

## المحتويات

### الأساسيات والحقوق (خارطة الطريق)

- لماذا تفرض الضرائب وما هي مسؤوليتنا تجاهها؟
- معرفة الجهات الحكومية المسؤولة وحقوقنا في التعامل معها.
- الفرق بين الضرائب على الدخل والضرائب على السلع والخدمات.
- أهمية التواريخ والجدول الزمني السنوي للالتزامات الضريبية.
- كيفية قراءة اللوائح والقوانين واستخراج ما يهم عملنا.

### ضريبة المشتريات والمبيعات (القيمة المضافة)

- متى يجب أن نضيف ضريبة على فواتيرنا للعملاء؟
- كيف نستفيد من الضرائب التي دفعناها لموردنا ونخصمها؟
- السلع والخدمات التي لا تخضع للضريبة أو المعفاة منها.
- شروط صحة الفاتورة لضمان قبولها من الجهات الرقابية.
- التعامل مع البيع والشراء خارج الحدود (الاستيراد والتصدير).

### ضريبة الدخل والأرباح

- كيف نحدد بدقة الأرباح التي سيتم دفع ضريبة عليها؟
- المصاريف التي يعترف بها القانون والمصاريف التي يرفضها.
- التعامل مع خسائر السنوات الماضية وكيف تخفف عنا ضريبة اليوم.
- الالتزامات المالية عند دفع مبالغ لجهات خارجية (غير مقيمة).
- الفرق بين السجلات الورقية والأنظمة الإلكترونية في حساب الأرباح.

### الالتزام الرقمي والفاتورة الإلكترونية

- التحول من الفواتير الورقية إلى الأنظمة التقنية الحديثة.
- كيفية ربط برامج المحاسبة بالأنظمة الحكومية بنجاح.
- مهارات التأكد من صحة البيانات قبل إرسالها إلكترونياً.
- طرق تخزين البيانات الرقمية لضمان سلامتها لسنوات طويلة.
- تجنب المشكلات التقنية التي قد تعطل تقديم الإقرارات.

### مواجهة الفحص الضريبي (المراجعة)

- كيف نستعد لزيارة مفتش الضرائب لمقر العمل؟
- تنظيم الملفات والأوراق لتكون سهلة العرض وسريعة الإقناع.
- مهارات الرد على الأسئلة بوضوح ودقة ودون تردد.
- كيفية الاعتراض على القرارات التي نرى أنها غير منصفة.
- الإجراءات القانونية المتبعة في حال حدوث خلاف في وجهات النظر.

## لمن هذا النشاط

- المدراء الماليين.
- المحاسبون المسؤولون عن إعداد الفواتير والإقرارات.
- رؤساء الحسابات.
- مسؤولو المشتريات والمبيعات.
- مسؤولو الالتزام والحوكمة.
- المحامون والمستشارون القانونيون.
- رؤساء الأقسام المشرفون على تطبيق القوانين الضريبية.
- العاملين في الإدارات المالية.

## الأهداف

### تمكين المشاركين من تحقيق الأهداف التالية:

- فهم القوانين والأنظمة الضريبية بأسلوب بعيد عن التعقيد.
- اكتساب مهارة إعداد وتجهيز الإقرارات وتقديمها في مواعيدها.
- التعرف على الأخطاء الشائعة التي تؤدي للغرامات وكيفية تجنبها.
- التدريب على كيفية الرد على استفسارات المفتشين والجهات الرسمية.
- التمييز في تنظيم الأوراق والمستندات المالية لتكون جاهزة للمراجعة.
- معرفة حقوق المنظمة في استرداد المبالغ الضريبية الزائدة.

## تفاصيل النشاط

التاريخ	3 - 7 مايو 2026 (مسقط)
	30 أغسطس - 3 سبتمبر 2026 (دبي)
	15 - 19 نوفمبر 2026 (الدوحة)
الموعد	9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	عربي والمصطلحات (عربي، انجليزي)
التكلفة	\$ 2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر