠٠%) من قيمة الضريبة المتوجبة عن كل تصريح، ولا تقل عن:

أ- (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (١٠٠٠٠٠) مائة الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

المادة (٣):- التصاريح الضريبية غير الصحيحة

تستوفي من كل شخص يصرح بأقل من الضريبة الواجب التصريح عنها ، مبالغ إضافية قدرها خمسون بالمائة (٥٠%) من قيمة الفرق بين الضريبة الصافية المتوجبة والضريبة الصافية المصرح عنها، على أن لا تقل قيمة المبالغ عن :

أ- (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (١٠٠٠٠٠) مائة الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

المادة (٤):- الإغفال عن التصريح بمعلومات

تستوفي من كل مكلف أغفل عن التصريح بمعلومات عند تعبئة التصاريح الضريبية والبيانات الواجب تقديمها وفقاً لأحكام هذا القانون و القوانين الضريبية الخاصة ، ولم ينتج عن هذا الإغفال ضريبة إضافية مبالغ إضافية قدرها عن كل تصريح :

أ- (٢٥٠٠٠٠) مائتان وخمسون الف دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (١٥٠٠٠٠) مائة وخمسون الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (٥٠٠٠٠) خمسون الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

المادة (٥):- عدم مسك الدفاتر

تستوفي من كل من لم يممسك الدفاتر والمستندات المحاسبية المنصوص عليها في المادة (٤) من التعليمات وزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكاليف الذاتي ، أو ارتكب مخالفة لأحكام مسك الدفاتر التجارية ، مبالغ إضافية قدرها خمسون بالمائة (٥٠%) من الضريبة الصافية غير المصرح عنها ، على أن لا تقل قيمة المبالغ عن :

أ- (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار عراقي للشركات المساهمة .

ب- (٥٠٠٠٠٠) خمسمائة الف دينار عراقي لشركات التضامن وذات المسؤولية المحدودة والمختلطة ، والشركات والمؤسسات المعفاة من الضرائب .

ج- (١٠٠٠٠٠) مائة الف دينار عراقي للشركة الفردية والبسيطة ولباقي المكلفين .

المادة (٦) :- التأخير بالدفع

تستوفي من كل مكلف لم يسدد الضريبة المتوجبة عن فترة ضريبية معينة والمنصوص عليها في المادة (٦) من التعليمات ووزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكلفة الذاتي، أو الضريبة الناتجة عن تكليف ضريبي تكميلي أو إضافي مبالغ إضافية قدرها عشرة بالمائة (١٠%) من الضريبة المتوجبة.

المادة (٧) :- فائدة التأخير بالدفع

١- عند عدم تسديد الضريبة المتوجبة عن فترة ضريبية معينة والمنصوص عليها في المادة (٦) من التعليمات ووزارة مالية والإقتصاد رقم (١٠) لسنة ٢٠١٧ لتسهيل تنفيذ نظام التكلفة الذاتي أو عند وجود نقص في الضريبة المسددة بالنسبة لضريبة الدخل أو بالنسبة للإستقطاع المباشر لضريبة الرواتب والمبالغ أو لضريبة المبيعات، يضاف إلي الضريبة غير المسددة أو الناقصة فائدة تأخير تحدد بموجب تعليمات من قبل وزير المالية والإقتصاد في الإقليم .

٢- تسري فائدة التأخير في الدفع :

أ- في حالات التكلفة الذاتي بالضريبة وفي الحالات التي تكلف فيها الإدارة الضريبية بضريبة تكميلية أو إضافية للسنة ذات الصلة: إعتباراً من تاريخ إنتهاء مهلة الدفع الأساسية قبل الأول من تموز من السنة ذات الصلة لإستحقاقها عند ذلك التاريخ .

ب- في باقي الحالات: إعتباراً من تاريخ انتهاء المهلة المحددة للدفع .

المادة (٨) :- التهرب الضريبي :

تستوفي من كل من أعد أو قدم أو شارك أو ساعد أو أذعن في تحضير تصريح ضريبي أو حساب أو تقرير أو بيان كاذب أو ناقص عما يجب إعداده أو تقديمه وفق القانون والقرارات الضريبية مبالغ إضافية قدرها خمسون بالمائة (٥٠%) من قيمة الفرق بين الضريبة الصافية المتوجبة والضريبة الصافية المصرح عنها، على أن لا تقل قيمة المبالغ عن (١٠٠٠٠٠٠) (مليون) دينار عراقي وفي حال تكرار المخالفة تضاعف قيمة المبلغ المنصوص عليه أعلاه. كما لا يحول تطبيق أحكام هذه المادة دون تطبيق أي عقوبة أشد وردت في قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ المعدل

المادة (٩) :- يسري هذا القرار للتصريح الضريبي عن السنة التي تنتهي في (٣١ كانون الأول ٢٠١٦) وما بعدها ويبلغ لجميع الجهات المعنية في تنفيذه.

المادة (١٠) :- تطبق أحكام هذا القرار على المخالفات المرتكبة بعد تاريخ نفاذه.

المادة (١١) :- ينفذ هذا القرار من تاريخ نشره في جريدة (وقائع كورديستان).

نيچرڤان بارزاني
رئيس مجلس الوزراء

قرار

رقم (١٠٣) لسنة ٢٠١٧

مخصصات موظفي مديرية كبار المكلفين

إستناداً لحكم المادة (الثامنة/١٠) من قانون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ المعدل وبناءً على ما عرضه وزير المالية والإقتصاد أصدر مجلس الوزراء القرار الآتية :

أولاً:- يتم تخصيص المبالغ التالية لموظفي مديرية كبار المكلفين:

- ١- مبلغ شهري يعادل مائة بالمائة (١٠٠%) من الراتب الإسمي .
- ٢- نسبة خمسة عشر بالمائة (١٥%) من مجموع المبالغ الإضافية عن مخالفات نظام التكاليف الذاتي التي تمت جبايتها خلال العام ويتم توزيعها علي دفعتين سنوياً لموظفي مديرية كبار المكلفين حسب السلم الوظيفي .
- ٣- مبلغ يعادل عشرة آلاف دينار عراقي (١٠٠٠٠) للزيارات داخل مركز المدينة ومبلغ عشرون ألف دينار عراقي (٢٠٠٠٠) للزيارات خارج مركز المدينة كتعويض عن المصاريف التي سوف يتكبدها الموظفون أثناء عملهم عند زيارة المكلفين ويضاف هذا المبلغ إستناداً لجدول بعدد الزيارات بعد مرافقة رئيس الشعبة و رئيس القسم للموظف المذكور إلى راتب الموظف للشهر الذي يلي الشهر الذي تمت فيه الزيارات.

