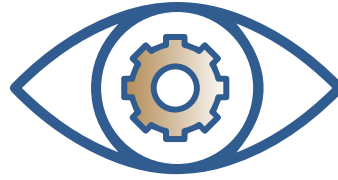




دليل خدمات الهيئة الاتحادية للضرائب FEDERAL TAX AUTHORITY SERVICE GUIDE

لسنة 2022 YEAR



Vision

A pioneering, world-class tax authority that supports sustainable financial diversification.

الرؤية

هيئة ضريبية رائدة عالمياً تدعم التنوع المالي المستدام.



Mission

Collect and administer federal taxes, in addition to implementing tax regulations in accordance with high standards and international best practices, striving for innovation and efficiency, and focusing on stakeholders needs and customer expectations.

الرسالة

إدارة وتحصيل وتنفيذ الضرائب الاتحادية، وتطبيق الإجراءات الضريبية وفقاً لأفضل المعايير والممارسات العالمية بطريقة مبتكرة وكفاءة وفعالة تركز على احتياجات أصحاب العلاقة وتوقعات المتعاملين.



UAE Government Charter of Future Services

وعد حكومة دولة الإمارات لخدمات المستقبل

Human Centered Services

Providing government services that are tailored to meet human needs, requirements and preferences, and designed with customers' feedback in mind.

1

Digital Services by Default

Providing proactive digital government services to suit future lifestyle.

2

One-time Data Provision

Designing interconnected and integrated government services that request customer data only once.

3

Safe Data and Guaranteed Privacy

Protecting the data shared among government entities to keep it safe and ensure customer privacy.

4

بيانات آمنة وتضمن الخصوصية

مشاركة البيانات الحكومية بين الجهات بطريقة آمنة ومحمية تضمن خصوصية المتعامل.

4

طلب المعلومة مرة واحدة

خدمات حكومية مترابطة ومتكاملة تعتمد طلب بيانات المتعامل مرة واحدة فقط.

3

الأولوية للخدمات الرقمية

توفير خدمات حكومية رقمية استباقية لتتناسب أسلوب الحياة في المستقبل.

2

الإنسان أولاً

خدمات حكومية تتمحور حول الإنسان، مصممة لتناسب احتياجاته ومتطلباته وتفصيلاته ويتم تصميمها معه.

1

Integrated, Varied and Consistent Service Channels

Providing government services through various, integrated and coordinated channels that cater to customer preferences through a unified government interface.

5

Seamless and Proactive Experience

Providing bundles of seamless, interconnected and proactive services to the customer on time and before request, based on life events.

6

Listening to Customer's Voice

Listening to the customer's voice and ensuring transparency in the evaluation results.

7

Value Added Services

Adjusting government fees to reduce costs and increase efficiency in government entities.

8

خدمات ذات قيمة مميزة

رسوم حكومية تراعي تخفيض التكلفة على المتعاملين ورفع الكفاءة في الجهات الحكومية.

8

الإنصات لصوت المتعامل

الإنصات لصوت المتعامل والشفافية في نتائج القياس.

7

تجربة سلسلة واستباقية

توفير باقات من الخدمات الاستباقية المترابطة والسلسة، تقدم للمتعامل قبل طلبها وفي الوقت المناسب بناءً على أحداث الحياة.

6

قنوات خدمة موحدة ومتنوعة ومتناسقة

توفير الخدمات الحكومية من خلال قنوات متنوعة ومتكاملة ومتناسقة تناسب رغبة المتعاملين، وعبر واجهة حكومية موحدة.

5



خدمة المتعاملين

CUSTOMER SERVICES

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Clarifications Request	طلب التوضيحات الضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons	جميع الأشخاص	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA issues a Clarification which is an official, signed, and stamped document in response to a query by the applicant regarding the tax treatment of specific transactions	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بإصدار توضيح والذي هو مستند رسمي موقع ومختوم ردًا على استفسار مقدم الطلب بشأن المعاملة الضريبية لمعاملات محددة	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> FTA's website: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> موقع الهيئة الإلكتروني: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	30 Minutes	30 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	50 business days from the date the completed application was received	50 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> Documentary proof to support the factual and legal grounds on which the request is based (e.g. sample invoices, contracts, payment slips or other) Valid Passport copy 	<ul style="list-style-type: none"> أدلة مستندية تدعم الأسباب الواقعية والقانونية التي على أساسها تم تقديم الطلب (على سبيل المثال: نماذج الفواتير، العقود، كشوف الدفع أو غير ذلك) صورة من جواز السفر الصالح نسخة من مستند موقع يثبت أن المخول بالتوقيع لديه الصلاحيات اللازمة 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> A scan of a signed document proving that the authorised signatory has the necessary authority 		
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Access the Clarifications' form available on the FTA's website by clicking here Fill in the form electronically and attach the required and relevant documents Submit the form 	<ol style="list-style-type: none"> الدخول إلى نموذج التوضيحات المتوفر على الموقع الإلكتروني للهيئة بالضغط هنا تعبئة النموذج إلكترونياً وإرفاق المستندات المطلوبة والمستندات ذات الصلة تقديم النموذج 	الإجراءات والخطوات
FAQs	<ol style="list-style-type: none"> Are Clarifications subject to reconsideration? Clarifications are not considered decisions by the FTA, hence, they are not subject to reconsideration Can Clarifications be used by other persons? Clarifications only relate to the persons mentioned in the decision 	<ol style="list-style-type: none"> هل تخضع التوضيحات لإعادة النظر؟ لا تعد التوضيحات قرارات هيئة، وبالتالي، لا تخضع لإعادة النظر هل يمكن استخدام التوضيحات من قبل أشخاص آخرين؟ التوضيحات تتعلق بالأشخاص المذكورين في القرار فقط 	أسئلة متكررة
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Reconsideration Request	طلب إعادة النظر	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you wish to raise a reconsideration request for FTA to reconsider a decision issued by FTA in connection with you.	استخدم هذه الخدمة إذا كنت ترغب في تقديم طلب إعادة النظر للهيئة الاتحادية للضرائب لإعادة النظر في قرارها الصادر بخصوصك.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	The FTA may take 45 business days to respond back to you from the date it received your completed reconsideration application.	قد تستغرق الهيئة الاتحادية للضرائب 45 يوم عمل للرد عليك من تاريخ استلامها لطلب إعادة النظر المكتمل.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>The following is designed to help you prepare the set of requirements that you should have to hand while completing the application form accurately:</p>	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>تهدف المعلومات التالية الى مساعدتك في إعداد مجموعة المتطلبات التي يجب عليك تسليمها أثناء ملء نموذج الطلب:</p> <ul style="list-style-type: none"> دليل مستندي لدعم الأسس الواقعية والقانونية التي يستند إليها طلبك. 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> Documentary proof to support the factual and legal grounds on which your request is based Tax advice received, which is relevant for the reconsideration request <p>Accepted file types are Word, Excel, PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: N/A</p>	<ul style="list-style-type: none"> المشورة الضريبية المقدمة فيما يخص طلب إعادة النظر. أنواع الملفات المقبولة هي PDF وExcel وWord وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغابايت. <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions. Complete and submit the online application form. 	<ol style="list-style-type: none"> يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه. 	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Inquiries and Feedback Request	طلب الاستفسارات والملاحظات	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons.	جميع الأشخاص.	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	From Government to Business, From Government to Government, From Government to People	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA addresses inquiries, complaints, and suggestions received from customers.	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بالرد على الاستفسارات والشكاوى والمقترحات الواردة من المتعاملين.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> FTA's website: 24 hours a day, 7 days a week. Email: Info@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week. Phone: 80082923 During the specified official hours. Taxpayer Support Center: <ul style="list-style-type: none"> Abu Dhabi: https://goo.gl/maps/v6L2gzW2UdCTsCC66. During the specified official hours Dubai: https://goo.gl/maps/ZgrVzVAexoJNZJW37 During the specified official hours 	<ul style="list-style-type: none"> الموقع الإلكتروني للهيئة: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع. البريد الإلكتروني: Info@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع. الهاتف: 80082923 خلال ساعات العمل الرسمية المحددة. مركز دعم دافعي الضرائب: ○ فرع أبوظبي: https://goo.gl/maps/v6L2gzW2UdCTsCC66 خلال ساعات العمل الرسمية المحددة ○ فرع دبي: https://goo.gl/maps/ZgrVzVAexoJNZJW37 خلال ساعات العمل الرسمية المحددة 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة

Time Required to Submit Application	5 Minutes.	5 دقائق.	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	e-Form:2 Business days, Email:2 Business days, Phone:8 Minutes, Taxpayer Support Center:15 Minutes.	النموذج الإلكتروني: يومي عمل - البريد الإلكتروني: يومي عمل - الهاتف: 8 دقائق - مركز دعم دافعي الضرائب: 15 دقيقة.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Not applicable.	لا تنطبق.	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Not applicable.	لا تنطبق.	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<p>e-Form:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Access the relevant form available on the FTA's website: <ul style="list-style-type: none"> ○ Inquiries. ○ Complaints and Suggestions. 2. Fill in the form electronically. 3. Submit the form. <p>Email:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare the supporting documents. 2. Compose an email to info@tax.gov.ae containing the details and supporting documents. 3. Send the email. <p>Phone:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Call the FTA on 80082923 during working hours. 2. Select the appropriate options using the keypad. <p>Taxpayer Support Center:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare the supporting documents. 2. Go to the closest FTA's office during working hours. 3. Collect a ticket and wait 	<p>النموذج الإلكتروني:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الدخول إلى النموذج ذو الصلة المتوفر على الموقع الإلكتروني للهيئة: <ul style="list-style-type: none"> ○ الاستفسارات. ○ الشكوى والمقترحات. 2. تعبئة النموذج إلكترونياً. 3. تقديم النموذج. <p>البريد الإلكتروني:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تجهيز المستندات الداعمة. 2. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان info@tax.gov.ae تتضمن التفاصيل والمستندات الداعمة. 3. إرسال البريد الإلكتروني. <p>الهاتف:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. الاتصال بالهيئة على الرقم 80082923 أثناء ساعات العمل. 2. اختيار الخيارات المناسبة باستخدام لوحة المفاتيح. <p>مركز دعم دافعي الضرائب:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تجهيز المستندات الداعمة. 2. الذهاب إلى أقرب فرع للهيئة أثناء ساعات العمل. 3. الحصول على تذكرة والانتظار. 	الإجراءات والخطوات

<p>FAQs</p>	<p>1. What languages can be used to raise inquiries, complaints, and suggestions?</p> <p>Inquiries, complaints, and suggestions may be submitted in either Arabic or English. However, the contact center may receive calls in Arabic, English, Hindi and Urdu.</p> <p>2. How can the application be followed up on? The applicant may follow up on the application submitted using the reference number received after submitting the application.</p>	<p>1. ما هي اللغات التي يمكن استخدامها في تقديم الاستفسارات والشكاوى والمقترحات؟</p> <p>يجب تقديم الاستفسارات والشكاوى والمقترحات بصورة عامة باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية، ما عدى مركز الاتصال الذي يستقبل المكالمات باللغة العربية والإنجليزية والهندية والأردنية.</p> <p>2. كيف يمكن متابعة الطلب المقدم؟</p> <p>يمكن لمقدم الطلب متابعة الطلب المقدم من خلال الرقم المرجعي المستلم بعد تقديم الطلب.</p>	<p>أسئلة متكررة</p>
<p>Fees</p>	<p>Free</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>
<p>Relevant Publications</p>	<p>Not applicable.</p>	<p>لا تنطبق.</p>	<p>المنشورات ذات الصلة</p>
<p>Terms and Conditions</p>	<p>1. This service must not be used to request a reconsideration of the FTA's decisions. Reconsiderations may be requested by clicking here.</p> <p>2. Never share password or OTP codes with any person, including employees of the FTA.</p>	<p>1. يجب عدم استخدام هذه الخدمة لطلب إعادة النظر في قرارات الهيئة. يمكن طلب إعادة النظر من خلال الضغط هنا.</p> <p>2. تجب عدم مشاركة كلمة المرور أو رمز OTP مع أي شخص، بما في ذلك موظفو الهيئة.</p>	<p>الشروط والأحكام</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT Administrative Exceptions / Excise Tax Administrative Exceptions Request	طلب الاستثناء الإداري لضريبة القيمة المضافة / الضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for Tax with the FTA	جميع الأشخاص المسجلون للضريبة لدى الهيئة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	<p>Through this service, the FTA grants the registrant exceptions according to the tax legislation in the events specified in the legislation related to each of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tax invoices and tax credit notes • Time required to export goods • Export documents • Length of the tax period • Quarterly tax period stagger 	<p>من خلال هذه الخدمة، تمنح الهيئة المسجل استثناءات بموجب التشريعات الضريبية في الحالات المحددة بالتشريعات المتعلقة بكل مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية • الوقت اللازم لتصدير السلع • مستندات التصدير • مدة الفترة الضريبية • دورات الفترات الضريبية الربع السنوية 	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> • Email: Specialexceptions@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> • البريد الإلكتروني: Specialexceptions@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	25 business days from the date the completed application was received, in relation to time required to export goods	25 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، للطلبات المتعلقة بالوقت اللازم لتصدير السلع	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	<p>45 business days from the date the completed application was received, in relation to any of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tax invoices and tax credit notes • Export documents • Length of the tax period • Quarterly tax period stagger 	<p>45 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، للطلبات المتعلقة بأي مما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية • مستندات التصدير • مدة الفترة الضريبية • دورات الفترات الضريبية الربع السنوية 	
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> • Either one of the following documents: <ul style="list-style-type: none"> ○ Application Form for VAT Administrative Exceptions ○ Application Form for Excise Tax Administrative Exceptions • Relevant evidence and documents to support the facts 	<ul style="list-style-type: none"> • إحدى النماذج الآتية: <ul style="list-style-type: none"> ○ نموذج طلب استثناءات إدارية لضريبة القيمة المضافة ○ نموذج طلب استثناءات إدارية للضريبة الانتقائية <p>الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة للحقائق</p>	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Download the relevant application form (Application Form for VAT Administrative Exceptions or Application Form for Excise Tax Administrative Exceptions) 2. Fill in the form electronically 3. Prepare the relevant evidence and supporting documents 4. Compose an email to specialexceptions@tax.gov.ae and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents 5. Send the email 	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنزيل نموذج الطلب ذو الصلة (نموذج طلب استثناءات إدارية لضريبة القيمة المضافة أو نموذج طلب استثناءات إدارية للضريبة الانتقائية) 2. تعبئة النموذج إلكترونياً 3. تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 4. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان specialexceptions@tax.gov.ae وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 5. إرسال البريد الإلكتروني 	الإجراءات والخطوات

FAQs

1. Can a back-dated administrative exception be requested?

A back-dated administrative exception may not be requested in relation to the length of the tax period or the quarterly tax period stagger

If the applicant wishes to receive a back-dated administrative exception in relation to tax invoices and tax credit notes, time required to export goods, or export documents, the applicant must clearly indicate so within their application. The FTA may accept such request or reject it

2. How long are administrative exceptions valid for?

Where an exception is granted in relation to the length of the tax period or the quarterly tax period stagger, the decision is valid until the applicant requests an amendment or the FTA informs the person of an amendment

Where an exception is granted in relation to tax invoices and tax credit notes, time required to

1. هل يمكن طلب استثناء إداري بأثر رجعي؟

لا يمكن طلب استثناء إداري بأثر رجعي متعلق بمدة الفترة الضريبية أو دورة الفترة الضريبية الربع سنوية

إذا رغب مقدم الطلب في الحصول على استثناء إداري بأثر رجعي يتعلق بالفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية، أو الوقت اللازم لتصدير السلع، أو مستندات التصدير، فعليه أن يشير إلى ذلك بوضوح في طلبه. قد تقبل الهيئة هذا الطلب أو ترفضه

2. ما هي مدة صلاحية الاستثناءات الإدارية؟

في حال تم منح استثناء متعلق بمدة الفترة الضريبية أو دورة الفترة الضريبية الربع سنوية، يكون القرار سارياً إلى أن يطلب مقدم الطلب تعديله أو تبلغه الهيئة بتعديله

في حال تم منح استثناء يتعلق بالفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية، أو الوقت اللازم لتصدير السلع، أو مستندات التصدير، يكون القرار سارياً لمدة 3 سنوات من تاريخ صلاحيته مالم يتم إلغاء أحكام التشريعات الضريبية ذات الصلة أو تعديلها

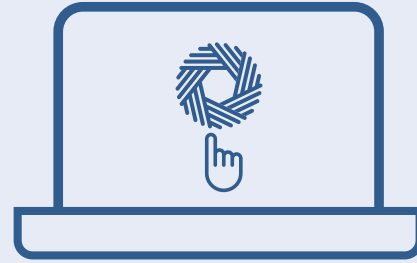
3. هل يمكن الاعتراض على قرار استثناء إداري؟

يمكن الاعتراض على قرارات الاستثناءات الإدارية عن طريق آلية الاعتراض العادية، وذلك بتقديم طلب إعادة نظر إلى الهيئة

أسئلة متكررة

	<p>export goods, or export documents, the decision is valid for 3 years from the effective date, unless the relevant provisions of the tax legislation are repealed or amended</p> <p>3. Can I object to an administrative exception decision?</p> <p>Administrative exception decisions may be objected to through the standard process, i.e. through submitting a reconsideration request to the FTA</p> <p>4. What happens upon the expiry of the administrative exception?</p> <p>The administrative exception may be renewed by submitting a new administrative exception request, containing all necessary documents, as well as the administrative exception decision the applicant wishes to renew</p> <p>5. Can administrative exception decisions be used by other persons?</p>	<p>4. ما الذي يحصل عند انتهاء صلاحية الاستثناء الإداري؟</p> <p>يمكن تجديد الاستثناء الإداري بعد انتهاء صلاحيته بتقديم طلب استثناء إداري جديد يحتوي على جميع المستندات المطلوبة بالإضافة إلى قرار الاستثناء الإداري الذي يرغب مقدم الطلب في تجديده</p> <p>5. هل يمكن استخدام قرارات الاستثناءات الإدارية من قبل أشخاص آخرين؟</p> <p>قرارات الاستثناءات الإدارية تتعلق بمقدم الطلب والأشخاص المذكورين في القرار فقط</p>	
--	---	---	--

	Administrative exception decisions only relate to the applicant and persons mentioned in the decision		
Fees	Free	مجانية	الرسوم
Relevant Publications	Administrative Exceptions - VAT Guide - VATGEX1 Administrative Exceptions – Excise Tax Guide – EGAE01	الاستثناءات الإدارية - دليل ضريبة القيمة المضافة - VATGEX1 الاستثناءات الإدارية - دليل الضريبة الانتقائية – EGAE01	المنشورات ذات الصلة
Terms and Conditions	<ol style="list-style-type: none"> 1. The applicant must be registered for Tax with the FTA 2. This service must not be used to request an exception from paying taxes or waiving / reducing penalties 3. If the application is incomplete, or additional information is required, the FTA will request additional documentation. After submitting the additional documentation, it may take the FTA a further 45 / 25 business days to respond to the updated request 4. This service must not be used for VAT and Excise Tax registration exception requests. Such service may be accessed by clicking here 5. The application form must be filled electronically. Handwriting is not accepted 	<ol style="list-style-type: none"> 1. يجب أن يكون مقدم الطلب مسجلاً للضريبة لدى الهيئة 2. يجب عدم استخدام هذه الخدمة لطلب استثناء من دفع الضرائب أو طلب إعفاء / تخفيض الغرامات 3. إذا كان الطلب غير مكتمل، أو كانت هناك حاجة إلى تقديم المزيد من المعلومات إلى الهيئة، فستطلب الهيئة تقديم مستندات إضافية. بعد تقديم المستندات الإضافية، قد تستغرق الهيئة فترة 45 / 25 يوم عمل أخرى للرد على الطلب المحدث 4. يجب عدم استخدام هذه الخدمة لطلب استثناء تسجيل لضريبة القيمة المضافة أو الضريبة الانتقائية. يمكن الدخول إلى تلك الخدمة بالضغط هنا 5. يجب تعبئة النموذج إلكترونياً، ولا تقبل النماذج المعبأة بخط اليد 	الشروط والأحكام



