

# نظام جباية أموال الدولة

١٣٥٩ هـ

## نظام جباية أموال الدولة \*

صدرت الإرادة الملكية الكريمة في كتاب الديوان العالى رقم ٢/٣/٤١ في ١٢/٤/١٣٥٩ بالموافقة على هذا النظام وأبلغ بموجب الأمر السامي المؤرخ في ٤/٥/١٣٥٩ رقم ٥٧٣٣

- ١ - يسمى هذا النظام نظام جباية أموال الدولة .
- ٢ - تشمل كلمة مدير المال في هذا النظام مدير الخزينة ورؤساء ماليات المقاطعات ومديري المال كل في دائرة عمله ، وتشمل كلمة قائمقام - الأمراء والحكام الإداريين ونوابهم ولعبارة أخرى جميع رؤساء الحكومة المحلية في المناطق والمقاطعات الإدارية وتشمل كلمة العمدة عمد المحلات ومشائخ القرى .
- ٣ - تجبى الضرائب والرسوم المقررة وبدلات الالتزام وضم الموظفين والأفراد وجميع العائدات للدولة وفقاً لأحكام هذا النظام .
- ٤ - تنظم في أول كل عام قوائم ذات نسختين بأسماء المكلفين في كل قرية أو محلة ومقدار الديون المتحققة على كل منهم وتجمع وتفقط وتصدق من مأمور الواردات ومديري المال ويسلم الى الجباة وهؤلاء يعلقون النسخ الأولى منها في محال مناسبة من القرى والمحلات بحضور العمدة ويعينون في النسخ الثانية تواريخ تعليقها ويوقعون عليها من العمدة ويحتفظون بها أساساً لتأسيس قيودهم ومباشرة أعمال الجباية ولدى تحقق ضرائب ورسوم جديدة بعد نشر القوائم السنوية تنظم قوائم اضافية بها في أول الشهر التالى للشهر المتحققة فيه وتصدق وتسلم للجباة وتعلق بالصورة نفسها وترسل مذكرة لكل من المكلفين بمقدار الضريبة المتحققة عليه اذا اقتضت ذلك النصوص الخاصة المتعلقة بالضرائب والرسوم .
- ٥ - تعين مواعيد جباية الضرائب والرسوم المقررة في بدء كل سنة بقرار من وزير المالية ويجب أن لا تتجاوز تلك المواعيد غاية السنة المتعلقة بها الضرائب والرسوم .
- ٦ - تعلن مواعيد الجباية المحددة وفقاً لأحكام المادة السابقة في الصحف المحلية وبعلاوات تعلق في المحل المخصص للنشرات الرسمية وعلى أبواب دوائر تحقق الواردات لدى الماليات في مراكز الحكومة وتبلغ الى العمدة ويذكر فيها أن قوائم الضرائب والرسوم قد نشرت وأصبحت نافذة ويجب أن يكون ذلك قبل تاريخ الاستحقاق بشهرين وتعتبر هذه الاعلانات بمثابة التبليغ لجميع المكلفين الذين يحق لهم على أثرها الاطلاع على القوائم المنشورة أو مراجعة دوائر الواردات ومعرفة مقادير ديونهم المطالبين بتسديدها .

\* المصدر : وزارة المالية والاقتصاد والوطني - مطبعة الحكومة - مكة المكرمة . ١٣٩٣هـ .

٧ - يطلب تسديد بدلات الالتزام والذمم الشخصية والأموال الأخرى التي ليس لها صلة الضرائب والرسوم المقررة بتذكرة ترسل لكل مدين على حدة ، ويذكر فيها مقدار الدين ومنتشؤه والموعد المحدد لتسديده .

٨ - لا يسوغ مطالبة المكلفين بشيء من أقساط الضرائب والرسوم المقررة قبل حلول مواعيدها المعينة بموجب المادة الخامسة بيد أنه يقبل منهم تسديد كامل ديونهم أو بعض أقساطها غير المستحقة إذا رغبوا ذلك .

