



دليل الإقرارات الضريبية لأغراض الضريبة العامة على المبيعات (٣)



الإدارة العامة لخدمات المكلفين

الإصدار الخامس
م ٢٠٢٣

أخي المسجل

يسر مصلحة الضرائب أن تنقل لكم أطيب التحيات وأن تقدم لك أخي المسجل هذا الدليل الذي أعد لمساعدتك عند تعبئة وتقديم إقرارك الضريبي وتسديد الضريبة المستحقة بصوره صحيحة وسليمة ، انطلاقاً من حرص المصلحة على ترجمة أوامر الثقة المتبادلة ، والشراكة الحقيقية في التنمية الاقتصادية .

إن الأنظمة الحديثة التي أتبعها مصلحة الضرائب ومنها قبول الإقرارات وفقاً لنظام الربط الذاتي ، تلزم الإدارة الضريبية بقبول الإقرار الضريبي المقدم منك أخي المسجل وعلى مسؤوليتك . لذلك إحرص على تعبئة الإقرار بصورة صادقة وأمانة وتقديمه في الموعد القانوني وسداد الضريبة المستحقة من واقعها ، بحيث تتجنب غرامات التأخير والعقوبات التي نص عليها القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م وتعديلاته بشأن الضريبة العامة على المبيعات .

و الله الموفق

رئيس مصلحة الضرائب
جمال محمد سرور

الإقرار الضريبي

هو عبارة عن بيان مكتوب يلتزم الشخص المسجل بتقديمه للإدارة الضريبية المختصة وذلك وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض من مصلحة الضرائب .

الملزمون بتقديم الإقرارات

– الأشخاص المسجلون لدى الإدارة الضريبية (إلزامياً أو اختيارياً) وعلى سبيل المثال:-

- المنتجون الذين يبيعون السلع الخاضعة للضريبة.
 - المستوردون .
 - تجار الجملة وتجار التجزئة الذين يبيعون السلع المحلية أو المستوردة الخاضعة للضريبة .
 - الهيئات والؤسسات والوحدات الاقتصادية التي تقوم ببيع السلع أو أداء الخدمات المحلية أو المستوردة الخاضعة للضريبة .
 - مؤدوا الخدمات الخاضعة للضريبة.
- الشخص المستفيد من الخدمات المستوردة أو الذي تمت الخدمة عن طريقه سواءً كان مسجلاً أو غير مسجل .**

الفترة الضريبية لكل مسجل

- الفترة الضريبية لكل شخص مسجل شهراً ميلادياً واحداً .
- الفترة الضريبية (الأولى) لشخص مسجل في شهر معين هي ذلك الجزء من الشهر الذي تم فيه التسجيل .

الموعد القانوني لتقديم الإقرار

- يقدم الإقرار للإدارة الضريبية المختصة عن كل فترة ضريبية في غضون (٢١ يوماً) التالية لانتهاء الشهر السابق سواءً استحققت الضريبة أو لم تستحق عن هذه الفترة .
- بالنسبة للخدمات المستوردة يتم تقديم الإقرار خلال (٢١ يوماً) من تاريخ تلقي الخدمة المستوردة أو سداد قيمتها (أيهما أسبق) .

واقعة تقديم الإقرار

- في حال إستلام الإدارة الضريبية المختصة للإقرار المقدم مباشرة من المكلف يتم منحه قسيمة إستلام بذلك .
- بالنسبة لقيام المكلف بإرسال الإقرار عن طريق البريد المسجل بعلم الوصول يعتبر تاريخ تسليم الإقرار للبريد المسجل هو تاريخ إثبات واقعة تقديم الإقرار .

تذكير

- أنه يجوز للمسجل تعديل إقراره المقدم منه إلى الإدارة الضريبية المختصة إذا تبين له وجود خطأ مادي في إقراره خلال (١٥) يوماً بعد تاريخ إنتهاء المهلة المحددة لتقديمه ، ولا يعتبر في هذه الحالة بأنه قد ارتكب مخالفة .

تمديد مهلة تقديم الإقرار

- اذا صادف نهاية المدة المحددة لتقديم الإقرار عطلة أو إجازة رسمية فيتم تقديم الإقرار عقب إنتهاء العطلة أو الإجازة الرسمية مباشرة ، أي في أول يوم من الدوام الرسمي .
- يجوز للمصلحة تمديد مهلة تقديم الإقرارات لمدة لاتزيد عن (١٥ يوماً) بناءً على طلب كتابي من الشخص المسجل إذا كانت لديه حجة مقبولة ومبررات وجيهة لذلك ، ولايغير هذا التمديد التاريخ المقرر لسداد الضريبة المستحقة وفقاً لأحكام القانون .

تذكّر

أنه يجب عليك تقديم الإقرار عن المركز الرئيسي والفروع حتى وأن لم يكن حقق بيوعاً أوأدى خدمات خلال الفترة الضريبية.