خدمات التسجيل

REGISTRATION SERVICES

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT registration	التسجيل لضريبة القيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register for VAT and obtain a Tax Registration Number (TRN).	استخدم هذه الخدمة للتسجيل في ضريبة القيمة المضافة والحصول على رقم تسجيل ضريبي.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, the estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received by the FTA. However, in case where any additional information is needed, FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto-rejected.	يكون عامةً الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المستكمل. إلا أنه وفي حال الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. يجب على مقدم الطلب تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. في حال عدم إعادة تقديم الطلب خلال 60 يومًا تقويميًا منذ تاريخ استلام الإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب بشكل تلقائي.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required Documents</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valid trade licence(s) • Passport/Emirates ID of the authorized signatory(s) • Proof of authorization for the authorized signatory(s) • Contact information • Bank letter validating the bank account details of the applicant <p>Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For taxable supplies (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) <ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report audited or non-audited financial statement. ○ Self-prepared calculation sheet which may include details to calculate the taxable/zero-rated supplies based on financial records ○ Revenue forecast with evidence (e.g., Local Purchase Order or Contract) ○ Monthly turnover declaration for the specified periods that is signed and stamped by the authorized signatory on the entity's printed letterhead 	<p>الوثائق المطلوبة</p> <p>سيُتعين عليك تحضير المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة (رخص) تجارية سارية المفعول. • جواز السفر/ بطاقة الهوية الإماراتية للمخول (المخولين) بالتوقيع. • إثبات بالتفويض للمخول (المخولين) بالتوقيع. • معلومات الاتصال. • خطاب بنكي يؤكد تفاصيل الحساب البنكي لمقدم الطلب. <p>قد تتضمن الوثائق الأخرى ذات الصلة ما يلي اعتماداً على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • للتوريدات الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات): <ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ صحيفة حساب معدة ذاتياً قد تتضمن تفاصيل لحساب التوريدات الخاضعة للضريبة/ الصفرية بناءً على السجلات المالية. ○ توقعات الإيرادات مدعومة بالأدلة الثبوتية (مثل أمر الشراء المحلي أو العقد). ○ إقرار بإجمالي المبيعات الشهرية للفترة المحددة، بحيث يكون موقعاً ومختوماً من قبل المخول بالتوقيع ومكتوباً على الترويسة المطبوعة للجهة. 	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporting financial documents (e.g., invoices/LPOs/contracts/title deed/tenancy contracts) • For taxable expenses (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) <ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report, audited or non-audited financial statement ○ Expense budget report • Articles of Association/Partnership Agreement (if applicable) • Certificate of Incorporation (if applicable for Legal Person) • Documents which show ownership information of the business • Customs details (if applicable) • Power of Attorney documents (if applicable) • Club, charity or association registration documents and supporting evidence (applicable if you selected "Legal person – Club, Charity or Association") • A copy of the Decree (applicable if you selected "Legal person – Federal UAE Government Entity" or "Legal person – Emirate UAE Government Entity") • Other relevant documents such as documents providing information about your organization, including its activities and size (applicable if you selected "Legal person – Other") • A scanned copy of the Emirates ID and passport of the manager, owner and senior management 	<ul style="list-style-type: none"> ○ مستندات مالية مؤيدة (مثل الفواتير وأوامر الشراء المحلية والعقود وسند الملكية وعقود الإيجار). • للمصاريف الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات): <ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ تقرير ميزانية المصروفات. • عقد التأسيس / اتفاقية الشراكة (إن وجدت). • شهادة التأسيس (إن وجدت للشخص الاعتباري). • مستندات توضح معلومات ملكية العمل التجاري. • المعلومات الجمركية (إن وجدت). • مستندات الوكالة (إن وجدت). • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). • نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية وجواز السفر للمدير والمالك والإدارة العليا. • نسخة مصورة عن سند ملكية الأرض / العقار (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – شركة / شخص اعتباري – نادي أو جمعية / شخص اعتباري - مؤسسة خيرية / شخص 	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> A scanned copy of the land/property title deed (applicable if you selected "Legal Person – Incorporate/Legal Person – Club or Association/Legal Person – Charity/Legal Person – Federal UAE Government Entity/Legal person – Emirate UAE Government Entity/Natural Person") <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5MB.</p> <p>Required Forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Taxable supplies – Turnover declaration template Taxable expenses – Turnover declaration template Turnover declaration letter form 	<p>اعتباري - جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة/ شخص اعتباري - جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة/ شخص طبيعي". تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت.</p> <p>النماذج المطلوبة</p> <p>يرجى الاطلاع أدناه على النماذج التي قد يتعين عليك استكمالها وتحميلها كجزء من طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> التوريدات الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات المصاريف الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات نموذج خطاب إقرار إجمالي المبيعات 	
<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibility criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>Free of Charge</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Group Registration	تسجيل المجموعة الضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register a group of individual business as a single taxable person by forming a Tax Group for VAT purposes.	استخدم هذه الخدمة لتسجيل مجموعة من الأعمال التجارية الفردية كشخص واحد خاضع للضريبة من خلال تشكيل مجموعة ضريبية لأغراض ضريبة القيمة المضافة.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, the estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received by the FTA. However, in case where any additional information is needed, FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It	يكون عامَّة الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المستكمل. إلا أنه وفي حال الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. يجب على مقدم الطلب تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. في حال عدم إعادة	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto-rejected.	تقديم الطلب خلال 60 يومًا تقويميًا منذ تاريخ استلام الإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب بشكل تلقائي.	
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade License / Business License for each of the members. Passport / Emirates ID of the authorized signatory. Proof of authorization for the authorized signatory. Monthly turnover declaration for the specified periods that is signed and stamped by the authorized signatory on the entity's printed letterhead, and supporting financial documents such as: invoices, purchase orders, title deeds, and lease agreements. Group structure showing the representative member and the group members (stamped and signed by the authorized signatory). Stamped and signed no objection letters from each of the members to authorize the representative member to represent the group. 	<p>الوثائق المطلوبة: سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية/ رخصة أعمال سارية المفعول لكل عضو. • جواز السفر/ بطاقة الهوية الإماراتية للمخول بالتوقيع. • إثبات بالتفويض للمخول بالتوقيع. • إقرار بإجمالي المبيعات الشهرية للفترة المحددة، بحيث يكون موقعًا ومختومًا من قبل المخول بالتوقيع ومكتوبًا على الترويسة المطبوعة للجهة بالإضافة إلى مستندات مالية مؤيدة مثل الفواتير وأوامر الشراء وسندات الملكية وعقود الإيجار. • هيكل المجموعة بما يوضح العضو الممثل وأعضاء المجموعة (مختوم وموقع من قبل المخول بالتوقيع). • خطابات عدم ممانعة مختومة وموقعة من قبل كل عضو بتفويض العضو الممثل لتمثيل المجموعة. • نسخة من التشريع الذي ينص على تأسيس الكيان إذا كان طلب التسجيل يتعلق بجهة حكومية اتحادية/ محلية. قد تتضمن الوثائق الأخرى ذات الصلة ما يلي اعتمادًا على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه: 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> • A copy of the legislation that establishes the entity in case the registration request was in relation to a federal / local government entity. Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include: <ul style="list-style-type: none"> • For taxable supplies (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) <ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report audited or non-audited financial statement. ○ Self-prepared calculation sheet which may include details to calculate the taxable/zero-rated supplies based on financial records ○ Revenue forecast with evidence (e.g., Local Purchase Order or Contract) ○ Monthly turnover declaration for the specified periods that is signed and stamped by the authorized signatory on the entity's printed letterhead ○ Supporting financial documents (e.g., invoices/LPOs/contracts/title deed/tenancy contracts) • For taxable expenses (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) 	<ul style="list-style-type: none"> • للتوريدات الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات) <ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ صحيفة حساب معدة ذاتيًا قد تتضمن تفاصيل لحساب التوريدات الخاضعة للضريبة/الصفريّة بناءً على السجلات المالية. ○ توقعات الإيرادات مدعومةً بالأدلة الثبوتية (مثل أمر الشراء المحلي أو العقد). ○ إقرار بإجمالي المبيعات الشهرية للفترات المحددة، بحيث يكون موقعًا ومختومًا من قبل المخول بالتوقيع ومكتوبًا على الترويسة المطبوعة للجهة. ○ مستندات مالية مؤيدة (مثل الفواتير وأوامر الشراء المحلية والعقود وسند الملكية وعقود الإيجار). • للمصاريف الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات): <ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ تقرير ميزانية المصروفات. • عقد التأسيس / اتفاقية الشراكة (إن وجدت). 	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report, audited or non-audited financial statement ○ Expense budget report • Articles of Association/Partnership Agreement (if applicable) • Certificate of Incorporation (if applicable for Legal Person) • Documents which show ownership information of the business • Customs details (if applicable) • Club, charity or association registration documents and supporting evidence (applicable if you selected "Legal person – Club, Charity or Association") • A copy of the Decree (applicable if you selected "Legal person – Federal UAE Government Entity" or "Legal person – Emirate UAE Government Entity") • Other relevant documents such as documents providing information about your organization, including its activities and size (applicable if you selected "Legal person – Other") • A scanned copy of the Emirates ID and passport of the manager, owner and senior management • A scanned copy of the land/property title deed (applicable if you selected 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة التأسيس (إن وجدت للشخص الاعتباري). • مستندات توضح معلومات ملكية العمل التجاري. • المعلومات الجمركية (إن وجدت). • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). • نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية وجواز السفر للمدير والمالك والإدارة العليا. • نسخة مصورة عن سند ملكية الأرض/ العقار (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – شركة/ شخص اعتباري – نادي أو جمعية/ شخص اعتباري - مؤسسة خيرية/ شخص اعتباري - جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة/ شخص اعتباري - جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • تُقبل الملفات بصيغة PDF و JPG و PNG و JPEG. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت 	
--	---	---	--

	<p>“Legal Person – Incorporate/Legal Person – Club or Association/Legal Person – Charity/Legal Person – Federal UAE Government Entity/Legal person – Emirate UAE Government Entity”)</p> <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5MB.</p> <p>Required Forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your application (for declaring your turnover required for the registration purposes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxable supplies – Turnover declaration template • Taxable expenses – Turnover declaration template • Turnover declaration letter form 	<p>النماذج المطلوبة: يرجى الاطلاع أدناه على النماذج التي قد يتعين عليك استكمالها وتحميلها كجزء من طلبك (للإقرار إجمالي المبيعات الخاص بك والمطلوب لأغراض التسجيل):</p> <ul style="list-style-type: none"> • التوريدات الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات • المصاريف الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات • نموذج خطاب إقرار إجمالي المبيعات 	
<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibility criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete and submit the online application form</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>Free of charge</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Excise Tax Registration	التسجيل للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All legal persons entitled to register for Excise Tax with the FTA	جميع الأشخاص الملزمون بالتسجيل للضريبة الانتقائية في الدولة.	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	This service is used to register for Excise Tax and obtain a Tax Registration Number (TRN).	استخدم هذه الخدمة للتسجيل في الضريبة الانتقائية والحصول على رقم تسجيل ضريبي.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application: <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade License(s) 	الوثائق المطلوبة: سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بالصيغة الملائمة وإدراجها في طلبك الإلكتروني: <ul style="list-style-type: none"> رخصة (رخص) تجارية سارية المفعول. جواز السفر/ بطاقة الهوية الإماراتية للمخول (المخولين) بالتوقيع. 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> • Passport/Emirates ID of the authorized signatory(s) • Proof of authorization for the authorized signatory(s) • Bank letter validating the bank account details for the registrant • A declaration letter stating the date of starting to deal with Excise Products, and what type of Excise products they're dealing with, the same letter to be printed under the entity letterhead, stamped and signed by the Authorized Signatory. <p>Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articles of Association/ Power of Attorney documents, applicable for all legal entity types except Natural Person-Individual • Certificate of incorporation, applicable if you selected "Legal person – Incorporated" • Partnership Agreement • Similar documents which show ownership information of the business • Club, charity or association registration documents and supporting evidence, applicable if you selected "Legal person – Club, Charity or Association" • A copy of the decree applicable if you selected "Legal person – Federal UAE Government Entity" or "Legal person – Emirate UAE Government Entity" 	<ul style="list-style-type: none"> • إثبات بالتفويض للمخول (المخولين) بالتوقيع. • خطاب بنكي يؤكد تفاصيل الحساب المصرفي لمقدم الطلب. • خطاب إعلان يوضح تاريخ بدء التعامل مع المنتجات الانتقائية، ونوع المنتجات الانتقائية التي يتعاملون معها. يجب طباعة الخطاب تحت ترويسة الكيان وأن يكون مختوم وموقع من قبل المفوض بالتوقيع. <p>قد تتضمن الوثائق الأخرى ذات الصلة ما يلي اعتمادًا على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عقد التأسيس / مستندات الوكيل. ينطبق على جميع أنواع الكيانات القانونية باستثناء الشخص الطبيعي - الفرد. • شهادة التأسيس. ينطبق عند اختيار "شخص اعتباري – مدمج". • اتفاقية الشراكة. • المستندات المشابهة التي تبين معلومات ملكية النشاط التجاري. • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). • نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية أو جواز السفر للمالك. 	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> Other relevant documents such as documents providing information about your organization, including its activities and size, applicable if you selected "Legal person – Other" A scanned copy of the Emirates ID of the owner or a scanned copy of the passport of the owner(s) <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: n/a</p>	<p>صيغة الملفات المقبولة: PDF وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغابايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Please check the eligibly criteria, required documents and Frequently Asked Questions. Complete and submit the online application form. 	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الالكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Warehouse Keeper Registration	تسجيل أمين المستودع	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register a WarehouseKeeper (WHK) with the FTA for Excise Tax purposes. The WarehouseKeeper registration will be approved by FTA when the first Designated Zone for excise purposes is successfully registered by the WarehouseKeeper.	استخدم هذه الخدمة لتسجيل أمين المستودع لأغراض الضريبة الانتقائية لدى الهيئة. ستتم الموافقة على تسجيل أمين المستودع من قبل الهيئة عندما يتم تسجيل أول منطقة مخصصة لأغراض الضريبة بنجاح من قبل أمين المستودع.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, the estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received by the FTA. However, in case where any additional information is needed, FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the	بشكل عام، تحتاج الهيئة إلى 20 يوم عمل من تاريخ استكمال الطلب المقدم. لكن في حال طلبت الهيئة معلومات إضافية قد يستغرق الأمر وقتاً أطول لمعالجة الطلب. يجب أن يقدم مقدم الطلب معلومات إضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافياً للرد على الطلب الذي تم تحديثه. إن لم يتم إعادة تقديم الطلب كاملاً خلال 60	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto-rejected	يوم تقويمي من تاريخ استلام مقدم الطلب الإخطار من قبلنا، سيتم رفض الطلب تلقائياً.	
Required Documents and Forms	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade Licence/Business Licence that reflects the warehouse keeper's business activities (e.g., storage). Passport/Emirates ID of the authorised signatory. Proof of authorisation for the authorised signatory. Declaration on the entity's printed letterhead, signed and stamped by the authorised signatory, stating the entity's activity in relation to goods subject to Excise Tax, in addition to the activity type (production, import, stockpiling) and the date on which the activity has started. <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: N/A</p>	<p>الوثائق المطلوبة: من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية سارية المفعول/ رخصة عمل توضح أنشطة أمين المستودع (على سبيل المثال، التخزين). • جواز سفر/ هوية إماراتية للمفوض بالتوقيع. • دليل تفويض للمفوض بالتوقيع. • تصريح مطبوع على ترويسة الشركة موقع ومختوم من قبل المفوض بالتوقيع يبين أن نشاط الشركة يتعلق بالسلع الخاضعة للضريبة الانتقائية بالإضافة إلى نوع النشاط (إنتاج، استيراد، تخزين) وتاريخ بدء النشاط. <p>أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG. يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 5 ميجابايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<p>Step 1 – Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 – Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Registration of Designated Zones for Excise Tax	تسجيل المناطق المحددة للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register a designated zone (DZ) for Excise Tax purposes.	استخدم هذه الخدمة لتسجيل المنطقة المحددة لأغراض الضريبة الانتقائية.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received.	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Official Site Plan of the warehouse, managed by the warehouse keeper, that is 	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> خريطة الموقع الرسمية للمستودع المدار من قبل أمين المستودع وصادرة من هيئة المنطقة الحرة 	المستندات والنماذج المطلوبة

	<p>issued by the Free Zone Authority (stamped and signed by the Free Zone Authority). The provided plan shall include the plot number.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detailed warehouse plan, signed and stamped by the engineering consultant and the authorised signatory, showing the areas where the goods are stored, and the types of goods stored (both excise goods and non-excise goods). • Excise goods flow and movement plan. • Letter on the warehouse keeper's printed letterhead with detailed description of the inventory system used in designated zone, along with screenshots of the system (signed and stamped by the authorised signatory). • Declaration clarifying the details of procedures followed when moving/shifting excise goods, including the entry/exit of excise goods into/from the designated zone. • Images proving that CCTV cameras are installed and working properly in the designated zone. • Letter clarifying procedures and measures adopted in the warehouse to allow the entry of authorised employees/visitors to the designated zone and confirming that a governed mechanism is set in place to achieve that, in addition to images showing the tools used for this purpose. 	<p>مختومة وموقعة من هيئة المنطقة الحرة). يجب أن تتضمن الخريطة رقم القطعة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • خطة تفصيلية للمستودع موقعة ومختومة من المستشار الهندسي والمفوض بالتوقيع توضح المواقع التي يتم تخزين السلع فيها وأنواع السلع المخزنة (السلع الانتقائية وغير الانتقائية). • تدفق السلع الانتقائية وخطة الحركة. • خطاب مطبوع على ترويسة أمين المستودع يوضح وصفاً مفصلاً لنظام الجرد المستخدم في المنطقة المحددة بالإضافة إلى لقطات شاشة من النظام (موقعة ومختومة من المفوض بالتوقيع). • تصريح يبين تفاصيل العمليات المتبعة عند تحريك/ نقل السلع الانتقائية متضمناً دخول/ خروج السلع الانتقائية من/إلى المنطقة المحددة. • صور تؤكد وجود كاميرات مراقبة تعمل بشكل مناسب في المنطقة المحددة. • خطاب يوضح العمليات والإجراءات المتبعة في المستودع لدخول الموظفين/ الزوار المصرح لهم بالدخول للمنطقة المحددة ويؤكد وجود آلية مطبقة تتحكم بذلك بالإضافة إلى صور توضح الأدوات المستخدمة لهذا الغرض. • صور السلع وكيف يتم تمييزها في المنطقة المحددة/ المستودع. • دليل أن العمليات المتعلقة بالمخزون تسجل بانتظام في النظام وأنه يتم إعداد تقارير بالمخزون والموافقة عليه من قبل أمين المستودع. • تقارير مالية سنوية لكل 12 شهراً تتعلق بقيمة السلع الانتقائية في المنطقة المحددة وقيمة الضريبة الانتقائية وفقاً للسعر المعلن عنه. 	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Images of the goods and how they are distinguished in the designated zone/warehouse. • Evidence that the transactions relating to the stock are being logged in the system regularly and that stock reports are issued and approved by the warehouse keeper. • Monthly financial reports for 12 months on the value of excise goods in the designated zone and the Excise Tax amount as per the advertised price. • Monthly average of the price of the excise goods held at the end of each month in the designated zone and the Excise Tax amount on the advertised price. • Estimate of the amount of Excise Tax which will be suspended in relation to the excise goods entered into the proposed designated zone. • Financial guarantee and official letter of undertaking specifying the person who will deliver the financial guarantee to the FTA (only to be submitted once the FTA notifies the taxpayer of the required financial guarantee amount). • Passport/Emirates ID of the authorised signatory. • Proof of authorisation for the authorised signatory. 	<ul style="list-style-type: none"> • المتوسط الشهري لسعر السلع الانتقائية في نهاية كل شهر في المنطقة المحددة وقيمة الضريبة الانتقائية وفقاً للسعر المعلن عنه. • تقدير مبلغ الضريبة الانتقائية الذي سيتم تعليقه فيما يتعلق بالسلع الانتقائية التي تدخل المنطقة المحددة. • ضمان مالي وخطاب رسمي يفوض الشخص الذي سيقدم الضمان المالي شخصياً للهيئة (يتم تسليمه فقط عندما تقوم الهيئة بإخطار أمين المستودع بمبلغ الضمان المالي المطلوب). • جواز سفر/ هوية إماراتية للمفوض بالتوقيع. • دليل تفويض للمفوض بالتوقيع. <p>أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG. يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 5 ميجابايت.</p> <p>النماذج المطلوبة</p> <p>نورد أدناه النماذج التي يجب استخدامها لتحديد مستويات المخزون لحساب الضمان المالي للمنطقة المحددة.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مخزون السجائر المصنوعة • مخزون منتجات التوباكو بخلاف السجائر • مخزون جميع السلع الانتقائية المكتملة 	
--	---	---	--