٩ - لا يجوز تسجيل عقود البيع أو الرهن أو الهبة أو القسمة المتعلقة بالأراضي والأموال في مختلف الدوائر الرسمية ذات الشأن قبل تسديد الضرائب والرسوم المتحققة عليها كافة وأخذ مشروحات رسمية بذلك من الدوائر المالية على أوراق المعاملة .

١٠ - ينحصر تحصيل الضرائب والرسوم على اختلافها وقبض المال باسم الخزينة بأمناء الصناديق والجباة والمأمورين المكفولين المعيّنين خصيصاً لذلك وليس لغير هؤلاء قبض أي مبلغ بأي صورة لأي سبب كان باسم الخزينة .

١١ - تقبض الضرائب والرسوم وكل الأموال باسم الخزينة من قبل أمناء الصناديق أو الجباة والموظفين المكفولين المعيّنين خصيصاً لذلك مقابل وصولات رسمية ذات أرومة تطبعها وزارة المالية بأرقام متسلسلة ولا يجوز القبض بوصولات أخرى أو بدونها . تستثنى من ذلك الرسوم التي تستوفي بالصاق طوابع خاصة مقابلها وفاقاً للنصوص المتعلقة بها .

١٢ - تعتبر المخالفة لأحكام المادتين السابقتين في حالة ثبوتها اساءة استعمال للوظيفة تعاقب مسلكياً بالطرد من خدمة الدولة بصنورة نهائية وذلك عدا العقوبات التي توجبها النصوص الأخرى النافذة على أن الخزينة لا تكون مسئولة بوجه ما عن ضياع المبالغ التي تؤدي لغير أمناء الصناديق أو الجباة أو الموظفين المأذونين بالتقبض باسمائها بحكم وظائفهم أو لهؤلاء بدون أخذ وصولات رسمية مقابلها من النوع المنصوص عليه في المادة السابقة .

١٣ - تؤدي الضرائب والرسوم المقررة المستحقة خلال مدة شهر من تاريخ الاستحقاق المعين والمبلغ بالصورة المبحوت عنها في المادتين الخامسة والسادسة وتؤدي بدلات التزام والذمم وكل الديون الأخرى خلال المدة المحددة لتسديدها في التذاكر المرسله للمدنيين بموجب المادة السابعة .

١٤ - كل من تأخر عن أداء الدين الذي عليه للخزينة من الضرائب والرسوم المقرر وبدلات الالتزام والذمم وغيرها في المدة المنصوص عليها في المادة السابقة ينذر بوجوب تأديته خلال عشرين يوماً من تاريخ الانذار واذا انقضت هذه المدة ولم يؤدي الدين تحجز أمواله المنقولة وغير المنقولة الجائز حجزها شرعاً وتباع ويستوفى من أثمانها بالطرق المنصوص عليها في هذا النظام .

١٥ - يقصد بالانذار المنصوص عليه في المادة السابقة تذكير المدين بمقدار وماهية الدين المستحق عليه الذي لم يؤده في موعده وتاريخ استحقاقه ومنحه مهلة جديدة لتسديده وتنبيهه الى أن تقاعسه عن ذلك يخول الحكومة حق تطبيق تدابير الحجز والبيع والحبس المقررة بموجب هذا النظام .

