



دليل المستخدم للمجموعات الضريبية

(التسجيل وتعديل التسجيل وإلغاءه)

نوفمبر 2018



المحتويات

3	1. لمحة مختصرة عن دليل المستخدم
4	2. إنشاء واستخدام حسابك بالخدمات الإلكترونية
4	2.1 إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية (المستخدمون الجدد)
5	2.2 استخدام حساب الخدمات الإلكترونية (المستخدمون المسجلون)
6	2.3 تغيير عنوان البريد الإلكتروني لمستخدم الخدمة الإلكترونية
8	3. نبذة عن تعريفات وخصائص إداري الحساب ومستخدم الخدمة الإلكترونية وحساب الخاضع للضريبة
9	3.1 إضافة حساب خاضع للضريبة جديد (غير مسجل بعد) إلى حسابي
10	3.2 ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية بحساب الخاضع للضريبة
11	3.3 منح حق التعديل لمستخدمي الخدمة الإلكترونية
12	3.4 الغاء ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية من حساب الخاضع للضريبة من قبل إداري الحساب
12	3.5 الغاء ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية الإلكتروني مع حساب خاضع للضريبة
13	3.6 تغيير إداري حساب الخاضع للضريبة
14	3.7 الانتقال ما بين حسابات الخاضعين للضريبة (لوحة تحكم الخاضع للضريبة)
15	4. تسجيل مجموعة ضريبية
15	4.1 تسجيل العضو الممثل لغايات ضريبة القيمة المضافة
16	4.2 تسجيل المجموعة الضريبية من قبل العضو الممثل
21	5. تعديل تسجيل المجموعة الضريبية
22	5.1 إضافة أعضاء إلى مجموعة ضريبية مسجلة من خلال نموذج تعديل المجموعة الضريبية
23	5.2 حذف أعضاء من مجموعة ضريبية مسجلة ضمن نموذج تعديل المجموعة الضريبية
25	5.3 تغيير العضو الممثل للمجموعة الضريبية
26	5.4 تعديل بيانات المجموعة الضريبية في نموذج تعديل المجموعة الضريبية
27	5.5 تقديم طلب تعديل المجموعة الضريبية
27	5.6 مراجعة حالة طلبك لتعديل المجموعة الضريبية
27	6. الغاء تسجيل المجموعة الضريبية
30	ما هي الخطوات التالية؟
31	الوضع عند إلغاء التسجيل
33	ملحق أ: أدوات مفيدة متاحة خلال الشاشة ونصائح أخرى
34	ملحق ب: تعبئة طلب تسجيل المجموعة الضريبية



1. لمحة مختصرة عن دليل المستخدم

تم إعداد هذا الدليل ليساعدك على الانتقال عبر صفحات الموقع الإلكتروني الخاص بالهيئة الاتحادية للضرائب واستكمال نموذج تسجيل المجموعة الضريبية وفهم إجراءات تعديل التسجيل وإلغاءه. وقد صُمم الدليل لمساعدتك للقيام بما يلي:

- إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية لدى الهيئة الاتحادية للضرائب (وهي الخطوة التي يتعين عليك القيام بها قبل التسجيل لضريبة القيمة المضافة وتشكيل مجموعة ضريبية)؛
- إدخال المعلومات الدقيقة للإجابة عن الأسئلة الواردة في نموذج تسجيل المجموعة الضريبية ونموذج تعديل التسجيل من خلال شرح المعلومات التي سيطلب منك إدخالها؛
- فهم الأيقونات والرموز التي قد تراها خلال عملية استكمال نموذج التسجيل.

تتسم عملية إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية بالبساطة فلا تختلف عن طريقة إعداد أي من حساباتك الإلكترونية الأخرى. وتجدر الإشارة إلى أنه تم أيضاً تصميم نموذج تسجيل المجموعة الضريبية ليكون بسيطاً ومباشراً وبعيداً عن التعقيد حتى أنها مزودة بخاصية استكمال البيانات تلقائياً كلما أمكن ذلك.

يرجى التواصل معنا في حال كنت تحتاج إلى مساعدة في إنشاء حسابك للخدمات الإلكترونية أو في حال كانت لديك أية أسئلة حول نموذج تسجيل المجموعة الضريبية.



2. إنشاء واستخدام حسابك بالخدمات الإلكترونية



عند دخولك إلى الموقع الإلكتروني للهيئة الاتحادية للضرائب، ستلاحظ في الزاوية اليمنى أعلى الصفحة خيارين اثنين: إما "إنشاء حساب" في خدمة حساب الخدمات الإلكترونية أو "تسجيل الدخول" في حسابك المسجل من قبل بالخدمات الإلكترونية.

2.1 إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية (المستخدمون الجدد)

2.1.1 إنشاء حساب

لإنشاء حساب جديد، ما عليك سوى الضغط على خيار "إنشاء حساب" في الصفحة الرئيسية.

ولإنشاء حساب جديد يجب إدخال بريد إلكتروني صحيح بالإضافة إلى كلمة سر خاصة مؤلفة من 6 إلى 20 حرفاً على أن تتضمن العناصر التالية على الأقل:

- رقماً واحداً؛
- حرفاً واحداً؛
- أحد الرموز الخاصة (أي @، #، \$، %، &، *).

يتوجب عليك أن تؤكد أنك مستخدم حقيقي من خلال استكمال اختبار CAPTCHA أو الاختبار الأبجدي والرقمي الذي سيظهر على الشاشة أمامك.

في المرحلة الأخيرة، سيكون عليك اختيار سؤال الحماية، وأن تدخل الإجابة الصحيحة عليه بالإضافة إلى ملاحظة تساعدك على استعادة كلمة السر في حال نسيته.

يرجى منك قراءة بنود وشروط الهيئة الاتحادية للضرائب المتعلقة باستخدام الخدمات الإلكترونية وموقع الهيئة الإلكتروني وقبولها قبل الضغط على مربع "إنشاء حساب".

التسجيل

أهلاً ومرحباً بكم في موقع الهيئة الاتحادية للضرائب

عنوان البريد الإلكتروني

يجب أن تتراوح كلمة المرور بين 6 إلى 10 رموز منها على الأقل رقم واحد وحرف واحد ورمز خاص واحد مثل @ أو # أو \$ أو % أو & أو *

كلمة السر

قوة كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور

إدخال الرمز الأمني

548370

يرجى اختيار الأسئلة الأمنية

الإجابة

تلميح

أوافق على شروط وأحكام الهيئة الاتحادية للضرائب

التسجيل

هل أنت مسجل بالفعل؟ منقرض دعوتك من هنا



2.1.2 تأكيد حسابك بالخدمات الإلكترونية

ستصلك رسالة إلكترونية إلى بريدك الإلكتروني المسجل لتأكيد بريدك الإلكتروني

يمكنك القيام بذلك عبر الضغط على عبارة "انقر هنا لتأكيد بريدك الإلكتروني" الموجود في نص الرسالة الإلكترونية التي تلقيتها.

يرجى تأكيد بريدك الإلكتروني خلال 24 ساعة من تقديم طلب إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية، وإلا فستنتهي صلاحية الرابط الإلكتروني وسيكون عليك أن تعاود عملية التسجيل لحساب مرة أخرى.

بعد تأكيد بريدك الإلكتروني، سيتم إنشاء حساب الخدمات الإلكترونية وستتم دعوتك لتسجيل دخولك للمرة الأولى.



2.2 استخدام حساب الخدمات الإلكترونية (المستخدمون المسجلون)

عند دخولك إلى موقع الهيئة الإلكتروني بعد إنشاء حسابك الخاص بالخدمات الإلكترونية، ما عليك سوى الضغط على "تسجيل الدخول" قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة المرور عندما يُطلب منك ذلك. وستعين عليك أيضاً أن تستكمل الاختبار الأبجدي الرقمي للتحقق من أنك مستخدم حقيقي.



في حال أردت تغيير كلمة السر أو سؤال/إجابة الحماية في حسابك للخدمات الإلكترونية، اضغط على تبويب "ملفي الشخصي". للخروج من الحساب، اضغط على "تسجيل الخروج" أعلى الشاشة إلى جهة اليمين.

2.2.1 الخدمات المتاحة من خلال حسابك بالخدمات الإلكترونية

يوفر لك حساب الخدمات الإلكترونية مجموعة من الخدمات المخصصة لمساعدتك. الآن بإمكانك الدخول إلى::

- "لوحة التحكم" التي تعرض المعلومات الأساسية المتعلقة بتسجيلك لضريبة القيمة المضافة؛
- "حسابي" الذي يحتوي على مجموعة من المعلومات المتعلقة بحساب الخدمات الإلكترونية الخاص بك؛
- "ملفات للتحميل" التي تتضمن مزيداً من التوجيهات التفصيلية المعدة لمساعدتك على تكوين صورة أوضح وإدارة التزاماتك الضريبية اليومية.

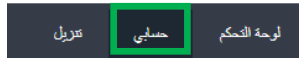


2.3 تغيير عنوان البريد الإلكتروني لمستخدم الخدمة الإلكترونية

يمكن لمستخدم الخدمة الإلكترونية تغيير عنوان بريده الإلكتروني المرتبط بحسابه ، عند الضرورة. وتنقسم هذه العملية إلى الخطوتين التاليتين:

1. تأكيد عنوان البريد الإلكتروني الجديد؛
2. تقديم طلب إلى الهيئة لتغيير عنوان البريد الإلكتروني.

2.3.1 التحقق من عنوان البريد الإلكتروني الجديد



للتحقق من عنوان بريدك الإلكتروني الجديد، قم باتباع الخطوات التالية:

- قم بالدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية ثم الذهاب إلى "حسابي".
- سيظهر أمامك أسفل الشاشة خيار إضافة عنوان بريد إلكتروني جديد. قم بإضافة عنوان البريد الإلكتروني الجديد والضغط على "يرجى تأكيد عنوان البريد الإلكتروني".
- ستلقى رسالة على عنوان بريدك الإلكتروني الجديد تحتوي على رابط للتحقق من عنوان بريدك الإلكتروني.
- قم بالتحقق من بريدك الإلكتروني بالضغط على "يرجى الضغط هنا للتحقق من عنوان بريدك الإلكتروني الجديد" في متن الرسالة التي تلقيتها.

تحديث عنوان البريد الإلكتروني

"يرجى العلم أنه يجب تحميل خطاب بروتق من الممول بالتوقيع عن الشركة، على أن يتضمن هذا المستند سبب طلب تغيير عنوان البريد الإلكتروني إلى جانب التفاصيل المتعلقة بصاحب عنوان البريد الإلكتروني الجديد والقديم (مثل: الاسم وعنوان البريد الإلكتروني وصورة من جواز السفر وصورة من الهوية الإماراتية وحولك). كما يجب تقديم هذا الخطاب على الأوراق الرسمية للشركة مع ختم الشركة وبيانات الاتصال الخاصة بها. يرجى تحميل نسخة من جواز السفر والهوية الإماراتية لصاحب عنوان البريد الإلكتروني القديم والجديد."

عنوان البريد الإلكتروني الحالي
ahind@gmail.com

عنوان البريد الإلكتروني الجديد*

يرجى تأكيد عنوان البريد الإلكتروني

تحديث عنوان البريد الإلكتروني

"يرجى العلم أنه يجب تحميل خطاب بروتق من الممول بالتوقيع عن الشركة، على أن يتضمن هذا المستند سبب طلب تغيير عنوان البريد الإلكتروني إلى جانب التفاصيل المتعلقة بصاحب عنوان البريد الإلكتروني الجديد والقديم (مثل: الاسم وعنوان البريد الإلكتروني وصورة من جواز السفر وصورة من الهوية الإماراتية وحولك). كما يجب تقديم هذا الخطاب على الأوراق الرسمية للشركة مع ختم الشركة وبيانات الاتصال الخاصة بها. يرجى تحميل نسخة من جواز السفر والهوية الإماراتية لصاحب عنوان البريد الإلكتروني القديم والجديد."

عنوان البريد الإلكتروني الحالي
ahind@gmail.com

عنوان البريد الإلكتروني الجديد*

reece.harris@gmail.com

يرجى تقديم المستندات الخاصة*

اختر الملفات للتحميل | اختر ملف للتحميل

تقديم الموافقة | تحديث عنوان البريد الإلكتروني

2.3.2 تقديم طلب إلى الهيئة لتغيير عنوان البريد الإلكتروني

بعد القيام بالتحقق من عنوان البريد الإلكتروني الجديد ومن أجل تقديم طلب تغيير عنوان البريد الإلكتروني إلى الهيئة، قم باتباع الخطوات التالية:

- قم بالدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية (باستخدام عنوان بريدك الإلكتروني القديم) ثم اذهب إلى التبويب "حسابي".
- قم بتحميل المستندات المؤيدة التي تساعد الهيئة في مراجعة طلبك لتغيير عنوان البريد الإلكتروني والموافقة عليه ثم اضغط على "التقديم للموافقة".