	<p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: Below are the templates that should be used for capturing stock levels required for the Designated Zone Financial Guarantee calculation.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stock of Cigarettes Produced • Stock of Tobacco Products other than Cigarettes • Stock of All other Excise Finished Goods 		
Procedures and Steps	<p>Step 1 – Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 – Complete and submit the online application form.</p> <p>Step 3 – Provide the financial guarantee required to the FTA upon request.</p> <p>Step 4 – Pay the Designated Zone registration fees upon request</p>	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>الخطوة الثالثة - قَدِّم الضمان المالي المطلوب عند طلب الهيئة.</p> <p>الخطوة الرابعة - سدد رسوم تسجيل المنطقة المحددة عند الطلب.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	AED 2,000 for registering the DZ	2,000 درهم لتسجيل المنطقة الحرة	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Excise Tax Registration	التسجيل للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons importing, producing, or stockpiling excise goods in the UAE	جميع الأشخاص الذين يستوردون أو ينتجون أو يخزنون سلعًا انتقائية في الدولة.	فئات المتعاملين
Service Type	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	صنف الخدمة
Service Classification	Variation Service	خدمة فرعية	نوع الخدمة
Service Category	Use this service to register a designated zone (DZ) for Excise Tax purposes.	استخدم هذه الخدمة لتسجيل للضريبة الانتقائية .	فئة الخدمة
Service Description	This service is used to register for Excise Tax and obtain a Tax Registration Number (TRN).	استخدم هذه الخدمة للتسجيل في الضريبة الانتقائية والحصول على رقم تسجيل ضريبي.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade License(s) Passport/Emirates ID of the authorized signatory(s) Proof of authorization for the authorized signatory(s) 	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بالصيغة الملائمة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> رخصة (رخص) تجارية سارية المفعول. جواز السفر/ بطاقة الهوية الإماراتية للمخول (المخولين) بالتوقيع. إثبات بالتفويض للمخول (المخولين) بالتوقيع. خطاب بنكي يؤكد تفاصيل الحساب المصرفي لمقدم الطلب. 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> • Bank letter validating the bank account details for the registrant • A declaration letter stating the date of starting to deal with Excise Products, and what type of Excise products they're dealing with, the same letter to be printed under the entity letterhead, stamped and signed by the Authorized Signatory. <p>Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articles of Association/ Power of Attorney documents, applicable for all legal entity types except Natural Person-Individual • Certificate of incorporation, applicable if you selected "Legal person – Incorporated" • Partnership Agreement • Similar documents which show ownership information of the business • Club, charity or association registration documents and supporting evidence, applicable if you selected "Legal person – Club, Charity or Association" • A copy of the decree applicable if you selected "Legal person – Federal UAE Government Entity" or "Legal person – Emirate UAE Government Entity" • Other relevant documents such as documents providing information about your organization, including its 	<ul style="list-style-type: none"> • خطاب إعلان يوضح تاريخ بدء التعامل مع المنتجات الانتقائية، ونوع المنتجات الانتقائية التي يتعاملون معها. يجب طباعة الخطاب تحت ترويسة الكيان وأن يكون مختوم وموقع من قبل المفوض بالتوقيع. <p>قد تتضمن الوثائق الأخرى ذات الصلة ما يلي اعتمادًا على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عقد التأسيس / مستندات الوكيل. ينطبق على جميع أنواع الكيانات القانونية باستثناء الشخص الطبيعي - الفرد. • شهادة التأسيس. ينطبق عند اختيار "شخص اعتباري – مدمج". • اتفاقية الشراكة. • المستندات المشابهة التي تبين معلومات ملكية النشاط التجاري. • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). • نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية أو جواز السفر للمالك. <p>صيغة الملفات المقبولة: PDF وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغابايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>
--	---	--

	<p>activities and size, applicable if you selected “Legal person – Other”</p> <ul style="list-style-type: none"> • A scanned copy of the Emirates ID of the owner or a scanned copy of the passport of the owner(s) <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: n/a</p>		
Procedures and Steps	<p>1. Please check the eligibly criteria, required documents and Frequently Asked Questions. 2. Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الالكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Main Service	Registration	التسجيل	الخدمة الرئيسية
Service Name	Exhibitions and Conferences Services Supplier Licensing	ترخيص موردي المعارض والمؤتمرات	اسم الخدمة
Categories of Customers	<ul style="list-style-type: none"> Scenario A: Suppliers granting the right to occupy space for the purposes of conducting an exhibition or conference Scenario B: Suppliers granting the right to access, attend, or participate in an exhibition or conference 	<ul style="list-style-type: none"> السيناريو (أ): الموردون الذين يمنحون حق شغل مساحة لغرض إقامة معرض أو مؤتمر السيناريو (ب): الموردون الذين يمنحون حق دخول أو حضور أو المشاركة في معرض أو مؤتمر 	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA registers suppliers of exhibition and conference services	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بتسجيل موردي خدمات المعارض والمؤتمرات	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> E-mail: Exhibitors@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> البريد الإلكتروني: Exhibitors@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	25 Minutes	25 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Scenario A:	السيناريو (أ):	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> • Supplier's Licence Request Form to Grant the Right to Occupy Space • Valid Trade Licence/Business Licence where the commercial activity is in line with the abovementioned business • Venue registration proof issued by the competent Government entity • The contract/agreement with the venue owner if the applicant does not own the venue • Three examples of the events facilitated/hosted/organised • Passport/ID of the authorised signatory <p>Scenario B:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licence Request Form for Event Organiser to Grant Access to Events • Event permit provided by the competent Government entity • Sample ticket which illustrates the ticket price and event name (if available) • Passport/ID of the authorised signatory <p>For UAE-resident suppliers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valid Trade Licence/Business License where the commercial activity is in line with event management and organisation • Valid organizer registration certificate provided by the competent Government entity 	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب ترخيص مورد لمنح حق شغل مساحة • رخصة الأعمال / الرخصة التجارية يكون النشاط التجاري فيها متوافقاً مع الأعمال المذكورة أعلاه • إثبات تسجيل المقر الصادر من قبل الجهة الحكومية المختصة • العقد / الاتفاق المبرم من قبل مالك المقر (في حال كان مقدم الطلب لا يملك المقر) • ثلاثة أمثلة عن الفعاليات التي تمت إقامتها / استضافتها / تنظيمها • جواز سفر / هوية المخول بالتوقيع <p>السيناريو (ب):</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب رخصة لمنظم الفعالية لمنح حق دخول أو حضور أو المشاركة في معرض أو مؤتمر • تصريح إقامة الفعالية الصادر من قبل الجهة الحكومية المختصة • نموذج تذكرة موضحاً فيه سعر التذكرة واسم الفعالية (إن انطبق) • جواز سفر / هوية المخول بالتوقيع <p>للمورد المقيم في الدولة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة الأعمال / الرخصة التجارية يكون النشاط التجاري فيها متوافقاً مع إدارة وتنظيم الفعاليات • شهادة تسجيل منظم فعالية صالحة وصادرة من قبل الجهة الحكومية المختصة <p>للمورد غير المقيم في الدولة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إثبات التأسيس 	
--	--	---	--

	For suppliers not resident in the UAE: <ul style="list-style-type: none"> • Proof of establishment 		
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Download the relevant application form (Declaration Form, Organizer Form, or Space Supplier Form) 2. Fill in the form electronically 3. Prepare the relevant evidence and supporting documents 4. Compose an e-mail to exhibitors@tax.gov.ae and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents 5. Send the e-mail 	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنزيل نموذج الطلب ذو الصلة 2. تعبئة النموذج إلكترونياً (نموذج الإقرار أو نموذج طلب للمنظم أو نموذج طلب لمورد المساحة) 3. تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة؛ 4. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان exhibitors@tax.gov.ae وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 5. إرسال البريد الإلكتروني 	الإجراءات والخطوات
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Main Service	Registration	التسجيل	الخدمة الرئيسية
Service Name	Digital Tax Stamp Request	طلب الطوابع الرقمية الضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	<ul style="list-style-type: none"> UAE-resident manufacturers of all types of cigarettes, electrically-heated cigarettes, or water pipe tobacco (Moasel), that sell such products domestically within the UAE or via UAE duty free outlets (airports and ports) Importers who purchase all types of cigarettes, electrically-heated cigarettes, or water pipe tobacco (Moasel), from domestic or international manufacturers to sell such products domestically within the UAE or via UAE duty free outlets (airports and ports) 	<ul style="list-style-type: none"> المقيمون في الدولة من مصنعي جميع أنواع السجائر أو لفائف السجائر التي تسخن كهربائياً أو تبغ الأرجيلة (المعسل) لبيعها إما محلياً في الدولة أو عبر منافذ السوق الحرة في الدولة (المطارات والموانئ) المستوردون الذين يقومون بشراء جميع أنواع السجائر أو لفائف السجائر التي تسخن كهربائياً أو تبغ الأرجيلة (المعسل) من مصنعين محليين أو دوليين لبيعها إما محلياً في الدولة أو عبر منافذ السوق الحرة في الدولة (المطارات والموانئ) 	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Business Services	خدمات حكومة لأعمال	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA, through a service provider (De La Rue), issues digital tax stamps for goods subject to Excise Tax, including cigarettes, electrically heated cigarettes and water pipe tobacco (Moasel)	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة، عن طريق مزود الخدمة (دي لا رو)، بإصدار الطوابع الرقمية الضريبية للسلع الخاضعة للضريبة الانتقائية، والتي تشمل لفائف السجائر والسجائر التي تسخن كهربائياً وتبغ الأرجيلة (المعسل)	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> DTS Certify System: https://dts.tax.gov.ae/ae 24 hours a day, 7 days a week	<ul style="list-style-type: none"> موقع نظام العلامة المميزة: https://dts.tax.gov.ae/ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة

Time Required to Submit Application	30 Minutes	30 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	2 business days from the date the completed application was received	2 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable* *Manufacturers of excise goods registered with the FTA can use the Certify System account created upon registering as manufacturers of excise goods	تنطبق* *يمكن لمصنعي السلع الانتقائية المسجلين لدى الهيئة استخدام حساب نظام العلامة المميزة الذي تم إنشاؤه عند التسجيل كمصنعي سلع انتقائية	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Required for creating a Certify System account for importers: <ul style="list-style-type: none"> • Registration for Importer Form • Non-Disclosure Agreement (NDA) provided by De La Rue at a later stage 	مطلوبة لإنشاء حساب نظام العلامة المميزة للمستوردين: <ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب تسجيل للمستوردين • عقد عدم الإفصاح المقدم من قبل دي لا رو في مرحلة لاحقة 	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	Creating a Certify System Account (for importers): <ol style="list-style-type: none"> 1. Download the relevant application form (Registration for Importer Form) 2. Fill in the form electronically 3. Prepare the relevant evidence and supporting documents 4. Compose an email to ftadtscustomer@delarue.com and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents 5. Send the email Digital tax stamps order (importers and manufacturers): <ol style="list-style-type: none"> 1. Access the applicant's DTS Certify System account 	إنشاء حساب نظام العلامة المميزة (للمستوردين): <ol style="list-style-type: none"> 1. تنزيل نموذج الطلب ذو الصلة (نموذج طلب تسجيل المستوردين) 2. تعبئة النموذج إلكترونياً 3. تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 4. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان ftadtscustomer@delarue.com وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 5. إرسال البريد الإلكتروني طلب الطابع الرقمية الضريبية (للمستوردين والمصنعين): <ol style="list-style-type: none"> 1. الدخول إلى حساب مقدم الطلب على نظام العلامة المميزة 2. الانتقال إلى "صفحة طلب الطابع" 3. تعبئة المعلومات الأساسية 4. تقديم الطلب عبر نظام العلامة المميزة 	الإجراءات والخطوات

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Go to "Order Stamps Screen" 3. Fill the required information Submit order through DTS Certify System		
Fees	<ul style="list-style-type: none"> • Free for the service of raising the request • AED 0.084 for each stamp, charged by De La Rue 	<ul style="list-style-type: none"> • مجانية لخدمة رفع الطلب • 0.084 درهم لكل طابع، تفرضها دي لا رو 	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Issuance of Registration Certificate	إصدار شهادة التسجيل	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA issues a hardcopy of the VAT Registration Certificate	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بإصدار نسخة ورقية من شهادة التسجيل لضريبة القيمة المضافة	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> e-Services platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة الخدمات الإلكترونية: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل لتقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Not applicable	لا تنطبق	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Access the e-Services account dashboard Click on "MY PAYMENTS" Under the title "Miscellaneous Payment", select "Printed Certificate" Insert the Tax Registration Number (TRN) in the relevant field Click on "Make Payment", complete the payment process, and note down the payment reference number 	<ol style="list-style-type: none"> الدخول إلى لوحة التحكم في حساب الخدمات الإلكترونية الضغط على "مدفوعاتي" تحت عنوان "مدفوعات متنوعة"، اختيار "شهادة مطبوعة" إدخال رقم التسجيل الضريبي في الخانة ذات الصلة الضغط على "دفع" وإتمام عملية الدفع وتدوين الرقم المرجعي لعملية الدفع 	الإجراءات والخطوات
Fees	AED 250	250 درهم إماراتي	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Registration of Clearance Companies -VAT	تسجيل شركات التخليص الجمركي -ضريبة القيمة المضافة	اسم الخدمة
Service Description	Use this service to register your VAT clearing company with FTA and obtain a special reference number - TINCO (also called as C/O TRN). A TINCO registration allows you to facilitate the imports for non-registered importers and also facilitate the import of goods under suspension arrangements (e.g., temporary admission).	استخدم هذه الخدمة لتسجيل شركات تخليص ضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة والحصول على رقم مرجعي مميز - الرقم الضريبي لشركات تخليص ضريبة القيمة المضافة (TINCO) والمعروف أيضاً باسم "رقم السجل الضريبي". يسمح لك تسجيل شركات تخليص ضريبة القيمة المضافة بتسهيل الاستيراد للمستوردين غير المسجلين وتسهيل استيراد ضريبة السلع المعلقة بموجب اجراءات معينة (أي الإدخال المؤقت).	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	We review the application within 20 business days from the date of receiving a completed application. However, in such case where additional information is requested, the applicant needs to provide such additional information within 60 calendar days and resubmit the application. Upon receiving the updated application with additional information, we may take further 20 business days to respond. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date the applicant received the notification from us, the application will be rejected automatically.	تتم مراجعة الطلب خلال 20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب كاملاً. ولكن عند الحاجة إلى معلومات إضافية، يجب على مقدم الطلب أن يقدم المعلومات الإضافية المطلوبة خلال 60 يوم تقويمي وإعادة تقديم الطلب من جديد. بعد تقديم المعلومات الإضافية، قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافياً للرد على الطلب. إن لم يتم إعادة تقديم الطلب كاملاً خلال 60 يوم تقويمي من تاريخ استلام مقدم الطلب الإخطار من قبلنا، سيتم رفض الطلب تلقائياً.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب

Required Documents and Forms

Required Documents:

It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application.

- Copy of Trade license
- Copy of filled in Tax services agreement with your signature. Refer to the template in the required templates section.
- Copy of filled in Tax services agreement addendum with your signature. Refer to the templates in the required templates section.
- Copy of the financial guarantee issued by your bank or a UAE financial institution; and a copy of the official letter of undertaking specifying the details of the person who will deliver the financial guarantee to the FTA (These 2 documents need to be uploaded in your application and submitted once the FTA notifies the applicant of the required financial guarantee amount).

Please ensure that the financial guarantee:

- 1- Is in favour of Federal Tax Authority
- 2- Must be valid for 12 months and auto renewable
- 3- Should state that it is for the purpose of clearing VAT on behalf of non-registered importers.

Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG.
The individual file size limit is 5 MB.

المستندات المطلوبة والنماذج

الوثائق المطلوبة :

من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني:

- نسخة عن الرخصة لتجارية
- نسخة عن اتفاقية الخدمات الضريبية موقعة من قبلك
- نسخة عن ملحق اتفاقية الخدمات الضريبية موقعة من قبلك
- نسخة من الضمان المالي صادرة عن مصرف أو مؤسسة مالية في الإمارات العربية المتحدة ونسخة من كتاب تفويض رسمي يتضمن معلومات الشخص الذي سيقدم الضمان المالي لدى الهيئة (يجب تحميل الوثيقتين على الطلب الإلكتروني وتقديم النسخ الأصلية لدى مكتب الهيئة بعد أن تقوم الهيئة بإخطارك بمبلغ الضمان المالي المطلوب).

يرجى الحرص أن تنطبق الشروط التالية على الضمان المالي:

- أن يكون موجه للهيئة الاتحادية للضرائب.
- أن يكون ساري المفعول لمدة 12 شهراً ويجدد تلقائياً.
- أن يتم ذكر أنه لأغراض ضريبة القيمة المضافة بالنيابة عن مستوردين غير مسجلين.

أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG.

يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 5 ميجابايت.

ملاحظة: يجب تحميل النماذج المعبأة وتقديمها في طلب التسجيل الخاص بك وتقديم النسخ الأصلية لدى مكتب الهيئة شخصياً وذلك فقط بعد تقديم الطلب إلكترونياً ومراجعته من قبل الهيئة وبعد استلامك إخطار من الهيئة تطلب فيه منك تقديم المستندات الأصلية:

1. اتفاقية الخدمات الضريبية موقعة من قبلك ونسخة عن ملحق اتفاقية الخدمات الضريبية
2. نسخة من الضمان المالي

	<p>Note: The following documents are required to be submitted in original at the FTA office in-person only after your submitted online application has been reviewed by FTA and you have received a notification from us requesting these documents.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Filled in Tax services agreement and the tax services agreement addendum 2. Financial guarantee. <p>You need to book an appointment with us before your visit to FTA office by sending an email to the email address Freight.Forwarders@tax.gov.ae .</p> <p>Required Forms:</p> <p>It will be necessary for you to use the below templates to prepare the Tax Services Agreement which is required to complete the registration process.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Excise and Value added Tax Services Agreement 2. Excise and Value added Tax Services Agreement – Addendum <p>Note: The following documents are required to be submitted in original at the FTA office in-person only after your submitted online application has been reviewed by FTA and you have received a notification from us requesting these documents.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Filled in Tax services agreement and the tax services agreement addendum 4. Financial guarantee. 	<p>يجب حجز موعد قبل زيارة مكتب الهيئة من خلال إرسال بريد الكتروني على: Freight.Forwarders@tax.gov.ae</p> <p>النماذج المطلوبة :</p> <p>من الضروري استخدام النماذج أدناه عند إعداد اتفاقية الخدمات الضريبية لاستكمال عملية التسجيل.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- اتفاقية خدمات الضريبة الانتقائية وضريبة القيمة المضافة 2- اتفاقية خدمات الضريبة الانتقائية وضريبة القيمة المضافة - ملحق <p>ملاحظة: يجب تحميل النماذج المعبأة وتقديمها في طلب التسجيل الخاص بك وتقديم النسخ الأصلية لدى مكتب الهيئة شخصياً وذلك فقط بعد تقديم الطلب إلكترونياً ومراجعته من قبل الهيئة وبعد استلامك إخطار من الهيئة تطلب فيه منك تقديم المستندات الأصلية. يجب حجز موعد قبل زيارة مكتب الهيئة من خلال إرسال بريد الكتروني على: Freight.Forwarders@tax.gov.ae</p>	
--	---	--	--

	You need to book an appointment with us before your visit to FTA office by sending an email to the email address Freight.Forwarders@tax.gov.ae .		
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Step 1 – Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions. Step 2 – Complete and submit the online application form. Step 3 – Upon request, submit the financial guarantee in original at FTA Office by scheduling an appointment with FTA representative. Step 4 - Enter into a Tax Services Agreement with us. You need to visit FTA office in person to sign the Tax services Agreement and the Addendum. 	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>الخطوة الثالثة - عند طلب الهيئة، يجب تقديم النسخة الأصلية من الضمان المالي لها من خلال حجز موعد مع ممثل الهيئة.</p> <p>الخطوة الرابعة - إبرام اتفاقية تقديم الخدمات الضريبية معنا. يجب أن تزور مكتب الهيئة شخصياً لتوقيع اتفاقية تقديم الخدمات الضريبية وملحقها.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Registration of Clearance Companies-Excise Tax	تسجيل شركات التخليص الجمركي -الضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Service Description	Use this service to register as an excise tax clearing company (TINCE) with FTA. A TINCE registration allows the excise tax clearing company (TINCE) to avail suspension of the Excise Tax due on the excise goods that they will import on behalf of non-registered importers.	استخدم هذه الخدمة لتسجيل شركات تخليص الضريبة الانتقائية TINCE لدى الهيئة. يسمح لك التسجيل كشركة تخليص الضريبة الانتقائية للاستفادة من تعليق الضريبة الانتقائية على السلع الانتقائية التي ستستوردها بالنيابة عن المستوردين غير المسجلين.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	We review the application within 20 business days from the date of receiving a completed application. However, in such case where additional information is requested, the applicant needs to provide such additional information within 60 calendar days and resubmit the application. Upon receiving the updated application with additional information, we may take further 20 business days to respond. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date the applicant received the notification from us, the application will be rejected automatically.	تتم مراجعة الطلب خلال 20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب كاملاً. ولكن عند الحاجة إلى معلومات إضافية، يجب على مقدم الطلب أن يقدم المعلومات الإضافية المطلوبة خلال 60 يوم تقويمي وإعادة تقديم الطلب من جديد. بعد تقديم المعلومات الإضافية، قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافياً للرد على الطلب. إن لم يتم إعادة تقديم الطلب كاملاً خلال 60 يوم تقويمي من تاريخ استلام مقدم الطلب الإخطار من قبلنا، سيتم رفض الطلب تلقائياً.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب

Required Documents and Forms

Required Documents:

It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application.