١٦ - تنظيم الانذارات وتبلغ على الوجه الآتي :

- ١ ( تستعمل أوراق مطبوعة للانذارات .
- ٢ ( تنظم الانذارات من قبل رؤساء الدوائر المختصة أو الجباة أو المأمورين المكلفين بالجباة بحكم وظائفهم وتؤرخ وتوقع بتواقيعهم الخاصة وأختامهم الرسمية .
- ٣ ( ينظم انذار خاص لكل مدين على حدة .
- ٤ ( يبلغ الانذار للمدين أو لمسكنه أو لمركز عمله ويتم التبليغ بمعرفة الجباة أو الشرطة أو أحد رجال الأمانة أو الدوائر المختصة .
- ٥ ( يتألف الانذار من نسختين على مثال واحد تسلم الأولى للمدين أو لأحد المقيمين في مسكنه أو محل عمله ويؤخذ توقيعه أو بصمته على الثانية ويبين فيها تاريخ التبليغ ويصدق ويوقع مأمور التبليغ على ذلك في ذيلها وتحفظ سنداً للتبليغ .
- ٦ ( عند امتناع المدين أو أحد المقيمين في مسكنه أو محل عمله عن تبليغ الانذار تلقى عليه نسخها الأولى بحضور العمدة أو شاهدين من الأهلين أو الموظفين ويحرر حالاً شرح بذلك على النسخة الثانية . يؤرخ ويوقع من مأمور التبليغ والمشاهدين معاً .
- ١٧ - يحجز لاستيفاء دين الخزينة من أي نوع كان .
- ١ ( ربح راتب الموظف سواء أكان مستخدماً في الدوائر الرسمية والمؤسسات الخاصة أو المحال التجارية ولا يمنع ذلك حجز أمواله المنقولة وغير المنقولة أيضاً .
- ٢ ( بدل ايجارات العقارات ولا يسمح الادعاء في أدائها قبل الحجز الا اذا كان ذلك قد تم في حدود شروط عقد الايجار المصدق ويجوز أن يتم حجز هذا البديل وتحصيله من المستأجر بطلب من المدينين .

٣ ( الأشياء البيئية والأموال المنقولة وغير المنقولة التي لم يمكن حجزها وبيعها ممنوعاً بحسب الأحكام الشرعية .

١٨ - يقرر الحجز على الرواتب وبدل الأيجار والأشياء البيئية والأموال المنقولة وغير المنقولة من قبل لجان خاصة تدعى لجان الجباية وتتألف كما يلي :

( أ ) في العاصمة .

من مدير الأمن العام أو من ينوب عنه رئيساً  
من مدير الخزينة عضواً

من محاسب التحقق عضواً

( ب ) في الملحقات .

من قائم المقام رئيساً

من مدير المال عضواً

من محاسب التحقق أو كاتب الواردات عضواً

ويقوم محاسب التحقق أو كاتب الواردات بالأعمال الكتابية لدى اللجنة ويسجل قراراتها في السجل الخاص بها .

١٩ - تتخذ قرارات الحجز من قبل لجان الجباية بالصورة الآتية :

( ١ ) تعيين أوقات ومجال اجتماع اللجان من قبل رؤسائها .

( ٢ ) تودع النسخ الثانية من الانذارات بعد مضي مددها القانونية وعدم تسديد الديون الى لجان الجباية .

( ٣ ) تدقق اللجان في صحة التبليغ وقانونيته ، ولدى التثبت من ذلك تقرر حجز أشياء المدينين البيئية وأموالهم المنقولة ورواتبهم وأجور العقارات واذا تبين لها عدم قانونية التبليغ فتقرر اعادته .

( ٤ ) تتخذ قرارات اللجان بالاجماع أو بأكثرية الآراء وتسجل في سجل خاص تحت أرقام متسلسلة وتوقع من جميع الأعضاء أثناء انعقاد الجلسات .

( ٥ ) بعد اصدار قرار بالحجز تعاد الاضبارة مع صورة من القرار مصدقة من رئيس اللجنة الى مدير المال للتنفيذ .

٢٠ - ينفذ الحجز على الأشياء البيئية والأموال المنقولة كما يلي :

( ١ ) يحال قرار الحجز على الجابي أو أحد موظفي المالية ويعهد اليه بتنفيذه بموجب أمر خطي من مدير المال .

( ٢ ) يتم الحجز من قبل مأمور التنفيذ بحضور العمدة أو أحد الأهلين أو الموظفين وينظم محضر باهية الأشياء المحجوزة وكمياتها ويوقع منهم جميعاً .

