



المملكة العربية السعودية
وزارة المالية
مصلحة الضرائب

دليل الفواتير والسجلات لأغراض الضريبة العامة على المبيعات (٢)

الإدارة العامة لخدمات المكلفين

الإصدار الخامس
٢٠٢٣ م

أخي المسجل

تعتبر الفواتير والسجلات والدفاتر المحاسبية ذات أهمية بالغة عند تطبيق وتنفيذ أحكام القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م بشأن الضريبة العامة على المبيعات وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتنبع أهميتها كونها الأسلوب العلمي والعملي لإبراز وترجمة النشاط الذي يزاوله المسجل وبالتالي فإنها الوسيلة المثلى التي تتيح للمسجل احتساب الضريبة المستحقة عليه وكذلك الضريبة التي يحق له خصمها أو المطالبة بردها .

من هنا يتضح مدى أهمية تلك الفواتير والسجلات المنتظمة في التطبيق السليم لأحكام القانون من قبل كل المسجلين .

والتزاماً من المصلحة بتسهيل وتبسيط الإجراءات عملاً بمبدأ الشفافية والوضوح يسرنا أن نضع بين يديك الإصدار الثالث لهذا الدليل (دليل الفواتير والسجلات) متضمناً التعديلات القانونية التي أجريت على القانون رقم (١٩) لسنة ٢٠٠١م.

والله الموفق ...

رئيس مصلحة الضرائب

جمال محمد سرور

أولاً : فاتورة البيع

عندما تقوم ببيع سلعة أو خدمة خاضعة للضريبة عليك أن تعطي المشتري وثيقة تظهر المعلومات والبيانات حول ما تم بيعه ونسبة الضريبة التي احتسبتها عليه وهذه الوثيقة تسمى فاتورة البيع .

البيانات الرئيسية التي تتضمنها فاتورة البيع

بالإضافة إلى البيانات المعتادة ذات الطابع التجاري فإن فاتورة البيع يجب أن تحتوي على البيانات الرئيسية التالية :-

- ١) الرقم المطبوع المتسلسل للفاتورة وتاريخ إصدارها .
- ٢) تاريخ البيع .
- ٣) اسمك وعنوانك ورقم التسجيل الضريبي في ضريبة المبيعات .
- ٤) اسم المشتري أو المستفيد وعنوانه ورقم التسجيل الضريبي (إن وجد) .
- ٥) وصف السلع المباعة أو الخدمة المؤداة (الصنف / الكمية / عدد الوحدات / سعر الوحدة) .
- ٦) القيمة بدون الضريبة – معدل الضريبة – القيمة شاملة الضريبة .
- ٧) بيان إجمالي قيمة الفاتورة .

وفيما يلي شكل توضيحي لفاتورة البيع :-

شكل نموذج فاتورة البيع

رقم مسلسل:

فاتورة بيع أجل / نقداً

تاريخ: / / ٢٠٠٠ م

اسم البائع/الإسم التجاري:

٩

الرقم الضريبي للمسجل

٩

اسم المشتري: الرقم الضريبي للمسجل:

المبلغ الكلي	الضريبة (%)	القيمة	سعر الوحدة	الكمية		البيان
				نوع	عدد	
الإجمالي						
الإجمالي كتابةً: فقط (.....) ريال.						

واجبات المسجل فيما يخص فاتورة البيع

يجب على المسجل عند إصدار فواتير البيع التقيد بالاتي :-

- ألا يصدر سوى فاتورة بيع واحدة عن كل عملية بيع للسلع أو أداء الخدمات الخاضعة للضريبة .
- أن تكون فاتورة البيع الصادرة من أصل وصورة على الأقل ،تسلم الأصل للمشتري أو المستفيد وتحفظ الصورة لدى المسجل البائع بغرض احتساب الضريبة .
- أن يتم تسجيل بيانات فاتورة البيع بالسجل المعد لذلك أولاً بأول والاحتفاظ بها مع الإشعارات الدائنة والمدينة الصادرة بحسب تسلسلها في ملف خاص بها .
- يتم احتساب قيمة الضريبة على إجمالي قيمة فاتورة البيع للسلع والخدمات الخاضعة للضريبة وإثباتها في المكان المخصص لها بالفاتورة وبالنسبة لمبيعات السلع والخدمات المعفية أو المصدرة للخارج يجب إثبات عبارة (بيع معفي من الضريبة – بيع تصدير) في المكان المخصص للضريبة .
- يجب إظهار القيمة على فاتورة البيع بالريال اليمني عندالبيع بالعملة الأجنبية مع تحديد سعر الصرف الرسمي بتاريخ تحقق واقعة بيع السلعة أو أداء الخدمة .
- أن تكون فاتورة البيع صادرة باللغة العربية أو مترجمة إلى العربية.
- يجب استيفاء كافة بيانات الفاتورة المحددة بقرار رئيس مصلحة الضرائب رقم (١٠٨) لسنة ٢٠٠٢ م .