- Copy of the financial guarantee issued by your bank or a UAE financial institution; and a copy of the official letter of undertaking specifying the details of the person who will deliver the financial guarantee to FTA (These 2 documents need to be uploaded in your application and submitted in original once FTA notifies the applicant of the required financial guarantee amount).
- Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB. Please ensure that the financial guarantee:

1. Is in favour of Federal Tax Authority
2. Must be valid for 12 months and auto renewable
3. Should state that it is for the purpose of clearing Excise Tax on behalf of non-registered importers.

Please note that the financial guarantee is required to be submitted in original at FTA Office by scheduling an appointment with FTA representative. Applicant can schedule a meeting by emailing Freight Forwarders <Freight.Forwarders@tax.gov.ae>

الوثائق المطلوبة :

من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني:

- نسخة من الضمان المالي صادرة عن مصرف أو مؤسسة مالية في الإمارات العربية المتحدة ونسخة من كتاب تفويض رسمي يتضمن معلومات الشخص الذي سيقدم الضمان المالي لدى الهيئة (يجب تحميل الوثيقتين على الطلب الإلكتروني وتقديم النسخ الأصلية لدى مكتب الهيئة بعد أن تقوم الهيئة بإخطارك بمبلغ الضمان المالي المطلوب).
 - أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG. يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 5 ميجابايت.
- يرجى الحرص أن تنطبق الشروط التالية على الضمان المالي:

- 1- أن يكون موجه للهيئة الاتحادية للضرائب.
- 2- أن يكون ساري المفعول لمدة 12 شهراً ويجدد تلقائياً.
- 3- أن يتم ذكر أنه لأغراض الضريبة الانتقائية بالنيابة عن مستوردين غير مسجلين.

يرجى العلم أنه يجب تقديم النسخة الأصلية من الضمان المالي لدى الهيئة بعد حجز موعد مع ممثل الهيئة. يمكن لمقدم الطلب أن يحدد موعداً عبر البريد الإلكتروني التالي
Freight.Forwarders@tax.gov.ae"

النماذج المطلوبة :

لا ينطبق

المستندات المطلوبة والنماذج

	Required Forms: N/A		
Procedures and Steps	<p>5. Step 1 – Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions.</p> <p>6. Step 2 – Complete and submit the online application form.</p> <p>7. Step 3 – Upon request, submit the financial guarantee in original at FTA Office by scheduling an appointment with FTA representative.</p>	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>الخطوة الثالثة - عند طلب الهيئة، يجب تقديم النسخة الأصلية من الضمان المالي لها من خلال حجز موعد مع ممثل الهيئة</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Agent Registration	تسجيل وكيل ضريبي	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register as a Tax Agent with the FTA. You can operate as a Tax Agent only if you are linked to a registered Tax Agency	استخدم هذه الخدمة للتسجيل كوكيل ضريبي لدى الهيئة. لا يمكنك العمل كوكيل ضريبي إلا إذا كنت مربوطًا بوكالة ضريبية مسجلة.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application will be auto rejected.	يكون عامّة الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المستكمل. إلا أنه وفي حال الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. يجب على مقدم الطلب تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. في حال عدم إعادة تقديم الطلب خلال 60 يومًا تقويميًا منذ تاريخ استلام الإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب بشكل تلقائي.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relevant degrees from educational institutions and/or internationally known tax institutes • Proof of your tax specialisation and practical tax experience (e.g., employment contract with a professional firm) • Police Clearance Certificate/Good Conduct Certificate • Medical fitness certification/documentation • Language proficiency documents • FTA Tax Agent exam results (if you have already successfully completed them) • Copy of Emirates ID, residence permit and passport <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required forms: n/a</p>	<p>الوثائق المطلوبة: سيُتَعيَن عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني: شهادة معترف بها من إحدى الجمعيات الدولية المتخصصة في مجال الضريبة</p> <ul style="list-style-type: none"> • شهادات ذات الصلة معترف بها من إحدى المؤسسات التعليمية و/أو المعاهد الدولية المتخصصة في مجال الضريبة • دليل على تخصصك الضريبي وخبراتك الضريبية العملية (على سبيل المثال عقد عمل مع شركة مهنية) • شهادة بحث الحالة الجنائية/ شهادة حسن السير والسلوك. • شهادة/ وثيقة اللياقة الصحية. • مستندات الكفاءة اللغوية (اللغة العربية واللغة الإنجليزية). • نتائج اختبارات الوكيل الضريبي الخاصة بالهيئة. • نسخة من بطاقة الهوية الإماراتية وتصريح الإقامة وجواز السفر. <p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وExcel وJPEG. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>

<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions. Step 2 - Complete the online application and submit. Step 3 - Schedule your Tax Agent exam upon request. Step 4 – Attach the results of the Tax Agent exam to the application and submit. Step 5 – Pay the Tax agent registration fees upon request. Note: Your Tax Agent Approval Number (TAAN) and Tax Agent registration certificate will be issued only after you are linked to a registered Tax Agency.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. الخطوة 2 – استكمل الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه. الخطوة 3 – قم بجدولة موعد اختبار الوكيل الضريبي عند الطلب. الخطوة 4 – قم بإرفاق نتائج اختبار الوكيل الضريبي بالطلب وقم بتقديمه. الخطوة 5 – قم بدفع رسوم تسجيل الوكيل الضريبي عند الطلب. ملاحظة: لن يتم إصدار رقم اعتماد الوكيل الضريبي وشهادة تسجيل الوكيل الضريبي إلا بعد ربطك بوكالة ضريبية مسجلة.</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>AED 3,000 for registering the Tax agent</p>	<p>3,000 درهم إماراتي لتسجيل الوكيل الضريبي</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Registration of Tax Agency	تسجيل وكالة ضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to register as a Tax Agency with the FTA. A Tax Agency must be associated with at least one registered Tax Agent to operate.	استخدم هذه الخدمة للتسجيل كوكالة ضريبية لدى الهيئة. يجب ربط الوكالة الضريبية مع ما لا يقل عن وكيل ضريبي واحد مسجل لتشغيلها.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	<p>Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application.</p> <p>If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application will be auto rejected.</p>	<p>يكون عامّة الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المستكمل. إلا أنه وفي حال الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. يجب على مقدم الطلب تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. في حال عدم إعادة تقديم الطلب خلال 60 يومًا تقويميًا منذ تاريخ استلام الإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب بشكل تلقائي</p>	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Business or Trade license that allows the applicant to operate as a Tax Agency (usually issued by the Department of Economic Development, “DED”) • Certificate of incorporation • Professional Indemnity Insurance in respect of your Tax Agency Business <p>It is not mandatory for you to upload extra information if you have already provided us with a valid UAE Trade License and/or Certificate of Incorporation. Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articles of Association • Partnership Agreement • Similar documents which show ownership information of the business • Club, charity or association registration documents and supporting evidence (applicable if you selected “Legal person – Club, Charity or Association”) • A copy of the Decree (applicable if you selected “Legal person – Federal UAE Government Entity” or “Legal person – Emirate UAE Government Entity”) • Other relevant documents such as documents providing information about 	<p>الوثائق المطلوبة: سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الرخصة التجارية التي تسمح لمقدم الطلب بالعمل كوكالة ضريبية (تكون عادةً صادرة عن دائرة التنمية الاقتصادية). • شهادة التأسيس. • تأمين المسؤولية المهنية فيما يتعلق بعملك كوكالة ضريبية. <p>لست ملزمًا بتحميل معلومات إضافية إذا زودتنا بالفعل برخصة تجارية إماراتية سارية المفعول و/أو شهادة تأسيس.</p> <p>قد تتضمن الوثائق ذات الصلة الأخرى ما يلي بناءً على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه:</p> <ul style="list-style-type: none"> • عقد التأسيس. • اتفاقية الشراكة. • مستندات مشابهة تشير إلى ملكية العمل التجاري. • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وجمعها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). 	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>

	<p>your organization, including its activities and size (applicable if you selected "Legal person – Other")</p> <ul style="list-style-type: none"> A scanned copy of the Emirates ID of the owner or a scanned copy of the passport of the owner (applicable if you selected "Natural person – Other") <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required forms: n/a</p>	<ul style="list-style-type: none"> نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية أو جواز السفر للمالك (تسري في حال اختيار "شخص طبيعي – أخرى"). <p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وExcel وJPEG. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت.</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete the online application and submit.</p> <p>Note: The Tax Agency Number (TAN) and Tax Agency registration certificate will be issued only after you are linked to at least one registered Tax Agent</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>ملاحظة: لن يتم إصدار رقم الوكالة الضريبية وشهادة تسجيل الوكالة الضريبية إلا بعد ربطها بما لا يقل عن وكيل ضريبي واحد مسجل.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Linking Tax Agent to Tax Agency	ربط الوكيل الضريبي بالوكالة الضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service link a tax agent to your tax agency.	استخدم هذه الخدمة لربط وكيل ضريبي بوكالتك الضريبية.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto rejected	بشكل عام، الوقت المتوقع لإكمال الطلب من قبل الهيئة الاتحادية للضرائب هو 20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل. بالرغم من ذلك، في حالة الحاجة إلى أي معلومات إضافية قد تستغرق الهيئة الاتحادية للضرائب وقت إضافي لمعالجة الطلب. على مقدم الطلب تزويد المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة الاتحادية للضرائب 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المُحدث. في حال عدم إعادة تقديم الطلب خلال 60 يوم تقويمي من تاريخ استلامك الإشعار من الهيئة الاتحادية للضرائب، يتم رفض الطلب بشكل تلقائي.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <p>1. Valid professional indemnity insurance policy that includes the tax agent's name or tax agent approval number (TAAN).</p> <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required forms: n/a</p>	<p>الوثائق المطلوبة: من الضروري تجهيز المعلومات التالية من قبلك في النموذج المناسب وإدراجها في طلبك الإلكتروني: 1. بوليصة تأمين التعويض المهني سارية تحتوي على اسم الوكيل الضريبي أو رقم اعتماد الوكيل الضريبي.</p> <p>أنواع الملفات المقبولة هي بصيغ (PDF, JPG, PNG, Excel, JPEG). يجب أن يكون حجم الملف الواحد 5 ميغابايت.</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete the online application and submit.</p> <p>Note: The application will be sent to the tax agent who needs to be linked to your tax agency for their acceptance. Once the tax agent has accepted the linking request, the application will be submitted to the FTA.</p>	<p>الخطوة 1 – الرجاء الاطلاع على معايير الأهلية والمستندات المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل الطلب الإلكتروني وقدمه.</p> <p>ملاحظة: سيتم إرسال الطلب إلى الوكيل الضريبي الذي يحتاج إلى الموافقة عليه ليتم ربطه بوكالتك الضريبية.</p> <p>بمجرد موافقة الوكيل الضريبي على طلب الربط، سيتم تقديم الطلب إلى الهيئة الاتحادية للضرائب.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Renewal and Amendment of the Excise Tax Designated Zone Registration	تجديد وتعديل تسجيل المناطق المحددة للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to amend your Designated Zone registration details, including updating the categories of excise goods stored in your Designated Zone. Use this service to also renew your Designated Zone registration or reactivate your Designated Zone registration after its suspension.	استخدم هذه الخدمة لتعديل تفاصيل التسجيل للمنطقة المحددة الخاصة بك بما في ذلك تحديث فئات السلع الانتقائية المخزنة في المنطقة المحددة. استخدم هذه الخدمة أيضاً لتجديد تسجيل المنطقة المحددة أو إعادة تفعيل تسجيل المنطقة المحددة بعد التعليق	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application.	بشكل عام، تحتاج الهيئة إلى 20 يوم عمل من تاريخ استكمال الطلب المقدم. لكن في حال طلبت الهيئة معلومات إضافية قد يستغرق الأمر وقتاً أطول لمعالجة الطلب. يجب أن يقدم مقدم الطلب معلومات إضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافياً للرد على الطلب الذي تم تحديثه. إن لم يتم إعادة تقديم الطلب كاملاً خلال 60 يوم تقويمي من تاريخ استلام مقدم الطلب الإخطار من قبلنا، سيتم رفض الطلب تلقائياً.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application will be auto rejected		
Obligation to Sign-up		تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents: Where you are applying to amend / renew / reactivate your Designated Zone registration, it may be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application. Note that not all the below documents may be needed for your application. Only those documents relevant for the amendment you made or relevant for the renewal / reactivation of your Designated Zone registration will be required to be submitted as part of your application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documents demonstrating the capabilities of your stock and record management system(s). • Documents explaining the process which will be adopted with respect to the entry and removal of Excise Goods to/from your Designated Zone. • Documents demonstrating the measures which are put in place to control the access of personnel to your Designated Zone and the excise goods within it. • Documents demonstrating how you will identify and monitor the entry into your Designated Zone of excise goods on which no Excise Tax has been paid. 	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>عندما تقدم طلب تعديل / تجديد / أو إعادة تفعيل تسجيل المنطقة المحددة الخاصة بك، من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني: يرجى العلم أنه ليست جميع الوثائق المذكورة أدناه مطلوبة لتقديم الطلب. سيكون من الضروري توفير فقط تلك الوثائق ذات الصلة بالتعديل الذي تود إجراؤه أو تلك المتعلقة بالتجديد/ إعادة تفعيل التسجيل للمنطقة المحددة كجزء من طلبك:</p> <ul style="list-style-type: none"> • وثائق تبين قدرة المخزون وسجل نظام/ أنظمة الإدارة. • الوثائق التي توضح العملية المتبعة في دخول وإزالة السلع الانتقائية من/إلى المنطقة المحددة. • الوثائق التي توضح الإجراءات المطبقة لتحديد دخول الأفراد إلى المنطقة المحددة والسلع الانتقائية. • الوثائق التي توضح كيف ستحدد وتراقب دخول السلع الانتقائية إلى المنطقة المحددة والتي لم يتم سداد أي ضريبة انتقائية عليها. • الوثائق التي توضح كيف ستحدد وتراقب الوصول السلع الانتقائية أو تحويلها إلى منطقة محددة أخرى والتي لم يتم سداد أي ضريبة انتقائية عليها. • الوثائق التي توضح المعلومات المطلوبة لاحتساب الضمان المالي للمنطقة المحددة الخاصة بك. أمثلة على الوثائق المطلوبة أعلاه، كالتالي: • خريطة الموقع الرسمية للمستودع (متضمنة رقم القطعة) صادرة ومختومة وموقعة من هيئة المنطقة الحرة. 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> • Documents demonstrating how you will identify and monitor the arrival from or transfer to another Designated Zone of excise goods on which no Excise Tax has been paid. • Documents demonstrating information required for calculating the financial guarantee for your Designated Zone. <p>Examples of the above-mentioned documents are as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Official Site Plan of your warehouse (including the plot number), issued, stamped, and signed by the Free Zone Authority. • Detailed warehouse plan, signed and stamped by the engineering consultant and the authorised signatory, showing the areas where the goods are stored, and the types of goods stored (both excise goods and non-excise goods). • Excise goods flow and movement plan. This refers to the step-by-step movement of the excise goods into and from your Designated Zone. For example, excise goods enter from Gate 1, are inspected by security, enter into Designated Zone, documentation is processed in case of production within Designated Zone, excise goods exit from Gate 2, and documentation is processed for the exit. • Letter on your Warehouse Keeper letterhead with detailed description of the inventory system used in your Designated Zone, along with screenshots of the system 	<ul style="list-style-type: none"> • خطة تفصيلية للمستودع موقعة ومختومة من المستشار الهندسي والمفوض بالتوقيع توضح المواقع التي يتم تخزين السلع فيها وأنواع السلع المخزنة (السلع الانتقائية وغير الانتقائية). • تدفق السلع الانتقائية وخطة الحركة. يشير هذا إلى حركة السلع الانتقائية خطوة بخطوة من وإلى المنطقة المحددة. على سبيل المثال، تدخل السلع الانتقائية من البوابة رقم (1) ويتم تفتيشها من قبل الأمن وإدخالها إلى المنطقة المحددة ويتم توثيق ذلك في حال الإنتاج داخل المنطقة المحددة وخروج السلع الانتقائية من البوابة رقم (2) وتوثيق ذلك عند الخروج. • خطاب مطبوع على ترويسة أمين المستودع يوضح وصفاً مفصلاً لنظام الجرد المستخدم في المنطقة المحددة بالإضافة إلى لقطات شاشة من النظام (موقعة ومختومة من المفوض بالتوقيع). • تصريح يبين تفاصيل العمليات المتبعة عند تحريك/ نقل السلع الانتقائية متضمناً دخول/ خروج السلع الانتقائية من/ إلى المنطقة المحددة. • صور تؤكد وجود كاميرات مراقبة تعمل بشكل مناسب في المنطقة المحددة. • خطاب يوضح العمليات والإجراءات المتبعة في المستودع لدخول الموظفين/ الزوار المصرح لهم بالدخول للمنطقة المحددة ويؤكد وجود آلية مطبقة تتحكم بذلك بالإضافة إلى صور توضح الأدوات المستخدمة لهذا الغرض. • صور السلع وكيف يتم تمييزها في المنطقة المحددة/ المستودع. • دليل أن العمليات المتعلقة بالمخزون تسجل بانتظام في النظام وأنه يتم إعداد تقارير بالمخزون والموافقة عليه من قبل أمين المستودع. • تقارير مالية سنوية لكل 12 شهراً تتعلق بقيمة السلع الانتقائية في المنطقة المحددة وقيمة الضريبة الانتقائية وفقاً للسعر المعلن عنه والسعر المسجل لدى الهيئة الاتحادية للضرائب. 	
--	--	---	--

	<p>(signed and stamped by the authorised signatory).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaration clarifying the details of procedures followed when moving/shifting excise goods, including the entry/exit of excise goods into/from your Designated Zone. • Images proving that CCTV cameras are installed and working properly in the Designated Zone. • Letter clarifying procedures and measures adopted in the warehouse to allow the entry of authorised employees/visitors to the Designated Zone and confirming that a governed mechanism is set in place to achieve that, in addition to images showing the tools used for this purpose. • Images of the goods and how they are distinguished in the Designated Zone/warehouse. • Evidence that the transactions relating to the stock are being logged in the system regularly and that stock reports are issued and approved by the Warehouse Keeper. • Monthly financial reports for 12 months on the value of excise goods in the Designated Zone and the Excise Tax amount as per the advertised price. • Monthly average of the price of the excise goods held at the end of each month in the Designated Zone and the Excise Tax amount on the advertised price. • Estimate of the amount of Excise Tax which will be suspended in relation to the excise goods entered your Designated Zone. • Financial guarantee and official letter of undertaking specifying the person who will deliver the financial guarantee to the FTA (only to be submitted once the FTA notifies the 	<ul style="list-style-type: none"> • المتوسط الشهري لسعر السلع الانتقائية المحتفظ بها في نهاية كل شهر في المنطقة المحددة ومبلغ الضريبة الانتقائية على السعر المعلن عنه. • تقدير مبلغ الضريبة الانتقائية التي سيتم تعليقها فيما يتعلق بالسلع الانتقائية التي دخلت منطقتك المحددة. • ضمان مالي وخطاب رسمي يفوض الشخص الذي سيقدم الضمان المالي شخصياً للهيئة (يتم تسليمه فقط عندما تقوم الهيئة بإخطار أمين المستودع بمبلغ الضمان المالي المطلوب). • جواز سفر/ هوية إماراتية للمفوض بالتوقيع. • دليل تفويض للمفوض بالتوقيع. • أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG. يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 5 ميجابايت. <p>النماذج المطلوبة:</p> <p>نورد أدناه النماذج التي قد تحتاج استكمالها وتحميلها كجزء من طلبك لتحديد مستويات المخزون المطلوبة لتقييم المنطقة المحددة والأمان المالي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • مخزون جميع السجائر المصنوعة • مخزون منتجات مادة التوباكو باستثناء السجائر • مخزون جميع السلع الانتقائية المكتملة 	
--	--	---	--