٣ ( يحجز من أشياء المدين ما يكفي لتسديد دينه فقط .  
٤ ( تسلم الأشياء المحجوزة الى شخص ثالث موثوق تلقاء سند يؤخذ منه ويباشر بيعها بالمزاد العلني ثاني يوم حجزها ويكون ذلك في الأشياء التي يخشى تلفها أما الأشياء الأخرى فيكون بيعها بعد سبعة أيام من يوم الحجز ويكون البيع بمعرفة رئيس أو أحد الدلائن بحضور مأمور التنفيذ وتجري حالتها القطعية من قبل مأمور التنفيذ بعد انقطاع رغبات الطالبين لها بشرح يحرره في قائمة المزاد ويوقع عليه وإذا أمكن تسديد الدين ونفقات التعقيب ببيع قسم من الأموال المحجوزة فلا يداوم على بيع بقيتها بل يرفع الحجز عنها وتعاد لصاحبها .

٥ ( تسلم الأشياء التي تقرر حالتها بصورة قطعية الى المشتريين بعد تأدية أثمانها الى الجابي أو الى صندوق المال مقابل وصولات رسمية وأخذ اعتراف خطي منهم على قائمة المزاد بتسليمها .

٦ ( بعد انتهاء المعاملات المذكورة تسلم جميع أوراقها الى مدير المال مع قائمة بمفرداتها توقع منه ومن مأموري التنفيذ والواردات وتحفظ لدى هذا الأخير ضمن اضبارة خاصة تكون تابعة للتفتيش .

٢١ - ينفذ الحجز على ربح رواتب الموظفين الداخلين في موازنة الدولة كما يلي :

١ ( يبلغ مدير المال قرار الحجز الى الدائرة المستخدم لديها الموظف والى الكاتب المكلف بمعاملات الرواتب لدى المالية فتسجل خلاصته في سجل الرواتب .

٢ ( عند تصفية وتأدية الرواتب يبين المبلغ المقرر حجزه في قوائم الرواتب وأوامر الاعطاء بصفة حسميات ويحسم من استحقاق الموظف ويقيد لدى الصندوق مقبوضات للحساب المتعلق به ويشار الى ذلك في سجل الرواتب .

٣ ( تنظم من قبل الصندوق وصولات رسمية ذات أرومة مقابل هذه الحسميات وتسلم للموظفين ذوي العلاقة لتحفظ لديهم أوراقاً مثبتة .

٤ ( اذا أهمل الموظفون ذو العلاقة تنفيذ قرار الحجز يحسم المبلغ المقرر حجزه من رواتبهم بأمر من مدير المال وذلك عدا العقوبات المسلكية التي يجب تطبيقها عليهم حسب نظام الموظفين .

٢٢ - ينفذ الحجز على ربح رواتب وأجور المستخدمين في المؤسسات الخاصة والمحال التجارية كما يلي :

١ ( يبلغ قرار الحجز الى رئيس أو صاحب المؤسسة بكتاب رسمي مضمون يرسل اليه من قبل مدير المال ويدعى فيه أن وجوب توقيف المبلغ المحجوز من رواتب وأجور المستخدمين المحجوز عليهم وتسليمه الى الجابي أو الى

صندوق المال تلقاء وصول رسمي في مدة عشرة أيام من تاريخ استحقاقها والا فيكون ضامناً له ويحصل منه بحجز أمواله المنقولة وبيعها دون أي تبليغ آخر .

٢ ( إذا تقاعس رئيس أو صاحب المؤسسة عن تنفيذ قرار الحجز المبلغ إليه بدون عذر مشروع يقدمه للمالية خلال سبعة أيام من تاريخ التبليغ فيعمد إلى حجز أمواله المنقولة وغير المنقولة بحكم القرار نفسه دون تبليغ جديد له واتخاذ قرار آخر من لجنة الجباية وتتم معاملة الحجز وفقاً لأحكام المواد السابقة واللاحقة من هذا النظام .