ثانياً:- ينفذ هذا القرار من تأريخ نشره في جريدة (وقائع كوردستان).

نيچرقان بارزاني

رئيس مجلس الوزراء

إستناداً الى أحكام الفقرة (٣) من المادة (الثامنة) من قانون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ المعدل، وأحكام الفقرة (٣) من المادة (٦٠) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ المعدل، وبناءً على ماعرضه وزارة المالية والإقتصاد ، قرر مجلس الوزراء في إجتماعه الإعتيادي المرقم (٢٤) في ٢٠١٧/٣/١٦ إصدار النظام الآتي :

نظام رقم (١) لسنة ٢٠١٧

نظام تحديد مهام واختصاصات مديرية كبار المكلفين بالضريبة

أولاً:- تختص مديرية كبار المكلفين في مساعدة كبار المكلفين في إقليم كوردستان لفهم وتلبية إلتزاماتهم الضريبية ، والإهتمام في شؤونهم الضريبية بالطريقة الأكثر فعالية وكفاءة ، وفرض القوانين الضريبية من خلال التطبيق العادل والموحد للتشريعات.

ولتحقيق هذه المهمة ستقوم مديرية كبار المكلفين في :

- مراقبة ومتابعة التصاريح الضريبية وعائدات الضريبة لكبار المكلفين بما في ذلك ضريبة الرواتب والأجور عن طريق الإستقطاع المباشر من الموظفين وجميع الضرائب الأخرى .

- إكتشاف غير المسجلين ومتابعة غير المرشحين لضمان أن يتم إستلام جميع التصاريح وتسديد جميع الضرائب .

- إعتقاد نهج الدرس علي أساس المخاطر بالنسبة لكبار المكلفين .

- تحضير وتقديم تقارير دورية لمتابعة وتقييم أداء المديرية إلى المدير العام للضرائب وعقارات الدولة.

ثانياً:- تحدد مهام واختصاصات أقسام وشُعب مديرية كبار المكلفين كما يلي :

١- قسم خدمات المكلفين والمسؤول عن عمليات خدمات كبار المكلفين في المديرية وعن تقديم العون والإشراف على مهام الخدمات المماثلة في مكاتب كبار المكلفين في المحافظات ويشمل القسم الشُعبتين التاليتين:

أ - شعبة مساعدة وتسجيل المكلفين مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:

• تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات المحددة من قبل المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة لمساعدة كبار المكلفين بإدارة جميع الضرائب وتسجيلهم .

• إجراء حملات توعية كبار المكلفين لإطلاعهم على حقوقهم وواجباتهم .

• إستقبال كبار المكلفين وتلبية طلباتهم مثل شهادة براءة الذمة ، التوقف عن العمل .

• الإجابة على إستفسارات المكلفين والأسئلة الضريبية البسيطة .

• تنفيذ برنامج الأحكام المسبقة لإستفسارات كبار المكلفين .

• تحويل معاملات المكلفين إلى الأقسام والشُعب المعنية .

• تأمين إستقبال المكلفين شخصياً عبر المواعيد، وعبر الهاتف .

- تحديث معلومات المكلفين مثل العنوان....
- توزيع النماذج والأدلة والمنشورات والمطبوعات للمكلفين .
- إقتراح التعديلات اللازمة للأدلة والنماذج إستناداً إلى خبرة التعامل مع المكلفين .
- المساعدة في تطوير الموقع الإلكتروني بشأن كبار المكلفين .
- إعلام المكلفين بشروط التسجيل والمتطلبات والإجراءات .
- تقديم المشورة لتسجيل المكلفين .
- تسجيل المكلفين وفقاً للرقم الضريبي الموحد حسب الإجراءات .
- تسليم شهادة التسجيل .
- تقديم النماذج والأدلة للمسجلين حديثاً .
- إلغاء تسجيل المكلفين وفقاً للإجراءات .
- الحفاظ على قاعدة بيانات التسجيل مع المعلومات ذات الصلة .
- فتح الحسابات الضريبية للمسجلين حديثاً والحفاظ على البيانات .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم خدمات المكلفين عن أنشطة خدمات مساعدة وتسجيل المكلفين.
- إقتراح التحسينات على خدمات مساعدة وتسجيل المكلفين .
- ب- شعبة معالجة التصاريح مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية :
- تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات المحددة من قبل المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة لمعالجة وإحتساب والتحقق من تصاريح كبار المكلفين .
- إستلام ومعالجة تصاريح المكلفين لكافة المحافظات .
- ضمان جودة وصحة البيانات .
- تصحيح التصاريح وتبليغ المكلفين بنتائج التصحيحات .
- تحديد غير المصرحين .
- إحالة غير المصرحين إلى قسم الإلتزام .
- تحديد المكلفين المتأخرين عن الدفع .
- إحالة المكلفين المتأخرين عن الدفع إلى قسم الجباية .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم خدمات المكلفين عن أنشطة معالجة التصاريح .
- إقتراح التحسينات على خدمات معالجة التصاريح.
- ٢- قسم الجباية والمسؤول عن عمليات الجباية العادية والمجبرية لكبار المكلفين والذي يشمل الشُعبتين التاليتين:
- أ- شعبة الجباية مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات المحددة من قبل المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة بالنسبة لجباية متأخرات كبار المكلفين .