الموعد القانوني لسداد الضريبة

على الشخص المسجل سدادالضريبيه من واقع الإقرارات المقدمه للإدارة الضريبية المختصة في ذات الموعد القانوني لتقديم الإقرار.

غرامة التأخير

• اذا تخلف الشخص المسجل عن تقديم الإقرار في الموعد القانوني تستوفي منه غرامة تأخير بواقع (٢٪) إثنين في المائة من قيمة الضريبة غير المدفوعة عن كل شهر يتأخر فيه المسجل أو جزء منه وبما لا يتجاوز (٢٠٪) عشرين في المائة من الضريبة المستحقة وتنسب الغرامه حسب عدد الأشهر التي تأخرت فيها الضريبة لدى المسجل .

• إذا لم يتم المسجل بسداد الضريبة المستحقة من واقع الإقرارات المقدمة خلال الموعد القانوني المحدد يضاف الى الضريبة مبلغ يساوي (١٪) واحد في المائة من مقدار الضريبة غير المدفوعة عن كل شهر تأخير أو جزء منه .

بيانات الإقرار

يحتوى نموذج الإقرار رقم (١٠/ض.ع.م) المرفق على البيانات التالية:-

- بيانات عامة :-

- الرقم الضريبي للمسجل .
- الفترة الضريبية المقدم عنها الإقرار .
- إسم المسجل والإسم التجاري أو المهني .
- نوع النشاط بحسب التصنيف المحدد بتراخيص مزاولة النشاط .
- عنوان المركز الرئيسي للمنشأة (المدينة ، الحي ، الشارع ، رقم العقار ، رقم الهاتف ، رقم الفاكس ، رقم صندوق البريد) .

- بيانات تفصيلية :-

- البند رقم (١) الخاص بالمبيعات (قبل إضافة الضريبة) ويتضمن:-

- إجمالي قيمة المبيعات المحلية من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة ومقدار الضريبة المستحقة .
- إجمالي قيمة مبيعات السلع والخدمات المصدرة للخارج الخاضعة للضريبة بمعدل (صفر%).
- إجمالي قيمة مبيعات السلع والخدمات المعفاة من الضريبة .
- أي تسويات ضريبية .
- إجمالي الضريبة المستحقة على قيمة مبيعات السلع والخدمات .

- البند رقم (٢) الخاص بالمشتريات (قبل إضافة الضريبة) ويتضمن :-

- إجمالي قيمة مشتريات السلع والخدمات المحلية والمستوردة الخاضعة للضريبة والقابلة للخصم من الضريبة المستحقة .
- إجمالي قيمة مشتريات السلع والخدمات المحلية والمستوردة المعفاه من الضريبة .
- إجمالي قيمة مشتريات السلع والخدمات المحلية والمستوردة غير القابلة للخصم من الضريبة المستحقة .
- أي تسويات ضريبية .
- ضريبة المدخلات .

- البند رقم (٣) بيان الضريبة الواجب أدائها :-

- الضريبة المستحقة كما في البند رقم (١) .
- إجمالي الخصميات (ضريبة المدخلات ، رصيد دائن مرحل من الشهر السابق) كما في البند رقم (٢) .
- الضريبة واجبة السداد أو الرصيد الدائن المرحل إلى الشهر التالي .

- البند رقم (٤) بيان بالمستندات الصادرة خلال الفترة الضريبية :-

- عدد فواتير البيع (بحسب تسلسلها) .
- عدد إشعارات الإضافة (بحسب تسلسلها) .
- عدد إشعارات الخصم (بحسب تسلسلها) .

- البند رقم (٥) بيان بالمرفقات من الوثائق والمستندات المؤيدة للإقرار .

- البند رقم (٦)

- إقرار المسجل بأن الإقرار صحيح وجميع بياناته سليمة ويتضمن الضريبية واجبة السداد عن جميع السلع المباعة أو التي تم التصرف فيها أو الخدمات المؤداة في جميع الأماكن التي تباشر فيها المنشأة نشاطها خلال الفترة الضريبية .
- التوقيع على الإقرار من قبل المكلف أو من ينوبه قانوناً والختم الرسمي للمنشأة .



إقرار الضريبة العامة على المبيعات
للفترة الضريبية من / / م إلى / / م

اسم المكلف/ المسجل: الاسم التجاري/ المهني: النشاط:

عنوان المنشأة «المركز الرئيسي»: مدينة: حي: شارع:

رقم العقار: رقم الهاتف () رقم الضاكنس () ص.ب () ()

١- المبيعات «قبل إضافة الضريبة»: -

البيان	نسبة الضريبة	قيمة السلع	قيمة الخدمات	إجمالي القيمة	الضريبة
مبيعات محلية خاضعة					
مبيعات صادرات	صفر%				
مبيعات معفاة من الضريبة					
الإجمالي					
تسويات ضريبية					
الضريبة المستحقة					