٢٣ - ينفذ الحجز على أجور العقارات كما يلي :

١ ( يبلغ قرار الحجز من قبل مدير المال إلى مستأجر العقار بكتاب رسمي مضمون يدعى فيه إلى وجوب تسليم ( ) المبلغ المحجوز من الأجرة المستحقة أو التي تستحق عليه للمؤجر وتسليمه إلى الجابي أو إلى صندوق المال تلقاء وصول رسمي في مدة عشرة أيام من تاريخ الكتاب إذا كانت مستحقة أو من تاريخ استحقاقها إذا كانت تستحق فيما بعد وينبه إلى أن تقاعسه عن ذلك يؤدي إلى حجز أمواله المنقولة وغير المنقولة وبيعها واستيفاء الدين من أثمانها دون أي تبليغ آخر .

على أن يكون له الحق بمراجعة المالية رسمياً قبل انقضاء المدة المذكورة وإطلاعها على عقد الإيجار المصدق والأوراق التي تثبت تأديته الأجرة قبل تبليغه الحجز في حدود ذلك العقد .

٢ ( إذا لم يراجع المستأجر في المدة المذكورة ويثبت بالنقد المصدق والأوراق الكافية أنه أدى الأجرة كاملة إلى المؤجر حسب شروط العقد ولم يؤد المبلغ المحجوز برضائه فتحجز أمواله المنقولة وغير المنقولة وتباع ويستوفي الدين من أثمانها بحكم قرار الحجز الأصلي دون تبليغ أو قرار آخر وفقاً لأحكام هذا النظام .

٢٤ - ينفذ الحجز على الأموال غير المنقولة كما يلي :

١ ( يبلغ قرار الحجز من قبل مدير المال إلى الدائرة المكلفة بتسجيل العقود المتعلقة بالعقارات بكتاب رسمي مضمون يطلب فيه وضع شارة حجز على قيد عقارات المدين والتوقف على تسجيل أي عقد يتعلق بها وإرسال صورة قيدها إلى المالية وعلى تلك الدوائر أن تنفذ الطلب وتبعث بصورة القيد إلى مدير المال حالاً .

٢ ) ينظم مدير المال قائمة تتضمن أنواع العقارات المجاز بيعها شرعاً وموقعها ومحتوياتها وحدودها وأسماء أصحابها وشروط مزايدها ومدة المزايدة ومبدها ويؤرخ تلك القائمة ويوقع عليها بتوقيعه وخاتمه الرسمي ويعلن طرح العقارات للبيع بالمزاد العلني بمعرفة رئيس الدلائل وبعلان تذكر فيه مدة المزايدة ومبدها وينشر في الجرائد المحلية ويلصق في المحل المخصص للنشرات الرسمية وعلى باب دائرة تحقق الواردات لدى المالية وفي المحال المناسبة .

٣ ) تحدد مدة المزايدة بستين يوماً تحال العقارات بعد انقضائها على طالبها الأخير ، وتمدد المدة المذكورة ثلاثين يوماً اذا تحقق لدى لجنة الجباية أن بدل المزايدة دون بدل المثل بعشرين في المائة .

٤ ) تقرر الاحالة القطعية من قبل لجنة الجباية .

٥ ) يكلف طالبو الاشتراك في المزايدة بتسليم عربون لصندوق المال لا يقل عن خمسة في المائة من بدل مزايدهم ولا تقبل مزايدهم قبل أدائه .

٦ ) بعد اجراء الاحالة القطعية يستوفى بدل البيع من المشتريين تلقاء وصول رسمي وتسجل العقارات بأسمائهم لدى الدوائر الرسمية ذات العلاقة بالاستناد الى مذكرة رسمية من لجنة الجباية .