- تطبيق الغرامات المتعلقة بالتأخرات .
- إعلام المكلفين بالمبالغ المستحقة بمختلف الوسائل (الهاتف، الرسائل، البريد الإلكتروني ...).
- متابعة المكلفين المتأخرين .
- إنذار المكلفين المتأخرين .
- جباية المبالغ المستحقة .
- العمل مع المكلفين المتأخرين على برنامج لتقسيط التأخرات .
- متابعة دفعات التقسيط .
- معالجة طلبات المكلفين لتخفيض الغرامات وفقاً للقرارات .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم الجباية عن أنشطة الجباية .
- إقتراح التحسينات على برنامج الجباية .
- ب- شعبة الجباية الجبرية مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات المحددة من قبل المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة بالنسبة للجباية الجبرية لتأخرات كبار المكلفين .
- إعداد الإجراءات القانونية لجباية المبالغ المتأخرة .
- الحجز على الأموال التي تتم محاولة إخفائها أو تهريبها من الضريبة .
- تسجيل الحجز في مديريات التسجيل العقاري .
- تحميل المسؤولية الشخصية لأصحاب / مدراء المفوضين للشركات .
- القيام بتطبيق قانون تحصيل الديون الحكومية رقم (٥٦) لسنة ١٩٧٧ .
- تبليغ المكلفين المتأخرين بإتخاذ التدابير الجبرية .
- متابعة الإجراءات القضائية للتدابير الجبرية .
- تنفيذ التدابير الجبرية من خلال مختلف طرق المزاed المتوفرة (التقليدية، الإنترنت...).
- المضي قدماً بالبيع الجبري للموجودات .
- إقتراح منع سفر الأشخاص المتأخرين عن دفع الضريبة .
- الحفاظ على العلاقة الجيدة مع المحاكم .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم الجباية عن أنشطة الجباية الجبرية .
- إقتراح التحسينات على عمليات الجباية الجبرية.
- ٣- قسم الإلتزام والمسؤول عن عمليات الإلتزام لكبار المكلفين والذي يشمل الشُعبتين التاليتين :
 - أ- شعبة الأبحاث وتحليل المخاطر مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
 - تطوير أساليب البحث والتحليل .

- استخدام أساليب البحث والتحليل لضمان إلتزام المكلفين .
- التنسيق مع المديرية الضريبية الأخرى لبحث وتحليل الإلتزام الضريبي .
- تحديد واستخدام قواعد المعلومات الداخلية والخارجية أو المؤشرات العامة للكشف عن عدم الإلتزام .
- التنسيق مع أطراف ثالثة من القطاع العام والخاص .
- تحديد المكلفين غير المسجلين إستناداً إلى مصادر المعلومات الداخلية والخارجية .
- تنفيذ إجراءات محددة لتحديد ومتابعة غير المسجلين وغير المصرحين .
- متابعة غير المصرحين وتحويلهم إلى شعبة الدرس إذا لزم الأمر .
- تقديم التوصيات والمساهمة في إدارة وتطوير خطة الدرس السنوية .
- تجميع الإحصاءات عن غير المسجلين وغير المصرحين .
- التخطيط وتنفيذ الإستراتيجيات .
- تطوير أدوات إدارة المخاطر وتحديد إجراءات الحصول على المعلومات اللازمة لدعم أساليب إدارة المخاطر .
- استخدام مختلف مصادر المعلومات (نظام الضرائب و الجمارك و الهيئات الإقتصادية و الإدارة المركزية للإحصاء، وزارة التجارة، الخ ...) .
- فهم البيئة ، والسلوك للمكلفين تجاه القانون .
- القيام بالتحليل الإقتصادي لتحديد الإتجاهات والسلوك .
- تحليل ودراسة مخاطر الأنشطة للقطاعات الإقتصادية المختلفة والمؤشرات والمعطيات الإقتصادية .
- تطوير معايير الإختيار المبنية على أسس علمية وتحليلية .
- تحليل فئات المكلفين والقيام بتحليل النسب والبيانات المالية .
- تحديد المخاطر وإقتراح معايير الإختيار المبنية على المخاطر لملفات الدرس مع سياسات تصنيف عمليات الدرس لمختلف أنواعه (الدرس المكتبي، الدرس الموجه، الدرس الميداني...) .
- تزويد شعبة برمجة الدرس والمتابعة بالمعلومات المتوفرة عن بعض الحالات الخاصة لدى المكلفين (شكاوي، معلومات داخلية أو خارجية، إحالات من الأقسام والشعب المختلفة...) .
- تقييم وتحديد أولويات المخاطر وفقاً لمصفوفة المخاطر .
- متابعة وتقييم وتحسين عملية تحليل المخاطر .
- تعديل معايير الإختيار على أساس المعلومات المستمدة من نتائج الدرس .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم الإلتزام عن أنشطة الأبحاث وتحليل المخاطر .
- إقتراح التحسينات على برنامج الأبحاث وتحليل المخاطر .
- ب- شعبة برمجة ومتابعة الدرس مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- وضع خطة الدرس السنوية على أساس الموارد المتاحة وعوامل أخرى مثل النشاط ، و المكان ، و التغطية الخ ... مع الأخذ بعين الإعتبار أنواع الدرس المختلفة (الشامل، الموجه، المكتبي) .

- وضع برامج الدرس العامة والخاصة والمتخصصة بناءً على مصفوفة المخاطر وفقاً للسياسات والإجراءات التي تحددها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
- تحديد الملفات التي يجب درسها وفقاً لمعايير الإختيار ومصفوفة المخاطر التي وضعتها شعبة تحليل المخاطر .
- إعداد برامج زيارات ميدانية .
- مراقبة تنفيذ البرامج من خلال تحليل نتائج الدرس مقابل التوقعات والمخطط وتحليل التباين وتقديم التقارير الدورية .
- تقديم إحصاءات وتقارير دورية لقسم الإلتزام عن عمليات الدرس .
- إعداد تقارير تحليلية لقياس وتقييم كفاءة وفعالية عمليات الدرس والإلتزام بالسياسات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وتوفير المقارنة لشعبة الأبحاث وتحليل المخاطر لتعديل معايير الإختيار لاحقاً .
- إقتراح التحسينات لبرامج عمليات الدرس.
- ٤- قسم الدرس المسؤول عن عمليات درس ملفات كبار المكلفين وعن تقديم العون والإشراف على مهام الدرس في مكاتب كبار المكلفين في المحافظات والذي يشمل الشُعبتين التاليتين:
 - أ- شعبة الدرس مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
 - تنفيذ السياسات والإستراتيجيات والإجراءات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - تنفيذ خطة الدرس السنوية .
 - تنفيذ برامج الدرس العامة والخاصة .
 - القيام بعمليات الدرس الميدانية والمكتبية المتعلقة بأنواع الضرائب المختلفة .
 - تطبيق الغرامات الملزمة وفقاً للتوجيهات الوطنية التي تضعها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - إصدار التكاليف الضريبية وتحويل الملف إلى شعبة الجباية .
 - السعي للحصول على دعم من المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بالقضايا المعقدة .
 - الإلتزام بكامل إجراءات الدرس التي وضعت من قبل المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - وضع تقارير إحصائية منتظمة لمراقبة تنفيذ البرامج .
 - تحضير تقارير تحليلية لقياس وتقييم فاعلية وفعالية الموظفين و إلتزامهم بالسياسات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - تقديم تقارير دورية إلى قسم الدرس في ما خص أنشطة الدرس وتقييم الأداء .
 - تقديم توصيات متعلقة بتعديل التشريعات الضريبية في ما يتعلق بشغرات معينة .
 - إقتراح التحسينات على عمليات برامج الدرس .
- الإلتزام بالسياسات والإجراءات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بتبادل الملفات أو المعلومات بين الشُعب ومختلف الوحدات أو الوزارات .

