

أخي المكلف

تختص الإدارة العامة لخدمات المكلفين بتوعية
المكلفين بالقوانين والقرارات والإجراءات الضريبية
وتقديم المشورة والمساعدة لجمهور المكلفين .

لطرح أي استفسارات أو أي صعوبات قد تعترضك
عليك الاتصال بالارقام التالية :

تلفون : ٥٠٣٨٣١ / ١ - ٠٠٩٦٧
فاكس : ٢٦٢٦١٨ / ١ - ٠٠٩٦٧



الجمهورية اليمنية
وزارة المالية
مداخلة الضرائب



دليل

حقوق وواجبات المسجل
لأغراض الضريبة العامة على المبيعات



الإدارة العامة لخدمات المكلفين

الاصدار الثالث

٢٠١٠م

أخي المسجل

إيماناً منا بأهمية تعريف المسجل بحقوقه وواجباته القانونية وفقاً لأحكام قانون الضريبة العامة على المبيعات رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م وتعديلاته. وحرصاً منا على ضرورة نشر كافة القوانين والقرارات والتعليمات الضريبية في أوساط المكلفين لما من شأنه تعزيز مستوى الثقة بين الإدارة الضريبية وجمهور المكلفين والتعامل بشفافية ووضوح .

يسرنا أن نضع بين أيديكم سلسلة من الأدلة الإرشادية المتعلقة بالضريبة العامة على المبيعات والتي تصدرها المصلحة بهدف تقديم خدمات أفضل لكافة المكلفين والمسجلين ومنها هذا الدليل (دليل حقوق وواجبات المسجل) حتى تتمكن عزيزي المسجل من معرفة أهم الحقوق التي كفلها لك القانون وأهم الواجبات التي عليك أدائها نحو الإسهام في تعزيز مسيرة وطننا الحبيب .

وقفنا الله جميعاً لما فيه خير وعزة بلادنا

رئيس مصلحة الضرائب
أحمد أحمد غالب

حقوق المسجل

أولاً : حقوق عامة :-

١. يحق للمسجل (بفتح الجيم) لدى الإدارة الضريبية المختصة ماييلي :-
 ١. تعديل الإقرار المقدم منه للإدارة الضريبية إذا تبين له وجود خطأ مادي خلال خمسة عشر يوماً بعد تاريخ انتهاء المهلة المحددة لتقديمه .
 ٢. التقدم بطلب كتابي للمصلحة لتمديد فترة تقديم الإقرار بحيث لا تزيد عن (١٥) يوماً .
 ٣. تعديل القيمة المحددة بفاتورة البيع بعد إصدارها وإتمام البيع للسلعة أو أداء الخدمة وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك .
 ٤. استخدام ماكينات تسجيل النقدية التي تظهر قيمة الضريبة المستحقة على مبيعاته وفقاً للإجراءات المنظمة لذلك بالنسبة للأشخاص المتعاملين في منشآت البيع بالتجزئة .
 ٥. استخدام أنظمة الحاسب الآلي كبديل للدفاتر والاحتفاظ بالسجلات عبر الأقراص أوشرطة الخزن بشرط أن تكون هذه الأنظمة موجودة في اليمن وتوفير تلك البيانات على نماذج واضحة .
 ٦. التحقق من شخصية مندوبي المصلحة أثناء زيارة المنشأة .
 ٧. الحصول على نسخة من الأدلة الإرشادية وأي إيضاحات تتعلق بمواد القانون وطلبها من الإدارة الضريبية المختصة .
 ٨. التقدم بطلب كتابي للمصلحة بإلغاء التسجيل (وفقاً للنموذج ٧/ ض .ع.م) مشفوعاً بما يؤيد ذلك الطلب .
 ٩. طلب إعادة التسجيل مرة أخرى .