٢- المشتريات «قبل إضافة الضريبة»: -

البيان	نسبة الضريبة	قيمة السلع			قيمة الخدمات			إجمالي القيمة	الضريبة
		محلية	مستوردة	إجمالي	محلية	مستوردة	إجمالي		
قابلة للخصم									
معفاة من الضريبة									
غير قابلة للخصم									
الإجمالي									
تسويات ضريبية									
ضريبة المدخلات									

٣- بيان الضريبة:

الضريبة المستحقة	الخصميات		الضريبة واجبة السداد	رصيد دائن مرحل إلى الشهر التالي
	ضريبة المدخلات	رصيد دائن مرحل من الشهر السابق		

٤- المستندات الصادرة:-

نوع	عدد	سلسل	
		من	إلى
فواتير البيع #			
اشعارات إضافة			
اشعارات خصم			

* يرفق بيان تفصيلي بعدد وأرقام فواتير البيع بالنسبة للضريبة إن وجدت.
● يرفق بيان بالكميات الخاضعة للضريبة بنسبة (٥٠%، ٩٠%) من سعر البيع للمستهلك حسب النموذج المعد لهذا الغرض.

٥- المرفقات:

.....

.....

.....

.....

.....

٦- الإقرار:

أقر أنا الموقع أدناه أن الإقرار صحيح وجميع بياناته سليمة ويتضمن الضريبة واجبه السداد عن جميع السلع المباعة أو التي تم التصرف فيها أو الخدمات المؤداة في جميع الأماكن التي تباشر فيها منشأتي نشاطها خلال الفترة من / / م إلى / / م

التوقيع:

الصفة:

الاسم:

التاريخ: / / م

الختم

للاستخدام الرسمي

الضريبة المدفوعة غرامة التأخير المبلغ الإضافي

شيك
 نقداً

قسمة تحصيل رقم وتاريخ / / م

التوقيع

قيد بسجل الإقرارات برقم () وتاريخ: / / م اسم الموظف:

قام بالمراجعة بتاريخ / / م الاسم التوقيع

إرشادات عامة:

- ١- الفترة الضريبية لكل مسجل شهراً ميلادياً واحداً.
- ٢- يقدم الإقرار خلال « ٢١ » يوماً التالية لانتهاه الشهر السابق إلى الإدارة الضريبية المختصة التي يقع في نطاق اختصاصها المركز الرئيسي للمنشأة.
- ٣- إذا وافق انتهاء المدة المحددة لتقديم الإقرار وسداد الضريبة عطلة رسمية فيبادر بتقديمه في أول يوم عمل تالي للعطلة.
- ٤- يجب أن يكون الإقرار مستوفياً لكافة البيانات والمعلومات الواردة فيه.
- ٥- يجب مراعاة شروط خصم ضريبة المدخلات الواردة بالفقرة « ب » من المادة « ١٤ » من القانون.
- ٦- يوقع الإقرار من قبل الشخص المسجل صاحب الشأن أو من يتوبه قانوناً بموجب تفويض رسمي.
- ٧- يلتزم المسجل بتقديم الإقرار عن كل فترة ضريبية حتى وإن لم يكن قد حقق بيوعاً أو أدى خدمات خاضعة للضريبة خلالها.
- ٨- التأخير في تقديم الإقرار وسداد الضريبة من واقعه يعرضك للعقوبات المقررة بالقانون.

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 الإنصال بالإدارة الضريبية التي يقع نشاطك ضمن نطاق اختصاصها او بالإدارة العامة لخدمات المكلفين على :-

تلفون : ٠٠٩٦٧ ٠٢ ٣٢٣٣٤٦

فاكس : ٠٠٩٦٧ ٠٢ ٣٢٣٣٤٦

البريد الإلكتروني

taxauth.aden@gmail.com

ملاحظة

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

٢

الإقرار الضريبي - الملزمون بتقديم الإقرار

٣

-الفترة الضريبية لكل مسجل
-الموعد القانوني لتقديم الإقرار

٤

-تمديد مهلة تقديم الإقرار
-الموعد القانوني لسداد الضريبة .

٥

غرامة التأخير

٦-٨

بيانات الإقرار

٩-١٥

نموذج الإقرار

١١

الإدارة الضريبية المختصة التي يتم التعامل معها

إرشادات عامة

- يقدم الإقرار خلال (٢١ يوماً) التالية لانتهاء الشهر السابق إلى الإدارة الضريبية المختصة التي يقع في نطاق اختصاصها المركز الرئيسي للمنشأة (للمركز والفروع) .
- إذا وافق انتهاء المدة المحددة لتقديم الإقرار وسداد الضريبة عطلة رسمية فبادر بتقديمه في أول يوم عمل تالي للعطلة .
- يوقع الإقرار من قبل الشخص المسجل أو من ينوبه قانوناً بموجب تفويض رسمي .
- يلتزم المسجل بتقديم الإقرار عن كل فترة ضريبية حتى وإن لم يكن قد حقق بيوعاً أو أدى خدمات خاضعة للضريبة خلالها .