	<p>Warehouse Keeper of the required financial guarantee amount).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passport/Emirates ID of the authorised signatory. • Proof of authorisation for the authorised signatory. <p>Accepted file types are Excel, PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5MB.</p> <p>Required Forms:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Below are the templates that should be used for capturing stock levels required for the Designated Zone Financial Guarantee calculation. <ul style="list-style-type: none"> ○ Stock of Cigarettes Produced ○ Stock of Tobacco Products other than Cigarettes ○ Stock of All other Excise Finished Goods 		
Procedures and Steps	<p>Step 1 – Please check the eligibility criteria, required documents and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 – Complete and submit the online application form.</p> <p>Step 3 – Provide the financial guarantee required to the FTA upon request.</p> <p>Step 4 – Pay the Designated Zone registration fees upon request. (Only required in case of Designated Zone registration renewal)</p>	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>الخطوة الثالثة - قَدِّم الضمان المالي المطلوب عند طلب الهيئة.</p> <p>الخطوة الرابعة - سدد رسوم تجديد تسجيل المنطقة المحددة عند الطلب. (فقط في حال تجديد تسجيل المنطقة المحددة)</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	<p>For registration amendments - Free of charge</p> <p>For registration renewal - AED2,000 / designated zone</p>	<p>لتسجيل التعديلات- مجانية</p> <p>لتسجيل التجديد - 2,000 درهم إماراتي / للمنطقة المحددة</p>	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT records Amendment	تعديل سجلات ضريبة القيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to amend and update your VAT registration data in case of any event or change of circumstances that requires an approval from FTA.	استخدم هذه الخدمة لتعديل وتحديث بيانات التسجيل في ضريبة القيمة المضافة الخاصة بك في حالة حدوث أي تغيير في الظروف يتطلب موافقة من الهيئة الاتحادية للضرائب	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, the estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received by the FTA. However, in case where any additional information is needed, FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto-rejected.	بشكل عام، الوقت المقدر لإكمال الهيئة للطلب هو 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المكتمل. ولكن في حالة الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتاً إضافياً لمعالجة الطلب. قد يحتاج مقدم الطلب إلى تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. إذا لم يتم إعادة تقديم الطلب في غضون 60 يوماً من تاريخ استلامك للإخطار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب تلقائياً.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application. Below section provides the different documents required depending on the type of amendment:</p> <p>A. Name or trading name of the business.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A valid trade license or a business license • Any other proof of change in name for example, copy of the article of association etc. <p>B. Composition of a partnership</p> <ul style="list-style-type: none"> • A valid trade license or a business license • Copy of the partnership deeds or any other legal document as appropriate <p>C. Address of the principal place of business.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copy of the lease agreement or the purchase agreement in case of change in address <p>D. Primary business activity or activities.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A valid trade license or a business license <p>E. Others</p> <ul style="list-style-type: none"> • Any other documents required to be amended or added <p>Accepted file types are PDF, JPG, Word, Excel, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5MB.</p> <p>Required Forms: N/A</p>	<p>الوثائق المطلوبة: سيكون من الضروري إعداد المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني. يوضح القسم أدناه الوثائق المختلفة المطلوبة حسب نوع التغيير:</p> <p>A. الاسم التجاري للمنشأة</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية سارية المفعول. • أي دليل آخر على تغيير الاسم، مثل نسخة من عقد التأسيس. <p>B. تكوين شراكة</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية سارية المفعول. • نسخة من عقد الشراكة أو أي مستند قانوني آخر حسب الحاجة. <p>C. عنوان مكان العمل الرئيسي</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة من عقد الإيجار أو اتفاقية الشراء في حالة تغيير العنوان. <p>D. النشاط أو الأنشطة التجارية الأساسية</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية سارية المفعول. <p>E. أخرى</p> <ul style="list-style-type: none"> • أي مستندات أخرى مطلوب تعديلها أو إضافتها. <p>أنواع الملفات المقبولة هي PDF وJPG وWord وExcel وPNG وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغا بايت.</p> <p>النماذج المطلوبة: لا يطبق</p>	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibility criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Group records Amendment	تعديل سجلات المجموعة الضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you wish to amend the composition of your VAT Tax Group (Add or remove member) or amend your VAT Tax Group details (Tax group control conditions, authorized signatory) with us.	استخدم هذه الخدمة إذا كنت ترغب في تعديل التشكيل (إضافة أو إزالة عضو) أو تعديل سجلات معلومات المجموعة الضريبية للقيمة المضافة (شروط التحكم في المجموعة الضريبية، المفوض بالتوقيع) الخاصة بك معنا.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application.	يكون عامة الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المستكمل. إلا أنه وفي حال الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتاً إضافياً لمعالجة الطلب. يجب على مقدم الطلب تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. في حال عدم إعادة تقديم الطلب خلال 60 يوماً تقويمياً منذ تاريخ استلام الإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب بشكل تلقائي.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto rejected.		
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <p>In case of adding a new member to the Tax Group:</p> <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade License / Business License for each of the members. Passport / Emirates ID of the authorized signatory. Proof of authorization for the authorized signatory. Monthly turnover declaration for the specified periods that is signed and stamped by the authorized signatory on the entity's printed letterhead, and supporting financial documents such as: invoices, purchase orders, title deeds, and lease agreements. Group structure showing the representative member and the group members (stamped and signed by the authorized signatory). Stamped and signed no objection letters from each of the members to authorize the representative member to represent the group. A copy of the legislation that establishes the entity in case the registration request was in relation to a federal / local government 	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <p>في حالة إضافة عضو جديد إلى المجموعة الضريبية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • رخصة تجارية/ رخصة أعمال سارية المفعول لكل عضو. • جواز السفر/ بطاقة الهوية الإماراتية للمخول بالتوقيع. • إثبات بالتفويض للمخول (المخولين) بالتوقيع. • إقرار بإجمالي المبيعات الشهرية للفترة المحددة، بحيث يكون موقعًا ومختومًا من قبل المخول بالتوقيع ومكتوبًا على الترويسة المطبوعة للجهة بالإضافة إلى مستندات مالية مؤيدة مثل الفواتير وأوامر الشراء وسندات الملكية وعقود الإيجار. • هيكل المجموعة بما يوضح العضو الممثل وأعضاء المجموعة (مختوم وموقع من قبل المخول بالتوقيع). • خطابات عدم ممانعة مختومة وموقعة من قبل كل عضو بتفويض العضو الممثل لتمثيل المجموعة. • نسخة من التشريع الذي ينص على تأسيس الكيان إذا كان طلب التسجيل يتعلق بجهة حكومية اتحادية/ محلية. قد تتضمن الوثائق الأخرى ذات الصلة ما يلي اعتمادًا على الأساس الذي تقوم بالتسجيل عليه: • للتوريدات الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات): 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<p>entity. Depending on the basis on which you are registering, other relevant documents may include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For taxable supplies (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) <ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report audited or non-audited financial statement. ○ Self-prepared calculation sheet which may include details to calculate the taxable/zero-rated supplies based on financial records ○ Revenue forecast with evidence (e.g., Local Purchase Order or Contract) ○ Monthly turnover declaration for the specified periods that is signed and stamped by the authorized signatory on the entity's printed letterhead ○ Supporting financial documents (e.g., invoices/LPOs/contracts/title deed/tenancy contracts) • For taxable expenses (applicable for all legal types except Federal and Emirate Government) <ul style="list-style-type: none"> ○ Audit report, audited or non-audited financial statement ○ Expense budget report • Articles of Association/Partnership Agreement (if applicable) • Certificate of Incorporation (if applicable for Legal Person) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ صحيفة حساب معدة ذاتياً قد تتضمن تفاصيل لحساب التوريدات الخاضعة للضريبة/الصفريّة بناءً على السجلات المالية. ○ توقعات الإيرادات مدعومة بالأدلة الثبوتية (مثل أمر الشراء المحلي أو العقد). ○ إقرار بإجمالي المبيعات الشهرية للفترات المحددة، بحيث يكون موقفاً ومختوماً من قبل المخول بالتوقيع ومكتوباً على الترويسة المطبوعة للجهة. ○ مستندات مالية مؤيدة (مثل الفواتير وأوامر الشراء المحلية والعقود وسند الملكية وعقود الإيجار). • للمصاريف الخاضعة للضريبة (سارية على كافة الأنواع القانونية باستثناء الحكومة الاتحادية والحكومة على مستوى الإمارات): <ul style="list-style-type: none"> ○ تقرير مراجعة الحسابات للبيانات المالية المدققة أو غير المدققة. ○ تقرير ميزانية المصروفات. • عقد التأسيس / اتفاقية الشراكة (إن وجدت). • شهادة التأسيس (إن وجدت للشخص الاعتباري). • مستندات توضح معلومات ملكية العمل التجاري. • المعلومات الجمركية (إن وجدت). • مستندات تسجيل النادي أو المؤسسة الخيرية أو الجمعية والأدلة الداعمة (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري - نادي أو مؤسسة خيرية أو جمعية"). 	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Documents which show ownership information of the business • Customs details (if applicable) • Club, charity, or association registration documents and supporting evidence (applicable if you selected "Legal person – Club, Charity or Association") • A copy of the Decree (applicable if you selected "Legal person – Federal UAE Government Entity" or "Legal person – Emirate UAE Government Entity") • Other relevant documents such as documents providing information about your organization, including its activities and size (applicable if you selected "Legal person – Other") • A scanned copy of the Emirates ID and passport of the manager, owner and senior management • A scanned copy of the land/property title deed (applicable if you selected "Legal Person – Incorporate/Legal Person – Club or Association/Legal Person – Charity/Legal Person – Federal UAE Government Entity/Legal person – Emirate UAE Government Entity") <p>In case of removing an existing member from the Tax Group:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proof of no longer being eligible to remain register as Tax Group • Group structure of the business <p>Other:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financial Audit Report 	<ul style="list-style-type: none"> • نسخة من المرسوم (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة" أو "شخص اعتباري – جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). • مستندات أخرى ذات صلة مثل المستندات التي تقدم معلومات عن مؤسستك، بما في ذلك أنشطتها وحجمها (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – أخرى"). • نسخة مصورة عن بطاقة الهوية الإماراتية وجواز السفر للمدير والمالك والإدارة العليا. • نسخة مصورة عن سند ملكية الأرض / العقار (تسري في حال اختيار "شخص اعتباري – شركة / شخص اعتباري – نادي أو جمعية / شخص اعتباري - مؤسسة خيرية / شخص اعتباري - جهة حكومية اتحادية في دولة الإمارات العربية المتحدة / شخص اعتباري - جهة حكومية على مستوى الإمارة في دولة الإمارات العربية المتحدة"). <p>في حالة إزالة عضو حالي من المجموعة الضريبية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إثبات بعدم الأهلية للبقاء مسجلاً كعضو في المجموعة الضريبية. • هيكل المجموعة للعمل التجاري. <p>أخرى:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقرير مراجعة الحسابات المالية <p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وExcel وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت).</p> <p>النماذج المطلوبة:</p> <p>يرجى الاطلاع أدناه على النماذج التي قد يتعين عليك استكمالها وتحميلها كجزء من طلبك (للإقرار بإجمالي المبيعات الخاص بك والمطلوب لإضافة العضو</p>	
--	---	---	--

	<p>(Accepted file types are PDF, Excel, Docs, JPG, PNG, and JPEG. The individual file size limit is 5 MB)</p> <p>Required forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your application (for declaring your turnover required for the addition of the prospective member who is not yet registered for VAT to the Tax Group):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxable supplies – Turnover declaration template • Taxable expenses – Turnover declaration template • Turnover declaration letter form 	<p>المحتمل الذي ما زال غير مسجل في ضريبة القيمة المضافة إلى المجموعة الضريبية):</p> <ul style="list-style-type: none"> • التوريدات الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات • المصاريف الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات • نموذج خطاب إقرار إجمالي المبيعات 	
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete the online application and submit.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT Deregistration	إلغاء التسجيل لضريبة القيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons who are registered for VAT with the FTA	جميع الأشخاص المسجلين لضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة الاتحادية للضرائب	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to deregister your VAT registration with the FTA.	يمكنكم الاستفادة من هذه الخدمة في إلغاء التسجيل بضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة الاتحادية للضرائب.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>The following is designed to help you prepare the documentary requirements that you should have at hand in order to complete the application form:</p>	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>فيما يلي الوثائق المطلوب تقديمها لاستكمال الطلب:</p>	

	Basis for de-registration	Sub-Reason	Documents Required	المستندات المطلوبة والنماذج			
				الوثائق المطلوبة:	السبب	أساس الغاء التسجيل	
	Business no longer making taxable supplies	Cancellation of the license	Cancelled Trade license copy, liquidation letter, Board resolution	نسخة عن الرخصة التجارية المُلغاة وخطاب التصفية وقرار مجلس الإدارة	إلغاء الرخصة	لا - ينتج عن نشاط الشركة أي موارد خاضعة للضريبة	
			Latest financial statement of the business - Trail Balance, P&L statement, or Balance Sheet (Audited or Unaudited)	آخر بيانات مالية للشركة - ميزان المراجعة - بيان الربح والخسارة - الميزانية العمومية (مدققة أو غير مدققة)			
			Letter from ministry of labour confirming the number of employees	خطاب من وزارة العمل يؤكد عدد الموظفين			
			Letter from ministry of labour confirming the number of employees	عقد أو رخصة المبيعات القديمة - القديم/ والمعدل/ المعدل			
		Sale of license	Old and amended sales contract or license	عقد تأسيس الشركة المعدل	بيع الرخصة	نموذج حركة الأموال (الدخل الخاضع للضريبة والمصاريف من التاريخ الفعلي للتسجيل)	
			Amended company set-up contract	خطاب من وزارة العمل يؤكد عدد الموظفين			
			Financial turnover template (taxable income and expenses from	وثيقة تدعم اثبات إيقاف النشاط			
						شخص طبيعي	نموذج حركة الأموال (الدخل الخاضع للضريبة)

		the date of actual registration)	والمصاريف من التاريخ (الفعلي للتسجيل)			
		Letter from ministry of labour confirming the number of employees	خطاب رسمي وتعهد بقر الشخص بموجبه أنه لن يحقق موارد خاضعة للضريبة خلال فترة الثلاثين يوماً القادمة			
Natural person	Document proving the proof of cessation of the business activities	Document proving the proof of cessation of the business activities	رسم بياني يوضح مسار الأعمال والموردين والمستوردين بالإضافة إلى البلدان التي يتواجد فيها العميل والمورد	تنتج الشركة موارد لا تخضع لضريبة القيمة المضافة أو معفاة منها		
	Financial turnover template (taxable income and expenses from the date of actual registration)	Financial turnover template (taxable income and expenses from the date of actual registration)	نموذج حركة الأموال (الدخل الخاضع للضريبة والمصاريف من التاريخ الفعلي للتسجيل)	تحت حد التسجيل الاختياري	ينتج عن نشاط الشركة موارد خاضعة للضريبة تقل عن حد التسجيل الاختياري، وهو 187,500 درهم اماراتي	
	Official letter and undertaking that the person acknowledges that he will not make any taxable supplies in the next 30 days	Official letter and undertaking that the person acknowledges that he will not make any taxable supplies in the next 30 days	آخر بيانات مالية للشركة - ميزان المراجعة - بيان الربح والخسارة - الميزانية العمومية (مدققة أو غير مدققة)			
The company is making supplies that	A chart showing the business itinerary, suppliers, and	A chart showing the business itinerary, suppliers, and	إقرار رسمي من الشركة يحتوي ترويسة الشركة والتاريخ والختم ويؤكد على أن النشاط لن يتعدى حد التسجيل بضريبة القيمة المضافة خلال فترة الثلاثين يوماً القادمة			

	are outside the scope of VAT or exempt	importers in addition to the countries where the customer and supplier are present	<p>نموذج حركة الأموال (الدخل الخاضع للضريبة والمصاريف من التاريخ الفعلي للتسجيل)</p> <p>آخر بيانات مالية للشركة - ميزان المراجعة - بيان الربح والخسارة - الميزانية العمومية (مدققة أو غير مدققة)</p> <p>خطاب رسمي موقع ومختم يؤكد توقف العمل في دولة الامارات</p> <p>رسم بياني يوضح مسار الأعمال والموردين والمستوردين بالإضافة إلى البلدان التي يتواجد فيها العميل والمورد</p> <p>عينة من الفواتير</p>	تنتج الشركة موارد لا تخضع لضريبة القيمة المضافة أو معفاة منها	
Business making taxable supplies below voluntary registration threshold limit of AED 187,500	Below the voluntary registration limit	Financial turnover template (taxable income and expenses from the date of actual registration)	<p>نموذج حركة الأموال (الدخل الخاضع للضريبة والمصاريف من التاريخ الفعلي للتسجيل)</p> <p>إقرار رسمي من الشركة التاريخ والختم ويؤكد على أن النشاط لن يتعدى حد التسجيل بضرية القيمة المضافة خلال فترة الثلاثين يوماً القادمة</p>	تزيد الإيرادات عن حد التسجيل الاختياري، ولكن لا تتجاوز حد التسجيل الإلزامي	ينتج النشاط موارد خاضعة للضريبة بمبلغ يزيد عن حد التسجيل الاختياري لضريبة القيمة المضافة، أي 187,500 درهم اماراتي، وألا يزيد عن حد التسجيل الإلزامي بمبلغ
		Latest financial statement of the business - Trail Balance, P&L statement, or Balance Sheet (Audited or Unaudited)	Official declaration on company's letter head along with date and stamp confirming that the business shall not exceed the VAT registration threshold limit within the next 30 days		

		Sample of invoices	والمصاريف من التاريخ الفعلي للتسجيل)
Business making taxable supplies exceeding the voluntary registration threshold limit of AED 187,500 but below the mandatory registration threshold limit of AED 375,000	Revenues exceed the voluntary registration limit but below the mandatory registration limit	Financial turnover template (taxable income and expenses from the date of actual registration Official letter with date and stamp that the business shall not exceed the VAT registration threshold limit within the next 30 days	أنواع الملفات المقبولة هي PDF وJPG وPNG وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغا بايت. النماذج المطلوبة: فيما يلي النماذج التي تحتاجها لاستكمال طلبك وتحميله: <ul style="list-style-type: none"> • التوريدات الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات • المصاريف الخاضعة للضريبة – نموذج إقرار إجمالي المبيعات
Others	Duplicate TRN	Mention the TRN that is used Attach an official letter from the company stamped and signed stating that the returns will be submitted by the TRN used	
	Branch	TRN Certificate of Head Office business	

			<p>Attach an official letter from the company stamped and its website stating that the declarations will be submitted by the TRN of the parent company</p>		
		<p>Individual institution</p>	<p>An official letter signed and stamped (does not require a stamp in the event that the registration is a natural person) stating all the individual institutions registered in the VAT in addition to the TRNs if any and be sure to submit all the declarations in the individual registration.</p>		
			<p>Financial turnover template (taxable income and expenses from</p>		