ثانياً : حق خصم الضريبة :-

- يجوز للمسجل عند احتسابه للضريبة التي يجب عليه أدائها للإدارة الضريبية المختصة القيام بالخصم من الضريبة المستحقة مايلي : -
- ضريبة المدخلات التي سبق دفعها على مشترياته المحلية من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة بموجب فاتورة بيع صادرة باسمه من شخص مسجل .
- ضريبة المدخلات التي سبق دفعها على مشترياته المستوردة من السلع الخاضعة للضريبة بموجب نسخة من البيان الجمركي موضحاً به مبلغ الضريبة المسددة .
- ضريبة المدخلات التي سبق دفعها على مشترياته من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة التي لم يتمكن من خصمها في فترة ضريبية سابقة لعدم توفر فاتورة البيع المحررة باسمه الدالة على السداد وذلك عند توفر الفاتورة .
- ضريبة المدخلات التي سبق دفعها على الخدمات المستوردة وبموجب مستند سداد الضريبة.
- فروق الضريبة الناتجة عن تعديل فاتورة البيع بعد إتمام عملية البيع وتقديم الإقرار الضريبي مع مراعاة أحكام المواد (٢١-٢٣) من اللائحة التنفيذية .
- ضريبة المدخلات المدفوعة على التالف والفاقد من السلع المنتجة محلياً والمستوردة وفقاً للشروط المحددة باللائحة التنفيذية المادة (٣٦) فقرة (و).
- الضريبة التي سبق دفعها على مردودات المبيعات وفقاً للشروط المحددة بالمادة (٣٦) فقرة (ز) من اللائحة التنفيذية .

- ❶ ضريبة المدخلات السابق دفعها على السلع التي كان يحوزها في الفترة الضريبية الأولى التي كان غير مسجلاً فيها وذلك بقدر استخدام تلك السلع لتصنيع سلع أخرى بعد التسجيل مع مراعاة الشروط المحددة بالمادة (٣٧) من اللائحة التنفيذية .
- ❷ إذا كانت الضريبة السابق تحميلها على المدخلات تزيد عن الضريبة المستحقة خلال الفترة الضريبية يجوز للمسجل خصم الضريبة السابق سدادها على المدخلات وذلك من الضريبة المستحقة المحددة بإقراره الشهري للأشهر التالية حتى يتم استنفادها .

(لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة دليل الخصم والرد)

ثالثاً : حق استرداد الضريبة :-

يجوز للشخص المسجل المطالبة باسترداد الضريبة التي سبق تحصيلها قبل مضي (خمس سنوات) من تاريخ دفع الضريبة الزائدة وذلك خلال (شهر) من تاريخ تقديم الطلب للإدارة الضريبية المختصة مستوفياً لكافة الشروط في الحالات الآتية :-

- الضريبة المدفوعة على السلع والخدمات المصدرة إلى خارج اليمن أو إلى المناطق والمدن والأسواق الحرة .
- الضريبة المدفوعة على السلع التي أدخلت في إنتاج سلع أخرى تم تصديرها في حدود ما أستخدم منها .
- الرصيد المتبقي من الضريبة على المدخلات المدفوعة القابلة للخصم.
- الضريبة التي حصلت بطريق الخطاء .
- الضريبة المدفوعة على خدمات الملاحة الجوية الدولية وخدمات الطيران المدني الدولي وخدمات الملاحة البحرية الدولية وخدمات الموانئ وخدمات النقل البري الدولي .
- الضريبة المدفوعة على حليب الأطفال .

رابعاً : حق الاعتراض والتصلح :-

يحق للمسجل :-

- الاعتراض أمام لجان التسوية على قرار الإدارة الضريبية بتعديل الإقرار المقدم منه أو تقدير الضريبة خلال (ثلاثين يوماً) من تاريخ تبليغه .
- الاعتراض أمام لجان الطعن خلال (ثلاثين يوماً) من تاريخ تبليغه بقرار لجان التسوية أو في حالة عدم البت من قبل لجان التسوية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ الاعتراض .
- الطعن أمام محكمة الضرائب الابتدائية على القرارات الصادرة من لجان الطعون الضريبية وذلك خلال ثلاثين يوماً من تاريخ استلام المسجل للقرار .
- الاستئناف أمام الشعب الاستئنافية المختصة على الأحكام الصادرة من محكمة الضرائب الابتدائية .
- الطعن أمام المحكمة العليا على الأحكام الصادرة عن الشعب الاستئنافية المختصة .
- التصلح مع المصلحة في المخالفات أو جرائم التهرب من الضريبة وبالشروط المحددة المنصوص عليها بالمواد (٤٤-٤٨) من القانون والمواد (٩٤-٩٧) من اللائحة التنفيذية وبالتالي سقوط أي دعوى جزائية / جنائية أمام القضاء وإلغاء ما ترتب على ذلك من آثار .