٧ ) اذا نكل المزايد الأخير عن الشراء وتادية البديل بعد الاحالة القطعية تطرح العقارات للبيع مرة ثانية على حسابه ويغرم الفرق بين البديل الذي أحييت به لعهدته وبين البديل الأخير ويحصل من عربونه واذا نقص عنه فيحصل الباقي بحجز أمواله المنقولة وغير المنقولة وفاقاً لأحكام هذا النظام .

٨ ) اذا لم يظهر طالب للأموال غير المنقولة المطروحة للبيع بالمزاد العلني خلال مدة المزايدة فتقدر لجان الجباية قيمتها بواسطة أهل الخبرة وتقرر تسجيلها باسم الخزينة بالقيمة المقدرة ويمكن للمدين في مدة سنة من تاريخ تسجيلها باسم الخزينة أن يؤدي دينه وجميع نفقات التعقيب والتسجيل ويستعيدها للمكاتبه ويتم ذلك بمذكرة تحرر للدوائر ذات العلاقة من مدير المال تذكر فيها خلاصة المعاملة الجارية ومقدار الدين المتحقق والمستوفي وتاريخ ورقم الوصول المنظم مقابله .

٢٥ - تؤدي نفقات التعقيب التي تقتضيها معاملات الحجز والبيع كاجور الاعلانات وغيرها من صناديق المال بصفة سلفة وتحسم من بدلات البيع واذا زادت هذه البدلات عن دين المكلف ونفقات التعقيب تقيد الزيادة لدى صناديق المال في حساب الأمانة وترد الى أصحابها من هذا الحساب حسب الأصول .



٢٦ - لا يسوغ لهيئة لجنة الجباية ولا للمأموري المالية على اختلافهم الاشتراك في مزايمة الأموال المنقولة وغير المنقولة وشراؤها بأسمائهم أو بأسماء مستعارة ويعاقب من تثبت مخالفته لذلك بالطرد من الخدمة .

٢٧ - كل من يمتنع عن أداء دينه بعد الانذار ولم يكن له في الظاهر أموال منقولة أو غير منقولة يجوز حجزها يقوم الجابي أو الدوائر المختصة بالتحقيق عن حالته المالية بالطرق المناسبة فإذا ثبت بشهادات من الهيئات الاختبارية للقري والمحلات أو مجالس الإدارة أو المجالس البلدية أنه قادر على أداء دينه فيحبس الى أن يؤديه تماماً على أن لا تتجاوز مدة الحبس الثلاثين يوماً ويتم ذلك بموجب قرار من لجنة الجباية يتخذ بالاستناد الى التقارير والشهادات المثبتة قدرة المدين على الدفع ويبلغ الى دوائر الشرطة بكتاب من رئيس اللجنة للتنفيذ ، على أن هذا التدبير لا يسقط بوجه ملحق الخزينة في تحصيل الدائن من المدين في أي وقت يعثر فيه على أموال منقولة وغير منقولة له يجوز حجزها .

٢٨ - تقسط بقايا الضرائب والرسوم المستحقة عن عام ١٣٥٧ وما قبل على ثلاثة أقساط سنوية يستوفى القسط الأول منها في عام ٣٥٩ والثاني في عام ٣٦٠ ، والثالث في عام ٣٦١ .

٢٩ - لا يجوز التوقف عن تطبيق أحكام هذا النظام على المدينين الذين يؤدون ديونهم في أوقاتها ويعتبر مدير المال ومأمور الواردات والجباية مسئولين مالياً ومسلكياً عن مخالفة ذلك ، ولوزير المالية أن يأمر بتفريمهم الأموال التي لم تعقب جبايتها قبل انقضاء السنة المتحققة فيها .

٣٠ - تطبق أحكام المادة السابقة نفسها بشأن الديون المدورة من السنين السابقة التي يهمل تعقيب جبايتها حتى آخر السنة الحالية مع مراعاة ما نصت عليه المادة ٢٨ أعلاه .