	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-bottom: 5px;"> the date of actual registration </div> <p>(Accepted file types are PDF, Excel, Docs, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB)</p> <p>Required Forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Taxable Expenses • Taxable Supplies 		
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibility criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة الأولى: يرجى الاطلاع على معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والاسئلة الشائعة</p> <p>الخطوة الثانية: يرجى تعبئة الطلب الالكتروني وتقديمه</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Excise Tax Deregistration	إلغاء التسجيل للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for Excise Tax with the FTA	جميع الأشخاص المسجلين للضريبة الانتقائية	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	From Government to Business, From Government to Government, From Government to People	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation	فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you wish to deregister your Excise Tax registration with us.	استخدم هذه الخدمة إذا كنت إذا كنت ترغب في إلغاء التسجيل الضريبي للضريبة الانتقائية الخاص بك.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required Documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application: In case of deregistering based on being no longer liable for excise tax:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proof of no longer being liable for excise tax Financial Audit Report 	<p>الوثائق المطلوبة: سيكون من الضروري إعداد المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني: في حال إلغاء التسجيل على أساس أنك لم تعد خاضع لالتزام للضريبة الانتقائية:</p> <ol style="list-style-type: none"> إثبات أنك لم تعد خاضع لالتزام الضريبة الانتقائية. تقرير المراجعة المالية. 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<p>3. Declaration that you do not intend to conduct an activity that gives rise to an excise tax liability within the next 12 months, and the date on which you ceased to conduct activities that gave rise to an excise tax liability</p> <p>4. A signed and stamped audited inventory stock for the 12 months preceding the date of ceasing to conduct activities that gave rise to an excise tax liability</p> <p>Other:</p> <p>1. A letter, declaring that you will not conduct nor intends to conduct any of the activities in relation to excise goods (import, production, or stockpiling of excise goods in the UAE) within the next 12 months</p> <p>2. Financial Audit Report</p> <p>3. In case of cancellation/sale of trade license, a letter from ministry of labour confirming the number of employees (Accepted file types are PDF, Excel, Docs, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB)</p> <p>Required Forms: N/A</p>	<p>3. إقرار بأنك لا تنوي القيام بنشاط يؤدي إلى التزام الضريبة الانتقائية خلال الاثني عشر شهرًا القادمة، والتاريخ الذي توقفت فيه عن ممارسة الأنشطة التي الخاضعة لالتزام الضريبة الانتقائية.</p> <p>4. تقرير موجودات المخازن مدقق وموقع ومختوم لمدة 12 شهرًا التي تسبق تاريخ التوقف عن ممارسة الأنشطة التي أدت إلى التزام الضريبة الانتقائية.</p> <p>أخرى:</p> <p>1. خطاب يوضح أنك لن تجري أو تنوي إجراء أي من الأنشطة المتعلقة بالسلع الانتقائية (استيراد أو إنتاج أو تخزين السلع الانتقائية في الإمارات العربية المتحدة) خلال الـ 12 شهرًا القادمة.</p> <p>2. تقرير المراجعة المالية.</p> <p>3. في حال الغاء / بيع الرخصة التجارية، خطاب من وزارة العمل يؤكد عدد الموظفين.</p> <p>(أنواع الملفات المقبولة هي PDF و Excel و Docs و JPG و PNG و JPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغا بايت.)</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	
<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibility criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete and submit the online application form.</p>	<p>الخطوة الأولى: يرجى الاطلاع على معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والاستئلة الشائعة</p> <p>الخطوة الثانية: يرجى تعبئة الطلب الالكتروني وتقديمه</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>

Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم
------	----------------	--------	--------

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Deregistration of the Excise Tax Designated Zones	إلغاء تسجيل المناطق المحددة للضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for Excise in the UAE	جميع الأشخاص المسجلين للضريبة الانتقائية	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	From Government to Business, From Government to Government, From Government to People	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation	فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to de-register a Designated Zone. Your WarehouseKeeper account may also get deregistered upon deregistration of your last/final Designated Zone provided there are no liabilities to be paid to FTA.	استخدم هذه الخدمة لإلغاء تسجيل المنطقة المحددة. قد يتم إلغاء تسجيل حساب أمين المستودع الخاص بك أيضاً عند إلغاء تسجيل المنطقة المحددة الأخير/ النهائية شريطة أن لا تكون هناك التزامات واجبة السداد للهيئة.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	20 Minutes	20 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب

<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required documents:</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> Any documents that support the purpose of your application to de-register the Designated Zone. <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, DOC and JPEG. The individual file size limit is 15 MB. The maximum number of files is 3.</p> <p>Required Forms: N/A</p>	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>من الضروري إعداد المعلومات التالية بتنسيق مناسب وإدراجها في الطلب الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أي وثائق تدعم الغاية من طلبك المتمثل بإلغاء تسجيل المنطقة المحددة. <p>أنواع الملفات المقبولة: Excel, PDF, JPG, PNG, JPEG. يجب أن لا يتجاوز حجم الملف الواحد 15 ميجابايت. الحد الأعلى للملفات 3 ملفات.</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	<p>المستندات والنماذج المطلوبة</p>
<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete the online application and submit.</p>	<p>الخطوة الأولى - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة الثانية - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>Free of charge</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Issuance of Tax Registration Status Certificate for Registrants	إصدار شهادة حالة التسجيل الضريبي للمسجلين	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to apply for a clearance certificate for your trade license and confirm your standing tax affairs are in order with the FTA.	استخدم هذه الخدمة للتقدم بطلب للحصول على شهادة حالة التسجيل الضريبي لرخصتك التجارية وتأكيد أن شؤونك الضريبية القائمة متوافقة مع الهيئة الاتحادية للضرائب.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة الخدمات الإلكترونية: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>The following is designed to help you prepare the documentary requirements that you should</p>	الوثائق المطلوبة:	المستندات المطلوبة والنماذج

	<p>have at hand in order to complete the application form.</p> <ul style="list-style-type: none"> Valid Trade Licence / Business Licence <p>Accepted file types are PDF, JPG, Word, Excel, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your online application (if needed):</p> <ul style="list-style-type: none"> Taxable supplies – Turnover declaration template Taxable expenses – Turnover declaration template Turnover declaration letter form 	<p>تهدف المعلومات التالية الى مساعدتك في إعداد مجموعة المتطلبات التي يجب عليك تسليمها أثناء ملء نموذج الطلب:</p> <ul style="list-style-type: none"> رخصة تجارية سارية المفعول. <p>أنواع الملفات المقبولة هي PDF و Excel و Word و PNG و JPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغابايت</p> <p>النماذج المطلوبة تجد أدناه النماذج التي قد تحتاج إلى ملئها وتحميلها كجزء من طلبك (إذا لزم الأمر):</p> <ul style="list-style-type: none"> التوريدات الخاضعة للضريبة - نموذج الإفصاح عن الإيرادات المصاريف الخاضعة للضريبة – نموذج الإفصاح عن الإيرادات نموذج خطاب الإفصاح عن الإيرادات 	
<p>Procedures and Steps</p>	<p>1. Please check the eligibly criteria, required documents and Frequently Asked Questions. 2. Complete and submit the online application form</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الالكتروني وقم بتقديمه. مجانية</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>Free of charge</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Amendment of Tax Agent Records	تعديل سجلات الوكلاء الضريبيين	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to update your tax agent registration records available with the FTA such as passport, Emirates ID, Residency permit, contact details etc.	تُستخدم هذه الخدمة لتحديث سجلات الوكيل الضريبي لدى الهيئة الاتحادية للضرائب كجواز السفر، الهوية الإماراتية، تصريح الإقامة، بيانات الاتصال..	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	<p>Generally, estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received. However, in case where any additional information is needed FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application.</p> <p>If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application will be auto rejected.</p>	<p>بشكل عام، الوقت المقدر لإكمال الهيئة للطلب هو 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المكتمل. ولكن في حالة الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. قد يحتاج مقدم الطلب إلى تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. إذا لم يتم إعادة تقديم الطلب في غضون 60 يومًا من تاريخ استلامك للإخطار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب تلقائيًا.</p>	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> To update Emirates ID, a scanned copy of your Emirates ID To update passport, a scanned copy of your valid passport To update your Residency Permit, a scanned copy of your Residency Permit To update your Professional Indemnity Insurance (PII), a scanned copy of a PII that includes the tax agent's name or tax agent approval number (TAAN). To update your address, a scanned copy of a valid address proof <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required forms: n/a</p>	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>سيكون من الضروري إعداد المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> لتحديث الهوية الإماراتية: نسخة عن الهوية. لتحديث جواز السفر: نسخة عن جواز السفر ساري المفعول. لتحديث تصريح الإقامة: نسخة عن تصريح الإقامة الخاص بك. لتحديث التأمين ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية: نسخة عن وثيقة التأمين مع الحرص على أن تشمل الوثيقة اسم الوكيل الضريبي ورقم اعتماد الوكيل الضريبي. لتحديث عنوانك: إثبات عنوان ساري المفعول. <p>أنواع الملفات المقبولة هي PDF وJPG وPNG وExcel وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغا بايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>
<p>Procedures and Steps</p>	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions. Step 2 - Complete the online application and submit.</p>	<p>الخطوة 1 - يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة. الخطوة 2 - استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>
<p>Fees</p>	<p>Free of charge</p>	<p>مجانية</p>	<p>الرسوم</p>

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Voluntary Deregistration of Tax Agents	الإلغاء الطوعي لتسجيل الوكيل الضريبي	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to deregister your Tax Agent registration with the FTA. You will not be able to operate as a Tax Agent after you are deregistered	استخدم هذه الخدمة لإلغاء تسجيل الوكيل الضريبي لدى الهيئة الاتحادية للضرائب. لن تستطيع العمل كوكيل ضريبي بعد إلغاء التسجيل.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Generally, the estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from the date the completed application was received by the FTA. However, in case where any additional information is needed, FTA may take additional time to process the application. The applicant needs to provide the additional information and re-submit the application. It may take the FTA a further 20 business days to respond to the updated application. If the application is not resubmitted within 60 calendar days from the date you received the notification from FTA, the application shall be auto-rejected.	بشكل عام، الوقت المقدر لإكمال الهيئة للطلب هو 20 يوم عمل من تاريخ استلام الهيئة للطلب المكتمل. ولكن في حالة الحاجة إلى أي معلومات إضافية، قد تستغرق الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة الطلب. قد يحتاج مقدم الطلب إلى تقديم المعلومات الإضافية وإعادة تقديم الطلب. قد تستغرق الهيئة 20 يوم عمل إضافي للرد على الطلب المحدث. إذا لم يتم إعادة تقديم الطلب في غضون 60 يومًا من تاريخ استلامك للإشعار من الهيئة، فسيتم رفض الطلب تلقائيًا.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents:</p> <p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A proof or evidence supporting your reason for deregistration (example, a letter from the Tax Agency with which you were associated to) <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required forms: n/a</p>	<p>الوثائق المطلوبة:</p> <p>سيكون من الضروري إعداد المعلومات التالية بالصيغة المناسبة وإدراجها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إثبات أو دليل يدعم سبب إلغاء التسجيل (مثل خطاب من الوكالة الضريبية المرتبط معها) <p>أنواع الملفات المقبولة هي PDF وJPG وPNG وExcel وJPEG. الحد الأقصى لحجم الملف الواحد هو 5 ميغا بايت.</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<p>Step 1 - Please check the eligibly criteria, required documents, and Frequently Asked Questions.</p> <p>Step 2 - Complete the online application and submit.</p>	<p>الخطوة 1 – يرجى التحقق من معايير الأهلية والوثائق المطلوبة والأسئلة المتكررة.</p> <p>الخطوة 2 – استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Administrative Exception Request - General	طلب الاستثناء الإداري - عام	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for Tax with the FTA	جميع الأشخاص المسجلون للضريبة لدى الهيئة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	<p>Through this service, the FTA grants the registrant exceptions according to the tax legislation in the events specified in the legislation related to each of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tax invoices and tax credit notes • Time required to export goods • Export documents 	<p>من خلال هذه الخدمة، تمنح الهيئة المسجل استثناءات بموجب التشريعات الضريبية في الحالات المحددة بالتشريعات المتعلقة بكل مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية • الوقت اللازم لتصدير السلع • مستندات التصدير 	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> • Email: Specialexceptions@tax.gov.ae <p>24 hours a day, 7 days a week</p>	<ul style="list-style-type: none"> • البريد الإلكتروني: Specialexceptions@tax.gov.ae <p>24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع</p>	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	<p>25 business days from the date the completed application was received, in relation to time required to export goods</p> <p>45 business days from the date the completed application was received, in relation to any of the following:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tax invoices and tax credit notes 	<p>25 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، للطلبات المتعلقة بالوقت اللازم لتصدير السلع</p> <p>45 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، للطلبات المتعلقة بأي مما يأتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الفواتير الضريبية والإشعارات الدائنة الضريبية • مستندات التصدير 	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	<ul style="list-style-type: none"> Export documents 		
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> Either one of the following documents: <ul style="list-style-type: none"> Application Form for VAT Administrative Exceptions Application Form for Excise Tax Administrative Exceptions Relevant evidence and documents to support the facts 	<ul style="list-style-type: none"> إحدى النماذج الآتية: <ul style="list-style-type: none"> نموذج طلب استثناءات إدارية لضريبة القيمة المضافة نموذج طلب استثناءات إدارية للضريبة الانتقائية الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة للحقائق 	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Download the relevant application form (Application Form for VAT Administrative Exceptions or Application Form for Excise Tax Administrative Exceptions) Fill in the form electronically Prepare the relevant evidence and supporting documents Compose an email to specialexceptions@tax.gov.ae and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents Send the email 	<ol style="list-style-type: none"> تنزيل نموذج الطلب ذو الصلة (نموذج طلب استثناءات إدارية لضريبة القيمة المضافة أو نموذج طلب استثناءات إدارية للضريبة الانتقائية) تعبئة النموذج إلكترونياً تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان specialexceptions@tax.gov.ae وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة إرسال البريد الإلكتروني 	الإجراءات والخطوات
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Changing the Input Tax Apportionment Method Request	طلب تغيير آلية تجزئة ضريبة المدخلات	اسم الخدمة
Categories of Customers	Certain persons registered for VAT with the FTA, especially those operating in the following industries: <ul style="list-style-type: none"> • Banking • Real Estate • Insurance 	بعض الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة، وخاصة العاملون في القطاعات الآتية: <ul style="list-style-type: none"> • البنوك • العقار • التأمين 	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Business Services, Government to Customer Services, Government to Government	خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد، خدمات حكومة، خدمات حكومة لحكومة	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA approves the use of a special method for input tax apportionment in cases where the standard method does not produce a result that reflects the actual use of the goods or services	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بالموافقة على تطبيق آلية خاصة لتجزئة ضريبة المدخلات في الحالات التي لا تأتي فيها الآلية الأساسية بنتيجة تعكس الاستخدام الفعلي للسلع أو الخدمات من قبل الأعمال	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> • Email: Inputtaxmethod@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week	<ul style="list-style-type: none"> • البريد الإلكتروني: Inputtaxmethod@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	85 business days from the date the completed application was received, for applications for use of a sectoral method 45 business days from the date the completed application was received, for applications for use of a non-sectoral method	85 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، لطلبات استخدام الآلية القائمة على التقسيم إلى قطاعات 45 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل، لطلبات استخدام أي من الآليات التي لا تقوم على التقسيم إلى قطاعات	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

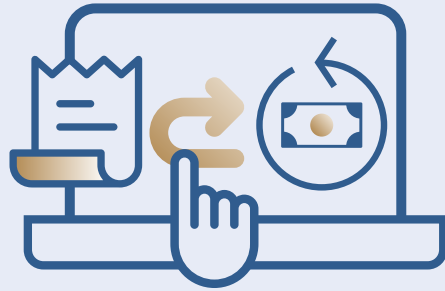
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> • Application Form for Input Tax Apportionment • Relevant evidence and documents to support the facts 	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب تجزئة ضريبة • الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة للحقائق 	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> 11. Download the Application Form for Input Tax Apportionment 12. Fill in the form electronically 13. Prepare the relevant evidence and supporting documents 14. Compose an email to inputtaxmethod@tax.gov.ae and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents 15. Send the email 	<ol style="list-style-type: none"> 16. تنزيل نموذج طلب تجزئة ضريبة 17. تعبئة النموذج إلكترونياً 18. تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 19. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان inputtaxmethod@tax.gov.ae وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 20. إرسال البريد الإلكتروني 	الإجراءات والخطوات
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Issuance of Commercial Activities Certificate	إصدار شهادة الأنشطة التجارية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA issues Commercial Activities Certificates (CACs)	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بإصدار شهادات الأنشطة التجارية	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> TRC platform: https://trc.tax.gov.ae/TRC_Th 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> النظام الإلكتروني لشهادة الموطن الضريبي: https://trc.tax.gov.ae/TRC_Th 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	3 business days from the date the completed application was received	3 أيام عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable	تنطبق	الزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Requesting letter issued by the applicant	رسالة طلب صادرة من مقدم الطلب	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	16. Sign-up for a Tax Certificate account by clicking here 17. Access the Tax Certificate account dashboard 18. Click on "Create Commercial Activities Certificate" 19. Complete the creation process	21. إنشاء حساب للشهادات الضريبية بالضغط هنا 22. الدخول إلى لوحة التحكم في حساب الشهادات الضريبية 23. الضغط على "إنشاء شهادة الأنشطة التجارية" 24. إتمام عملية الإنشاء	الإجراءات والخطوات
Fees	AED 500	500 درهم إماراتي	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Issuance of Tax Residency Certificate	إصدار شهادة الموطن الضريبي	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons resident in the UAE	جميع الأشخاص المقيمون في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA issues Tax Residency Certificates (TRCs) to enable applicants to take advantage of Double Tax Avoidance Agreements (DTAA) on income signed by the UAE	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بإصدار شهادة الموطن الضريبي لتمكين مقدم الطلب من الاستفادة من اتفاقيات تجنب الازدواج الضريبي التي تكون دولة الإمارات طرفاً فيها	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> TRC platform: https://trc.tax.gov.ae/TRC_Th 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> النظام الإلكتروني لشهادة الموطن الضريبي: https://trc.tax.gov.ae/TRC_Th 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	45 Minutes	45 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	<ul style="list-style-type: none"> 3 business days from the date the completed application was received In case the applicant requested hard copy of the certificate: 7 business days from the date the certificate fees payment is completed In case the applicant has a tax form requires FTA attestation: 5 working days from the date the completed form is received 	<ul style="list-style-type: none"> 3 أيام عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل في حال طلب نسخة مطبوعة من الشهادة: 7 أيام عمل من تاريخ استكمال دفع رسوم إصدار الشهادة في حال وجود نماذج ضريبية تتطلب تصديق من الهيئة: 5 أيام عمل من تاريخ استلام النماذج مكتملة وصحيحة، على أن يكون تم دفع رسوم إصدار الشهادة 	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable	تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Where the applicant is a natural person:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passport • Valid Residence Permit • Emirates ID • A certified copy of residential lease agreement • Source of income/salary certificate • A bank statement issued by a local bank covering 6 months within the financial year related to the request • Entry and exit report from Federal Authority of Identity and Citizenship or a local competent Government entity <p>Where the applicant is a legal person:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trade Licence • Proof of Authorisation (Establishment Contract or the Power of Attorney) • Copy of the audited financial accounts certified by a certified audit firm • A bank statement issued by a local bank covering 6 months within the financial year related to the request • Certified copy of the Memorandum of Association (if applicable) <p>Where the applicant is a legal person – Government entity:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A copy of the Decree or the Certificate of Incorporation <p>Request letter issued by the person (the Government entity)</p>	<p>في حال كان مقدم الطلب شخصاً طبيعياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> • جواز السفر • إقامة صالحة • الهوية الإماراتية • صورة مصدقة من عقد الإيجار السكني • شهادة مصدر الدخل/الراتب • كشف حساب مصرفي من مصرف محلي يغطي 6 أشهر من السنة المالية ذات الصلة بالطلب • تقرير الدخول والخروج من الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية أو جهة حكومية محلية مختصة <p>في حال كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الرخصة التجارية • إثبات التحويل (عقد التأسيس أو وكالة قانونية) • صورة مصدقة من تقرير الشركة معتمد من شركة تدقيق معتمدة • كشف حساب مصرفي من مصرف محلي يغطي 6 أشهر من السنة المالية ذات الصلة بالطلب • صورة مصدقة من عقد التأسيس الشركة (إذا انطبق) <p>في حال كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً – جهة حكومية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة من مرسوم أو شهادة التأسيس • رسالة طلب صادرة من الشخص (الجهة الحكومية) 	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>
Procedures and Steps	<p>20. Sign-up for a Tax Certificate account by clicking here</p>	<p>25. إنشاء حساب للشهادات الضريبية بالضغط هنا</p>	<p>الإجراءات والخطوات</p>