واجبات المسجل

أولاً : واجبات عامة :

تقديم بيانات للإدارة الضريبية عن أرصدة السلع الخاضعة للضريبة وقيمتها والضريبة المدفوعة عنها والموجودة لديه وذلك في المواعيد التالية : -

- ❑ خلال شهر من بدء العمل بالقانون .
- ❑ خلال شهر من تاريخ التسجيل .
- ❑ خلال خمسة عشر يوماً من بداية الفترة الضريبية الأولى للمسجل اختياريًا .

توريد الضريبة الواجبة السداد إلى الإدارة الضريبية المختصة عن كل فترة ضريبية خلال (٢١) يوماً التالية لانتهاء الشهر السابق .

استلام جميع الإخطارات الصادرة اليه من الإدارة الضريبية المختصة تحقيقاً لأي غرض من أغراض القانون والعمل بمقتضياتها والحضور تلبية لها .

الالتزام بنظام فواتير البيع والدفاتر والسجلات المحاسبية.

الاحتفاظ بالفواتير والسجلات والمستندات المرتبطة بطلبات الاسترداد لمدة خمس سنوات من تاريخ دفع الضريبة الزائدة .

السماح لموظفي الإدارة الضريبية المختصة المكلفين رسمياً من رئيس المصلحة أو من يفوضه بالدخول أثناء دوام المنشأة إلى أماكن العمل كالمصانع أو المخازن وأماكن الإدارة والإنتاج والبيع للسلع والخدمات الخاضعة للضريبة للاطلاع على المستندات والسجلات الملزم بمسكها المكلف والمسجل.

- الإلتزام بوضع العلامات أو الأشرطة المميزة على السلع والمنتجات أو أي وسيلة رقابية أخرى مقررة من المصلحة .
- تزويد المصلحة خلال (٣٠) يوماً بنسخة من أي بيانات ممنوحة له مع وصف السلع التي سينتجها أو الخدمة التي سيؤديها .
- إشعار المصلحة خلال (١٥) يوماً عند إضافة نشاط أو خط إنتاج أو نقل مقر النشاط .
- إخطار المصلحة خلال (أسبوع) بتوقفه عن العمل سواء كان توقفاً كلياً أو جزئياً وكذلك عند انتهاء فترة التوقف .
- إخطار المصلحة خلال (٤٨) ساعة بتنازله عن النشاط الذي يزاوله واسم الشخص المتنازل إليه .
- إخطار المصلحة عن أي شركة أو منشأة أجنبية تعمل لديه أو تحت إشرافه أو بترخيص منه تنوي إغلاق أعمالها بصفة نهائية قبل شهر على الأقل من تاريخ الإغلاق .
- تقديم إقرار للإدارة الضريبية المختصة بكل مافي ذمته من أموال للمسجل المحجوز على أمواله وتوريد النقدية منها إلى خزينة المصلحة في حدود المبالغ المحددة بأمر الحجز .

