



مقال مهني تطبيقي

ضريبة المرتبات في مصر: قراءة من واقع الخبرة الضريبية

دليل عملي لأصحاب الأعمال والمحاسبين ومسؤولي الموارد البشرية

إعداد: مكتب السيد عثمان للاستشارات المالية والضريبية

تاريخ النشر: 24 أغسطس 2026

الموقع: elsayedothman.com

البريد: info@elsayedothman.com

التواصل: 01271076281 - 01126662153

مادة مهنية تثقيفية عامة، ولا تغني عن دراسة الوقائع والمستندات الخاصة بكل حالة.

مقدمة

ضريبة المرتبات من أكثر الملفات التي تبدو بسيطة من الخارج، لكنها عملياً تحتاج إلى ترتيب صحيح للخطوات وربط بين بيانات الأجور والتأمينات والإعفاءات والشرائح والتسوية السنوية. الخطأ الشائع هو التعامل معها باعتبارها نسبة ثابتة تخصم من الراتب، بينما هي منظومة تصاعدية ترتبط بصافي الوعاء وبالالتزامات الواقعة على صاحب العمل.

الخلاصة في سطر: صاحب العمل هو المسؤول عن الحجز والتوريد والإقرار، والموظف هو صاحب الدخل الذي تتحمل أجره الضريبة وفق القواعد القانونية.

1. ما المقصود بضريبة المرتبات؟

هي الضريبة التي تفرض على صافي ما يحصل عليه الشخص الطبيعي من الأجور والمرتبات وما في حكمها مقابل عمل تابع. ويشمل نطاق التحليل الأجر الأساسي، والبدلات، والحوافز، والمكافآت، وأي مزايا أو مبالغ أخرى مرتبطة بالوظيفة، مع مراعاة ما يقرره القانون من إعفاءات أو استبعادات.

2. من المسؤول عن الحجز والتوريد؟

في التطبيق العملي، لا ينتظر الموظف نهاية العام ليسدد الضريبة بنفسه. صاحب العمل هو الذي يحسب الضريبة المستحقة، ويحجزها من المستحقات، ويوردها لمصلحة الضرائب في المواعيد القانونية، ثم يجري التسوية وفق القواعد المقررة.

خطأ شائع: اعتبار ضريبة المرتبات مجرد مبلغ يخصم من الموظف دون وجود ملف عمل يشرح كيفية الوصول إلى الوعاء والضريبة. هذا يضعف موقف المنشأة عند الفحص.

3. التسلسل الصحيح للحساب

1. تحديد إجمالي عناصر الدخل المرتبطة بالوظيفة.

2. تحديد العناصر المستبعدة أو المعفاة وفق النصوص السارية.

3. خصم حصة العامل في التأمينات الاجتماعية متى كانت قابلة للخصم وفق القواعد.

4. تطبيق الإعفاء الشخصي والقواعد السنوية ذات الصلة.

5. تطبيق الشرائح التصاعدية على الوعاء السنوي.

6. تحويل الناتج إلى حجز دوري ثم إجراء التسوية السنوية.

4. البدلات والمزايا

تسمية المبلغ "بدل انتقال" أو "بدل موقع" أو "حافز" لا تكفي وحدها لإعفائه. العبرة بطبيعة العنصر، وسبب صرفه، ومدى انطباق النص القانوني عليه، وكيفية إثباته في مستندات الشركة. لذلك يجب أن يكون لكل عنصر أجور سياسة داخلية ومستندات ومبرر محاسبي وضريبي واضح.

5. مثال عملي مبسط

البيان	المعالجة
إجمالي الأجر	نقطة البداية قبل الاستبعادات والخصومات القانونية.
التأمينات	تراجع حصة العامل والمعالجة القانونية قبل حساب الوعاء.
الإعفاء الشخصي	يطبق وفق القواعد السنوية السارية.
الشرائح	تطبق تصاعديًا على الوعاء وليس كنسبة واحدة على كامل الراتب.
الحجز الدوري	يمثل جزءًا من الضريبة السنوية ويخضع للتسوية.

6. المستندات التي أنصح بوجودها في ملف المرتبات

- عقود العمل وقرارات التعيين والتعديل.
- كشف أجور شهري تفصيلي لكل موظف.
- بيان الحوافز والبدلات والمزايا وأساس صرفها.

• بيانات التأمينات الاجتماعية.

• ورقة حساب ضريبة سنوية لكل موظف أو ملف إلكتروني قابل للمراجعة.

• إثباتات التوريد والإقرارات الدورية والتسويات.

7. نقاط فحص عملية

عند مراجعة الملف لا أبدأ من قيمة الضريبة النهائية فقط، بل أراجع منطق الوصول إليها: هل كل عناصر الدخل ظهرت؟ هل هناك عنصر يتكرر شهرياً ولم يدخل الوعاء؟ هل التأمينات مطابقة؟ هل هناك موظفون بدأوا أو غادروا خلال العام؟ هل تمت التسوية بصورة صحيحة؟

الخلاصة المهنية: أفضل طريقة لتقليل أخطاء ضريبة المرتبات هي بناء ملف سنوي لكل موظف يوضح الدخل والتأمينات والإعفاءات والشرائح والضريبة والحجز الدوري والتسوية.

مراجع تشريعية عامة

قانون الضريبة على الدخل رقم 91 لسنة 2005 وتعديلاته - اللائحة التنفيذية - التعليقات والكتب الدورية ذات الصلة - قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم 148 لسنة 2019 فيما يتعلق ببيانات التأمينات.