

إرشادات عامة

- حد التسجيل لكل مكلف مبلغ خمسين مليون ريال بالنسبة للسلع والخدمات الخاضعة للضريبة .
- يجوز لأي شخص طلب تسجيل نفسه طوعا لأغراض الضريبة العامة على المبيعات حتى وإن لم يكن ملزما بالتسجيل .
- لكل مكلف [مسجل] رقم تسجيل واحد حتى وإن تعددت الأنشطة والفروع .
- الحفاظ على شهادة التسجيل ووضعها بالمركز الرئيسي والفروع بمكان ظاهر للعيان .


الجمهورية اليمنية
وزارة التجارة
مداخلة الضرائب



دليل التسجيل

لأغراض الضريبة العامة على المبيعات



الإدارة العامة لخدمات المكلفين

الإصدار الثالث

٢٠١٠م

أخي المسجل

يعد التسجيل الخطوة الأساس على طريق البدء بتنفيذ أحكام القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م وتعديلاته بشأن الضريبة العامة على المبيعات حيث أوجبت المادة (٦) منه على كل شخص أصبح ملزماً بالتسجيل أن يتقدم إلى الإدارة الضريبية المختصة للتسجيل لأغراض هذه الضريبة .

ومن أجل تبسيط إجراءات التسجيل قمنا بإخراج الإصدار الثالث لهذا الدليل (دليل التسجيل) حيث تم في هذا الإصدار استيعاب كافة التعديلات التي أجريت على القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م .

وسنكون على استعداد لتلقي الاستفسارات من المكلفين والرد عليها حول أي أمر يتصل بالضريبة العامة على المبيعات عبر وسائل الاتصال المتاحة ومن ضمنها موقع المصلحة الالكتروني .

وتحدونا الثقة بالسير معاً من خلال تكامل جهود المكلفين والإدارة الضريبية وذلك بالحرص التام على التطبيق السليم للقانون والامتثال الطوعي لأحكامه لما فيه خير بلادنا وعزتها والإسهام في مسيرة التنمية الاقتصادية والاجتماعية .

وبالله التوفيق ...

رئيس مصلحة الضرائب
أحمد أحمد غالب

الملزوم بالتسجيل

الأشخاص الملزمون بالتسجيل لدى الإدارة الضريبية المختصة هم الذين بلغت أو تجاوزت قيمة مبيعاتهم من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة حد التسجيل .

وبصفة عامة فإن كل شخص طبيعي أو معنوي سواء كان مكلف فرد أو شركة (أيًا كان نوعها) أو هيئة أو مؤسسة عامة أو مختلطة ومهما تكن صفة هذا الشخص أو الجهة أو طبيعة نشاطه يكون ملزماً بالتسجيل لدى الإدارة الضريبية المختصة متى بلغت أو تجاوزت قيمة مبيعاته من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة حد التسجيل .

حد التسجيل

هو الحد الذي يصبح عنده الشخص ملزماً بالتسجيل لدى الإدارة الضريبية باعتباره مكلف بأداء الضريبة والإقرار عنها وتوريدها .
وهو عبارة عن خمسون مليون ريال بالنسبة للسلع والخدمات ويدخل في احتساب حد التسجيل مجموع مبيعات الشخص من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة و الناتجة عن جميع الأنشطة التي يزاولها المكلف خلال عام في الجمهورية .

مواعيد التسجيل

إبتدأ من تاريخ العمل بهذا القانون.

خلال (١٥) اليوم الأولى من الشهر التالي للشخص الذي بلغت قيمة مبيعاته من السلع و الخدمات الخاضعة للضريبة حد التسجيل المقرر أو جاوزته بعد العمل بالقانون .

التسجيل الطوعي

يجوز لأي شخص يقوم ببيع سلع أو أداء خدمات خاضعة للضريبة أو ينوي القيام بها ولكنه غير ملزم بالتسجيل أن يتقدم إلى الإدارة الضريبية المختصة بطلب التسجيل وتسري عليه أحكام القانون اعتباراً من بداية الفترة الضريبية التي تلي مباشرة الفترة التي تقدم بها الشخص بطلب التسجيل .

السلع والخدمات الخاضعة للضريبة

فيما عدا السلع المعفاة من الضريبة الواردة بالمادة رقم (٤٠/ ب) من القانون والخدمات المعفاة من الضريبة الموضحة في الجدول رقم (١) الملحق بالقانون فإن جميع السلع والخدمات (المحلية والمستوردة) خاضعة للضريبة العامة على المبيعات بما في ذلك السلع والخدمات الخاضعة للضريبة بمعدل (صفر في المائة) الواردة في الجدول رقم (٢) وكذا السلع والخدمات الخاضعة للضريبة بنسب محددة الواردة في الجدول رقم (٣)(الملحقات بالقانون).