- التأكد من أن جميع موظفي الشعبة يلتزمون بقواعد السلوك وتضارب المصالح.
- ب- شعبة الدرس المتخصص مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
 - تنفيذ السياسات والإستراتيجيات والإجراءات القانونية التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة
 - تنفيذ برامج الدرس المتخصص .
 - الإلتزام بالتوجيهات وإجراءات العمل الخاصة بمختلف عمليات الدرس المتخصص مثل الضرائب الدولية والتجنب الضريبي والتجارة الإلكترونية والتقييمات والدرس الممكنن .
 - القيام بعمليات الدرس الميداني والمكتبي المتعلقة بعمليات الدرس المتخصص .
 - تطبيق الغرامات الملزمة وفقاً للتوجيهات الوطنية التي تضعها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - الإلتزام بكامل إجراءات الدرس المتخصص التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - الإلتزام بالتوجيهات الوطنية المتعلقة بقضايا سعر التحويل وفرض الضرائب على غير المقيمين وتآكل الوعاء الضريبي ونقل الأرباح والقواعد العامة المتعلقة بمكافحة التجنب الضريبي .
 - القيام بأعمال التحقيقات الخاصة ببناءً لتوجيهات المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - السعي للحصول على دعم من المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بالقضايا المعقدة .
 - إصدار التكاليف الضريبية وتحويل الملف إلى شعبة الجباية .
 - وضع تقارير إحصائية منتظمة لمراقبة تنفيذ البرامج .
 - تحضير تقارير تحليلية لقياس وتقييم فاعلية وفعالية الموظفين وإلتزامهم بالسياسات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب .
 - تقديم تقارير دورية إلي قسم الدرس في ما خص أنشطة الدرس المتخصص وتقييم الأداء .
 - تقديم توصيات متعلقة بتعديل التشريعات الضريبية في ما يتعلق بشغرات معينة .
 - إقتراح إجراء التحسينات على عمليات برامج الدرس المتخصصة .
 - الإلتزام بالسياسات والإجراءات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بتبادل الملفات أو المعلومات بين الشعب ومختلف الوحدات أو الوزارات .
 - التأكد من أن جميع موظفي الشعبة يلتزمون بقواعد السلوك وتضارب المصالح.
- ٥- قسم الاعتراضات وإدارة الإستئنافات المسؤول عن عمليات الإعتراض والإستئناف والذي يشمل الشُعبتين التاليتين:
 - أ- شعبة الاعتراضات مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
 - تنفيذ السياسات والتوجيهات والإجراءات القانونية التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
 - معالجة وحل الإعتراض على المستوي الإداري:
 - إستلام الإعتراض وتسجيله .

- تعيين مراقب للضرائب لدرس الإعتراض .
- التنسيق مع الشعب المعنية لإستكمال عملية درس الإعتراض .
- إتخاذ قرار حول الإعتراض (موافقة تامة/جزئية أو رفض) .
- تبليغ المكلف بالقرار .
- إصدار التكاليف الضريبية المعدلة وتحويل الملف إلى شعبة الحماية .
- الحصول على المشورة من قسم التشريع والشؤون القانونية لدى المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
- التنسيق مع شعبة الدرس في ما خص عمليات رفض نتائج الدرس المتعلقة بسياسة معينة .
- إصدار إحصاءات حول أنشطة الإعتراضات .
- تقديم تقارير منتظمة إلى قسم الإعتراضات وإدارة الإستئنافات .
- إقتراح إجراء التحسينات على أنشطة الإعتراضات .
- الإلتزام بالسياسات والإجراءات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بتبادل الملفات أو المعلومات بين الشعب ومختلف الوحدات أو الوزارات .
- التأكد من أن جميع موظفي الشعبة يلتزمون بقواعد السلوك وتضارب المصالح.
- ب- شعبة إدارة الإستئنافات مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- تنفيذ السياسات والتوجيهات والإجراءات القانونية التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
- التأكد من أن الإدارة الضريبية ممثلة قانونياً لدى لجنة الإستئناف:
- الإطلاع بمهام إدارية خاصة باللجنة (الإستلام والتسجيل والتبليغ) .
- تمثيل الإدارة في إطار الدعوى القضائية .
- إعداد رأي الإدارة الضريبية تجاه الإستئناف .
- الحصول على المشورة من قسم التفسير والشؤون القانونية لدى المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة .
- إصدار التكاليف الضريبية المعدلة وتحويل الملف إلى شعبة الحماية .
- التنسيق مع شعبة الدرس في ما خص عمليات رفض نتائج الدرس المتعلقة بسياسة معينة .
- إصدار إحصاءات حول أنشطة الإستئناف .
- تقديم تقارير منتظمة إلى قسم الإعتراضات وإدارة الإستئنافات .
- إقتراح إجراء تحسينات علي أنشطة الإستئناف .
- الإلتزام بالسياسات والإجراءات التي وضعتها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة في ما يتعلق بتبادل الملفات أو المعلومات بين الشعب ومختلف الوحدات أو الوزارات .
- التأكد من أن جميع موظفي الشعبة يلتزمون بقواعد السلوك وتضارب المصالح.
- ٦- القسم الإداري والدعم المسؤول عن العمليات الإدارية والدعم والذي يشمل الشعبتين التاليتين:

- أ - شعبة الشؤون المالية مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات المالية التي تضعها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة والمتعلقة بالموازنة والنفقات .
- إدارة موجودات مديريةية كبار المكلفين .
- إعداد موازنة مديريةية كبار المكلفين ومراقبتها .
- حفظ السجلات الحسابية المتعلقة بعمليات مديريةية كبار المكلفين .
- السماح بعمليات الشراء التي تقع ضمن الموازنة .
- إستلام حاجات مديريةية كبار المكلفين من تجهيزات مكتبية وقرطاسية، الخ...، من شعبة الشؤون الإدارية والموارد البشرية والموافقة على عملية الشراء وتنفيذها وفقاً للإجراءات المناسبة لذلك .
- تنظيم جداول رواتب موظفي المديرية والترفيغ والعلاوات .
- إصدار إحصاءات وتقارير دورية للقسم الإداري والدعم حول الأنشطة المالية .
- إقتراح إجراء تحسينات على عمليات الشؤون المالية.
- ب- شعبة الشؤون الإدارية والموارد البشرية مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- تنفيذ السياسات والبرامج والإجراءات الإدارية التي تضعها المديرية العامة للضرائب وعقارات الدولة والمتعلقة بإدارة الموارد البشرية والبريد وإدارة المستندات والمنشآت والخدمات العامة، الخ... .
- ضمان بيئة عمل سليمة لمديرية كبار المكلفين .
- معالجة البريد الوارد والصادر .
- نشر المعلومات لدى جميع الدوائر والشعب .
- إدارة الأرشيف الورقي والإلكتروني .
- تخزين المنشورات والنماذج والأدلة الضريبية .
- التأكد من صيانة وتصليح موجودات ومنشآت مديريةية كبار المكلفين .
- ضمان خدمات الأمن والخدمات المتعلقة بأمن المنشآت مثل الإتصالات السلكية واللاسلكية ومراقبة دخول الأشخاص إلى المكان وصيانة المبني ومواقف السيارات، الخ... .
- تحضير حاجات مديريةية كبار المكلفين من حيث التجهيزات المكتبية والقرطاسية وتقديمها إلى شعبة الشؤون المالية .
- تحديد الحاجات المتعلقة بالتدريب بالتنسيق مع باقي الأقسام .
- معالجة العلاقات والنزاعات مع الموظفين .
- إدارة حضور الموظفين وإجازاتهم وغيابهم .
- إدارة برنامج المزايا الخاص بالموظفين .

- تحديد الحاجات المتعلقة بالتوظيف .
- إقتراح برامج التدريب بحسب الإختصاصات .
- تقديم المساعدة لوضع المواد التدريبية .
- إدارة نظام تقييم موظفي مديرية كبار المكلفين .
- تنظيم جداول الترفيع والعلاوات .
- إصدار إحصاءات وتقارير دورية للقسم الإداري والدعم حول الأنشطة الإدارية والموارد البشرية .
- إقتراح إجراء تحسينات على الأنشطة الإدارية وعلى الأنشطة الخاصة بالموارد البشرية.
- 7- قسم الضرائب النوعية المسؤول عن إدارة الأعمال الضريبية المتعلقة بضريبة العقارات و الذي يشمل شعبة ضريبة العقارات مع المهام والإختصاصات الرئيسية التالية:
- القيام بالتقديرات العامة للأموال العقارية والعرضات لكبار المكلفين حسب القوانين .
- تصديق عقود إيجارات العقارات لكبار المكلفين .
- إحتساب ضريبة العقار والعرضات لكبار المكلفين .
- دراسة معاملات كبار المكلفين المتعلقة بضريبة العقارات .
- التنسيق مع لجنة تقدير قيمة العقارات ومنافعها وإحتساب ضريبة نقل الملكية لكبار المكلفين .
- تقديم تقارير وبيانات دورية عن عمليات الشعبة ونتائجها لقسم الضرائب الأخرى .
- إقتراح إجراء تحسينات على الأنشطة الخاصة بالعقارات بالنسبة لكبار المكلفين.
- ثالثاً؛- ينفذ هذا النظام من تاريخ نشره في جريدة (وقائع كوردستان).

نيچرڤان بارزاني
رئيس مجلس الوزراء

رئاسة مجلس الوزراء

رقم ١٣٩٣ في ٢٦/٣/٢٠١٧

إستناداً الى أحكام الفقرة (٣) من المادة (الثامنة) من قانون مجلس الوزراء رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ المعدل، وأحكام الفقرة (الرابعة) من المادة (٦١) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ المعدل، وبناءً على ما عرضه وزارة المالية والإقتصاد ، قرر مجلس الوزراء ، في إجتماعه الأعتيادي المرقم (٢٤) في ١٦/٣/٢٠١٧ إصدار النظام الآتي:

نظام رقم (٢) لسنة ٢٠١٧

نظام الإستقطاع المباشر لضريبة الرواتب والأجور (القطاع الخاص)

الفصل الأول

فرض الضريبة

المادة (١):-

أولاً:- تفرض الضريبة بطريقة الإستقطاع المباشر على المدخولات الناجمة للمنتسب في عمله للقطاع الخاص خلال السنة المالية والمنصوص عليها في هذا النظام ويقصد بالمنتسب لأغراض هذا النظام ، كل من يعمل بأجر أو براتب لدى القطاع الخاص مع ملاحظة ما يأتي:

أ- تفرض الضريبة على مدخولات المنتسب بإسمه وتحسم منها بعد منحه السماح القانوني والتنزيلات المنصوص عليها في هذا النظام.

ب- تفرض الضريبة على دخل المقيم الذي يحصل عليه في إقليم كوردستان.

ج- تفرض الضريبة على دخل غير المقيم الناجم في إقليم كوردستان وإن لم يتسلمه فيه.

د- لا تفرض الضريبة على الدخل الناجم خارج إقليم كوردستان للأشخاص غير العراقيين المقيمين في إقليم كوردستان .

ثانياً:-

أ- يقصد بالمنتسب الموظف أو العامل الذي يؤدي عملاً لقاء راتب أو أجر.

ب- ويقصد بالسنة المالية ، السنة التي ينجم فيها الدخل والتي تبدأ في الأول من كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في ٣١ كانون الأول من السنة ذاتها.

ثالثاً:- تفرض الضريبة على مدخولات الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر وفقاً لما يلي:

أ- في حالة عدم وجود الوالدين كوفاتهما يعتبر الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر مكلفاً مستقلاً بذاته وتحتسب الضريبة بإسم الوصي أو القيم.

ب- يضاف دخل الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر إلى دخل والده وتحتسب الضريبة بإسم الأب.

ج- في حالة وفاة الوالد يعتبر الولد غير المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر مكلفاً مستقلاً بذاته وتحتسب الضريبة عليه بإسم الأم أو الوصي أو القيم.