وقد تتضمن المستندات المؤيدة ما يلي:

- خطاب موقع ومختوم من الممول بالتوقيع عن الشركة لطلب تغيير عنوان البريد الإلكتروني، على أن يتضمن هذا الخطاب التفاصيل المتعلقة بصاحب عنوان البريد الإلكتروني الجديد والقديم (مثل: الاسم وعنوان البريد الإلكتروني ورقم جواز السفر وغيرها). كما يجب تقديم هذا الخطاب على الأوراق الرسمية للشركة، مع ختم الشركة وبيانات الاتصال الخاصة بها.



- صورة من جواز السفر لصاحب عنوان البريد الإلكتروني القديم والجديد.
- صورة من الهوية الإماراتية لصاحب عنوان البريد الإلكتروني القديم والجديد (إن وجد).

تعديل عنوان البريد الإلكتروني

يرجى العلم أنه يجب تعديل خطاب بولي من المعلن بالتوقيع عن الشركة، على أن يتضمن هذا الخطاب طلب تعديل عنوان البريد الإلكتروني إلى جانب التفاصيل المتعلقة بخصائص عنوان البريد الإلكتروني الجديد (مثل: الاسم وعنوان البريد الإلكتروني ومصدره من جواز السفر ومصدره من الهوية الإماراتية وغيرها). كما يجب تقديم هذا الخطاب على الأوراق الرسمية المترجمة مع هذه الوثائق بطلبات الترخيص المعمول بها. يرجى تعديل نسخة من جواز السفر والهوية الإماراتية لخصائص عنوان البريد الإلكتروني القديم والجديد.

عنوان البريد الإلكتروني الحالي
ahind@gmail.com

عنوان البريد الإلكتروني الجديد *
reece.harris@gmail.com

تم تقديم طلب تعديل عنوان بريدك الإلكتروني إلى الهيئة للموافقة

اسم المعلن
png_100332240900003

بعد تقديم الطلب، سيتم عرض رسالة تأكيد، كما هو ظاهر في الصورة. ستقوم الهيئة بمراجعة طلبك واتخاذ الإجراءات المناسبة خلال 5 أيام عمل. إذا كانت الهيئة في حاجة لمزيد من المعلومات لمعالجة طلبك، فستتلقى إشعاراً على عنوان بريدك الإلكتروني محدداً المعلومات التي يجب عليك تقديمها إلى الهيئة.

- عند الموافقة على الطلب، ستتلقى إشعاراً على بريدك الإلكتروني بشأن عنوان بريدك الإلكتروني المسجل حديثاً، كما سيتم تحديثه في النظام.

ملاحظة هامة: بعد تحديث عنوان البريد الإلكتروني الجديد في النظام، لن يكون بإمكانك الدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية مستخدماً بريدك الإلكتروني القديم. يرجى استخدام البريد الإلكتروني الجديد للدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية. في حال كنت تريد استخدام البريد الإلكتروني القديم مرة أخرى، يجب اتباع نفس الإجراءات المذكورة أعلاه.

بالإضافة إلى ذلك، سيتم إرسال جميع الإشعارات والتبليغات المتعلقة بحسابات الخاضع للضريبة المرتبطة بهذا الحساب إلى عنوان البريد الإلكتروني الجديد.



3. نبذة عن تعريفات وخصائص إداري الحساب ومستخدم الخدمة الإلكترونية وحساب الخاضع للضريبة

بإمكان إداري الحسابات (أي المستخدمون المسجلون / الراغبون في تسجيل حساب الخاضع للضريبة ببوابة الخدمات الإلكترونية للهيئة الاتحادية للضرائب) إدارة عدة حسابات ضريبية من خلال بريد إلكتروني واحد أو ربط عدد من المستخدمين لاستعراض وإدارة حساب أحد الخاضعين للضريبة.

على سبيل المثال:

- إذا كان الكيان/الشخص يملك عدداً من الأعمال وكانت ذلك الكيان/الشخص يرغب بالدخول إلى الحسابات الضريبية لجميع الأعمال من خلال بريد إلكتروني واحد، فبإمكانه القيام بذلك من خلال هذه الخاصية
- إذا كان عدة مستخدمين خدمات إلكترونية يرغبون بالدخول إلى حساب أحد الخاضعين للضريبة، فبإمكانهم القيام بذلك باستخدام هذه الخاصية أيضاً.

التعريفات

تنطبق التعريفات التالية ضمن سياق هذه الخاصية:

المصطلح	التعريف
حساب الخاضع للضريبة	أي جهة تم إنشاؤها للسماح بتسجيل الشخص الخاضع للضريبة و/أو أي أنشطة أخرى متعلقة بالضريبة
مستخدم الخدمة الإلكترونية للضرائب	المستخدمون الذين قاموا بالتسجيل من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية التابعة للهيئة الاتحادية للضرائب
لوحة تحكم حساب الخاضع للضريبة	لوحة التحكم التي تسمح للمستخدمين بإجراء جميع الأنشطة المتعلقة بالضريبة، على سبيل المثال التسجيل وتقديم الإقرارات الضريبية والدفع والاسترداد وما إلى ذلك
لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية	لوحة التحكم التي تسمح لمستخدم الخدمة الإلكترونية بإضافة حسابات خاضعين للضريبة بالإضافة إلى إتخاذ إجراءات مثل منح مستخدمي الخدمة الإلكترونية حق الاطلاع/التعديل على حساب الخاضع للضريبة.
إداري	إداري حساب الخاضع للضريبة هو مستخدم الخدمة الإلكترونية الذي قام بإنشاء حساب الخاضع للضريبة في النظام (أي مستخدم الخدمة الإلكترونية الذي قام بإنشاء ملف الخاضع للضريبة في نظام الخدمات الإلكترونية). تجدر الإشارة إلى أن إداري حساب الخاضع للضريبة هو فقط من له القدرة على منح حقوق الدخول لمستخدمي الخدمة الإلكترونية الآخرين أو إلغائها.
حقوق الدخول	بإمكان مستخدمي الخدمة الإلكترونية الدخول للاطلاع/التعديل فقط على حساب الخاضع للضريبة. يرجى العلم بأنه سيكون هناك مستخدم واحد فقط لديه حق الدخول إلى حساب الخاضع للضريبة للتعديل في أي وقت من الأوقات.



الخصائص

تستعرض الأقسام التالية شرح أدوار وامتيازات مستخدمي الخدمة الإلكترونية وإداري الحسابات وحسابات الخاضعين للضريبة.

- إدارة عدة حسابات ضريبية باستخدام بريد إلكتروني واحد، ويقصد من ذلك القدرة على تنفيذ جميع الأنشطة المتعلقة بالضريبة مثل التسجيل وتقديم الإقرارات الضريبية ودفع الضريبة وطلب الاسترداد والغاء التسجيل وما إلى ذلك، لعدة حسابات للخاضعين للضريبة باستخدام البريد الإلكتروني ذاته (أي باستخدام الحساب ذاته لمستخدم الخدمة الإلكترونية)
- ربط عدة مستخدمين خدمات إلكترونية ومنحهم حق الدخول إلى أحد حسابات الخاضع للضريبة. بإمكان إداري الحساب التحكم بمستويات الدخول أي حق الاطلاع على الحساب أو تعديل البيانات التي يتم منحها للمستخدمين. بإمكان الإداري منح حق الاطلاع على حساب الخاضع للضريبة لعدة مستخدمين بينما لا يُمنح حق تعديل وإضافة البيانات إلا لمستخدم واحد. بشكل أساسي، فإن الإداري هو الذي لديه حق التعديل، وكذلك حرية منح ذلك الحق إلى مستخدم آخر للخدمة الإلكترونية أو تعيين وكالة ضريبية.
- تعيين /عزل وكالة ضريبية. يمكن للإدارين تعيين وكالة ضريبية لمساعدتهم في إدارة مسؤولياتهم الضريبية. يتعين على الوكالات الضريبية المعتمدة مشاركة حساب المستخدم المحدد للوكالة مع إداري حساب الخاضع للضريبة. ومن ثم يمكن للإداري إضافة الوكالة إلى حساب الخاضع للضريبة ونقل حق التعديل إلى الوكالة التي تقوم بدورها بتعيين وكيل ضريبي للعمل بشكل فعلي على حساب الخاضع للضريبة. ويجوز للإداري استرداد حق تعديل حساب الخاضع للضريبة في أي وقت دون الحاجة لعزل الوكالة الضريبية

يمكن الاطلاع على ملخص بمن لديه حقوق الدخول وماهية تلك الحقوق من خلال لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية. تستعرض الأقسام التالية كيفية قيام مستخدم الخدمة الإلكترونية بتنفيذ مسؤوليات الخاضع للضريبة.

انشاء وربط حسابات الخاضعين للضريبة (لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية)

إضافة خاضع للضريبة جديد

الدخول إلى حساب الشخص الخاضع للضريبة	تعيين وكالة ضريبية جديدة/ احلقة مستخدم جديد	عرض المستخدمين الذين تم ربطهم

3.1 اضافة حساب خاضع للضريبة جديد (غير مسجل بعد) إلى حسابي

يجوز لإداري الحساب المسجل ببوابة الخدمات الإلكترونية انشاء حساب واحد أو أكثر لخاضعين للضريبة بهدف إدارة حساباتهم أو الاطلاع عليها فقط.

من أجل القيام بذلك، أذهب إلى لوحة تحكم المستخدم ثم قم بالضغط على **إضافة خاضع للضريبة جديد!**

قم بإدخال الاسم القانوني للكيان باللغتين العربية والإنجليزية ثم الضغط على

إنشاء خاضع للضريبة! ومن ثم ستم إضافة حساب الخاضع للضريبة تلقائياً (أي لا تتطلب موافقة).



إضافة خاضع للضريبة جديد

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية) *

الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية) *

إتشاء خاضع للضريبة

3.2 ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية بحساب الخاضع للضريبة

بعد إنشاء حساب الخاضع للضريبة، سيكون بإمكان إداري الحساب ربط مستخدمى الخدمة الإلكترونية الذين بإمكانهم الدخول إلى حساب الخاضع للضريبة.

وللقيام بذلك، يجب على مالك الحساب اتباع الخطوات التالية من خلال شاشة الخاضع للضريبة:

1. قم بالضغط على **تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد**
2. قم بإدخال عنوان البريد الإلكتروني لمستخدم الخدمة الإلكترونية المسجل بالفعل لدى الهيئة الاتحادية للضرائب، و
3. قم بالضغط على **"بحث"** للتحقق من البريد الإلكتروني.

تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد

يرجى الملاحظة بأن عنوان البريد الإلكتروني الذي تقدمه يجب أن يكون مسجلاً مع الهيئة الاتحادية للضرائب
إذا لم يتم تسجيله، فيمكن التسجيل باختيار "إنشاء حساب" على <https://eservices.tax.gov.ae/ar-ae/signup> *

بحث

4. بعد التحقق من عنوان البريد الإلكتروني، قم بالضغط على **"ربط"** لربط مستخدم الخدمة الإلكترونية بحساب الخاضع للضريبة.



تعيين وكالة ضريبية جديدة/ اضافة مستخدم جديد

يرجى الملاحظة بأن عنوان البريد الإلكتروني الذي تقدمه يجب أن يكون مسجلاً مع الهيئة الاتحادية للضرائب
إذا لم يتم تسجيله، فيمكن التسجيل باختيار "انشاء حساب" على <https://eservices.tax.gov.ae/ar-ae/signup>

بحث

البريد الإلكتروني وكيل ضريبي

تأكيد
رابط

3.3 منح حق التعديل لمستخدمي الخدمة الإلكترونية

بعد ربط مستخدم خدمة إلكترونية واحد أو أكثر بحساب الخاضع للضريبة، سيكون بإمكان إداري حساب الخاضع للضريبة اختيار حقوق الدخول التي يرغب بمنحها لكل مستخدم خدمة إلكترونية على حدة، وللقيام بذلك، يجب اتباع الخطوات التالية من خلال شاشة المستخدم:

1. قم بالضغط على "عرض المستخدمين الذين تم ربطهم" وسيظهر أمامك شاشة "المستخدمون المرتبطون بحساب الخاضع للضريبة".