إجراءات التسجيل

تتم عملية التسجيل وفقاً للآتي :-

أولاً : إجراءات يقوم بها المسجل :-

- ١- الحصول على نموذج طلب التسجيل (١ / ض.ع. م) من الإدارة الضريبية المختصة التي يقع في نطاق اختصاصها المركز الرئيسي لنشاط المكلف .
- ٢- يتم تعبئة نموذج طلب التسجيل بكل دقة من قبل المكلف (الشخص المتقدم للتسجيل) حيث سيتم التعامل معه من خلال تلك البيانات.
- ٣- يقدم طلب التسجيل إلى الإدارة الضريبية المختصة على أن يرفق بالطلب الوثائق المؤيدة ومنها:-

- صورة من التراخيص الخاصة بمزاولة النشاط .
 - صورة معتمدة من قرار التأسيس وعقود الإنشاء بالنسبة للشركات .
 - صورة من السجل التجاري .
 - صورة من البطاقة الضريبية وكرت الرقم الضريبي .
 - صورة من البطاقة العائلية أو الشخصية أوجواز السفر بالنسبة للأفراد.
- (مرفق نموذج طلب التسجيل والإرشادات الإيضاحية لإعداد النموذج)

ثانياً : إجراءات تقوم بها الإدارة الضريبية :-

سوف تقوم الإدارة الضريبية المختصة بتلقي طلبات التسجيل ومراجعتها وقيدها في السجل المعد لهذا الغرض وإخطار المسجلين بشهادة التسجيل وفقاً للنموذج رقم (٤ / ض . ع . م).

(لمزيد من المعلومات يمكنك الرجوع إلى لائحة نظام التسجيل)

شهادة التسجيل

تصدر الإدارة الضريبية المختصة شهادة رسمية باسم كل شخص تم تسجيله مدون عليها الرقم الضريبي للمسجل بالإضافة إلى الآتي :-

١. اسم المكلف المسجل .
٢. العنوان والمركز الرئيسي .
٣. النشاط (رئيسي – فرعي)
٤. رقم التسجيل لأغراض الضريبة العامة على المبيعات .
٥. تاريخ بدء سريان التسجيل .

واجبات الشخص المسجل نحو شهادة التسجيل

- وضع شهادة التسجيل بالمركز الرئيسي للنشاط في مكان ظاهر للعيان (للجمهور و الإدارة الضريبية) .
- وضع صورة الشهادة المصادق عليها من الإدارة الضريبية (طبق الأصل) في مكان ظاهر للعيان بكل فرع من فروع نشاط المسجل.
- يجب على المسجل في حالة فقدان أو تلف شهادة التسجيل أن يتقدم إلى الإدارة الضريبية المختصة بطلب استخراج بدل فاقد / تالف .
- على كل شخص مسجل طرأ أي تعديل أو تغيير في البيانات السابق تقديمها بطلب التسجيل كالاسم التجاري – العنوان – طبيعة النشاط واية معلومات أخرى أن يخطر الإدارة الضريبية المختصة كتابة بالنموذج رقم (٦/ ض . ع . م) خلال (٢١) يوماً من تاريخ حدوث التعديل أو التغيير مع إرفاق شهادة التسجيل والصور طبق الأصل .

الشخص الذي أصبح ملزماً بالتسجيل ولكنه لم يسجل نفسه

يعامل كشخص مسجل بحكم القانون اعتباراً من التاريخ الذي أصبح فيه ملزماً بالتسجيل بافتراض أن طلب التسجيل قد قدم على النحو الصحيح ، ويعد متهرباً من الضريبة وتفرض عليه عقوبة التهرب الضريبي .

الرقم الضريبي للمسجل

يجب على المسجل تدوين رقمه الضريبي المضاف آلية رقم التسجيل على كافة البيانات والمعاملات والوثائق الصادرة منه كفواتير البيع والإقرارات الضريبية المقدمة والبيانات الجمركية وغير ذلك من الوثائق المطلوبة لأغراض الضريبة العامة على المبيعات .

تذكر

لا يجوز الحصول على أكثر من رقم

تسجيل واحد حتى وإن تعددت الأنشطة والفروع للمسجل .

حالات إلغاء التسجيل

للمسجل أن يتقدم للإدارة الضريبية المختصة بطلب إلغاء تسجيله على النموذج رقم (٧ / ض. ع. م) عند تحقق أيًا من الحالات التالية :-

١. انخفاض قيمة مبيعاته من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة عن حد التسجيل .
٢. التوقف كلياً عن مزاولة جميع الأنشطة الخاضعة للضريبة أو تصفيته .
٣. ثبوت عدم ممارسة المسجل (اختياريًا) للنشاط الوارد بطلب التسجيل .