رابعاً:- يعامل الولد المتزوج الذي لم يتم سن الثامنة عشرة من العمر معاملة المكلف المستقل بذاته وتحتسب الضريبة بإسمه.

الفصل الثاني

المدخولات الخاضعة للضريبة

المادة (٢):- تخضع المدخولات التالية للضريبة:

أولاً:- الرواتب والأجور.

أ- الراتب الإسمي الذي يستحقه المنتسب.

ب- أجور الأعمال الإضافية التي يستحقها المنتسب.

ثانياً:- مخصصات السكن والإقامة مع مراعاة أحكام المادة (٥) من هذا النظام وعلى النحو التالي:

أ- تخضع مخصصات السكن أو الإقامة المدفوعة للمنتسب نقداً بكاملها.

ب- إذا كان صاحب العمل قد هيا سكناً مجانياً لمنتسبيه فيضاف إلى دخل المنتسب ما يلي:

١- نسبة (١٥%) خمس عشرة من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري لقاء السكني غير المؤثثة.

٢- نسبة (٢٠%) عشرون من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري لقاء السكني المؤثثة.

ج- إذا كان المنتسب يشغل قسماً من البناية أو الدار المتخذة مركزاً أو سكناً لصاحب العمل فيضاف إلى دخله لقاء السكني المجانية نسبة (١٠%) عشرة من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري.

د- في حالة قيام صاحب العمل بإسكان منتسبيه في أحد الفنادق وعدم صرف مخصصات سكن لهم، فيضاف إلى دخلهم لقاء السكني المجانية نسبة (٢٠%) عشرين من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري لقاء السكني المجانية.

هـ- في حالة قيام صاحب العمل بإسكان منتسبيه في كرافانات أو دور متنقلة في موقع العمل أو في أي محل آخر يتخذ مركزاً لإسكانهم في تلك الكرافانات أو الدور المتنقلة فيضاف إلى دخلهم لقاء السكني المجانية نسبة (٥%) خمسة من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري.

و- في كل الأحوال يجب أن لا تزيد المبالغ المضافة إلى مدخولات المنتسب عن بدل الإيجار الفعلي أو المقدر الشهري.

ز- إذا كان المنتسب يستحق مخصصات سكن محددة بموجب عقد العمل وقام صاحب العمل بإسكانه مجاناً وعدم صرف المخصصات المنصوص عليها في عقد إستخدامه، فيراعي عند تطبيق ما هو منصوص عليه في الفقرة (ب) من هذه المادة بأن لا تزيد مخصصات السكن المضافة عن المبلغ المنصوص عليه في عقد العمل.

ثالثاً:- مخصصات الطعام وعلي النحو التالي:

- أ- تكون مخصصات الطعام المدفوعة للمنتسب نقداً خاضعة للضريبة بكاملها.
- ب- إذا جهز صاحب العمل وجبة أو وجبات طعام مجانية لمنتسبيه أو ساهم في تجهيزها، فيضاف إلي دخلهم لقاء مخصصات الطعام نسبة (١٠ %) عشرة من المائة من الراتب الشهري أو الأجر الشهري علي أن لا تزيد عن مبلغ الكلفة المقرر أو المدفوع لوجبات الطعام الشهرية أو مبلغ المساهمة في إعدادها أيهما أقل.
- رابعاً:- لمخصصات التي يستحقها المنتسب وفقاً لما يقرره صاحب العمل وهي:
 - ١ - مخصصات التأمين الصحي.
 - ٢ - مخصصات الموقع الجغرافي.
 - ٣ - مخصصات الخطورة والمخصصات الإستثنائية.
 - ٤ - مخصصات الخدمة الجامعية.
 - ٥ - مخصصات الخدمة الخارجية.
 - ٦ - المخصصات الرقابية.
 - ٧ - أي مخصصات يقررها صاحب العمل.
 - ٨ - المبالغ المدفوعة من قبل صاحب العمل إلى المنتسب والتي ليس لها علاقة بنفقات تنفيذ العمل كالمكافآت.
 - ٩ - قيمة أية مزايا غير منصوص عليها في الفقرات (١ - ٨) من هذا البند يستلمها المنتسب من صاحب العمل والتي ليس لها علاقة بتنفيذ العمل.

الفصل الثالث

التنزيلات

المادة (٣):-

ينزل من دخل المنتسب الخاضع للضريبة المبالغ المدفوعة والمؤيد دفعها خلال سنة نجوم الدخل بوثائق مقبولة وذلك على النحو التالي:

- أولاً:- قيمة المخصصات علي أن لا تتعدي (٣٠ %) ثلاثون من المائة من الراتب الإسمي
- ثانياً:- التوقيفات التقاعدية والإشتراكات المقررة بقوانين التقاعد والضمان الإجتماعي للعمال.

الفصل الرابع

السماحات القانونية

المادة (٤):-

أولاً - تمنح السماحات القانونية للأفراد وقبل فرض الضريبة إستناداً إلى قانون رقم (٢٠) لسنة ٢٠١١ في اقليم كوردستان على النحو التالي:

١٠٠٠٠٠٠ (مليون) دينار شهرياً لرواتب موظفي الإقليم لكافة الدرجات الوظيفية في القطاع الخاص المسجلين رسمياً وأصحاب المناصب والدرجات الوظيفية الخاصة.

ثانياً:- لا يتمتع أي منتسب يخضع لضريبة الدخل عن عدة مصادر دخل بأكثر من سماح قانوني واحد.
ثالثاً:- عندما لا يكون صاحب العمل رئيسياً، لا يمنح المنتسب السماحات القانونية.

الفصل الخامس

الإعفاءات والإستثناءات

المادة (٥):-

تكون المدخولات التالية معفاة من الضريبة بموجب القانون رقم ١١٣ لسنة ١٩٨٢:
أولاً:- الرواتب التقاعدية ومختلف أنواع المكافآت الممنوحة عن نهاية الخدمة للعراقيين المقيمين في إقليم كورديستان.
ثانياً:- نفقات علاج المنتسب التي يدفعها صاحب العمل إذا أصيب أثناء تأدية واجبات وظيفته أو بسببها.
ثالثاً:- أي مبلغ مقطوع يدفع كتعويض لعائلة المتوفي، أو أي تعويض يدفع للمنتسب مقابل الإصابة بأذى أو الوفاة.