إضافة خاضع للضريبة جديد

عرض المستخدمين الذين تم ربطهم
تعيين وكالة ضريبية جديدة/ اضافة مستخدم جديد
الدخول إلى حساب الشخص الخاضع للضريبة

المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة

الاسم القانوني للمكيان (باللغة الإنجليزية) SarahDemo5

الاسم القانوني للمكيان (باللغة العربية) عرض

صلاحية التعديل sarah_owner@mailinator.com

عنوان البريد الإلكتروني للإداري sarah_owner@mailinator.com

البريد الإلكتروني للوكالة الضريبية لا يوجد

البريد الإلكتروني للمستخدم	وكيل ضريبي	تاريخ الربط	اسم الوكيل الضريبي (باللغة الإنجليزية)	اسم الوكيل الضريبي (باللغة العربية)	تعيين إداري	منح صلاحية التعديل	الإجراء
sarah_owner@mailinator.com	لا	19/02/2018					
fatimah_ou@mailinator.com	لا	10/05/2018			تعيين إداري	منح صلاحية التعديل	إزالة الربط



2. قم بالضغط على "منح صلاحية التعديل". سيظهر أمامك على الشاشة رسالة تأكيد، قم بالضغط على "نعم" لاستكمال الإجراءات. سيتم منح مستخدم الخدمة الإلكترونية إمكانية التعديل وسيكون قادراً على تعديل بيانات حساب الخاضع للضريبة والتصرف نيابة عنه.

ملحوظة: تمنح صلاحية التعديل لمستخدم إلكتروني واحد خلال فترة زمنية محددة. إداري الحساب هو الشخص الوحيد الذي يمكنه منح تلك الصلاحية.

3.4 الغاء ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية من حساب الخاضع للضريبة من قبل إداري الحساب

يجوز لإداري الحساب الغاء الربط بين مستخدم الخدمة الإلكترونية وحساب الخاضع للضريبة من خلال اتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة تحكم مستخدم الخدمة الإلكترونية.
2. الذهاب إلى قسم "المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة".
3. الضغط على "إلغاء الربط".
4. تأكيد الطلب بالضغط على "نعم". سيظهر طلب إلغاء الربط على لوحة التحكم للخاضع للضريبة. إذا تم إلغاء ربط المستخدم الإلكتروني فلن يتم إدراجه ضمن القائمة. بإمكانك التأكد من ذلك من خلال الضغط على "عرض المستخدمون الذين تم ربطهم"

المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية)		الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		الإجراء	
عرض		SarahDemo5		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
خوأن البريد الإلكتروني للإداري		صلاحية التعديل		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
sarah_owner@mailinator.com		sarah_owner@mailinator.com		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
البريد الإلكتروني للوكالة الضريبية		البريد الإلكتروني للمستخدم		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
لا يوجد		sarah_owner@mailinator.com		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
لا يوجد		fatimah_ou@mailinator.com		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	
لا يوجد		fatimah_ou@mailinator.com		تعيين إداري		منح صلاحية التعديل		إزالة الربط	

3.5 الغاء ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية الإلكتروني مع حساب خاضع للضريبة

بإمكان مستخدم الخدمة الإلكترونية إلغاء ربطه مع حساب الخاضع للضريبة باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية.
2. الذهاب إلى قسم "المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة". للدخول إلى شاشة "المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة"
3. الضغط على "إلغاء الربط". وتأكد الطلب بالضغط على "نعم"



سيظهر طلب إلغاء الربط على لوحة تحكم مستخدم الخدمة الإلكترونية. إذا تم إلغاء ربط مستخدم الخدمة الإلكترونية فلن يتم إدراجه ضمن القائمة.

المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية)	الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)
عرض	SarahDemo5
عنوان البريد الإلكتروني للإداري	صلاحية التعديل
sarah_owner@mailinator.com	sarah_owner@mailinator.com
	البريد الإلكتروني للوكالة الضريبية
	لا يوجد

البريد الإلكتروني للمستخدم	وكيل ضريبي	تاريخ الربط	اسم الوكيل الضريبي (باللغة الإنجليزية)	اسم الوكيل الضريبي (باللغة العربية)	تعيين إداري	منح صلاحية التعديل	الإجراء
sarah_owner@mailinator.com	لا	19/02/2018					
fatimah_ou@mailinator.com	لا	10/05/2018			تعيين إداري	منح صلاحية التعديل	إزالة الربط

3.6 تغيير إداري حساب الخاضع للضريبة

بإمكان مستخدم الخدمة الإلكترونية تغيير إداري حساب الخاضع للضريبة إلى مستخدم آخر للخدمة الإلكترونية. يمكن الاطلاع على تعريف "الإداري" في البند 3 أعلاه. ولتغيير الإداري، يجب تطبيق الخطوات التالية:

- الدخول إلى لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية.
- إضافة مستخدم الخدمة الإلكترونية الذي سيصبح الإداري الجديد للحساب من خلال اتباع الخطوات الموضحة في البند 3.1 أعلاه.
- الذهاب إلى قسم "عرض المستخدمين الذين تم ربطهم" للدخول إلى شاشة "المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة".

الخاضع للضريبة		اسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)	الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية)	عنوان البريد الإلكتروني للإداري	صلاحية التعديل	تعيين وكالة ضريبية	إجراء
الشخص الخاضع للضريبة	الدخول إلى حساب	New Taxable Person	شخص ضريبي جديد	accountadmin@mailinator.com	accountadmin@mailinator.com	لا	عرض المستخدمين الذين تم ربطهم
الشخص الخاضع للضريبة	الدخول إلى حساب	SarahDemo1	عرض	mailinator.com@31		لا	عرض المستخدمين الذين تم ربطهم
الشخص الخاضع للضريبة	الدخول إلى حساب	SarahDemo2	عرض	sarah_owner@mailinator.com	sarah_owner@mailinator.com	لا	تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد
الشخص الخاضع للضريبة	الدخول إلى حساب	SarahDemo3	عرض	sarah_owner@mailinator.com	sarah_owner@mailinator.com	نعم	تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد
الشخص الخاضع للضريبة	الدخول إلى حساب	SarahDemo4	عرض	sarah_owner@mailinator.com	sarah_owner@mailinator.com	نعم	تعيين وكالة ضريبية جديدة/ إضافة مستخدم جديد

- الضغط على "تعيين إداري" ثم تأكيد الطلب بالضغط على "نعم".



×

المستخدمون المرتبطون بالخاضع للضريبة

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية)	الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)
عرض	SarahDemo5
عنوان البريد الإلكتروني للإداري	صلاحية التعديل
sarah_owner@mailinator.com	sarah_owner@mailinator.com
	البريد الإلكتروني للوكالة الضريبية
	لا يوجد

الإجراء	منح صلاحية التعديل	تعيين إداري	اسم الوكيل الضريبي (باللغة العربية)	اسم الوكيل الضريبي (باللغة الإنجليزية)	تاريخ الربط	وكيل ضريبي	البريد الإلكتروني للمستخدم
					19/02/2018	لا	sarah_owner@mailinator.com
إزالة الربط	منح صلاحية التعديل	تعيين إداري			10/05/2018	لا	fatimah_ou@mailinator.com

3.7 الانتقال ما بين حسابات الخاضعين للضريبة (لوحة تحكم الخاضع للضريبة)

يجوز ربط العديد من حسابات الخاضعين للضريبة لمستخدم خدمة إلكترونية واحد. وبإمكان مستخدم الخدمة الإلكترونية الانتقال من حساب إلى آخر من حسابات الخاضعين للضريبة من خلال لوحة تحكم الخاضع للضريبة وذلك باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول إلى لوحة تحكم الخاضع للضريبة والضغط على - "حساباتي"

حساباتي	ديجي	الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية)	Digi	الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)
---------	------	--	------	---

×

الدخول إلى لوحة التحكم لحساب الإداري

البريد الإلكتروني *

sarah_owner@mailinator.com

كلمة المرور *

.....

مسحور الدخول

2. بعد ذلك، سيطلب منك إعادة تأكيد كلمة المرور.

3. قم بإدخال كلمة المرور والضغط على "تسجيل الدخول". ستنتقل إلى لوحة التحكم لمستخدم الخدمة الإلكترونية والتي من خلالها سيكون بإمكانك اختيار حساب الخاضع للضريبة الآخر الذي ترغب بالدخول إليه.



4. تسجيل مجموعة ضريبية

يُسمح فقط للعضو الممثل عن المجموعة الضريبية المحتملة التقدم بطلب لتشكيل مجموعة ضريبية. وللقيام بذلك، يجب أن يكون لدى العضو الممثل رقم تسجيل ضريبي لضريبة القيمة المضافة أو يكون قد قام بتقديم طلب للتسجيل لضريبة القيمة المضافة تزامناً مع تقديمه طلب تشكيل المجموعة الضريبية.

على كل عضو من أعضاء المجموعة الضريبية المحتملين أن يكون:

- شخصاً اعتبارياً
- مقيماً في الإمارات العربية المتحدة وألا يكون عضواً في مجموعة ضريبية أخرى.

إذا رغبتكم بتقديم طلب لتشكيل مجموعة ضريبية بصفتمكم العضو الممثل، فيجب أن تكون مسجلاً أولاً لضريبة القيمة المضافة، وإذا لم تكن مسجلاً بعد فيتعين عليك تقديم طلب إلكتروني للتسجيل لضريبة القيمة المضافة.

إذا كان العضو الممثل مسجلاً لضريبة القيمة المضافة فسوف يكون قد حصل على رقم تسجيل ضريبي.

4.1 تسجيل العضو الممثل لغايات ضريبة القيمة المضافة



لتقديم طلب إلكتروني للتسجيل لضريبة القيمة المضافة، إذا كنت عضواً ممثلاً، يُرجى اتباع الخطوات التالية:

عند الدخول إلى حسابك بالخدمات الإلكترونية، قم بالضغط على مربع **التسجيل لضريبة القيمة المضافة**. سوف يظهر أمامكم نموذج التسجيل لضريبة القيمة المضافة كما هو موضح أدناه:

حول مقدم الطلب

1- حول مقدم الطلب

2- بيانات مقدم الطلب

3- بيانات الاتصال

4- البيانات المصرفية

5- علاقات الأضد

6- حول التسلط في ضريبة القيمة المضافة

7- الإقرار

8- المراجعة والتقديم

ما نوع الأعمال التي تسجلها؟*
اختيار نوع الأعمال

هل لديك رخصة تجارية في الإمارات العربية المتحدة؟
نعم لا

هل تقوم بتقديم طلب لإنشاء أو الانضمام إلى مجموعة ضريبية؟
نعم لا

هل تقوم بالتسجيل اختياريًا أم إلزامياً؟*
يرجى الاختيار

يرجى اختيار "نعم" عند الإجابة على سؤال "هل ستقدم أيضاً بطلب لتشكيل أو الانضمام إلى مجموعة ضريبية؟"



قوموا بتعبئة طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة وتقديمه. عند تقديم الطلب، سوف تحصلون على رقم تعريف ضريبي. وهذا الرقم لا يعتبر رقم تسجيل ضريبي صحيح، بل هو رقم تعريف ضريبي يصدر عن الهيئة لأغراض تسجيل المجموعة الضريبية وسيتم عرضه على صفحة "لوحة التحكم".

بصفتك العضو الممثل الحاصل على رقم التعريف الضريبي، سيكون بإمكانك تقديم طلب لتشكيل مجموعة ضريبية نيابة عن باقي الأعضاء المحتملين في المجموعة.

4.2 تسجيل المجموعة الضريبية من قبل العضو الممثل

بصفتك العضو الممثل للمجموعة الضريبية، سوف يظهر أمامك مربع يدعوك إلى تسجيل مجموعة ضريبية (كما يمكن أن تظهر أمامك خانات أخرى تدعوك للتسجيل للتسجيل في كل من ضريبة القيمة المضافة والضريبة الانتقائية).

الضريبة الانتقائية

EX101 التسجيل للضريبة الانتقائية

ضريبة القيمة المضافة

حالة مقدم الطلب كما يلي:

حالة

1003282181000VG TIN

المجموعة الضريبية

VAT 102A التسجيل في مجموعة ضريبية

بمجرد الضغط على هذا المربع، فسوف تبدأ إجراءات طلب تسجيل المجموعة الضريبية.



4.2.1 دليل بدء تسجيل المجموعات الضريبية

سوف يظهر هذا الدليل أمامك بمجرد الضغط على مربع "تسجيل مجموعة ضريبية"

هذا الدليل مصمم لمساعدتك في فهم بعض المتطلبات المهمة التي تتعلق بتسجيل المجموعات الضريبية في الإمارات. وهو مقسم إلى عدد من الأقسام القصيرة التي تتطرق إلى عدة جوانب من عملية التسجيل. كما يقدم التوجيهات حول المعلومات التي يجب أن تكون متوفرة لديك عند القيام بتعبئة نموذج تسجيل المجموعة الضريبية.