	<p>21. Access the Tax Certificate account dashboard</p> <p>22. Click on "Create Tax Residency Certificate"</p> <p>23. Complete the creation process</p> <p>24. Pay certificate fees after getting FTA's approval</p> <p>25. If there is Tax form requires FTA's attestation: send the form by mail with return service (the applicant will bear fees for sending and returning the documents). The form should be filled and covers the financial year of the certificate.</p>	<p>26. الدخول إلى لوحة التحكم في حساب الشهادات الضريبية</p> <p>27. الضغط على "إنشاء شهادة الموطن الضريبي"</p> <p>28. إتمام عملية الإنشاء</p> <p>29. دفع رسوم اصدار الشهادة بعد موافقة الهيئة</p> <p>30. في حال وجود نموذج يتطلب اعتماد الهيئة: يتم ارسال النموذج عبر البريد مع خدمة الارجاع للهيئة الاتحادية للضرائب (المتعامل يتحمل رسوم إرسال وإرجاع المستندات من الهيئة). يجب ان يكون النموذج معبئ ومطابق للسنة المالية للشهادة.</p>	
<p>Fees</p>	<ul style="list-style-type: none"> • AED 50 for submission • AED 500 for all tax registrants • AED 1,000 for non-tax registrant natural persons • AED 1,750 for non-tax registrant legal persons 	<ul style="list-style-type: none"> • 50 درهم إماراتي رسوم تقديم الطلب • 500 درهم إماراتي لجميع المسجلين للضريبة • 1000 درهم إماراتي للأشخاص الطبيعيين غير المسجلين للضريبة • 1,750 درهم إماراتي للأشخاص الاعتباريين غير المسجلين للضريبة 	<p>الرسوم</p>



خدمات الاسترداد

REFUND SERVICES

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT Refund for Tourists	استرداد ضريبة القيمة المضافة للسياح	اسم الخدمة
Categories of Customers	All tourists in the UAE	جميع السياح في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Customer Services	خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA in cooperation with Planet (the service provider for the Tourist Tax Refund Scheme), refunds the VAT to tourists upon departing the UAE	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بالتعاون مع بلانيت (مزود خدمة نظام رد ضريبة القيمة المضافة للسياح)، برد ضريبة القيمة المضافة للسياح عند مغادرتهم الدولة	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> Planet's tax-free manned desks at exit points: 24 hours a day, 7 days a week Kiosks: 24 hours a day, 7 days a week* <p>*If the Kiosk was in a location that is not open for 24 hours a day, 7 days a week, such as shopping malls, the standard timings of the location would apply</p>	<ul style="list-style-type: none"> منصات رد ضريبة القيمة المضافة للسياح الخاصة ببلانيت في منافذ الخروج: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع أجهزة الخدمة الذاتية: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع* <p>*إذا كان جهاز الخدمة الذاتية في مكان لا يكون مفتوحًا 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع، كمراكز التسوق، فتتطبق المواعيد العادية لذلك المكان</p>	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	<ul style="list-style-type: none"> Manned desks: 5 Minutes Kiosks: 3 Minutes 	<ul style="list-style-type: none"> منصات الرد: 5 دقائق أجهزة الخدمة الذاتية: 3 دقائق 	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	<ul style="list-style-type: none"> Bank Card Refunds: 9 Days Cash Refunds: 3 Minutes 	<ul style="list-style-type: none"> الرد عبر البطاقة المصرفية: 9 أيام الرد النقدي: 3 دقائق 	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Not applicable	لا ينطبق	الإزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> Tax-free tags Relevant tax invoices Boarding pass (in cases of departure through air or sea boarders) Original valid passport or national ID card (based on the requirements to enter the UAE) – Copies are not accepted 	<ul style="list-style-type: none"> لواصق الرد الفواتير الضريبية ذات الصلة بطاقة الصعود (في حال الخروج من المنافذ البحرية أو الجوية) الأصل من جواز سفر صالح أو بطاقة هوية وطنية صالحة (بحسب اشتراطات دخول الدولة) – لا تُقبل النسخ 	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> Purchase of goods eligible for refund from retailers registered under the Tourist Tax Refund Scheme Request tax-free tags from the registered retailers upon purchasing the goods Provide identification documents such as a valid passport or national ID card (based on the requirements to enter the UAE) Collect the tax-free tags from the registered retailers Present the tax-free tags and purchased goods at Planet's validation desks in the exit points, if requested, or scan them at the kiosks available in the exit points, hotels, or shopping malls Select the refund method (Credit Card or WeChat or Cash) Present the boarding pass for air or sea borders 	<ol style="list-style-type: none"> 1. شراء سلع مؤهلة لرد الضريبة عنها من محلات التجزئة المسجلة في نظام رد ضريبة القيمة المضافة للسياح 2. طلب لواصق الرد من محلات التجزئة المسجلة في النظام عند شراء السلع 3. إبراز الوثائق التوثيقية كجواز السفر أو بطاقة الهوية الوطنية (بحسب الاشتراطات لدخول الدولة) 4. استلام لواصق الرد من محلات التجزئة المسجلة 5. إبراز لواصق الرد والسلع التي تم شراؤها في حال تم طلب فحصها من قبل بلانيت عند منافذ الخروج، أو مسحها من خلال أجهزة الخدمة الذاتية الموجودة في منافذ الخروج أو الفنادق أو مراكز التسوق 6. اختيار طريقة الرد (البطاقة المصرفية أو WeChat أو نقدًا) 7. إبراز بطاقة الصعود للمنافذ الجوية أو البحرية 	الإجراءات والخطوات
Fees	<ul style="list-style-type: none"> AED 4.80 for each tax-free tag Deduction of 15% from the VAT amount requested 	<ul style="list-style-type: none"> • 4.80 درهم إماراتي لكل لاصق رد خصم 15% من مبلغ ضريبة القيمة المضافة المطالب برده 	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Retailer Registration in the VAT Refund Scheme	تسجيل محلات التجزئة في نظام رد ضريبة القيمة المضافة للسياح	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT supplying goods in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة الذين يقومون بتوريد السلع في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Business Services	خدمات حكومة لأعمال	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA in cooperation with Planet (the service provider for the Tourist Tax Refund Scheme), enrolls VAT-registered retailers in the Tourist Tax Refund Scheme to enable tourist customers to obtain a refund of the VAT paid to the retailer	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بالتعاون مع بلانيت (مزود خدمة رد الضريبة للسياح)، بإدراج محلات التجزئة المسجلة لضريبة القيمة المضافة في نظام رد الضريبة للسياح حتى يتمكن العميل السائح من الحصول على رد لضريبة القيمة المضافة المدفوعة إلى محل التجزئة	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> Planet's website: https://refund.planetpayment.ae/MerchantRegistration/ 24 hours a day, 7 days a week	<ul style="list-style-type: none"> الموقع الإلكتروني لبلانيت: https://refund.planetpayment.ae/MerchantRegistration/ 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	5 Minutes	5 دقائق	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	11 business days from the date the completed application was received	11 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through Planet's website	تنطبق – عبر الموقع الإلكتروني لبلانيت	إلزامية إنشاء حساب

Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> • Tax Registration Certificate • Trade License • Power of Attorney (where the authorized signatory is not named on the Trade License) • Collateral in the form of either a security cheque or bank guarantee in favor of Planet Tax Free LLC • Signed Services Agreement • Specimen of the signature of the signatory • Signed credit check consent form which authorizes Planet to request a Credit Report 	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة التسجيل الضريبي • الرخصة التجارية • التوكيل (في حال لم يكن المخول بالتوقيع مذكورًا في الرخصة التجارية) • تقديم ضمانات في شكل شيك ضمان أو ضمان مصرفي لصالح شركة بلانيت للاسترداد الضريبي ذ.م.م • اتفاقية الخدمة موقعة • عيّنة توقيع الشخص المخول بالتوقيع • الاستمارة الموقعة بالموافقة على تحقق الائتمان مما يخول بلانيت لطلب تقرير ائتمان 	المستندات المطلوبة والنماذج
Procedures and Steps	<ol style="list-style-type: none"> 1. Register on Planet's website 2. Sign the online contract 3. Submit the required documents 4. Complete the registration process 	<ol style="list-style-type: none"> 1. التسجيل على موقع بلانيت الإلكتروني 2. التوقيع على العقد عبر الإنترنت 3. تقديم المستندات المطلوبة 4. إتمام عملية التسجيل 	الإجراءات والخطوات
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Transfer of Incorrectly Paid VAT or Miscellaneous Payments Between VAT TRNs	تحويل المبالغ المدفوعة بالخطأ والمدفوعات المتنوعة المرتبطة بأرقام التسجيل الضريبي لقيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT with the FTA	جميع الأشخاص المسجلون لقيمة المضافة لدى الهيئة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA transfers wrongly paid VAT and miscellaneous payments to the correct VAT Tax Registration Number (TRN)	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بتحويل مبالغ ضريبية القيمة المضافة والمدفوعات المتنوعة المدفوعة بالخطأ إلى رقم التسجيل الضريبي لقيمة المضافة الصحيح	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> Email: Payment.transfer@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week	<ul style="list-style-type: none"> البريد الإلكتروني: Payment.transfer@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	10 Minutes	10 دقائق	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	5 business days from the date all requested documents from all parties (the payor and the payee) is received	5 أيام عمل من تاريخ استلام جميع المستندات المطلوبة من جميع الأطراف (الطرف الذي قام بالدفع خطأ والطرف الذي قام باستلام المبالغ المدفوعة خطأ)	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> A letter on the payor's printed letterhead addressed to the FTA and signed by the authorised signatory, containing the following: 	<ul style="list-style-type: none"> خطاب على ترويسة القائم بالدفع موجه للهيئة وموقع من قبل المخول بالتوقيع، يتضمن ما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> الشرح والتفاصيل طلب إلغاء الغرامات (في الحالات التي تم فيها تكبّد غرامات) 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Explanation and details ○ Request for cancellation of penalties (in the case where penalties are incurred) ○ A declaration not to repeat the mistake ○ TRN of the payor and the payee ○ Amount paid ○ Tax period ○ Date of payment ● A copy of the payment receipt showing the amount paid, issued by the exchange house or a telex transfer advice from the bank ● A no objection letter, on the payee's printed letterhead and signed by the authorised signatory, containing the following: <ul style="list-style-type: none"> ○ TRN of the payee submitting the letter ○ The amount received 	<ul style="list-style-type: none"> ○ تعهد بعدم تكرار الخطأ ○ رقم التسجيل الضريبي للقائم بالدفع والمستلم ○ المبلغ المدفوع ○ الفترة الضريبية ○ تاريخ الدفع ● نسخة من إيصال الدفع يوضح المبلغ المدفوع، صادر من محل الصرافة أو أمر تحويل مبلغ من البنك ● خطاب عدم ممانعة على ترويسة المستلم وموقع من قبل المخول بالتوقيع، يتضمّن ما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> ○ رقم التسجيل الضريبي للمستلم الذي يقم الخطاب ○ المبلغ المستلم 	
Procedures and Steps	<p>26. Prepare the required documents</p> <p>27. Compose an email to payment.transfer@tax.gov.ae and attach the required documents</p> <p>28. Send the email</p>	<p>31. تجهيز المستندات المطلوبة</p> <p>32. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان payment.transfer@tax.gov.ae وإرفاق المستندات المطلوبة</p> <p>إرسال البريد الإلكتروني</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Transfer of Incorrectly Paid VAT or Miscellaneous Payments Between VAT TRNs	تحويل المبالغ المدفوعة بالخطأ والمدفوعات المتنوعة المرتبطة بأرقام التسجيل الضريبي لقيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT with the FTA	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA transfers wrongly paid VAT and miscellaneous payments to the correct VAT Tax Registration Number (TRN)	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة بتحويل مبالغ ضريبة القيمة المضافة والمدفوعات المتنوعة المدفوعة بالخطأ إلى رقم التسجيل الضريبي لقيمة المضافة الصحيح	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> Email: Payment.transfer@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week	<ul style="list-style-type: none"> البريد الإلكتروني: Payment.transfer@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	10 Minutes	10 دقائق	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	5 business days from the date all requested documents from all parties (the payor and the payee) is received	5 أيام عمل من تاريخ استلام جميع المستندات المطلوبة من جميع الأطراف (الطرف الذي قام بالدفع خطأ والطرف الذي قام باستلام المبالغ المدفوعة خطأ)	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Not applicable	لا تنطبق	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> A letter on the payor's printed letterhead addressed to the FTA and signed by the authorised signatory, containing the following: <ul style="list-style-type: none"> الشرح والتفاصيل طلب إلغاء الغرامات (في الحالات التي تم فيها تكبّد غرامات) 	<ul style="list-style-type: none"> خطاب على ترويسة القائم بالدفع موجه للهيئة وموقع من قبل المخول بالتوقيع، يتضمّن ما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> الشرح والتفاصيل طلب إلغاء الغرامات (في الحالات التي تم فيها تكبّد غرامات) 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Explanation and details ○ Request for cancellation of penalties (in the case where penalties are incurred) ○ A declaration not to repeat the mistake ○ TRN of the payor and the payee ○ Amount paid ○ Tax period ○ Date of payment ● A copy of the payment receipt showing the amount paid, issued by the exchange house or a telex transfer advice from the bank ● A no objection letter, on the payee's printed letterhead and signed by the authorised signatory, containing the following: <ul style="list-style-type: none"> ○ TRN of the payee submitting the letter ○ The amount received 	<ul style="list-style-type: none"> ○ تعهد بعدم تكرار الخطأ ○ رقم التسجيل الضريبي للقائم بالدفع والمستلم ○ المبلغ المدفوع ○ الفترة الضريبية ○ تاريخ الدفع ● نسخة من إيصال الدفع يوضح المبلغ المدفوع، صادر من محل الصرافة أو أمر تحويل مبلغ من البنك ● خطاب عدم ممانعة على ترويسة المستلم وموقع من قبل المخول بالتوقيع، يتضمّن ما يأتي: <ul style="list-style-type: none"> ○ رقم التسجيل الضريبي للمستلم الذي يقّم الخطاب ○ المبلغ المستلم 	
Procedures and Steps	<p>29. Prepare the required documents</p> <p>30. Compose an email to payment.transfer@tax.gov.ae and attach the required documents</p> <p>31. Send the email</p>	<p>33. تجهيز المستندات المطلوبة</p> <p>34. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان payment.transfer@tax.gov.ae وإرفاق المستندات المطلوبة</p> <p>إرسال البريد الإلكتروني</p>	الإجراءات والخطوات
FAQs	<p>1. Can part of the wrongly paid amount be transferred to another TRN?</p> <p>Part of the wrongly paid amounts between TRNs may not be transferred, as only full payments may be transferred</p>	<p>1. هل يمكن تحويل جزء من المبلغ المدفوع بالخطأ إلى رقم تسجيل ضريبي آخر؟</p> <p>لا يمكن تحويل جزء من المبالغ المدفوعة إلى أرقام تسجيل ضريبية أخرى، حيث أنه من الممكن تحويل المبلغ المدفوع بالكامل فقط</p> <p>2. هل يمكن تحويل المبالغ المدفوعة بالخطأ بين رقم التسجيل الضريبي للانتقائية إلى رقم</p>	أسئلة متكررة

	<p>2. Can wrongly paid amounts be transferred from an Excise Tax TRN to a VAT TRN (or vice versa)?</p> <p>Amounts cannot be transferred between Excise Tax TRN and VAT TRN (or vice versa)</p> <p>3. Will the penalties resulting from my wrong payment be reversed?</p> <p>The late payment penalties will be recalculated based on the date the FTA received the amounts initially</p>	<p>التسجيل الضريبي لقيمة المضافة (أو العكس)؟</p> <p>لا يمكن تحويل المبالغ بين أرقام التسجيل الخاصة بالضريبة الانتقائية وضريبة القيمة المضافة</p> <p>3. هل سيتم شطب الغرامات الناتجة عن الدفع الخاطيء؟</p> <p>ستتم إعادة احتساب غرامات التأخر بالسداد بحسب تاريخ استلام الهيئة للمبلغ المدفوع بدايةً</p>	
Fees	Free	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	VAT Refund for Foreign Business Visitors	استرداد ضريبة القيمة المضافة للأعمال الأجنبية الزائرة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service to apply for a repayment of VAT paid in the United Arab Emirates ("UAE") under the special scheme available to business visitors incurring costs in the country. This scheme is not available to those registered or required to be registered for VAT in the UAE or any others that do not meet the eligibility criteria.	استخدم هذه الخدمة للتقدم بطلب لاسترداد ضريبة القيمة المضافة المدفوعة في دولة الإمارات العربية المتحدة بموجب البرنامج الخاص الممنوح للزوار بغرض الأعمال الذين يتحملون تكاليف في الدولة. هذا البرنامج غير متاح لأولئك المسجلين أو المطلوب تسجيلهم في ضريبة القيمة المضافة في دولة الإمارات العربية المتحدة أو أي أشخاص آخرين لا يستوفون معايير الأهلية.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	15 Minutes	15 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	Your application will be processed within 4 months of submission from receipt of a completed request. In certain instances, however, the FTA may require additional time to process your request and the FTA will inform you when this is required. If the request submitted is incomplete and the FTA requires additional information, you will need to provide the	سيتم معالجة طلبك خلال 4 أشهر من استلام الطلب المكتمل. ومع ذلك وفي بعض الحالات، قد تحتاج الهيئة وقتًا إضافيًا لمعالجة طلبك وستقوم الهيئة بإبلاغك عندما يكون ذلك مطلوبًا. إذا كان الطلب المقدم غير مكتمل وتحتاج الهيئة معلومات إضافية، فستحتاج إلى تقديم معلومات إضافية وإعادة تقديم الطلب وسيتم إعادة البدء بالفترة الزمنية بمجرد تقديمه.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

	additional information and re-submit the application and once submitted the time process will reset.		
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقاً للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original Tax Compliance Certificate (such as business status certificate, certificate of commercial activities or equivalent) in Arabic or English issued by the relevant competent Tax Administration reflecting your tax registration number (“TRN”) attested by UAE Embassy in country of tax registration. • A declaration in Arabic or English indicating the level (percentage) of input tax you are eligible to recover on expenses if you undertake exempt or non-business activities in your country of establishment, which do not give you the right to fully recover any input tax. • Copy of bank account validation letter • Trade agreement document between the business establishment country and UAE in case place of foreign business establishment is not listed in refund form. • The relevant tax invoices with valid TRN. • Proof of payment (receipt or stamp of invoice as “paid” with the supplier’s details on one stamp). • Copy of passport of the Authorised Signatory. 	<p>الوثائق المطلوبة: سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. شهادة الامتثال الضريبي الأصلية (مثل شهادة حالة العمل أو شهادة الأنشطة التجارية أو ما يعادلها) باللغة العربية أو الإنجليزية الصادرة عن الإدارة الضريبية المختصة ذات الصلة موضحة رقم التسجيل الضريبي الخاص بك ومصدقة من قبل سفارة دولة الإمارات العربية المتحدة في بلد التسجيل الضريبي. 2. إقرار باللغة العربية أو الإنجليزية يشير إلى مستوى (نسبة) ضريبة المدخلات التي يحق لك استردادها على النفقات إذا قمت بأنشطة معفاة أو غير تجارية في بلد تأسيسك، والتي لا تمنحك الحق في استرداد أي ضريبة مدخلات بالكامل. 3. نسخة من خطاب التحقق من صحة الحساب المصرفي. 4. وثيقة الاتفاقية التجارية بين دولة تأسيس العمل التجاري ودولة الإمارات العربية المتحدة في حالة عدم إدراج مكان تأسيس العمل التجاري الأجنبي في نموذج الاسترداد. 5. الفواتير الضريبية ذات الصلة مع رقم التسجيل الضريبي ساري المفعول. 6. إثبات الدفع (إيصال أو ختم الفاتورة على أنها "مدفوعة" مع معلومات المورد على ختم واحد). 7. نسخة من جواز سفر المخول بالتوقيع. 8. إثبات تفويض المخول بالتوقيع. <p>تقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وJPEG وExcel. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت.</p>	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> Proof of Authority of the Authorised Signatory. Accepted file types are PDF, JPG, PNG and JPEG. The individual file size limit is 5 MB. <p>Required Forms:</p> <p>Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your application:</p> <p>2. Expense details</p>	<p>النماذج المطلوبة: يرجى الاطلاع أدناه على النماذج التي قد تحتاج لإكمالها وتحميلها كجزء من طلبك:</p> <p>1. تفاصيل المصاريف</p>	
Procedures and Steps	<p>1. Please check the eligibly criteria and Frequently Asked Questions.</p> <p>2. Please have the required documents to hand including any required templates.</p> <p>3. Complete and submit the online application form.</p> <p>Note: You can save and return to continue working on your application in your own time.</p>	<p>1. يرجى التحقق من معايير الأهلية والأسئلة المتكررة.</p> <p>2. يرجى تحضير الوثائق المطلوبة، بما في ذلك أي نماذج مطلوبة.</p> <p>3. استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>ملاحظة: يمكنك حفظ طلبك والعودة لمواصلة العمل عليه في وقتك الخاص.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Refund of Excess Amounts to Registrants - Excise Tax	استرداد المبالغ الإضافية للمسجلين-الضريبة الانتقائية	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for Excise in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you have excess credit in your account that has been carried forward for at least two Tax Periods and you wish to request a refund for the whole amount of part thereof. Once this refund request has been submitted, it will need to be approved by the FTA and in certain cases the FTA may request additional information to support your claim. You may only request a refund once per Tax Period.	استخدم هذه الخدمة إذا كان لديك رصيد زائد في حسابك تم ترحيله لما لا يقل عن فترتين ضريبتين وترغب في طلب استرداد كامل المبلغ أو جزء منه. بمجرد تقديم طلب الاسترداد هذا، ستحتاج إلى الموافقة عليه من قبل الهيئة. وفي بعض الحالات، قد تطلب الهيئة معلومات إضافية لدعم مطالبتك. يمكنك طلب استرداد الضريبة مرة واحدة فقط لكل فترة ضريبية.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	25 Minutes	25 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Required documents:	الوثائق المطلوبة: سيتعين عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني:	المستندات المطلوبة والنماذج