٣١ - تطبق أحكام هذا النظام في جباية رسوم ومطالب البلدية والأوقاف وجميع المؤسسات العامة .

٣٢ - تلغى جميع الأحكام السابقة المخالفة لهذا النظام .

٣٣ - ينشر هذا النظام في الجريدة الرسمية ويكون نافذاً بعد مضي ثلاثين يوماً على تاريخ نشره (١) .

٣٤ - يبلغ هذا النظام الى من يلزم لتنفيذ أحكامه .

(١) نشر هذا النظام في العدد ٨٢٢ من جريدة أم القرى الصادر بتاريخ ١٨

شعبان سنة ١٣٥٩ الموافق ٢٠ سبتمبر ١٩٤٠ م .

## نموذج رقم ١

صورة قائمة تحقق الضريبة الواجب تنظيمها في بدء كل سنة حسب احكام  
المادة ( ٤ ) من نظام جباية اموال الدولة

قائمة تحقق ضريبة ..... لقرية ..... عن عام .....

الملاحظات	مقدار الضريبة				اسم المكلف	الرقم التسلسلي
	المجموع			الضريبة الاصلية		

فقط ..... قرشاً لاغير . في / /

مأمور الواردات مدير المال الختم الرسمي

صور الاعلان الواجب نشره في الصحف المحلية وتعليقه في المحال المخصصة  
للنشرات الرسمية وعلى أبواب دوائر تحقق الواردات لدى المالىيات في مراكز  
الحكومة وتبليغه الى العمد وفاقاً للمادة ( ٦ ) من نظام جباية أموال الدولة .

### اعلان

بناء على احكام نظام جباية أموال الدولة تقرر تحديد مواعيد جباية الضرائب  
والرسوم المقررة لعام على الوجه الآتي :

أولاً - تستحق الضريبة العقارية ورسم الدخل عن العامل بتاريخ - / /  
ثانياً - تستحق زكوات التمور والثمار والحنطة والشلب الحبوب حال انتهاء  
الخرص وادراك الحاصلات .

ثالثاً - تستحق ضريبة الجهاد بتاريخ - / /

وقد نشرت قوائم للضريبة العقارية ورسم الدخل عن المعامل وأصبحت نافذة  
فعلى المكلفين الذين لهم أن يطلعوا على القوائم المنشورة أو مراجعة دوائر الواردات  
ومعرفة مقادير ديونهم أن يقوموا بتسديد ما عليهم خلال مدة شهر من تاريخ  
الاستحقاق والا فتطبق عليهم أحكام نظام الجباية .

مدير المال

في / /

## انموذج رقم : ٤

صورة مذكرة الضريبة الواجب ارسالها الى كل من المكلفين  
حسب أحكام الفقرة الأخيرة للمادة ( ٤ ) من نظام جباية أموال الدولة  
الورق الجبلد

## مذكرة الضريبة المقارنة

اسم	الكلف
محل القامه	
رقمه	
محلته	
موقعه	
نوعه	المقار
رقمه	
بدا ايجار	
مقدارها	
سنتها	
تاريخ استهلاكه	الضريبة

على المكلف المحرز اسمه في هذه المذكرة تسديد الضريبة المطلوبة  
منه خلال مدة شهر من تاريخ استحقاقها والا فتطبق عليه أحكام نظام  
جباية أموال الدولة .

مأمور الواردات مدير المال الختم الرسمي

## انموذج رقم : ٤

صورة مذكرة الضريبة الواجب ارسالها الى كل من المكلفين  
حسب أحكام الفقرة الأخيرة للمادة ( ٤ ) من نظام جباية أموال الدولة  
الورق الجبلد

## مذكرة الضريبة المقارنة

اسم	الكلف
محل القامه	
رقمه	
محلته	
موقعه	
نوعه	المقار
رقمه	
بدا ايجار	
مقدارها	
سنتها	
تاريخ استهلاكه	الضريبة

على المكلف المحرز اسمه في هذه المذكرة تسديد الضريبة المطلوبة  
منه خلال مدة شهر من تاريخ استحقاقها والا فتطبق عليه أحكام نظام  
جباية أموال الدولة .