من المستحسن أن تقرأ جميع الأقسام بعناية. وعند الانتهاء من قراءة الدليل، اضغط على "التابعة" للتأكيد أنك قد قرأت وقبلت شروط وأحكام الهيئة الاتحادية للضرائب.

4.2.2 استكمال تعبئة طلب تسجيل المجموعة الضريبية

يرجى اختيار "نعم" للإجابة عن سؤال "هل ترغب بتقديم طلب تسجيل المجموعة الضريبية بصفتك العضو الممثل للمجموعة؟" كما هو موضح بالشكل.

تسجيل مجموعة ضريبية لدى الهيئة

العضو الممثل

هل ترغب بطلب تسجيلك كعضو ممثل للمجموعة الضريبية؟

نعم لا

يُسمح للعضو الممثل فقط بالتكمّل بطلب إنشاء مجموعة ضريبية

سوف يظهر رقم التسجيل الضريبي/ رقم التعريف الضريبي الخاص بك مع اسمك القانوني بالعربية والإنجليزية تلقائياً كما هو موضح بالشكل أدناه.

تسجيل مجموعة ضريبية لدى الهيئة

العضو الممثل

هل ترغب بطلب تسجيلك كعضو ممثل للمجموعة الضريبية؟

نعم لا

رقم التسجيل/ التعريف الضريبي لحريرية القيمة المضافة الخاص بالعضو الممثل

1000001717000XC

الاسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)

Frisbo

الاسم القانوني للعضو (بالعربية)

يثياكصنصسي

أعضاء المجموعة الضريبية

هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟

نعم لا

إنشاء عضو جديد



يمكنك بعد ذلك إضافة أعضاء المجموعة الضريبية في القسم التالي من نموذج التسجيل.

إذا كان أحد أعضاء المجموعة الضريبية مسجلاً في السابق لدى الهيئة، يُرجى اختيار "نعم" عند الإجابة على السؤال "هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟"

يمكنك إدخال رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي لذلك العضو والضغط على خانة "تحقق" كما هو موضح أدناه. من خلال الضغط على خانة التحقق، يقوم الموقع بالتحقق مما إذا كان رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الم الذي قمتم بإدخاله صحيح أم لا. وإذا كان رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي صحيحاً، فسوف تظهر الأسماء القانونية (باللغتين العربية والإنجليزية) لذلك العضو تلقائياً في نموذج طلب التسجيل.

أعضاء المجموعة الضريبية

هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟

نعم لا

يرجى إدخال رقم السجل/ التعريف الضريبي للضريبة القيمة المضافة الخاص بالعضو

100000170900003

الإسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)

motasem

الإسم القانوني للعضو (بالعربية)

معتصم

يُرجى الضغط على خانة "إضافة عضو إلى المجموعة" لإضافة العضو إلى المجموعة الضريبية.

إذا لم يكن أحد أعضاء المجموعة الضريبية مسجلاً في السابق لدى الهيئة، يُرجى اختيار "لا" عند الإجابة على السؤال "هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟".

يرجى الضغط على خانة "إضافة عضو" لاستكمال البيانات الخاصة بذلك العضو في النموذج كما هو موضح بالشكل أدناه.

معلومات العضو

يرجى التفكير بأن هذا العضو هو شخص اعتباري*

يرجى التفكير بأن هذا العضو مؤسس في الإمارات العربية المتحدة*

يرجى التفكير بأن هذا العضو ليس جزءاً من أي مجموعة ضريبية أخرى*

الإسم القانوني للكيان (باللغة العربية)*

الإسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية)*

يرجى إدخال الإسم القانوني إذا كان مطابقاً عن المتكرر أعلاه (بالعربية)

يرجى إدخال الإسم القانوني إذا كان مطابقاً عن المتكرر أعلاه (بالإنجليزية)

هوية العضو

يسمح لك هذا النموذج باستكمال المعلومات المطلوبة لإضافة عضو آخر إلى المجموعة الضريبية.



بعد أن تقوموا باستكمال نموذج "إضافة عضو"، يُرجى الضغط على خانة "إضافة عضو إلى المجموعة". سوف يظهر العضو الذي تمت إضافته في النموذج كما هو موضح بالشكل أدناه.

أعضاء المجموعة الضريبية

هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟
 نعم لا

VAT102B - إضافة عضو جديد

إزالة أحد أعضاء المجموعة	عرض العضو	الحالة	الاسم القانوني للعضو (بالعربية)	الاسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)	رقم التسجيل الضريبي / رقم التعريف الضريبي	
<input type="button" value="إزاله"/>	<input type="button" value="عرض العضو"/>			106	New Tax Group	1003020763000VG
<input type="button" value="إزاله"/>	لا يوجد		ديف الحكومة الخاصة الكيان	Dev Special Govt Entity	100215451400003	
<input type="button" value="إزاله"/>	لا يوجد		كاران	Karan	100221272600003	

نبذة عن المجموعة الضريبية

هل انضم أي من أعضاء المجموعة المقترحين أي دفعات مسبقة أو دفعات مقدمة تتعلق بأي توريدات سيتم تسليمها كلياً أو جزئياً بعد انضمامه إلى المجموعة؟
 نعم لا

ضريبة القيمة المضافة

حالة مقدم الطلب كما يلي:

الحالة

رقم التسجيل الضريبي 100278806300003

الفترة الضريبية للإقرار الأخير 01/05/2018-09/05/2018

ملاحظة هامة: عند قيام العضو الممثل لمجموعة ضريبية بإضافة عضو مسجل لدى الهيئة بصفة مستقلة، تتغير حالة رقم التسجيل الضريبي للعضو الذي حصل على موافقة بالانضمام إلى مجموعة ضريبية من "تمت الموافقة" إلى "قيد الإجراء".

كما قد يتعين على العضو المضاف تقديم إقرار ضريبي نهائي يتم توليده من خلال النظام. عدم الالتزام بتقديم الإقرار الضريبي النهائي أو تسوية مبلغ الضريبة مستحق الدفع في موعده المحدد، إن وجد، قد يعرضك للغرامة. يُرجى مراجعة دليل المستخدم لإقرارات ضريبة القيمة المضافة لمزيد من التفاصيل.

تجدد الإشارة إلى أنه إذا وافقت الهيئة مبدئياً على طلب إضافة عضو محتمل جديد، فلن تُستكمل إجراءات تعليق رقم التسجيل الضريبي الحالي للعضو، إذا لم يقوم العضو المحتمل بتقديم الإقرار الضريبي النهائي.

يُرجى استكمال باقي الخانات الأخرى في نموذج التسجيل.

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية) *

لا يمكن ترك هذه الخانة خالية

من أجل حفظ ومراجعة النموذج الذي قمت بتعبئته فيجب استكمال جميع العناصر الإلزامية في الجزء الحالي. تعتبر الخانات التي يظهر أمامها رمز نجمة حمراء اللون (*) خانات إلزامية ويجب تعبئتها للانتقال إلى القسم التالي.



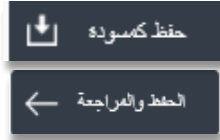
إذا حاولت حفظ النموذج ومراجعته من دون استكمال البيانات الإلزامية في الخانات المخصصة لها، ستظهر أمامك رسالة تحت الخانة المعنية لتشير إلى وجوب إدخال بيانات إضافية.

أمر بوجهه أي لا أعلنت على التعليلات والالتزامات والحدود والأحكام المتعلقة بالتسجيل لحرية القيمة المضافة وتسجيل المجموعات الضريبية بما في ذلك اشتداد حدود الأرباح لدى الصلة وحقوق الضريبة. أي بأن
البيانات المقدمة بدقة وكفاءة
سيكون جميع أعضاء المجموعة الضريبية المترتبة مسؤولين بالتصديق والتكامل عن أي إجراء يتخذه العضو الممثل للمجموعة
الذراع الممتد منقول بالتتابع على هذا الطلب بنية عن العضو الممثل وأعضاء المجموعة
إميل وأرفاق □

يُرجى الموافقة على الإقرار في أسفل النموذج من خلال التأشير داخل مربع "أقبل وأوافق" كما هو موضح على يمين الصفحة.

4.2.3 حفظ البيانات اثناء استكمال التسجيل

من المستحسن أن تعتمد إلى حفظ بياناتك بين الحين والآخر عبر الضغط على "حفظ كمسودة" الموجود في أسفل الشاشة. سيتم تسجيل خروجك من الصفحة تلقائياً في حال عدم قيامك بأي نشاط على الصفحة لمدة عشر دقائق متواصلة.

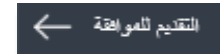


بعد تعبئة جميع الخانات الإلزامية، اضغط على "الحفظ والمراجعة" الظاهر في أسفل الشاشة إلى جهة اليمين لكي تتمكن من الانتقال إلى القسم التالي.

لن يتم إرسال طلبك في هذه المرحلة؛ وسيستنى لك أن تطلع على الإجابات التي أدخلتها قبل إرسال الطلب.

4.2.4 تقديم طلبك لتسجيل المجموعة الضريبية

لتقديم نموذج تسجيل المجموعة الضريبية، عليك بمراجعة والتأكد من دقة كافة المعلومات التي قمت بتعبئتها في النموذج بحرص بعد الضغط على مربع الحفظ والمراجعة.



بعد التأكد من صحة المعلومات التي أدخلتها، اضغط على "التقديم للموافقة" الظاهر في أسفل الشاشة إلى جهة اليمين. ستتغير بالتالي حالة طلبك الظاهرة على لوحة التحكم إلى " قيد الإجراء " وستصلك رسالة إلكترونية عبر بريدك الإلكتروني لتأكيد استلام طلبك.

في حال كانت الهيئة الاتحادية للضرائب في حاجة الى تفاصيل إضافية منك للمساعدة على التحقق من صحة بيانات طلبك، فسيصلك إخطار عبر البريد الإلكتروني يحدد المعلومات المطلوب منك توفيرها.

4.2.5 مراجعة حالة طلب تسجيل المجموعة الضريبية الخاص بك

لمراجعة وضع طلب تسجيل المجموعة الضريبية الخاص بك، يُرجى الضغط على تبويب "لوحة التحكم الرئيسية" والاطلاع على المعلومات التي تظهر بجانب كلمة الحالة:

- مسودة تعني أن نموذج التسجيل غير مكتمل أو لم يُرسل من قبل مقدم الطلب؛
- قيد الإجراء تعني أن الهيئة قد تلقت نموذج التسجيل وأنه لا يزال قيد الإجراء، أو قد تعني أننا ننتظر مزيداً من المعلومات من قبلك؛
- اعادة التقديم: تعني أنه تم استلام نموذج التسجيل من قبلنا، مع ذلك، قد أرسلنا إليك طلب بمزيد من المعلومات حول الطلب ولا زلنا في انتظار اعادة تقديم الطلب.
- مرفوض تعني أن الهيئة قد رفضت طلب التسجيل؛



- تمت الموافقة: تعني أن الهيئة قد وافقت على طلب تسجيل المجموعة الضريبية وأنه قد تم تسجيل المجموعة الضريبية بنجاح.

5. تعديل تسجيل المجموعة الضريبية

يُسمح فقط للعضو الممثل للمجموعة الضريبية المسجلة بالتقدم بطلب لتعديل المجموعة الضريبية. ولا يمكن القيام بذلك إلا بعد موافقة الهيئة على طلب تسجيل المجموعة الضريبية. ويجب على العضو الممثل الدخول إلى حساب الخدمات الإلكترونية حيث يوفر الموقع تسهيلات لعمل التعديلات التالية على تسجيل المجموعة الضريبية:

- إضافة عضو جديد إلى المجموعة الضريبية.
 - حذف عضو من المجموعة الضريبية؛
 - تعديل بيانات المجموعة الضريبية.
- عند إضافة عضو/أعضاء إلى المجموعة الضريبية، يتعين على ممثل المجموعة توخي الحرص والتأكد من أن كل عضو يجب أن يكون:
- شخصاً اعتبارياً
 - مقيماً في الإمارات العربية المتحدة؛
 - ليس عضواً في مجموعة ضريبية أخرى.

المجموعة الضريبية

حالة مقدم الطلب كما يلي:

الاطلاع والحالة

رقم التسجيل الضريبي: 100000107100003

وضع تعديل المجموعة الضريبية

بعد الدخول إلى حساب الخدمات الإلكترونية، يجب الضغط على خانة تعديل المجموعة الضريبية في لوحة التحكم داخل مربع المجموعة الضريبية كما هو موضح بالشكل.

بعد الضغط على تعديل المجموعة الضريبية، سوف يظهر أمامك خيارات إضافة عضو أو حذف عضو أو تعديل بيانات المجموعة الضريبية المسجلة كما هو موضح في الشكل.