رابعاً:- المخصصات الممنوحة للموفدين لأغراض الدراسة والتدريب ذات العلاقة بالعمل.

خامساً:- تذاكر السفر المجانية أو النفقات الحقيقية التي تدفع للأجانب المنتسبين بعقود عند إستخدامهم لأول مرة أو تجديد عقودهم أو تركهم إقليم كورديستان نهائياً لإنتهاء عملهم أو سفرهم بالإجازة.

سادساً:- مخصصات الإيفاد، أو المخصصات الجغرافية التي يتقاضاها المنتسبون الأجانب من أصحاب عملهم في الخارج بسبب عملهم في إقليم كورديستان ، أو من فرع الشركة في إقليم كورديستان وبما لا يزيد عن (٢٥%) خمسة وعشرين في المائة من الراتب الإسمي شرط إثبات تقاضيهم هذه المخصصات بصورة منفصلة عن الراتب الشهري.

سابعاً:- الرواتب والمخصصات التي تدفعها هيئة الأمم المتحدة من موازنتها إلى موظفيها ومنتسبيها من غير العراقيين المقيمين في إقليم كورديستان.

ثامناً:- الرواتب والمخصصات التي تدفعها الممثلات العربية والأجنبية لموظفيها الدبلوماسيين من غير العراقيين المقيمين في إقليم كورديستان، أما ما تدفعه لموظفيها غير الدبلوماسيين وموظفي القنصليات الأجنبية (من غير العراقيين المقيمين في إقليم كورديستان) فيجوز إعفاؤهم بقرار من مجلس الوزراء بشرط المقابلة بالمثل.

تاسعاً:- رواتب ومخصصات موظفي الوكالات والمنظمات الدولية (من غير العراقيين المقيمين في إقليم كورديستان) التي لها علاقة بهيئة الأمم المتحدة والمنظمات العاملة فيها.

الفصل السادس

مقياس الضريبة

المادة (٦):-

تفرض الضريبة على دخل المنتسب بعد منح التنزيلات والسماحات القانونية والإعفاءات والإستثناءات المنصوص عليها في المواد (٤) و(٥) من هذا النظام وفق أساس الإحتساب الشهري للضريبة بنسبة (٥%) خمسة من المائة.

الفصل السابع جباية الضريبة

المادة (٧) :-

أولاً:- على كل صاحب عمل أو مستخدم/أجير لدى صاحب عمل غير مقيم في إقليم كوردستان أن يستقطع مبلغ الضريبة المستحقة وفق هذا النظام و يدفعها إلى قسم الإستقطاع المباشر في الدائرة الضريبية الموجودة في المحافظة وفق المواعيد المبينة في المادة (الثامنة) من هذا النظام.

ثانياً:- يخضع للعقوبات المنصوص عليها في المواد (٥٦ و ٥٧ و ٥٨ و ٥٩) من قانون ضريبة الدخل رقم (١١٣) لسنة ١٩٨٢ كل من يقدم معلومات كاذبة أو لم يقيم بالواجبات المترتبة عليه وفق القانون والتعليمات الصادرة بموجبه. فعلي سبيل المثال ، تُحتسب غرامة وقدرها ٧٥٠٠٠ دينار عراقي عند عدم تقديم التصريح الفصلي أو السنوي وفق المواعيد المبينة في المادة (الثامنة) من هذا إقليم النظام.

الفصل الثامن

كيفية إستقطاع الضريبة ومواعيد تسديدها

المادة (٨) :-

على أصحاب العمل إتباع ما يلي لغرض تأمين حسم الضريبة ومواعيد تسديدها:

أولاً :- مسك سجل خاص تدون فيه الرواتب والمخصصات والأجور لكل شخص منتسب لديهم حتى المعفيين منهم من الضريبة. ويكون صاحب العمل مسؤولاً وضامناً لأداء الضريبة المتحقة نتيجة عدم تدوين هذه المدخولات في السجل المذكور. كما يخضع السجل للتدقيق من قبل الجهات المختصة. يجب أن يتضمن هذا السجل كافة المعلومات المتعلقة بالمستخدم/الأجير لا سيما:

- أسماء المستخدمين والمأمورين والعمال والمساعدين وغيرهم من الأجراء .
- مقدار رواتبهم وأجورهم والتعويضات والمنافع الملحقه بها .
- نوع عملهم ونوع أجرهم (شهري، يومي، بالساعة) .
- تاريخ مباشرتهم العمل وعند الإقتضاء تاريخ إنقطاعهم عن العمل أو صرفهم منه .
- مقدار المبالغ الواجب تنزيلها من الدخل غير الصافي والتي نص القانون على تنزيلها .
- مقدار الضريبة المقتطعة من الراتب في حال خضوع المستخدم/الأجير للضريبة .

ثانياً:- يجري إستقطاع الضريبة من مدخولات المنتسبين في كل شهر من أشهر السنة المالية بالطريقة المنصوص عليها في هذا النظام .ويتم توريد الضريبة المستقطعة إلى قسم الإستقطاع المباشر عبر المصارف الحكومية في إقليم كوردستان المحددة من قبل الجهات المختصة لغاية اليوم الواحد والعشرون من الشهر التالي لإنتهاء الفصل .

ثالثاً:- يجب على صاحب العمل خلال المدة المنصوص عليها في البند (ثانياً) من هذه المادة، ملئ التصريح الفصلي (نموذج رقم م ١) لضريبة الإستقطاع المباشر للرواتب والأجور المعد من قبل قسم الإستقطاع المباشر. يحق لصاحب العمل إذا اكتشف أن التصريح الذي تقدم به يتضمن خطأ أو إغفالاً ينتج عنه تغيير

في الضريبة ، أن يتقدم بتصريح معدل لضريبة الإستقطاع المباشر يبين فيه الخطأ أو الإغفال الحاصل ، وأن يُسدد الضريبة الناقصة وملحقاتها لجهة أي غرامة أو فوائد تأخير ، في حال توجبها، في غضون خمس (5) سنوات بعد إنتهاء السنة الضريبية التي يتعلق بها التعديل على أن يتضمن المعلومات اللازمة للتعديل شرط أن لا يكون المكلف قد تم إختياره للدرس . ويبقى صاحب العمل خاضعاً للغرامات والفوائد المثبتة في البندين (خامساً) و (سابعاً) من هذه المادة .