(لمزيد من المعلومات يمكنك الرجوع إلى لائحة نظام التسجيل)

أرصدة المخزون السلي

التبليغ عن أرصدة المخزون السلي

يتوجب على كل مكلف ومسجل تقديم بيان بأرصدة المخزون السلي وفقاً للنموذج رقم (١١ / ض . ع . م) المرفق وذلك :-

- خلال (شهر) من تاريخ بدء العمل بأحكام القانون عن أرصدة وقيمة السلع الخاضعة للضريبة الموجودة لديه في اليوم السابق لسريان أحكام القانون .
- خلال (شهر) من تاريخ التسجيل عن أرصدة وقيمة السلع الخاضعة للضريبة الموجودة لديه في اليوم السابق للتسجيل (بالنسبة للمسجلين بعد نفاذ القانون) .
- خلال (١٥) يوماً من بداية الفترة الضريبية الأولى للمسجل طوعاً .

الأرصدة الواجب تقديم بيان عنها

- تعتبر في حكم الأرصدة الواجب تقديم بيان عنها على سبيل المثال لا الحصر :-
١. أرصدة السلع الموجودة في مخازن المكلف (المسجل) في المركز الرئيسي والفروع ومعارض البيع .
 ٢. كمية السلع المودعة في المخازن والتي تم بيعها ولم تسلم قبل تاريخ التسجيل وذلك بإرفاق بيان مستقل بها .
 ٣. السلع المودعة في الدوائر الجمركية أو في مستودعات تحت إشرافها وكذا التي في طريقها للتخزين في اليوم السابق للتسجيل .
 ٤. المخزون من السلع لدى وكلاء التوزيع والمسوقين والموزعين يعتبر جزءاً لا يتجزأ من المخزون السلي للمكلف أو المسجل .

إرشادات ملء نموذج طلب التسجيل

على الشخص مقدم الطلب تدوين البيانات بكل دقة ووضوح كالآتي :-

١. الرقم الضريبي :- يدون في الحقل المخصص لذلك .
٢. الاسم الثلاثي مع اللقب :- للشخص الطبيعي / اسم الشركة أو المؤسسة أو الجهة للشخص المعنوي .
٣. الاسم التجاري أو المهني :- يدون اسم المنشأة أو المهني إن وجد .
٤. الكيان القانوني : مكلف فرد / شركة (حسب نوع الشركة - مساهمة - توصية بالأسهم - محدودة - توصية بسيطة - تضامنية) / فرع شركة أجنبية (مع تحديد للشخص أو الجهة في قرارات إنشائها ونظامها الأساسي والتراخيص الرسمية الصادرة بذلك .
٥. نوع النشاط الرئيسي (إنتاج صناعي - خدمي - تجاري ... الخ) مع تحديد طبيعة النشاط .
٦. العنوان : - أ- عنوان المركز الرئيسي للمنشأة .
ب- عنوان الإقامة / أو العنوان المختار (للشخص الطبيعي) .
٧. في حالة وجود فروع يدون اسم ونشاط وعنوان كلاً منها .
٨. إجمالي قيمة المبيعات ويقصد به قيمة المبيعات من السلع المحلية أو المستوردة الخاضعة للضريبة وكذلك قيمة الخدمات المؤداة الخاضعة للضريبة أو هما معاً في آن واحد خلال السنة المالية أو جزء منها (للمركز الرئيسي والفروع التابعة للمكلف) .
٩. المرفقات المطلوبة :
أ- بالنسبة للأفراد يتم إرفاق صورة طبق الأصل مما يلي :- (ترخيص مزاولة النشاط حسب جهة الإصدار بما فيه السجل التجاري ، بطاقة شخصية أو عائلية) بالنسبة للأشخاص الاعتباريين (قرارات الإنشاء ، السجل التجاري ، عقود التأسيس ، ترخيص مزاولة نشاط حسب جهة الإصدار) وبصورة عامة يرفق نسخة من البطاقة الضريبية وكرت الرقم الضريبي (.
ب - يرفق بيان بالأنشطة الفرعية .
ج - يرفق بيان تفصيلي بالسلع والخدمات الخاضعة للضريبة .
١٠. على الشخص مقدم الطلب أن يكتب اسمه بوضوح وصفته (فإذا كان وكيلاً فإن عليه أن يكتب رقم التوكيل وتاريخه مصادقاً عليه من الموكل والمحكمة المختصة ويرفق أصل التوكيل بالطلب) وأن يتم التوقيع للإقرار بصحة البيانات المدونة بالطلب وختمه بخاتم المنشأة الرسمي .
١١. تترك الحقول المخصصة للاستخدام الرسمي .
١٢. يحق لطالب التسجيل اخذ استلام من الموظف المختص يفيد فيه استلام طلب التسجيل مع المرفقات محدداً فيه تاريخ الاستلام .