تعديل مجموعة ضريبية لدى الهيئة

العضو الممثل

يرجى إدخال رقم التسجيل/ التعريف الضريبي لضريبة القيمة المضافة الخاص بالعضو الممثل

1003053236000VG

الاسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)

New Tax Group

الاسم القانوني للعضو (بالعربية)

106

أعضاء المجموعة الضريبية

هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟

نعم لا

VAT102B - إضافة عضو جديد

رقم التسجيل الضريبي/ رقم التعريف الضريبي	الاسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)	الاسم القانوني للعضو (بالعربية)	الحالة	عرض العضو	إزالة أحد أعضاء المجموعة
1003020763000VG	New Tax Group	106		عرض العضو	إزالته

بإمكانك إضافة أعضاء إلى مجموعة ضريبية مسجلة سواء كان الأعضاء مسجلين مسبقاً لدى الهيئة أم لم يتم تسجيلهم بعد. وسيكون لدى الأعضاء الذين تمت الموافقة على تسجيلهم لضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة رقم تسجيل ضريبي، بينما الأعضاء الجدد الذين قدموا طلبات للتسجيل في نظام ضريبة القيمة المضافة، فسوف يكون لديهم رقم تعريف ضريبي. ورقم التعريف الضريبي ليس رقم تسجيل ضريبي صحيح، بل هو رقم تصدره الهيئة لأغراض التعريف الضريبي فقط.

5.1 إضافة أعضاء إلى مجموعة ضريبية مسجلة من خلال نموذج تعديل المجموعة الضريبية

عند الدخول إلى نموذج تعديل المجموعة الضريبية، فسيكون بوسعك إضافة عضو إلى المجموعة الضريبية. إذا كان العضو الذي ترغب بإضافته إلى المجموعة الضريبية مسجلاً بالفعل لدى الهيئة، يُرجى اختيار "نعم" عند الإجابة على السؤال "هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟".

أعضاء المجموعة الضريبية

هل هذا العضو مسجل لدى الهيئة؟

نعم لا

يرجى إدخال رقم التسجيل/ التعريف الضريبي لضريبة القيمة المضافة الخاص بالعضو

التحقق

يجب إدخال رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي لهذا العضو والضغط على "تحقق" كما هو موضح بالشكل.

إذا كان رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي صحيحاً، فسوف يظهر الاسم القانوني (باللغتين العربية والإنجليزية) لذلك العضو تلقائياً في النموذج. يُرجى استكمال باقي الخانات الأخرى في النموذج.



إذا لم يكن العضو الذي ترغب بإضافته إلى المجموعة الضريبية مسجلاً بالفعل لدى الهيئة، يُرجى اختيار "لا" عند الإجابة على السؤال "هل هذا العضو مسجل بالفعل لدى الهيئة لضريبة القيمة المضافة؟".

اضغط على "إضافة عضو" وسوف يظهر أمامك نموذج إضافة عضو كما هو موضح بالشكل.

إضافة عضو جديد

معلومات العضو

يرجى التأكيد بأن هذا العضو هو شخص افتراضي *

يرجى التأكيد بأن هذا العضو مؤسس في الإمارات العربية المتحدة *

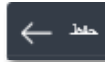
يرجى التأكيد بأن هذا العضو ليس جزءاً من أي مجموعة ضريبية أخرى *

الاسم القانوني للكيان (باللغة العربية) *

الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية) *

يرجى إدخال الاسم التجاري (إذا كان مختلفاً عن المنكور أعلاه) (بالعربية)

يرجى إدخال الاسم التجاري (إذا كان مختلفاً عن المنكور أعلاه) (بالإنجليزية)



قم باستكمال جميع الخانات في النموذج وحفظ التعديلات التي قمت بإدخالها من خلال الضغط على "حفظ"

ضريبة القيمة المضافة

حالة مقدم الطلب كما يلي:

الحالة

رقم التسجيل الضريبي 100278806300003

الفترة الضريبية للإقرار الأخير 01/05/2018-09/05/2018

ملاحظة هامة: عند قيام العضو الممثل لمجموعة ضريبية بإضافة عضو مسجل لدى الهيئة بصفة مستقلة، فستتغير حالة رقم التسجيل الضريبي للعضو الذي حصل على موافقة بالانضمام إلى مجموعة ضريبية من "تمت الموافقة" إلى "معلق".

كما قد يُطالب العضو المحتمل بتقديم إقرار ضريبي نهائي يتم إنشائه من خلال النظام. يُرجى الاطلاع على "دليل المستخدم لضريبة القيمة المضافة (التسجيل والتعديلات وإلغاء التسجيل)" أبريل 2018 لمزيد من التفاصيل.

5.2 حذف أعضاء من مجموعة ضريبية مسجلة ضمن نموذج تعديل المجموعة الضريبية

بعد الضغط على تعديل مجموعة ضريبية، ستظهر صفحة جديدة بها جدول يضم أسماء جميع الأعضاء في المجموعة الضريبية المسجلة بالإضافة إلى بيانات معينة عن كل عضو من أعضاء المجموعة.

إزالة أحد أعضاء المجموعة	عرض العضو	الحالة	الاسم القانوني للعضو (بالعربية)	الاسم القانوني للعضو (بالإنجليزية)	رقم التسجيل الضريبي/ رقم التعريف الضريبي
<input type="button" value="إزالة"/>	لا يوجد			أكف إنك	100293001200003
<input type="button" value="إزالة"/>	<input type="button" value="عرض الحشو"/>			المسجدة	1002323531000VG



• بالنسبة للأعضاء الذين كان لديهم رقم تعريف ضريبي قبل الانضمام إلى المجموعة الضريبية - ستتغير حالة رقم تعريفهم الضريبي من "معلق" إلى "مسودة". ويكون طلب التسجيل قابلاً للتعديل ويمكن للعضو إعادة تقديم طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة بناء على الوضع الحالي للعضو. ويتعين على مثل هؤلاء الأعضاء إعادة النظر في وضعهم الفردي بعد الخروج من المجموعة (أو عند إلغاء تسجيل المجموعة) وتحديد ما إذا كانوا ملزمين أو راغبين بالتسجيل لغايات ضريبة القيمة المضافة. يرجى الرجوع إلى "دليل المستخدم لضريبة القيمة المضافة (التسجيل والتعديلات وإلغاء التسجيل)" لمزيد من التفاصيل والمعلومات حول كيفية تقديم طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة.

المجموعة الضريبية	
حالة مقدم الطلب كما يلي:	
الإطلاع	موافقة
رقم التسجيل الضريبي	100214434100003
تعريف الهوية	
وضع تعديل المجموعة الضريبية	لا يوجد
وضع تعديل المجموعة الضريبية	لا يوجد
تعديل حالة العضو الممثل	لا يوجد
حالة الإلغاء الضريبي	لا يوجد
إلغاء التسجيل	
فترة الإقرار الضريبي الأول للمجموعة الضريبية	20 يناير 2018 - 31 يناير 2018 وبشكل شهري بعد هذه الفترة
أول تاريخ لاسترداد تاريخ ضريبة القيمة المضافة	28 فبراير 2018
بداية ونهاية تاريخ فترة المجموعة الضريبية	شهرياً

• بالنسبة للأعضاء الذين تم تسجيلهم من قبل العضو الممثل - يتم إنشاء حساب خاضع للضريبة جديد وربطه بحساب مستخدم الخدمة الإلكترونية للعضو الممثل. عند الدخول إلى حساب الخاضع للضريبة هذا، ستظهر حالة رقم التعريف الضريبي على أنها "مسودة". وسيكون طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة قابلاً للتعديل ويمكن للعضو إعادة تقديم طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة بناء على الوضع الحالي للعضو. ويتعين على مثل هؤلاء الأعضاء إعادة النظر في وضعهم الفردي بعد الخروج من المجموعة (أو عند إلغاء تسجيل المجموعة) وتحديد ما إذا كانوا ملزمين أو راغبين بالتسجيل لغايات ضريبة القيمة المضافة. يرجى الرجوع إلى "دليل المستخدم لضريبة القيمة المضافة (التسجيل والتعديلات وإلغاء التسجيل)" لمزيد من التفاصيل والمعلومات حول كيفية تقديم طلب التسجيل لضريبة القيمة المضافة.

5.3 تغيير العضو الممثل للمجموعة الضريبية

بإمكان المجموعة الضريبية تحديث بيانات العضو الممثل وتغييره، وللقيام بذلك يجب الدخول إلى لوحة التحكم "المجموعة الضريبية" والضغط على "تغيير الممثل".

قم باختيار العضو الجديد من القائمة - اختر العضو الجديد ليكون هو العضو الممثل (تأكد من إضافة العضو الجديد في تلك المرحلة).

قم بإدخال السبب ثم تحميل المستندات المطلوبة. قم بالضغط على "تقديم طلب تغيير الممثل إلى الهيئة".



✕
تغيير ممثل المجموعة الضريبية

رقم التسجيل الضريبي للمجموعة الضريبية

قم باختيار العضو الذي يملكه من القائمة*

السبب*

يرجى تحميل صورة ممسوحة ضوئياً من مستند موقع وثبت بأن لديك الصلاحيات اللازمة*

✕ المعلومات

تم إرسال طلبك لتغيير العضو المسجل للمجموعة الضريبية إلى الهيئة بنجاح للمراجعة.

سيتم تحويل طلبك إلى الهيئة للموافقة وستتلقى رسالة نصية بذلك.

5.3.1 إذا كان ممثل المجموعة الضريبية لا يملك حساب في موقع الخدمات الإلكتروني للهيئة

إذا كنت ترغب في تعديل العضو الممثل للمجموعة الضريبية ليكون شخص خاضع للضريبة لا يملك حساب في موقع الخدمات الإلكترونية للهيئة، فيمكن لممثل المجموعة الضريبية المعين استخدام البريد الإلكتروني للشخص المخول لإنشاء حساب على موقع الخدمات الإلكترونية للهيئة. لإكمال ذلك اضغط على الخيار "نسيت كلمة المرور وعنوان البريد الإلكتروني"، سيتم إرسال إشعار بالبريد الإلكتروني وسيطلب من الشخص تأكيده بالضغط على الرابط المقدم في البريد الإلكتروني.

بمجرد أن يقوم ممثل المجموعة الضريبية الجديد بالتحقق من الرابط، سيكون قادراً على الدخول إلى حساب المجموعة الضريبية كعضو ممثل.

5.4 تعديل بيانات المجموعة الضريبية في نموذج تعديل المجموعة الضريبية

بعد الضغط على تعديل المجموعة الضريبية، سوف يظهر أمامك بعض البيانات الخاصة بالمجموعة الضريبية المسجلة أسفل الجدول الذي تظهر فيه أسماء أعضاء المجموعة الضريبية.

وسوف تتم تعبئة كافة خانات هذا النموذج وعرضها تلقائياً وسيكون بإمكانك تعديل الخانات التي ترغب بتغييرها.



قم بحفظ التعديلات التي أجريتها من خلال الضغط على "حفظ كمسودة" لحفظ نموذج تعديل المجموعة الضريبية الذي يضم البيانات الجديدة.



5.5 تقديم طلب تعديل المجموعة الضريبية

بعد إجراء التعديلات على المجموعة الضريبية واستكمال جميع لجانات الإلزامية، قم بالضغط على "الحفظ والمراجعة" في الزاوية اليمنى أسفل الشاشة للانتقال إلى القسم التالي. قم بمراجعة كافة البيانات التي قمت بإدخالها بعد الضغط على "الحفظ والمراجعة".

← الحفظ والمراجعة

← التقديم للموافقة

بعد التأكد من صحة المعلومات التي أدخلتها، اضغط على "التقديم للموافقة" الظاهر في أسفل الشاشة إلى جهة اليمين.

ستتغير بالتالي حالة طلبك الظاهرة على لوحة التحكم إلى "قيد الإجراء" وستصلك رسالة إلكترونية عبر بريدك الإلكتروني لتأكيد استلام طلبك.

في حال كانت الهيئة الاتحادية للضرائب في حاجة إلى تفاصيل إضافية منك للمساعدة على التحقق من صحة بيانات طلبك، فسيصلك إخطار عبر البريد الإلكتروني يحدد المعلومات المطلوب منك توفيرها.