رابعاً:- يقوم صاحب العمل بإجراء تسوية عند إنتهاء السنة بتعديل الزيادة أو النقص في مقدار ضريبة الإستقطاع المباشر من خلال تقديم تصريح سنوي (نموذج رقم م ٢) لضريبة الإستقطاع المباشر.

خامساً:- إذا لم يتم دفع الضريبة كما هو منصوص عليه في البند (ثانياً) من هذه المادة أعلاه بالمواعيد المحددة لها، يضاف إليها مبلغ مقداره (5%) خمس من المائة من مبلغ الضريبة و تضاعف النسبة لتصبح (١٠%) عشرة من المائة بعد مرور (٢١) يوماً من التاريخ المحدد للتسديد.

سادساً:- يلتزم صاحب العمل بدفع الضريبة وفق البند (ثانياً) من هذه المادة وكذلك المبالغ الإضافية المنصوص عليها في البند (خامساً) من هذه المادة.

سابعاً:- إذا لم يتم دفع الضريبة المنصوص عليها في البند (ثانياً) من هذه المادة في المواعيد المحددة ، يتم إستيفاء فائدة تأخير تحدد بموجب تعليمات من قبل وزير المالية و الإقتصاد في الإقليم.

ثامناً:- يعتبر صاحب العمل مسؤولاً عن دفع مبلغ الضريبة المستقطعة منه بموجب أحكام هذا النظام لقسم الإستقطاع المباشر، حتى في حالة عدم إستقطاعه لها من الرواتب والمخصصات المدفوعة إلى منتسبيه ، ويجوز له إستعادة الضريبة المدفوعة منه من إستحقاقات المنتسب المستقبلية.

الفصل التاسع

البيانات والتصاريح

المادة (٩):-

تتبع الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة بشأن إعداد وتنظيم البيانات والتصاريح الفصلية والسنوية لضريبة الإستقطاع المباشر ومواعيد تقديمها إلى قسم الإستقطاع المباشر لدى مديريات ضرائب الدخل المختصة.

أولاً:- في نهاية كل فصل من فصول السنة يقوم صاحب العمل بتدوين مجموع المدخولات التي يتقاضاها المنتسب كل على حدة مع بيان تفاصيلها ومن ثم يقوم بإحتساب الضريبة عنها بعد تنزيل المبالغ غير الخاضعة للضريبة والتنزيلات الأخرى الواردة في المادة الثالثة من هذا النظام مع السماح القانوني.

إقتطاع الضريبة: تستقطع الضريبة مباشرة من قبل صاحب العمل بالنسبة للإستقطاع المباشر التي سيدفعها المستخدمون والأجراء.

تأدية الضريبة والتصريح عنها:

١- يتوجب على كل صاحب عمل تقديم التصريح الفصلي بتأدية ضريبة الإستقطاع المباشر للرواتب والأجور (نموذج رقم م ١))، مهما بلغت قيمة الإستقطاع المباشر وقيمة الضريبة المتوجبة عنها حتى في حال عدم توجب أي ضريبة عن الفصل المعني، كل (٣) أشهر في موعد لا يتعدى اليوم الواحد و العشرون من الشهر الذي يلي فترة الثلاثة أشهر المعنية.

٢- تنتقل جميع حقوق وموجبات صاحب العمل غير المقيم في إقليم كوردستان، إلى المستخدم/الأجير المقيم (مثلاً: المستخدم/الأجير العراقي لدى جهات دبلوماسية أجنبية في إقليم كوردستان) ولاسيما لناحية تقديم التصاريح وتأدية الضريبة.

٣- يتوجب على كل مستخدم/أجير لدى صاحب عمل غير مقيم في إقليم كوردستان تقديم التصريح الفصلي بتأدية الإستقطاع المباشر لضريبة الرواتب والأجور (نموذج رقم م ١)) لكل فصل ، مهما بلغت قيمة رواتبه وأجوره وقيمة الضريبة المتوجبة عنها حتى في حال عدم توجب أي ضريبة عن الفصل المعني، كل (٣) أشهر في موعد لا يتعدى اليوم الواحد و العشرون من الشهر الذي يلي فترة الثلاثة أشهر المعنية.

٤- يتوجب تأدية مبالغ الضريبة أو الغرامة المتوجبة إلى قسم الإستقطاع المباشر عبر المصارف الحكومية في إقليم كوردستان المحددة من قبل الجهات المختصة.

٥- يقدم التصريح الفصلي مع إشعار الدفع (في حال توجب الضريبة أو الغرامة) إلى قسم الإستقطاع المباشر لدى مديريات ضرائب الدخل المختصة.

التصريح السنوي والبيانات: يتوجب على كل صاحب عمل وعلى كل مستخدم/أجير لدى صاحب عمل غير مقيم في إقليم كوردستان تقديم التصريح السنوي للإستقطاع المباشر لضريبة الرواتب والأجور (نموذج رقم م ٢)) مع الكشف السنوي بإجمالي الإيرادات عن كل المستخدمين/الأجراء مع الضريبة المقتطعة (نموذج رقم م ٣)) ومع إشعار الدفع في حال توجب أي ضريبة أو غرامة قبل أول آذار من كل سنة. كما يتم تقديم كشف إجمالي بالمستخدمين/الأجراء الذين تركوا العمل (نموذج رقم م ٤)).

ثانياً: - إذا لم يقدم صاحب العمل التصاريح والبيانات في المدة المحددة تقوم الإدارة الضريبية بالإمتناع عن إجراء أي معاملة لصاحب العمل ما لم يتم تسديد الضريبة بالكامل وتقديم كافة التصاريح والبيانات.

الفصل العاشر

إعادة الضريبة المحسومة زيادة

المادة (١٠):-

تقوم الإدارة الضريبية برد الضريبة المستوفاة زيادة من المنتسب عند تقديمه طلباً بهذا الخصوص بعد التأكد من عدم وجود ضرائب متحققة عن مصادر دخله الأخرى .

الفصل الحادي عشر

التحقق من التصاريح

المادة (١١):-

من أجل التثبت من صحة تحقق وإستيفاء الضريبة ، تتحقق الإدارة الضريبية من التصاريح وتُصدر عندها التعديلات المطلوبة لجهة الضرائب والغرامات وفائدة التأخير من خلال إعلام ضريبي جديد.

ويتم هذا التعديل على أساس مصادر المعلومات التالية:

- معلومات مستمدة من التصاريح والبيانات .