ثانياً : بالنسبة للتسجيل :-

١. التقدم للتسجيل في التاريخ الذي أصبح فيه الشخص ملزماً بالتسجيل وفقاً لأحكام القانون .
٢. المحافظة على شهادة التسجيل ووضعها في مكان ظاهر للعيان في المركز الرئيسي ووضع صور طبق الأصل منها معمه من الإدارة الضريبية المختصة لكل فرع تابع له.
٣. كتابه رقم التسجيل الضريبي في كافة البيانات والمعاملات والوثائق الصادرة منه والمستندات المطلوبة لإغراض الضريبة .
٤. المحافظة على شهادة التسجيل وفي حالة تلفها أو فقدانها يجب التقدم للإدارة الضريبية المختصة لاستخراج بدل فاقد .
٥. في حالة وجود أي تعديلات على بيانات التسجيل يجب إخطار الإدارة الضريبية المختصة خلال (واحد وعشرون يوماً) من تاريخ التعديل .
٦. يجب على المسجل الملغي تسجيله الالتزام بالاتي :-
 - تقديم إقرار نهائي عن الفترة الضريبية التي الغى تسجيله فيها ودفع الضريبة المستحقة عليه .
 - احتساب الضريبة على السلع الموجودة بحوزته وتحت تصرفه في آخر يوم في الفترة الضريبية التي صدر فيها قرار الإلغاء .
 - سداد كافة المبالغ المستحقة عليه بما فيها الضريبة المستحقة عن السلع الموجودة بحوزته .
 - إعادة شهادة التسجيل الصادرة باسمه وكذا صور الشهادة المصادق عليها طبق الأصل .
 - الاحتفاظ بقرار إلغاء التسجيل وجميع الدفاتر والفواتير والوثائق والمستندات الخاصة بالضريبة لمدة ثلاث سنوات من تاريخ إلغاء التسجيل .

(لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة دليل التسجيل)

ثالثاً : بالنسبة للفواتير والسجلات :-

١. إصدار فاتورة بيع واحدة عن كل عملية بيع للسلع أو أداء للخدمات سواء الخاضعة للضريبة أو المعفية أو المصدرة ووفقاً للنموذج المحدد من المصلحة
٢. إصدار إشعار دائن أو مدين في حال تم تعديل قيمة فاتورة البيع بعد إتمام عملية البيع للسلعة أو أداء الخدمة .
٣. الاحتفاظ بصور فواتير البيع والسجلات التي يحررها لمدة ثلاث سنوات تالية لإنهاء السنة المالية التي تم القيد فيها .
٤. الإلتزام بمسك السجلات والدفاتر المنصوص عليها في القانون التجاري واللائحة التنفيذية للقانون والقيد فيها أولاً بأول وعلى أن يكون من ضمنها السجلات الآتية :-

- سجل المشتريات .
- سجل المبيعات .
- سجل المردودات .
- سجل الصادرات .
- سجل المخازن .
- حسابات التكاليف المرتبطة بالنشاط الإنتاجي للمصنع المسجل.
- سجل ملخص الضريبة العامة على المبيعات .

(لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة دليل الفواتير والسجلات)

رابعاً : بالنسبة للإقرارات :-

١. تقديم إقرار شهري للإدارة الضريبية المختصة خلال (٢١) يوماً التالية لانتهاء الفترة الضريبية السابقة سواءً استحققت الضريبة أو لم تستحق عن هذه الفترة مرفقاً به الوثائق والمستندات المؤيدة .
٢. إمكانية تقديم الإقرارات الشهرية عن طريق البريد المسجل .
٣. الإقرار عن السلع أو الخدمات التي استفاد منها المسجل في أغراضه الخاصة أو الشخصية .
٤. تقديم إقرار ضريبي نهائي من قبل الشخص الذي تم إلغاء تسجيله .
٥. يجب على المسجل سداد الضريبة المستحقة عليه بإحدى الطرق التالية: -
 - إلى خزانة الإدارة الضريبية المختصة .
 - إلى البنك المركزي أو احد فروع له أو أي بنك آخر مفوض .

الإدارة الضريبية المختصة التي يتعامل معها المكلفين :

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

حقوق المسجل - أولاً: حقوق عامة .

٣-٤

ثانياً : حق خصم الضريبة

٥

ثالثاً : حق إسترداد الضريبة

٦

رابعاً : حق الإعتراض والتصالح

٧-٨

واجبات المسجل - أولاً: واجبات عامة

٩

ثانياً : التسجيل

١٠

ثالثاً : الفواتير والسجلات

١١

رابعاً : الإقـرارات

١٢

الإدارة الضريبية المختصة التي يتم التعامل معها