5.6 مراجعة حالة طلبك لتعديل المجموعة الضريبية

لمراجعة حالة طلب تعديل المجموعة الضريبية الخاص بك، يُرجى الضغط على تبويب "لوحة التحكم الرئيسية" والاطلاع على المعلومات التي تظهر بجانب كلمة الحالة:

- مسودة تعني أن نموذج طلب التعديل غير مكتمل أو أنه لم يتم إرساله من قبل مقدم الطلب؛
- قيد الإجراء تعني أننا استلمنا نموذج التعديل وهو قيد المراجعة أو قد تعني أننا ننتظر مزيداً من المعلومات من قبلك؛
- إعادة التقديم: تعني أنه تم استلام نموذج التسجيل من قبلنا، مع ذلك، قد أرسلنا إليك طلب بمزيد من المعلومات حول الطلب ولا زلنا في انتظار إعادة تقديم الطلب.
- تم الرفض تعني أن الهيئة قد رفضت طلب التعديل؛ و
- تمت الموافقة تعني أننا وافقنا على نموذج طلب التعديل وبأنه قد تم تعديل المجموعة الضريبية بنجاح.

6. إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية

متى ينبغي استخدام هذه الخاصية؟

يجوز لك استخدام هذه الخاصية لإلغاء تسجيل مجموعة ضريبية في الحالتين التاليتين:

- إذا لم تعد تنطبق عليك متطلبات التسجيل كمجموعة ضريبية.
- إذا قررت إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية.



المجموعة الضريبية

حالة مقدم الطلب كما يلي:

الإطلاع	موافقة	الحالة
رقم التسجيل الضريبي	100226931200003	رقم تنزيل الشهادة
وضع تفعيل المجموعة الضريبية	لا يوجد	تغيير حالة العضو الممثل
لا يوجد	لا يوجد	حالة الإلغاء الضريبي
الموافقة المبدئية	الإلغاء التسجيل	حالة الإلغاء الضريبي
فترة الإقرار الضريبي الأول	1 يناير 2018 - 31 مارس 2018	وتم يتم تقديم الإقرار على أساس ربع سنوي
أول تاريخ لاسترداد تاريخ ضريبة	خالل 28 يوم التي تلي تاريخ انتهاء	

كيف تُقدم الطلب؟

اضغط على "إلغاء التسجيل" في لوحة التحكم تحت بند المجموعة الضريبية لفتح النموذج.

كيف تقوم باستكمال طلب إلغاء التسجيل؟

هناك بنود وتفصيل معينة في طلب إلغاء التسجيل تتم تعبئتها تلقائياً بناء على المعلومات المتوفرة في ملفك، بينما هناك بنود أخرى يجب عليك تعبئتها.

(1) سيظهر رقم التسجيل الضريبي للمجموعة الضريبية تلقائياً على أساس المعلومات المتوفرة فيطلب التسجيل المعني.



نموذج طلب إلغاء التسجيل

تفاصيل المجموعة الضريبية

رقم التسجيل الضريبي للمجموعة الضريبية

100339151100003

(2) تفاصيل حالة العضو التي يجب إدخالها

عند تقديم طلب إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية، سوف يُطلب منك إدخال المعلومات الآتية المتعلقة بحالة العضو:

- هل يملك أي من الأعضاء أصولاً رأسمالية خاضعة لنظام الأصول الرأسمالية في تاريخ إنفاذ الطلب؟
- هل سيعفى أي من الأعضاء جزئياً إذا حدث هذا التغيير؟
- هل قدم أي من الأعضاء أعلاه أو تلقى أي دفع مسبق أو دفعة أولى فيما يتعلق بأي توريد سيُسلم جزئياً أو كلياً بعد إلغاء تسجيل المجموعة؟
- هل يتوقع أي من الأعضاء تكبّد ضريبة مدخلات بعد خروجه من المجموعة تتعلق بأي توريد (بما في ذلك أي توريدات داخل المجموعة سبق إغفالها) قام به العضو أثناء فترة عضويته في المجموعة؟

كما هو موضح أدناه، عليك كتابة الاسم القانوني للأعضاء المعنيين إذا أجبته عن أي من الأسئلة أعلاه بـ "نعم".



حالة المعلن عند إلغاء التسجيل

هل يملك أي من الأبناء المورث أو زوجه/أخته حصصاً في الأسهم أو الأسهم الترسدية في تاريخ سريان الترخيص؟

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى اختيار المعلن:

يرجى تقديم التفسير:

هل سترتد على هذا المعلن إعطاء أي من الأبناء حصة؟

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى اختيار المعلن:

يرجى تقديم التفسير:

هل لأي من الأبناء المذكورين سداد أي قسط مستحق تماماً أو جزء منه أو تلقاها فيما يتعلق بأي توريث مستحق للتكليف أو جزء منه بعد إلغاء تسجيل المصلحة؟

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى اختيار المعلن:

يرجى تقديم التفسير:

هل توقع أي من الأبناء تلك حصة مستحقة بعد مغادرة المصلحة والتي تتعلق بأي توريث (بما في ذلك أي توريثات من أعضاء المصلحة أو تعاقبهم) قد يرد عليه حصته في المصلحة؟

إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى اختيار المعلن:

يرجى تقديم التفسير:

(3) يجب إدخال أسباب إلغاء التسجيل وتاريخ سريانه

سوف يُطلب منك اختيار سبب إلغاء التسجيل ثم إدخال التاريخ الذي لم تعد فيه المجموعة الضريبية مستوفاه لمتطلبات الأهلية (أو لا يُتوقع منها استيفاؤها). ويجوز إدخال التاريخ المقترح لإلغاء التسجيل إذا اختلف عن التاريخ الذي يجب عليك إلغاء التسجيل فيه وتحديد سبب ذلك.

يرجى اختيار سبب إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية:

يرجى إخطاء أي تفاصيل أخرى:

يرجى تقديم المستندات المؤيدة ذات صلة:

Ineligible - No longer meeting the required Tax Group conditions

اختر الملقبات للتحميل

اختر ملف للتحميل

تاريخ إلغاء التسجيل

ملاحظة: عموماً، سيكون تاريخ سريان إلغاء التسجيل بنسبة للمجموعة الضريبية، رهاً بإنشاء المراجعات المطلوبة، هو اليوم الأول من الفترة الضريبية التي تلي الفترة الضريبية التي تم استلام الطلب فيها أو أي تاريخ آخر تحدده الهيئة في حالات نادرة لا تظل الهيئة التاريخ المطلوب. إذا رغبت باقترح التاريخ المطلوب، يرجى ذكره أثناء:

في حال لم تعد المجموعة الضريبية مستوفاه (أو لم يعد من المتوقع أن تستوفي) متطلبات الاستحقاق، يرجى اختيار التاريخ (أو التاريخ المتوقع) الذي نشي فيها هذا الاستحقاق.

يرجى إدخال التاريخ المطلوب لإلغاء التسجيل.

يرجى إدخال أسباب اختيار التاريخ المفضل أعلاه.

ملاحظة مهمة: يرجى التأكد من إدخال التاريخ/التواريخ بدقة، نظراً لتأثيره على تاريخ سريان إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية.

(4) قم بتحديث بيانات البريد الإلكتروني الخاصة بالمخول بالتوقيع وتأكيد الإقرار من خلال وضع علامة في المربع بجانبه، ثم قم بالضغط على

"تقديم" للمتابعة.



الإقرار والمحول بالتوقيع

الاسم (باللغة العربية)	22	الاسم (باللغة الإنجليزية)	TestUser2
رقم الهاتف المحمول	5645645656	رمز البلد	(+376) اندورا
تاريخ التقديم (اليوم/الشهر/السنة)	26/06/2018	عنوان البريد الإلكتروني *	abc@mailinator.com

الإقرار

أقر بموجبي بأنني اطلعت على المتطلبات والالتزامات والشروط والأحكام المتعلقة بضريبة القيمة المضافة والمجموعت الضريبية. أفوض بموجبه الهيئة لإلغاء تسجيل المجموعة، رهأ بموافقة الهيئة على طلب الإلغاء. كما أقر بأن المعلومات المقدمة دقيقة ومكتملة.

← تعميم

✕ إلغاء

ملاحظة مهمة: يسري إلغاء تسجيل المجموعة الضريبية ابتداء من اليوم الأخير يوم في الفترة الضريبية التي تمت فيها الموافقة على طلب الإلغاء أو أي تاريخ آخر تحدده الهيئة.

ما هي الخطوات التالية؟

بعد تقديم طلبك، يتم تعديل حالة طلبك إلى " قيد الإجراء " وسيكون بإمكانك التحقق من حالة طلبك في لوحة التحكم من وقت لآخر.

بعد تأكيد الهيئة بقبول طلب إلغاء التسجيل، سيتم إبلاغك بالموافقة المبدئية وسيتم وضع طلبك الظاهر في لوحة التحكم إلى " الموافقة المبدئية " ويصبح الإقرار الضريبي النهائي لضريبة القيمة المضافة متاحاً.

إلغاء التسجيل

الموافقة المبدئية

حالة الإلغاء الضريبي

معلومات عن الإقرار الضريبي النهائي:

الإقرار الضريبي النهائي هو الإقرار الخاص بأخر فترة ضريبية كانت المجموعة الضريبية مسجلة لدى الهيئة فيها. وتنتهي الفترة الضريبية الأخيرة في تاريخ إنفاذ إلغاء التسجيل الذي صدرت به موافقة مبدئية من الهيئة.

- يجب على المجموعة الضريبية تقديم إقرارها الضريبي النهائي لأخر فترة ضريبية كانت المجموعة مسجلة فيها لأغراض ضريبة القيمة المضافة:

- ستقوم الهيئة بإبلاغك بالفترة الضريبية وتاريخ استحقاق تقديم الإقرار الضريبي النهائي:



- يجب استكمال الإقرار الضريبي النهائي للفترة الضريبية المعنية وتقديمه إلى الهيئة وفقاً لذات الأحكام والإجراءات المطبقة على أي إقرار ضريبي آخر لضريبة القيمة المضافة؛
- تُفرض الغرامات، إن وجدت، في حال التخلف عن تقديم الإقرار الضريبي النهائي لضريبة القيمة المضافة أو تسوية مبلغ الضريبة المستحق الدفع في موعده.

الوضع عند إلغاء التسجيل

أ. إذا لم يكن لديك في وقت إلغاء التسجيل أية التزامات مستحقة الدفع أو رصيد دائن لدى الهيئة

إذا، في وقت إلغاء التسجيل، لم يكن على المجموعة الضريبية أية التزامات ضريبية أو رصيد دائن لدى الهيئة، فإنه بإمكان المجموعة الضريبية إلغاء تسجيلها باتباع الخطوات المذكورة أعلاه.

ب. إذا كانت لديك التزامات مستحقة الدفع إلى الهيئة الاتحادية للضرائب في وقت إلغاء التسجيل

في حال قمت بتقديم طلباً لإلغاء تسجيلك الضريبي وكانت هناك التزامات ضريبية متأخرة مستحقة الدفع إلى الهيئة الاتحادية للضرائب، ووافقت الهيئة على طلب إلغاء تسجيلك، عندئذ ستغير حالة إلغاء التسجيل في لوحة التحكم إلى "الموافقة المبدئية" إلى أن تقوم بسداد التزاماتك المتأخرة.

سيصلك إشعار من خلال البريد الإلكتروني لإعلامك بحالة طلبك، ولمطالبتك باستكمال إجراءات دفع التزاماتك المتأخرة.

لاستكمال دفع المتأخرات، انتقل إلى تبويب "مدفوعاتي" ثم إلى بند "دفع ضريبة القيمة المضافة والغرامات"، وأدخل المبلغ وفقاً للرسالة التي ستظهر أمامك "مجموع المتأخرات"، ثم اضغط على "دفع" لاستكمال الدفع. لمزيد من التفاصيل يرجى الاطلاع على "دليل المستخدم للدفع" وهو متاح من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة.

بعد إتمام الدفع، انتقل إلى لوحة التحكم واضغط على "إلغاء التسجيل" تحت بند ضريبة القيمة المضافة لاستكمال طلب إلغاء التسجيل.

ج. إذا كانت لديك مبالغ مترصدة في ذمة الهيئة الاتحادية للضرائب

في حال قمت بتقديم طلباً لإلغاء تسجيلك الضريبي وكانت هناك مبالغ مترصدة في ذمة الهيئة الاتحادية للضرائب، ووافقت الهيئة على طلب إلغاء تسجيلك، فبإمكانك البدء في عملية الاسترداد من خلال بوابة الخدمات الإلكترونية للهيئة. يرجى الاطلاع على دليل المستخدم لاسترداد ضريبة القيمة المضافة للاطلاع على الخطوات المفصلة لتقديم طلب الاسترداد.



بعد تقديم طلب إلغاء التسجيل، فقد توافق الهيئة على الطلب أو ترفضه، ومن ثم ستقوم بتبليغ المسجل بقرارها، وإضافة إلى ذلك، قد تطلب الهيئة منك تقديم مزيد من الوثائق المؤيدة.