	<p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. If your bank is international, a bank account validation letter/ certificate must be provided to the FTA. This letter must be issued by your bank and includes details about the account holder name (must be the same as the taxpayer's name as registered with the FTA), bank's name, bank's address, SWIFT/ BIC and the IBAN. <p>In certain cases, you will be asked for the following documents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upload evidence of entitlement to the credit e.g., evidence that goods have left the UAE in the case of export. 2. The FTA may request you to provide reasonable evidence to support the event which gave rise to the deductible tax. 3. For 'Excess/Advance Payments' you have made, the transfer advice or proof of payment must be mandatorily uploaded to submit the refund application. 4. Payment proof should be submitted for the unapplied payment in the form of transfer from one TRN to other TRN and for the balance amount paid by the Taxable Person. <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. إذا كان المصرف الذي تتعامل معه دوليًا، فيجب تقديم خطاب/ شهادة التحقق من الحساب المصرفي إلى الهيئة. يجب أن يكون هذا الخطاب صادر عن المصرف الذي تتعامل معه ويتضمن تفاصيل حول اسم صاحب الحساب (يجب أن يكون نفس اسم الشخص الخاضع للضريبة المسجل لدى الهيئة) واسم المصرف وعنوان المصرف ورمز جمعية الاتصالات المالية العالمية بين البنوك (السويفت)/ رمز معرف المصرف ورقم الحساب المصرفي الدولي (الآيبان). <p>في بعض الحالات، سيتم طلب المستندات التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تحميل دليل استحقاق الائتمان، على سبيل المثال، دليل على مغادرة البضائع من دولة الإمارات العربية المتحدة في حالة التصدير. 2. قد تطلب منك الهيئة الاتحادية للضرائب تقديم أدلة معقولة لدعم الحدث الذي أدى إلى نشوء الضريبة قابلة للاسترداد. 3. فيما يتعلق "بالدفعات الزائدة/ المقدمة" التي قمت بها، يجب تحميل إشعار التحويل أو إثبات الدفع بشكل إلزامي لتقديم طلب الاسترداد. 4. يجب تقديم إثبات الدفع للدفع غير المطبق على شكل تحويل من رقم تسجيل ضريبي إلى رقم تسجيل ضريبي آخر ولمبلغ الرصيد المدفوع من قبل الشخص الخاضع للضريبة. <p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وJPEG وExcel. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت</p> <p>النماذج المطلوبة: لا ينطبق</p>	
--	---	--	--

	Required Forms: N/A		
Procedures and Steps	<p>3. Please check the eligibly criteria and Frequently Asked Questions.</p> <p>4. Please have the required documents to hand including any required templates.</p> <p>5. Complete and submit the online application form.</p> <p>Note: You can save your application and return to continue working on it in your own time.</p>	<p>3. يرجى التحقق من معايير الأهلية والأسئلة المتكررة.</p> <p>4. يرجى تحضير الوثائق المطلوبة، بما في ذلك أي نماذج مطلوبة.</p> <p>5. استكمل نموذج الطلب الالكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>ملاحظة: يمكنك حفظ طلبك والعودة لمواصلة العمل عليه في وقتك الخاص.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Refund of Excess Amounts to Registrants - VAT	استرداد المبالغ الإضافية للمسجلين-ضريبة القيمة المضافة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons who are registered for VAT with the FTA	جميع الأشخاص المسجلين لضريبة القيمة المضافة لدى الهيئة الاتحادية للضرائب	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	من الحكومة إلى قطاع الأعمال, من الحكومة إلى الحكومة, من الحكومة إلى الأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you have excess credit in your account and wish to request a refund for the whole amount or part thereof. Once this refund request has been submitted, it will need to be approved by the FTA and in certain cases the FTA may request additional information to support your claim. You may only request a refund once per Tax Period.	استخدم هذه الخدمة إذا كان لديك رصيد زائد في حسابك وترغب في طلب استرداد كامل المبلغ أو جزء منه. بمجرد تقديم طلب الاسترداد هذا، ستحتاج إلى الموافقة عليه من قبل الهيئة. وفي بعض الحالات، قد تطلب الهيئة معلومات إضافية لدعم مطالبتك. يمكنك طلب استرداد الضريبة مرة واحدة فقط لكل فترة ضريبة.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	25 Minutes	25 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	20 business days from the date the completed application was received	20 يوم عمل من تاريخ استلام الطلب المكتمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	Required documents:	الوثائق المطلوبة: سيُتعين عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني:	المستندات المطلوبة والنماذج

	<p>It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. If your bank is international, a bank account validation letter/ certificate must be provided to the FTA. This letter must be issued by your bank and includes details about the account holder name (must be the same as the taxpayer's name as registered with the FTA), bank's name, bank's address, SWIFT/ BIC and the IBAN. 2. If you are requesting a refund of excess credit that is due to an overpayment or a transfer from another TRN due to an incorrect payment, you will need to attach supporting documentation (e.g., the proof of payment). 3. If you are requesting a refund of excess credit that was a result of a tax return, it is advisable to have the following document on hand to support your claim: <ol style="list-style-type: none"> a. 5 highest tax invoices from standard rated purchases (in terms of value). b. 5 highest invoices/ tax invoices related to zero rated sales (in terms of values). In case you have exports, attach the official and commercial evidence. c. 5 highest tax invoices related to sales and other and outputs (in terms of value). d. Any other valid supporting documentation. <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. إذا كان البنك الذي تتعامل معه دوليًا، فيجب تقديم خطاب/ شهادة التحقق من الحساب البنكي إلى الهيئة. يجب أن يكون هذا الخطاب صادر عن البنك الذي تتعامل معه ويتضمن تفاصيل حول اسم صاحب الحساب (يجب أن يكون نفس اسم الشخص الخاضع للضريبة المسجل لدى الهيئة) واسم البنك وعنوان البنك ورمز جمعية الاتصالات المالية العالمية بين البنوك (السويفت)/ رمز معرف البنك ورقم الحساب المصرفي الدولي (الآيبان). 3. إذا كنت تطلب استرداد الرصيد الزائد الناجم عن دفعة زائدة أو تحويل من رقم تسجيل ضريبي آخر بسبب دفعة غير صحيحة، فستحتاج إلى إرفاق المستندات الداعمة (مثل إثبات الدفع). 4. إذا كنت تطلب استرداد الرصيد الزائد الناتج عن إقرار ضريبي، فينصح أن يكون لديك المستندات التالية لدعم مطالبتك: <ol style="list-style-type: none"> أ. أعلى 5 فواتير ضريبية من المشتريات الخاضعة للضريبة بالمعدل القياسي (من حيث القيمة). ب. أعلى 5 فواتير/ فواتير ضريبية متعلقة بالمبيعات الخاضعة للضريبة بالمعدل الصفري (من حيث القيمة). إذا كان لديك صادرات، فيرجى إرفاق الإثبات الرسمي والتجاري. ت. أعلى 5 فواتير ضريبية متعلقة بالمبيعات والأخرى والمخرجات (من حيث القيمة). ث. أي مستندات داعمة أخرى سارية المفعول. <p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وJPEG وExcel. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت.</p>	
--	---	--	--

	<p>Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your application:</p> <p>1. Turnover declaration template</p>	<p>النماذج المطلوبة: يرجى الاطلاع أدناه على النماذج التي قد تحتاج لإكمالها وتحميلها كجزء من طلبك: 1. نموذج استرداد الضريبة</p>	
Procedures and Steps	<p>6. Please check the eligibly criteria and Frequently Asked Questions. 7. Please have the required documents to hand including any required templates. 8. Complete and submit the online application form. Note: You can save your application and return to continue working on it in your own time.</p>	<p>6. يرجى التحقق من معايير الأهلية والأسئلة المتكررة. 7. يرجى تحضير الوثائق المطلوبة، بما في ذلك أي نماذج مطلوبة. 8. استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه. ملاحظة: يمكنك حفظ طلبك والعودة لمواصلة العمل عليه في وقتك الخاص.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Refund for UAE Nationals Building New Residences	استرداد الضريبة لمواطني الدولة عن بناء المساكن الجديدة	اسم الخدمة
Categories of Customers	All persons registered for VAT in the UAE	جميع الأشخاص المسجلون لضريبة القيمة المضافة في الدولة	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Government Services, Government to Business Services, Government to Customer Services	خدمات حكومة لحكومة، خدمات حكومة لأعمال، خدمات حكومة لأفراد	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Use this service if you are a UAE National who has finished building a new residence in the UAE and you wish to submit a refund claim VAT incurred on your construction costs	استخدم هذه الخدمة إذا كنت مواطناً إماراتياً انتهيت من بناء مسكن جديد في دولة الإمارات العربية المتحدة وترغب بتقديم مطالبة باسترداد ضريبة القيمة المضافة المتكبدة في تكاليف الإنشاء والتشييد.	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> EmaraTax platform: 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> بوابة إمارات تاكس: 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل تقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	25 Minutes	25 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	The estimated time to complete the application by the FTA is 20 business days from receipt of a completed request. In certain instances, however, the FTA may require additional time to process your request and the FTA will inform you when this is required. If the request submitted is incomplete and the FTA requires additional information, you will need to provide the additional information and re-submit the application and once submitted the time process will reset.	الوقت المقدر لاستكمال الطلب من قبل الهيئة هو 20 يوم عمل من استلام الطلب المكتمل. ومع ذلك وفي بعض الحالات، قد تحتاج الهيئة وقتاً إضافياً لمعالجة طلبك وستقوم الهيئة بإبلاغك عندما يكون ذلك مطلوباً. إذا كان الطلب المقدم غير مكتمل وتحتاج الهيئة معلومات إضافية، فستحتاج إلى تقديم معلومات إضافية وإعادة تقديم الطلب وسيتم إعادة البدء بالفترة الزمنية بمجرد تقديمه.	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة

Obligation to Sign-up	Applicable – Through the account previously created to register for Tax with the FTA	تنطبق – من خلال الحساب الذي تم إنشاؤه مسبقًا للتسجيل للضريبة لدى الهيئة	إلزامية إنشاء حساب
<p>Required Documents and Forms</p>	<p>Required documents: It will be necessary for you to prepare the following information in an appropriate format and include it in your online application:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copy of your Family Book. • Copy of your Emirates ID. • Document to prove building is occupied (for example: Water and electricity delivery bill) (if required). • Construction contract • certificate of completion from the municipality • Copy of the letter/certificate issued by your bank which includes details such as the account holder's name, bank's name and the IBAN. • Additional declaration form to be stamped by the court where the bank account holder name is different from the applicant's name (if required). • Refund requests with an expense certificate from the Emirates Development Bank will be processed according to an expedited procedure (if required). • Other documentations to support the date the building is occupied (if required). • Upload funder certificate if refund type is "Housing program and personal fund". • Upload supporting document when the "Date of property completion 	<p>الوثائق المطلوبة: سيحتاج عليك تحضير المعلومات التالية بصيغة مناسبة وتضمينها في طلبك الإلكتروني:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة عن خلاصة القيد الخاص بك. • نسخة عن بطاقة الهوية الإماراتية الخاصة بك. • وثيقة لإثبات إشغال المبنى (على سبيل المثال: فاتورة توصيل المياه والكهرباء) (إذا لزم الأمر). • شهادة إنجاز / اكتمال المسكن الصادرة من الجهات المعنية في الدولة. • نسخة من الشهادة الصادرة عن المصرف الذي تتعامل معه، بما يتضمن التفاصيل مثل اسم صاحب الحساب واسم المصرف ورقم الحساب المصرفي الدولي (الآيبان). • نموذج إقرار إضافي يتم ختمه من قبل المحكمة إذا اختلف اسم صاحب الحساب المصرفي عن اسم مقدم الطلب (إذا لزم الأمر). • ستتم معالجة طلبات استرداد الضريبة المقدمة مع شهادة مصاريف من مصرف الإمارات للتنمية وفقًا لإجراءات معجلة (إذا لزم الأمر). • مستندات أخرى لتأييد تاريخ إشغال المبنى (إذا لزم الأمر). • قم بتحميل شهادة الممول إذا كان نوع استرداد الضريبة من "برنامج الإسكان والصندوق الشخصي". • قم بتحميل مستندات مؤيدة إذا كان تاريخ "تاريخ شهادة إنجاز العقار" أكثر من 12 شهرًا على نموذج الطلب (إذا لزم الأمر). • نسخة من رخصة البناء. • مخطط موقع الأرض. 	<p>المستندات المطلوبة والنماذج</p>

	<p>certificate" date is more than 12 months on the application form (if required).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Building permit copy. • Property site plan. <p>Accepted file types are PDF, JPG, PNG, Excel and JPEG. The individual file size limit is 5 MB.</p> <p>Required Forms: Below are the templates that you may need to complete and upload as part of your application:</p> <p>1. Power of Attorney form</p>	<p>تُقبل الملفات بصيغة PDF وJPG وPNG وJPEG وExcel. الحد الأقصى لمساحة كل ملف هو 5 ميغابايت.</p> <p>النماذج المطلوبة:</p> <p>يرجى الاطلاع أدناه على نموذج الوكالة الخاصة التي تحتاج استكمالها وتحميله كجزء من الطلب في حال الحاجة بتقديم وكالة :</p> <ul style="list-style-type: none"> • نموذج الوكالة 	
Procedures and Steps	<p>9. Please check the eligibly criteria and Frequently Asked Questions.</p> <p>10. Please have the required documents to hand including any required templates.</p> <p>11. Complete and submit the online application form.</p> <p>Note: You can save your application and return to continue working on it in your own time.</p>	<p>9. يرجى التحقق من معايير الأهلية والأسئلة المتكررة.</p> <p>10. يرجى تحضير الوثائق المطلوبة، بما في ذلك أي نماذج مطلوبة.</p> <p>11. استكمل نموذج الطلب الإلكتروني وقم بتقديمه.</p> <p>ملاحظة: يمكنك حفظ طلبك والعودة لمواصلة العمل عليه في وقتك الخاص.</p>	الإجراءات والخطوات
Fees	Free of Charge	مجانية	الرسوم



اعتماد الأنظمة المحاسبية الضريبية

TAX ACCOUNTING SYSTEM ACCREDITATION

Service Card Template		نموذج بطاقة الخدمة	
English		العربية	
Service Name	Tax Accounting Software Accreditation request	طلب اعتماد أنظمة محاسبية ضريبية	اسم الخدمة
Categories of Customers	Tax Accounting Software providers	مقدمو أنظمة المحاسبة الضريبية	فئات المتعاملين
Service Type	Transactional	إجرائية	صنف الخدمة
Service Classification	Government to Business Services	خدمات حكومة لأعمال	نوع الخدمة
Service Category	Variation Service	خدمة فرعية	فئة الخدمة
Service Description	Through this service, the FTA accredits Tax Accounting Software providers as compliant with the FTA's guidelines and registration requirements	من خلال هذه الخدمة، تقوم الهيئة باعتماد مقدمي أنظمة المحاسبة الضريبية على أنها ممتثلة لإرشادات الهيئة ومتطلبات التسجيل	وصف الخدمة
Channels and Working Hours for Providing the Service	<ul style="list-style-type: none"> E-mail: info_tas@tax.gov.ae 24 hours a day, 7 days a week 	<ul style="list-style-type: none"> البريد الإلكتروني: info_tas@tax.gov.ae 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع 	قنوات وساعات عمل لتقديم الخدمة
Time Required to Submit Application	30 Minutes	30 دقيقة	الوقت المتوقع لتقديم الطلب
Time Required to Complete Application by the FTA	25 business days	25 يوم عمل	الوقت المتوقع لإتمام الطلب من قبل الهيئة
Obligation to Sign-up	Applicable – After approval	تنطبق – بعد الموافقة	إلزامية إنشاء حساب
Required Documents and Forms	<ul style="list-style-type: none"> For new requests/requests for upgraded versions: <ul style="list-style-type: none"> الملحق 1 - معايير اختيار الموردين الملحق 2 - قائمة المراجعة الذاتية الملحق 4 - التجديد السنوي لعملية الإدراج في سجل البرمجيات المحاسبية الضريبية في الهيئة الاتحادية للضرائب For renewal requests: <ul style="list-style-type: none"> الملحق 2 - قائمة المراجعة الذاتية الملحق 4 - التجديد السنوي لعملية الإدراج في سجل البرمجيات المحاسبية الضريبية في الهيئة الاتحادية للضرائب For all requests: 	<ul style="list-style-type: none"> للطلبات الجديدة / طلبات النسخ المحدثة: <ul style="list-style-type: none"> الملحق 1 - معايير اختيار الموردين الملحق 2 - قائمة المراجعة الذاتية لطلبات التجديد: <ul style="list-style-type: none"> الملحق 4 - التجديد السنوي لعملية الإدراج في سجل البرمجيات المحاسبية الضريبية في الهيئة الاتحادية للضرائب لكل الطلبات: 	المستندات المطلوبة والنماذج

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Any other documents as per the requirements within the relevant application form 	<ul style="list-style-type: none"> ○ أي مستندات أخرى حسب المتطلبات الواردة في نموذج الطلب ذو الصلة 	
Procedures and Steps	<p><u>Prior to approval:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Download the relevant application form 2. Fill in the form 3. Prepare the relevant evidence and supporting documents 4. Compose an e-mail to info_tas@tax.gov.ae and attach the filled application form, as well as the relevant evidence and supporting documents 5. Send the e-mail <p><u>After approval:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sign-up for an e-Services account through the FTA's website and activate it 2. Add a new taxable person by clicking on "Add New Taxable Person" 3. Access the e-Services account dashboard 4. Click on "MY PAYMENTS" 5. Under the title "Miscellaneous Payment", select "Tax Accounting Software Registration" 6. Insert the request number provided by the FTA in the relevant field 7. Click on "Make Payment", complete the payment process 	<p><u>قبل الموافقة:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تنزيل نموذج الطلب ذو الصلة 2. تعبئة النموذج 3. تجهيز الأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 4. إعداد رسالة بريد إلكتروني ليتم إرسالها للعنوان info_tas@tax.gov.ae وإرفاق النموذج المعبأ والأدلة ذات الصلة والمستندات الداعمة 5. إرسال البريد الإلكتروني <p><u>بعد الموافقة:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 35. إنشاء حساب للخدمات الإلكترونية من خلال الموقع الإلكتروني للهيئة وتفعيله 36. إضافة خاضع للضريبة من خلال الضغط على "إضافة خاضع للضريبة جديد" 37. الدخول إلى لوحة التحكم في حساب الخدمات الإلكترونية 38. الضغط على "مدفوعاتي" 39. تحت عنوان "مدفوعات متنوعة"، اختيار "تسجيل برنامج المحاسبة الضريبية" 40. إدخال رقم الطلب المزود من قبل الهيئة في الخانة ذات الصلة 41. الضغط على "دفع" وإتمام عملية الدفع 	الإجراءات والخطوات
Fees	AED 10,000 per application – Only after approval	10,000 درهم إماراتي لكل طلب – فقط بعد الموافقة	الرسوم