تذكير

بإمكانك كشخص مسجل أن تصدرفاتورة بيع مستقلة للسلع المعفاة في إطار نفس التسلسل في دفتر الفواتير.

المنشآت العاملة بالبيع بالتجزئة

يجوز للمسجلين المتعاملين في منشآت البيع بالتجزئة والذين يتعذر عليهم إصدار فواتير لكل عملية بيع بموجب أحكام القانون أن يستعملوا ماكينات تسجيل النقدية التي تظهر فيها قيمة مبيعاتهم بالنسبة للمبيعات النقدية فقط وفقاً للقواعد والإجراءات المحددة بقرار رئيس المصلحة رقم (٨٦) لسنة ٢٠٠٥ م .

تذكّر

- يتوجب على منشآت البيع بالتجزئة التقدم للإدارة الضريبية المختصة بطلب استخدام ماكينات التسجيل النقدية والحصول على الموافقة بذلك .
- لا يخل استخدام ماكينات التسجيل النقدية بأي قاعدة من قواعد الضريبة والأحكام القانونية كمسك الدفاتر والسجلات .

الفواتير التي تعد عبر الكمبيوتر أو أي وسيط آلي

- يجب أن تتضمن الفواتير المعدة عبر الكمبيوتر سواءً كانت ورقية أو منقولة مباشرة أو معروضة على وسيط آلي جميع البيانات المطلوب توافرها في فاتورة البيع .
- تراعي في فواتير الفاكس والبريد الإلكتروني جميع البيانات الواردة في فواتير البيع ... ويجب نسخ البيانات المرسلة بالفاكس على ورق عادي لايتحلل بمرور الزمن .

حالة فقدان فاتورة البيع

يجب عليك كشخص مسجل عند فقدان بعض أو كل فواتير البيع لأي سبب من الأسباب القيام بالاتي :-

- إبلاغ الإدارة الضريبية المختصة خلال (٥ ايوماً) من تاريخ فقدان أو ضياع تلك الفواتير .
- تقديم الوثائق والمستندات التي تطلبها الإدارة الضريبية المختصة والمؤيدة للبيانات المسجلة بالسجلات والإقرارات المقدمة .
- في حالة فقدان أصل فاتورة البيع من قبل المشتري أو المستفيد فيحق لك أن تقدم له نسخة أخرى مكتوب عليها عبارة (صورة طبق الأصل) موقعة ومختومة منك .

تعديل القيمة المحددة بفاتورة البيع بعد إصدارها

- في حالة حدوث تعديل قيمة السلع أو مقابل الخدمات لأحد الأسباب التالية :-**
- إلغاء عملية البيع للسلع أو إعادتها كلياً أو جزئياً من قبل المشتري إلى البائع .
 - حدوث تغيير أساسي في طبيعة البيع أو أداء الخدمة من شأنه تعديل الضريبة المستحقة السابق الإقرار عنها .
 - تغيير السعر أو المقابل المالي المتفق عليه سابقاً أما بسبب خصم أو أي سبب آخر تقتنع به المصلحة .
 - أذا قمت بتقديم فاتورة البيع وكان مبلغ الضريبة في الفاتورة غير صحيح فإنه يتوجب عليك أن تقدم إلى المشتري أو المستفيد إشعاراً دائماً أو مديناً بهذا التعديل .

البيانات الواجب توافرها في الإشعار الدائن أو المدين

- يجب أن يتضمن الإشعار البيانات التالية :-**
- عبارة إشعار (دائن - مدين) في مكان ظاهر .
 - اسم البائع وعنوانه والرقم الضريبي للمسجل .
 - اسم المشتري أو المستفيد وعنوانه والرقم الضريبي للمسجل إن وجد .
 - تاريخ إصدار الإشعار .
 - قيمة المبيعات الظاهر في فاتورة البيع والمبلغ الصحيح لقيمة المبيعات والفرق بين المبلغين وكذا الفرق في الضريبة بالزيادة أو النقص .
 - شرح موجز للظروف التي أدت إلى إصدار الإشعار .
 - معلومات كافية عن العملية الأصلية بما في ذلك رقم فاتورة البيع .

ثانياً : السجلات

السجلات وبياناتها

إذا كنت شخصاً مسجلاً عليك مسك السجلات والدفاتر المحاسبية المنصوص عليها بالقانون التجاري وفقاً للقواعد والإجراءات الواردة فيه والتي من ضمنها لأغراض الضريبة العامة على المبيعات السجلات التالية :-

سجل المشتريات :-

تسجل به بيانات فواتير الشراء أو البيانات الجمركية بما في ذلك مبلغ الضريبة .