ملاحظة مهمة: يرجى العلم أنه إذا تجاوز موعد تقديم طلب إلغاء التسجيل 20 يوم عمل من التاريخ الذي يتوجب فيه على المجموعة الضريبية إلغاء تسجيلها، أو إذا تخلفت المجموعة الضريبية عن تبليغ الهيئة بعضو المجموعة الذي لم يعد مؤهلاً ليكون أحد أعضاء المجموعة الضريبية، فقد يؤدي ذلك إلى فرض الغرامات.

تفاصيل حالة طلب إلغاء التسجيل

- قيد الإجراء: عندما تقدم المجموعة الضريبية طلب إلغاء التسجيل.
- إعادة التقديم: بعد أن تطلب الهيئة الاتحادية للضرائب معلومات إضافية.
- قيد الإجراء: عند تقديم المجموعة الضريبية المعلومات الإضافية المطلوبة.
- الموافقة المبدئية: عند موافقة الهيئة على طلب إلغاء التسجيل مع وجود متأخرات مستحقة الدفع.
- ملغي: بعد موافقة الهيئة على طلب إلغاء التسجيل مع عدم وجود متأخرات مستحقة الدفع أو بعد أن تقوم المجموعة الضريبية بتقديم إقرارها الضريبي النهائي وسداد جميع المستحقات الضريبية لطلب حصل على الموافقة المبدئية.

ملاحظة مهمة: يرجى العلم أنه بمجرد الموافقة على طلب إلغاء التسجيل، ستتغير حالة طلب تسجيل الأعضاء لضريبة القيمة المضافة. يرجى مراجعة البند 5.2.1 حالة الأعضاء بعد الإزالة للاطلاع على مزيد من المعلومات.



ملحق أ: أدوات مفيدة متاحة خلال الشاشة ونصائح أخرى



بوسك تغيير لغة نموذج الطلب من العربية إلى الإنجليزية من خلال الضغط على الرمز الظاهر في أعلى الشاشة إلى جهة اليمين لتغيير اللغة.

تخص طبيحي يعني الفرد الذي يعمل بصقته الشخصية (أى أنه غير مؤسس كتركبة) بحدك التصريف الإفراد والإفراد العاملين ضمن شركات حيث لا يكون للشراكة نفسيا شكل قانوني محدد (مثل الشركات ذات المسؤولية المحدودة) وما شابه. الشخص الاعتبارى هو كيان قانوني له هوية قانونية مؤسدة وفقاً للقوانين السارية ولديه صلاحية إبرام العقود بنفسه*

تحميل نسبه مسبوحة ضريبياً من جواز السفر *

إعتر الملفات للتحميل

برجاء اختيار الملف للتحميل

يظهر رمز صغير "i" إلى جانب بعض الخانات. لأمس الرمز بواسطة مؤشر الحاسوب لتظهر أمامك معلومات إضافية متعلقة بكيفية استكمال هذه الخانة بالذات.

لتحميل ملف، اضغط على "اختيار الملفات" وحدد الملف الذي تريد اختياره ومن ثم اضغط على "فتح" لتحميل الملف. يمكنك تكرار هذه العملية لتحميل أكثر من ملف واحد. لحذف ملف تم تحميله، اضغط على علامة X الحمراء الظاهرة على الشاشة.

اعتبار نوع الأعمال

شخص اعتبارى - حركة مساهمة عامة (ش.م.ع.)
شخص اعتبارى - مؤسس (حركة ذات مسؤولية محدودة، حركة ذات مسؤولية محدودة، حركة (بج)
شخص اعتبارى - مؤسس (حركة ذات مسؤولية محدودة، حركة ذات مسؤولية محدودة، حركة (بج)
الشخص الاعتبارى جهة حكومية تعاقب في دولة الإمارات العربية المتحدة
جهة حكومية محلية
الشخص الإعتبارى - أقرى
الشخص الطبيعي - فرد
الشخص الطبيعي - شراكة
الشخص الطبيعي - أقرى

لاستكمال خانة من خلال القائمة المنسدلة، اضغط على السهم الذي يشير إلى أسفل والموجود إلى يمين الخانة المعنية، ومن ثم حدد الخيار المناسب. لا يمكنك تحديد أكثر من خيار واحد في معظم الحالات.

لاستكمال إحدى الخانات التي تتطلب إدخال التاريخ، اضغط على رمز التقويم إلى يمين الخانة ومن ثم حدد التاريخ من التقويم. سيظهر التاريخ عندئذٍ في الخانة بالترتيب التالي: اليوم/الشهر/السنة.

اختر تاريخ انتهاء الرخصة التجارية (اليوم/الشهر/السنة) *

August 2017						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9



ملحق ب: تعبئة طلب تسجيل المجموعة الضريبية

يتضمن نموذج تسجيل المجموعة الضريبية مجموعة من البيانات المتعلقة بمقدم الطلب (أي العضو الممثل المحتمل للمجموعة الضريبية) وباقي أعضاء المجموعة الضريبية المحتملين. وقد تم إعداد التوجيهات التالية لمساعدتك في فهم الأسئلة المطروحة داخل النموذج لكي تتمكن من تعبئة النموذج بدقة وبشكل صحيح.



العضو الممثل

يُسمح فقط للعضو الممثل بتقديم طلب تشكيل مجموعة ضريبية

هل تقوم بتقديم طلب لتسجيلك كعضو ممثل
عن المجموعة الضريبية؟

يظهر رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي لضريبة القيمة المضافة والاسم
القانوني للعضو الممثل (باللغتين العربية والإنجليزية) تلقائياً في النموذج.

أعضاء المجموعة الضريبية

يُعتبر العضو المحتمل في المجموعة الضريبية مسجلاً لدى الهيئة الاتحادية للضرائب (الهيئة)
فقط في حال كان للشخص رقم تسجيل ضريبي أو رقم تعريف ضريبي لضريبة القيمة
المضافة.

هل هذا العضو مسجل لضريبة القيمة
المضافة لدى الهيئة الاتحادية للضرائب؟

رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف
الضريبي*
إلخ.

إذا اخترت الإجابة بنعم، يجب إدخال رقم التسجيل الضريبي/رقم التعريف الضريبي
لضريبة القيمة المضافة الخاص بذلك العضو ثم الضغط على خانة "التحقق".

إذا اخترت الإجابة بلا، يتوجب الإجابة عن الأسئلة اللاحقة.

يمكنك إضافة أعضاء آخرين إلى المجموعة الضريبية من خلال الضغط على "إضافة عضو".

فيما يتعلق بأي عضو محتمل ليس مسجلاً لدى الهيئة، ولأغراض تقديم طلب تسجيل
المجموعة الضريبية، يجب تأكيد ما إذا كان هذا العضو المحتمل شخصاً اعتبارياً مقيماً في
الإمارات العربية المتحدة وأنه ليس جزءاً في مجموعة ضريبية أخرى.

تأكيد أن هذا العضو هو شخص اعتباري

تأكيد أن هذا العضو مقيم في الإمارات العربية
المتحدة

تأكيد أن هذا العضو ليس جزءاً من أي
مجموعة ضريبية أخرى

اسم العضو



الاسم القانوني للكيان (باللغة الإنجليزية) *

الاسم المسجل أو المتعارف عليه للمنشأة.
إذا كنت تحمل رخصة تجارية صادرة في الإمارات، فستجد اسمك القانوني مسجلاً في الرخصة. وقد تجده مدرج تحت "اسم الشركة" أو "الاسم التجاري".

ملاحظة هامة: سوف تظهر هذه المعلومات، بالإضافة إلى اسمك التجاري (إن وجد) على شهادة تسجيل المجموعة الضريبية. وعليه، من المهم أن تقوم بإدخال التفاصيل بشكل صحيح.

الاسم القانوني للعضو (باللغة العربية) *

اسم المنشأة القانوني باللغتين العربية والإنجليزية. قد تضطر إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.

ملاحظة هامة: لا يمكن للهيئة الاتحادية للضرائب مساعدتك في ترجمة أي من المعلومات الواردة في نموذج الطلب.

هل تستخدم اسماً تجارياً مختلفاً عن الاسم المحدد أعلاه؟

الاسم التجاري هو الاسم المستخدم لمزاولة العمل، ويختلف عن الاسم القانوني. وأحياناً يُشار إلى الاسم التجاري بمصطلح "الاسم التشغيلي".

إذا كان لديك رخصة تجارية إماراتية، فسوف تجد اسمك التجاري (إن وجد) في الرخصة التجارية.

عليك إدخال الاسم التجاري للمنشأة باللغتين العربية والإنجليزية. قد تضطر إلى طلب المساعدة من مترجم معتمد لاستكمال هذه العملية.

الاسم التجاري إذا كان مختلفاً عن المذكور أعلاه (باللغة العربية)

ملاحظة هامة: لا يمكن للهيئة الاتحادية للضرائب مساعدتك في ترجمة أي من المعلومات الواردة في نموذج الطلب.



هوية العضو

هل يوجد لدى هذا العضو رخصة تجارية في الإمارات؟

غالباً ما يستخدم مصطلح "الرخص التجارية" في الإمارات العربية المتحدة بالترادف مع رخصة العمل أو الرخصة التجارية أو ما شابه ذلك. ويعني بها أي رخصة صادرة عن جهة مرخصة داخل الإمارات العربية المتحدة بما فيها جهات الترخيص في المناطق الحرة.

في حال كنت تملك رخصة تجارية أو أكثر، يتعين عليك الإجابة عن هذا السؤال بـ "نعم" ومن ثم إدخال المعلومات الإضافية المطلوبة. وإلا فعليك الإجابة بـ "لا" (ويشمل ذلك الحالات التي يكون فيها عمل غير مقيم مطالباً بالتسجيل في الدولة).

اسم الجهة التي صدرت عنها الرخصة التجارية* ستظهر أمامك في نموذج التسجيل قائمة منسدلة تتضمن جميع الجهات التي تمنح الترخيص التجاري في الإمارات. حدد الجهة ذات الصلة.

رقم الرخصة التجارية*

وهو موجود على الرخصة التجارية. وتتم الإشارة إليه في بعض الحالات برقم التسجيل.

تاريخ انتهاء الرخصة التجارية*

تاريخ انتهاء الصلاحية كما هو مدوّن في رخصتك التجارية.

تحميل صورة من الرخصة التجارية*

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG، PNG، JPG، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

تحميل نسخة من شهادة التأسيس (إذا وجدت)

شهادة التأسيس هي وثيقة قانونية تتعلق بتأسيس المنشأة. وهي بمثابة رخصة لتأسيس شركة وتصدر عن الحكومة، أو عن جهات غير حكومية في بعض الدول.

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG، PNG، JPG، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.



في بعض الحالات المحدودة حيث لا يكون لديك رخصة تجارية أو شهادة تأسيس في الإمارات، يتعين عليك تحميل أي مستندات داعمة أخرى ذات صلة قد تكون لديك.

تحميل أي وثائق داعمة ذات صلة

ليس إلزامياً أن تقوم بتحميل معلومات إضافية إذا كنت قد قدمت رخصة تجارية إماراتية و/أو شهادة تأسيس سارية المفعول.

استناداً إلى أساس التسجيل فقد تتضمن هذه المستندات ما يلي:

- عقد التأسيس
- اتفاقية الشراكة
- مستندات مشابهة توضح المعلومات الخاصة بملكية الأعمال
- المستندات والأدلة الداعمة لتسجيل الأندية أو المؤسسات أو الجمعيات الخيرية (التي تنطبق في حال اختيارك "شخص اعتباري - نادي، جمعية خيرية أو مؤسسة")
- نسخة من المرسوم (تنطبق في حال اختيارك "شخص اعتباري - جهة حكومية اتحادية" أو "شخص اعتباري - جهة حكومية محلية")
- الوثائق والمستندات ذات الصلة الأخرى التي تتضمن معلومات حول مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (في حال حددت خيار "شخص اعتباري - غير ذلك")

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

تفاصيل الاتصال الخاصة بالأعمال

يتم إدخال عنوان الشركة هنا. لا يجوز استخدام عنوان شركة أخرى (كعنوان شركة المحاسبة التي تتعامل معها مثلاً). في حال وجود أكثر من عنوان واحد للمنشأة، يرجى إدخال بيانات مقر الشركة الذي تُزاوّل فيه معظم أنشطة العمل اليومية.

اسم ورقم المبنى*
الشارع*
إلخ.

أنشطة الأعمال الخاصة بالعضو

يتم الاختيار من القائمة المنسدلة أفضل وصف لأنشطة أعمالك الحالية أو التي تقصد ممارستها.