ملاحظة

إذا لم يف أي حقل من حقول النموذج فتقدم بياناته مرفقة تحت التوقيع .

يتم إحضار أصول المرفقات عند تقديم الطلب لأغراض المطابقة .



٩

رقم الترخيص للتسجيل

طلب التسجيل
لأغراض الضريبة العامة على المبيعات

الرجاء قراءة الإرشادات قبل ملء الاستمارة

اسم المكلف	الاسم التجاري او المهني	الكيان القانوني

البيان	المدينة	الحي	ش / الرئيسي	ش / الفرعي	رقم العقار	ت / فاكس	ص.ب
عنوان المنشأة (المركز الرئيسي)							
عنوان الإقامة أو العنوان المختار							

النشاط الرئيسي	نوعه	الاسم	الشهادة	العنوان
	جهة الأصدار			
	رقم			
	تاريخ			
	رقم			
	تاريخ			

اجمالي قيمة المبيعات خلال المدة من / / م إلى / / م	فقط (.....)	ريال
---	-------------	------

اسم المكتب السابق التسجيل به

المرفقات

أقرأ أنا الموقع أدناه بأن البيانات المثبتة في هذا الطلب صحيحة،
وتحت مسؤوليتي وأطلب بموجبها التسجيل للضريبة العامة على
المبيعات، يرجى استكمال الاجراءات اللازمة وفقاً للقانون رقم
١٩، لسنة ٢٠٠١م وتعديلاته.

- ☐ صورة السجل التجاري.
- ☐ صورة الترخيص بمزاولة النشاط وصورة معتمدة من قرار التأسيس والعقود.
- ☐ صورة البطاقة الضريبية وصورة كرت الرقم الضريبي.
- ☐ صورة البطاقة العائلية أو الشخصية في حالة المشروع الفردي.

الاسم: الصفة: التوقيع:

التاريخ: / / ٢٠

الختم

ملحوظة

(إذا لم يرفح حق من حقول هذا النموذج فتقدم بياناته مرفقة تحت التوقيع عليه)

للاستخدام الرسمي
رقم التسجيل () تاريخ التسجيل : / / ٢٠
حالة التسجيل طوعي / إجباري
قام بإدخال البيانات الى الحاسب الآلي بتاريخ : / / م
الاسم : التوقيع:



رقم الصيد:

التاريخ: / / م

الرقم الخرجي للعميل

بيان المخزون السلعي في يوم / / م
لأغراض الضريبة العامة على المبيعات

اسم المنشأة	العنوان	النشاط

[illegible]

اقرار

أقرأنا / وصفتي / والموقع أدناه بأن البيانات

المذكورة عالية صحيحة وتم الجرد بمعرفة المنشأة وتحت مسؤوليتها.

بتاریخ / / م.

الاسم :

الصفة:

التوقيع : الختم

الإدارة الضريبية المختصة التي يتعامل معها المسجل:

الإدارة الضريبية المختصة التي يتم التعامل معها لأغراض الضريبة العامة على المبيعات هي الوحدة التنفيذية للضرائب على كبار المكلفين وفروعها ومكاتب الضرائب بأمانة العاصمة والمحافظات .

أخي المسجل لأغراض الضريبة العامة على المبيعات

إن مصلحة الضرائب تقدم لك هذه الخدمة عبر هذا الدليل وغيره من الأدلة الإرشادية لتكون عوناً لك أثناء التعامل مع الإدارة الضريبية. وللحصول على المزيد من المعلومات عليك الاتصال بالإدارة الضريبية التي يقع نشاطك ضمن نطاق اختصاصها أو بالإدارة العامة لخدمات المكلفين على :-

تلفون : ٠١/٥٠٣٨٣١

فاكس : ٠١/٢٦٢٦١٨

كما يمكنك الدخول الى موقع المصلحة الإلكتروني :-

الموقع الإلكتروني : www.tax.gov.ye

البريد الإلكتروني : taxauth@y.net.ye

ملاحظة

هذا الدليل وغيره من الأدلة الإرشادية لا يعني عن الرجوع إلى القانون ولائحته التنفيذية.

٢

الملزومون بالتسجيل - حد التسجيل

٣

مواعيد التسجيل - التسجيل الطوعي -
السلع والخدمات الخاضعة

٤

إجراءات التسجيل

٥

شهادة التسجيل

٦-٧

الرقم الضريبي للمسجل - حالات إلغاء التسجيل

٨

أرصده المخزون السلي

٩-١١

نموذج طلب التسجيل و بيان المخزون السلي

١٢

الإدارة الضريبية المختصة التي يتم التعامل معها