سجل المبيعات :-

تسجل به بيانات فواتير البيع المحررة لمبيعاتك من السلع والخدمات الخاضعة للضريبة والمعفية والمصدرة المحلية والمستوردة وكذا مبيعات الاستعمال الشخصي أو الخاص أو أي من التصرفات بما في ذلك مبلغ الضريبة والتصحيحات الحسابية وتعديلات فواتير البيع.

سجل المردودات :-

تسجل به بيانات فواتير المبيعات والمشتريات المردودة من واقع بيانات إشعارات الخصم والإضافة .

سجل الصادرات :-

تسجل به بيانات وتفصيلات السلع المصدرة (كمياتها / تاريخ التصدير / ميناء التصدير / الجهة المصدر إليها) بموجب البيانات الجمركية والوثائق والمستندات المؤيدة للتصدير .

سجل المخازن :-

تسجل به حركة المخزون أولاً بأول من المواد الأولية أو المنتجات أو السلع بموجب مستندات التوريد والصرف.

مسك سجل حسابات التكاليف المرتبطة بالنشاط الإنتاجي .

سجل ملخص الضريبة العامة على المبيعات :-

يوضح فيه إجمالي الصفقات أو العمليات الخاضعة للضريبة لكل فترة ضريبية متضمناً رقم كل دفتر استخرجت منه هذه الخلاصة على أن يشتمل هذا السجل على البيانات التالية عن كل فترة ضريبية وهي :-

- ١) إجمالي قيمة المبيعات وإجمالي قيمة المشتريات بدون ضريبة .
- ٢) إجمالي الضريبة التي حملها على مبيعاته ومبيعات الاستعمال الشخصي أو الخاص أو التصرفات الأخرى وذلك عن كل فترة ضريبية على حدة .
- ٣) إجمالي الضريبة على المشتريات (المدخلات) القابلة للخصم .
- ٤) قيمة التسويات من واقع إشعارات الخصم والإضافة (دائن – مدين) .
- ٥) الضريبة المطلوب سدادها من المسجل أو الرصيد المرحل أو المطلوب استرداده عن كل فترة ضريبية بعد الخصم .

السجلات الخاصة بالمنشآت العاملة بالبيع بالتجزئة

يجب على المسجلين المتعاملين في منشآت البيع بالتجزئة الإلتزام بنظام الدفاتر والسجلات وفقاً لأحكام القانون ولائحته التنفيذية وعلى وجه الخصوص مسك السجلات التالية :-

- سجل المشتريات .
- سجل إجمالي المتحصلات اليومية (المبيعات) .
- سجل ملخص الضريبة العامة على المبيعات .

النظام الآلي المستخدم في تنظيم سجلات وحسابات المنشأة

يعتد بالبيانات والملفات المستخدمة آلياً كبديل للسجلات اليدوية وفي كل الأحوال يجب أن تكون هذه الأنظمة والسجلات موجودة في اليمن للاطلاع عليها من قبل الإدارة الضريبية المختصة .

مدة الإحتفاظ بالفواتير والسجلات

يجب الإحتفاظ بكافة الفواتير والسجلات والوثائق والمستندات بما فيها أنظمة الحاسب الآلي وأقراص وأشرطة الحفظ والخزن والحسابات الختامية والميزانية العمومية لمدة ثلاث سنوات تالية لانتهاء السنة المالية التي أجري فيها القيد .

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 الإتصال 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.

٢-٣

أولاً : فواتير البيع
فاتورة البيع والبيانات التي تتضمنها

٤

واجبات المسجل فيما يخص فاتورة البيع

٥

المنشآت العاملة بالبيع بالتجزئة

٦-٧

- حالة فقدان فاتورة البيع
- تعديل القيمة في فاتورة البيع بعد إصدارها

٨-٩

ثانياً : السجلات

١٠

- السجلات الخاصة بمنشآت البيع بالتجزئة
- مدة الاحتفاظ بالفواتير والسجلات

١١

الإدارة الضريبية المختصة التي يتم التعامل معها

إرشادات عامة

- إصدار فواتير البيع متضمنة كافة البيانات المنصوص عليها شرط أساسي لقبولها عند احتساب الضريبة أو إجراءات الخصم والرد .
- يجب مسك السجلات والدفاتر المحاسبية المنصوص عليها وتضمينها كافة البيانات الموضحة وان يتم القيد فيها أولاً بأول من واقع المستندات .
- يجب الاحتفاظ بكافة الفواتير والسجلات والوثائق والمستندات بما فيها أنظمة الحاسب الآلي وأقراص وأشرطة الحفظ والخزن والحسابات الختامية والميزانية العمومية لمدة ثلاث سنوات تالية لانتهاء السنة المالية التي أجري فيها القيد .
- يجب الاحتفاظ بأصل الفاتورة التي تم إلغاؤها لأي سبب كان .