مأمور الواردات مدير المال الختم الرسمي

## نموذج رقم : ٥

صورة التذكرة التي يجب ارسالها للمدينين ببدلات الالتزامات والتمم الشخصية والأموال الأخرى التي ليس لها صفة الضرائب والرسوم المقررة حسب أحكام المادة ( ٧ ) من نظام جباية أموال الدولة

## تذكرة طلب الدين

اسمه وشهرته	الدين
محل القامته	
مقداره	
نوعه ومقتضاه	الدين
تاريخ تحققه	
موعد تاديبه وشروطها	
تاريخها ورقمها	الأوراق المستند عليها
نوعها ومصدرها	في تحقق وطلب الدين

على المدين المحرر اسمه في هذه التذكرة أن يؤدي الدين المطلوب منه لصندوق مال ..... في الموعد المحدد له والا فيطبق عليه أحكام نظام جباية أموال الدولة .

الختم الرسمي

مدير المال

/ / في

## نموذج رقم : ٥

صورة التذكرة التي يجب ارسالها للمدينين ببدلات الالتزامات والتمم الشخصية والأموال الأخرى التي ليس لها صفة الضرائب والرسوم المقررة حسب أحكام المادة ( ٧ ) من نظام جباية أموال الدولة

## تذكرة طلب الدين

اسمه وشهرته	الدين
محل القامته	
مقداره	
نوعه ومقتضاه	الدين
تاريخ تحققه	
موعد تاديبه وشروطها	
تاريخها ورقمها	الأوراق المستند عليها
نوعها ومصدرها	في تحقق وطلب الدين

على المدين المحرر اسمه في هذه التذكرة أن يؤدي الدين المطلوب منه لصندوق مال ..... في الموعد المحدد له والا فيطبق عليه أحكام نظام جباية أموال الدولة .

الختم الرسمي

مدير المال

/ / في

## انموذج رقم : ٣

صورة الانذار الذي يجب تبليغه للمكلفين والمدينين

الذين يتأخرون عن تادية دينهم للجزئية في المدة المنصوصة عليها في المادة الثانية عشرة من نظام جباية اموال الدولة حسب احكام المواد ( ١٤ و ١٥ و ١٦ ) من النظام المذكور .

## ورقة انذار

اسم المدين وشهرته	مقدار الدين	نوعه ومبداؤه	تاريخ استحقاقه

على المدين المحرر اسمه اعلاه أن يؤدي دينه لصندوق مال .....

خلال عشرين يوماً من تاريخ هذا الانذار واذا تقاعس عن ذلك يعمد الى حجز امواله المتقولة وغير المتقولة وبيعها او حيزه لاستيفاء الدين المذكور وفقاً لاحكام نظام جباية اموال الدولة .

في / / مأمور الجباية

## انموذج رقم : ٣

صورة الانذار الذي يجب تبليغه للمكلفين والمدينين

الذين يتأخرون عن تادية دينهم للجزئية في المدة المنصوصة عليها في المادة الثانية عشرة من نظام جباية اموال الدولة حسب احكام المواد ( ١٤ و ١٥ و ١٦ ) من النظام المذكور .

## ورقة انذار

اسم المدين وشهرته	مقدار الدين	نوعه ومبداؤه	تاريخ استحقاقه

على المدين المحرر اسمه اعلاه أن يؤدي دينه لصندوق مال .....

خلال عشرين يوماً من تاريخ هذا الانذار واذا تقاعس عن ذلك يعمد الى حجز امواله المتقولة وغير المتقولة وبيعها او حيزه لاستيفاء الدين المذكور وفقاً لاحكام نظام جباية اموال الدولة .

في / / مأمور الجباية