النشاط الرئيسي للأعمال*

إضافة أي أنشطة أخرى من القائمة المنسدلة للأنشطة

إضافة أي أنشطة أخرى (أو أنشطة مقترحة)



القيم المالية الفعلية أو التقديرية للمعاملات

الإيرادات خلال الاثني عشرة شهراً الماضية
(درهم إماراتي)*

عند حساب هذا الرقم، تتم إضافة ما يلي:

- (1) التوريدات الخاضعة للضريبة
 - التوريدات الخاضعة للنسبة الأساسية
 - التوريدات الخاضعة لنسبة الصفر
 - التوريدات الاعتبارية

ملاحظة هامة: لا تُضاف قيمة التوريدات المعفاة من الضريبة.

(2) السلع والخدمات المستوردة

ملاحظة هامة: لا تُضاف قيمة الواردات إذا لم تكن مقيم في الإمارات العربية المتحدة وكان عميلك هو المسؤول عن احتساب ضريبة القيمة المضافة بموجب آلية الاحتساب (التكليف) العكسي.

(3) قيمة التوريدات الخاضعة للضريبة التي قامت بها الأعمال أو جزء الأعمال الذي استحوذت عليه عند شراء الأعمال أو جزء منها.

ويجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميجابايت.

تحميل للمستندات المؤيدة للأرقام التي تم تقديمها*

يجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

الإيرادات المتوقعة خلال الثلاثين يوماً المقبلة
(بدرهم الإمارات)*



يتم شمول النفقات الخاضعة لضريبة القيمة المضافة فقط.

النفقات المتوقعة (الخاضعة لضريبة القيمة المضافة) خلال الاثني عشرة شهراً الماضية.

تتم إضافة المشتريات من السلع والخدمات التي:

- تخضع لضريبة القيمة المضافة الإماراتية بنسبة 5%؛ أو
- تخضع لضريبة القيمة المضافة بنسبة الصفر (0%) في الإمارات

يتم استثناء المشتريات من السلع والخدمات:

- المعفاة من ضريبة القيمة المضافة في الإمارات؛ أو
- الواقعة خارج نطاق ضريبة القيمة المضافة في الإمارات.

يجب تسجيل الأرقام بالدرهم الإماراتي فقط.

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملفّ هو 2 ميغابايت.

تحميل نسخة من المستندات الثبوتية المؤيدة للأرقام التي تم تقديمها*

إذا كنتم تقوم بالتسجيل إلزامياً، فلا يتعين عليك تقديم هذه المعلومات.

النفقات المتوقعة (الخاضعة لضريبة القيمة المضافة) خلال الثلاثين يوماً المقبلة.

يجب تسجيل الأرقام بالدرهم الإماراتي فقط.

تسمح لنا هذه المعلومات بفهم ما إذا كنت ستكون بشكل عام في وضع يسمح لك بدفع ضريبة القيمة المضافة أو استردادها.

هل تتوقع أن تجاوز قيمة ضريبة القيمة المضافة المفروضة على نفقاتك ضريبة القيمة المضافة المفروضة على توريداتك الخاضعة للضريبة بصفة منتظمة؟

التوريدات المعفاة من الضريبة تشمل ما يلي:

- توريد خدمات مالية محددة؛
- توريد المباني السكنية خلاف البيع الأول؛
- توريد الأرض الفضاء؛
- توريد خدمات النقل المحلي للركاب.

هل تتوقع القيام بتوريدات غير خاضعة للضريبة؟

المفوض بالتوقيع



يجب أن يكون القائم بالتوقيع على نموذج تسجيل المجموعة الضريبية مفوضاً بالتوقيع على النموذج.

الاسم باللغة الإنجليزية*
الاسم باللغة العربية*
إلخ.

وبالتالي، إذا كان القائم بتقديم الطلب هو شخص مسجل ولكنه ليس شخصاً اعتبارياً، فيعتبر ذلك الشخص مفوضاً تلقائياً بالتوقيع نيابة عن نفسه/ المجموعة الضريبية.

أما إذا كان الطلب مُقدماً نيابة عن شخص اعتباري (أو جهة)، فلا بد أن يكون القائم بالتوقيع على الطلب مفوضاً من قبل ذلك الشخص الاعتراري للقيام بذلك.

تتضمن مستندات التحويل بالتوقيع التوكيل القانوني أو ما يشبهه من وثائق في حالة تسجيل الأشخاص الاعترارين.

عن المجموعة الضريبية

إذا كان أي من الأعضاء الذين ستم إضافتهم إلى المجموعة قد استلم أي دفعات تتعلق بتوريد سيتم تسليمه بعد انضمام ذلك العضو إلى المجموعة الضريبية، فيتم اختيار "نعم".

هل استلم أي من أعضاء المجموعة المقترحين أي دفعات مسبقة أو دفعات مقدمة تتعلق بأي توريدات سيتم تسليمها كلياً أو جزئياً بعد انضمامه إلى المجموعة؟*

إذا تم اختيار "نعم" أعلاه، فيجب تقديم بيانات التسليم.

يرجى تقديم البيانات ذات الصلة*

تاريخ سريان تسجيل المجموعة الضريبية

يُرجى إدخال التاريخ المتوقع أن تتجاوز فيه المجموعة الضريبية مجتمعةً حد التسجيل.

التاريخ الذي سيتم تجاوزه / من المتوقع أن يتم فيه تجاوز حد التسجيل



في حال تقديم الطلب قبل 1 يناير 2018:
تلقائياً، يكون تاريخ سريان تسجيل المجموعة الضريبية هو 1 يناير 2018 أو أي تاريخ آخر تحدده الهيئة. ويمكن أن تقبل الهيئة تاريخاً ملامناً آخرأً تحدده في بعض الحالات الخاصة المحدودة.
يرجى التواصل معنا إذا رغبت باقتراح تاريخ سريان آخر لتسجيل المجموعة الضريبية غير تلك التواريخ المذكورة أعلاه.

يرجى إدخال التاريخ المفضل المقترح لإضافة العضو إلى المجموعة الضريبية

يرجى إدخال أسباب اختيار التاريخ المفضل أعلاه

في حال تقديم الطلب بعد 1 يناير 2018:

تلقائياً، يكون التاريخ الفعلي لانضمام العضو للمجموعة هو أول يوم في الفترة الضريبية اللاحقة للفترة الضريبية التي تم استلام الطلب فيها أو أي تاريخ آخر تحدده الهيئة، وذلك تبعاً لاستكمال الإجراءات اللازمة.

ويمكن أن تقبل الهيئة تاريخاً ملامناً بديلاً في حالات خاصة محدودة. إذا رغبت باقتراح تاريخ ملائم لإضافة عضو إلى المجموعة الضريبية، يرجى الإشارة إليه هنا وتقديم الأسباب.

قد تقوم الهيئة بالاتصال بك لطلب المزيد من المعلومات لتقييم التاريخ المناسب لسريان التسجيل.

قيم المعاملات المالية الفعلية أو المتوقعة للمجموعة

تشير الإيرادات إلى التوريدات الخاضعة للضريبة للمجموعة الضريبية (بما في ذلك المعاملات الداخلية بين أعضاء المجموعة الواحدة).

الإيرادات خلال الاثني عشرة شهراً الماضية (درهم إماراتي) *

يجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.

تحميل أي مستندات مؤيدة للأرقام التي تم تقديمها*

تشير الإيرادات إلى التوريدات الخاضعة للضريبة للمجموعة الضريبية (بما في ذلك المعاملات الداخلية بين أعضاء المجموعة الواحدة).

الإيرادات المتوقعة خلال الثلاثين يوماً المقبلة (بالدرهم الإماراتي) *

يجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

النفقات المتعلقة بالتوريدات الخاضعة للضريبة للمجموعة الضريبية (بما في ذلك المعاملات الداخلية بين أعضاء المجموعة الواحدة).

النفقات (الخاضعة لضريبة القيمة المضافة) خلال الاثني عشرة شهراً الماضية (بالدرهم الإماراتي) *

يجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

أنواع الملفات القابلة للتحميل هي JPEG ، PNG ، JPG ، PDF والحد الأقصى لحجم كل ملف هو 2 ميغابايت.

تحميل إثباتات مستندية للمصروفات أو الإيرادات حسب الحال *



النفقات المتعلقة بالتوريدات الخاضعة للضريبة للمجموعة الضريبية (بما في ذلك المعاملات الداخلية بين أعضاء المجموعة الواحدة).
يجب تسجيل هذا الرقم بالدرهم الإماراتي فقط.

النفقات المتوقعة (الخاضعة للضريبة) خلال الثلاثين يوماً المقبلة (بالدرهم الإماراتي) *

التوريدات المعفاة من الضريبة تشمل ما يلي:

- توريد خدمات مالية محددة؛
- توريد المباني السكنية خلاف البيع الأول؛
- توريد الأرض الفضاء؛
- توريد خدمات النقل المحلي للركاب.

هل من المتوقع القيام بتوريدات غير خاضعة للضريبة؟ *

شروط السيطرة على المجموعة الضريبية

يجب أن يكون كل عضو مرتبطاً بالآخر بالقدر الكافي. وفي هذا السياق، فإن "الارتباط" بين الأعضاء يعني وجود روابط اقتصادية ومالية وتنظيمية (سواء من حيث القانون أو نسبة الملكية أو حقوق التصويت) فيما بينهم. ويجب أن يكون أحد الأشخاص قادراً على السيطرة على الأعضاء.

دليل على استيفاء شروط السيطرة على المجموعة الضريبية وبأن أعضاء المجموعة هم أطراف مرتبطون. يجب مراجعة التوجهات الإرشادية للاطلاع على مزيد من التفاصيل. (مثال هيكل المجموعة التنظيمي بما في ذلك بيانات الحصص المملوكة في الشركات التابعة).

وتكون "السيطرة" موجوداً بين شخصيتين اعتباريتين -

...يملكون أيّاً مما يلي: (i) حصة في تلك الشركات تسمح لهم بالتصويت لا تقل عن 50% عند جمعها؛ أو (ii) حصة في القيمة السوقية لكل من تلك الشركات لا تقل عن 50% عند جمعها؛ أو (iii) التحكم بأي وسيلة أخرى	... حيث يجتمع شخص أو شخصان أو أكثر ضمن علاقة شراكة رسمية ¹ ...
...طرفاً ذو صلة بشخص اعتباري	...أو حيث يكون كل منهم...

ويكون الإقرار من خلال التأشير داخل المربع للانتقال إلى الجزء التالي.

أقر بأن جميع الأعضاء المقترحين لتشكيل المجموعة الضريبية تتوافر لديهم جميع شروط السيطرة بالشكل المذكور في التعليمات/ دليل بدء تسجيل المجموعة الضريبية *

¹ في الحالات التي لا تكون فيها علاقة الشراكة رسمية بين الشركاء، سيتعين على الأطراف إبراز أدلة تثبت طبيعة العلاقة غير الرسمية فيما بينهم وكذلك قدرة الأطراف المعنيين على ممارسة الهيمنة المطلوبة



يمكن أن يكون العضو المنظم عبارة عن فرد أو شركة أو شراكة تتحكم بالمجموعة. وهو إما أن يكون:

- العضو المنظم للمجموعة الذي يتحكم بكافة الأعضاء المقترحين في المجموعة (ويمكن أن يكون مختلفاً عن العضو الممثل).
- شخصاً خارج المجموعة سواء كانت شركة أخرى أو شخص أو شراكة تتحكم بكل من الأعضاء المقترحين.

هل هناك منظم للمجموعة؟*

إذا كان أي من أعضاء المجموعة هو العضو المنظم، فيجب اختيار اسم العضو المنظم للمجموعة من القائمة المنسدلة وإدخال البيانات ذات الصلة.

هل أي من أعضاء المجموعة هو العضو المنظم؟*
هل العضو الممثل للمجموعة هو العضو المنظم؟*

المفوض بالتوقيع

يجب أن يكون القائم بالتوقيع على نموذج تسجيل المجموعة الضريبية مفوضاً بالتوقيع على النموذج.

المسمى الوظيفي

الاسم باللغة الإنجليزية*

الاسم باللغة العربية*

إلخ.

وبالتالي، إذا كان القائم بتقديم الطلب هو شخص مسجل ولكنه ليس شخصاً اعتبارياً، فيعتبر ذلك الشخص مفوضاً تلقائياً بالتوقيع نيابة عن نفسه/ المجموعة الضريبية.

أما إذا كان الطلب مُقدماً نيابة عن شخص اعتباري (أو جهة)، فلا بد أن يكون القائم بالتوقيع على الطلب مفوضاً من قبل ذلك الشخص الاعتباري للقيام بذلك.

تتضمن مستندات التخويل بالتوقيع التوكيل القانوني أو ما يشبهه من وثائق في حالة تسجيل الأشخاص الاعتباريين.

يساعدك استخدام قائمة التحقق على التأكد من إدخال جميع البيانات المطلوبة في النموذج بشكل دقيق وصحيح وإرفاق جميع النماذج والمستندات المطلوبة منك.

إقرار