



دليل الممول للاستعداد لمنظومة الإيصال الإلكتروني

الجزء الأول التسجيل بالمنظومة

اعداد

مصلحة الضرائب المصرية

إصدار أول
2022

مقدمة

إيماناً من مصلحة الضرائب المصرية بأهمية التطوير المستمر، ومشاركةً منها في تطوير مصرنا الحبيبة فنحن نعمل من أجلها، وبتعاوننا نستطيع أن نحقق لها كل الخير، فأنت تساعد الدولة في تحصيل مستحققاتها الضريبية، أحد أهم موارد الموازنة العامة للدولة لتحسين قدرتها على القيام بواجبها تجاه أوجه الإنفاق المختلفة بما يحقق مصلحة جموع المواطنين، ونظراً لأن منظومة الإيصال الإلكتروني أحد مشروعات التطوير القومية التي ستعود بالنفع علينا جميعاً.

يسعدنا أن نقدم لك دليل الممول للاستعداد لمنظومة الإيصال الإلكتروني الجزء الأول: التسجيل بالمنظومة والذي أُعد طبقاً لأحكام قانون الاجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم 206 لسنة 2020 وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

فنحن جميعاً أبناء مصر الأوفياء

رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

رضا عبد القادر غريب

حول هذا الدليل

قام فريق مشروع الإيصال الإلكتروني بتصميم هذا الدليل لتوضيح الإجراءات والعمليات الخاصة بتسجيل الممول على منظومة الإيصال الإلكتروني والمعلومات الأخرى المساعدة للممول استعداداً للعمل بالمنظومة.

الصفحة	المحتوي
5	رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الإيصال الإلكتروني
8	نظرة تفصيلية للتسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني
10	رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الإيصال الإلكتروني
11	التسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني
12	أولاً: إجراءات التسجيل عن طريق المأمورية بمنظومة الإيصال الإلكتروني
18	ثانياً: التسجيل الذاتي
29	رسم توضيحي لكيفية تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول و نقاط البيع (POS)
42	الموارد الإضافية: قائمة الموارد الداعمة التي توفر معلومات تساعد في فهم المنظومة

العلامات المستخدمة في هذا الدليل

تحتوي الصفحة علي معلومات غاية في الأهمية التي يجب وضعها في الاعتبار أثناء قراءة هذا الدليل.



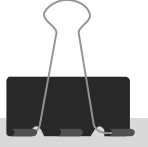
معلومات هامة

تحتوي الصفحة علي وظائف وخواص داعمة لتدفق سير عمل السيناريو الرئيسي.



خاصية دعم

تحتوي الصفحة علي معلومات إضافية عن تدفق سير عمل السيناريو الرئيسي.



معلومات إضافية

مزيد من الشرح وملحوظات عن الخطوات الإضافية داخل تدفق سير عمل السيناريو.



ملحوظات هامة ونبذات سريعة عن تدفق سير عمل السيناريو.

ملحوظات



رحلة الممول نحو تطبيق
منظومة الإيصال الإلكتروني

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الإيصال الإلكتروني

تبادل المستندات

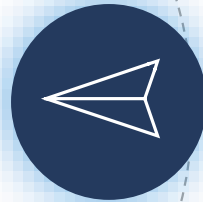
التحقق من صحة المستندات
التحقق من صحة المستند
وضمن تطابقه



تقديم المستندات
تقديم المستندات المصدرة



استلام إخطارات



استلام إخطارات من المنظومة



الإطلاع علي التقارير



التقارير التشغيلية
الحصول علي تقارير تفصيلية
بشأن المستندات المُصدرة

الاستعداد لمنظومة الإيصال الإلكتروني

نطاق الجزء الأول للدليل

التسجيل



انشاء الهوية الرقمية
للممول وتسجيل أنظمة
تخطيط موارد المؤسسات
ERP ونقاط البيع POS
وتسجيل المفوضين
وممثلين الممول

البدء في عملية التكامل
والأكواد

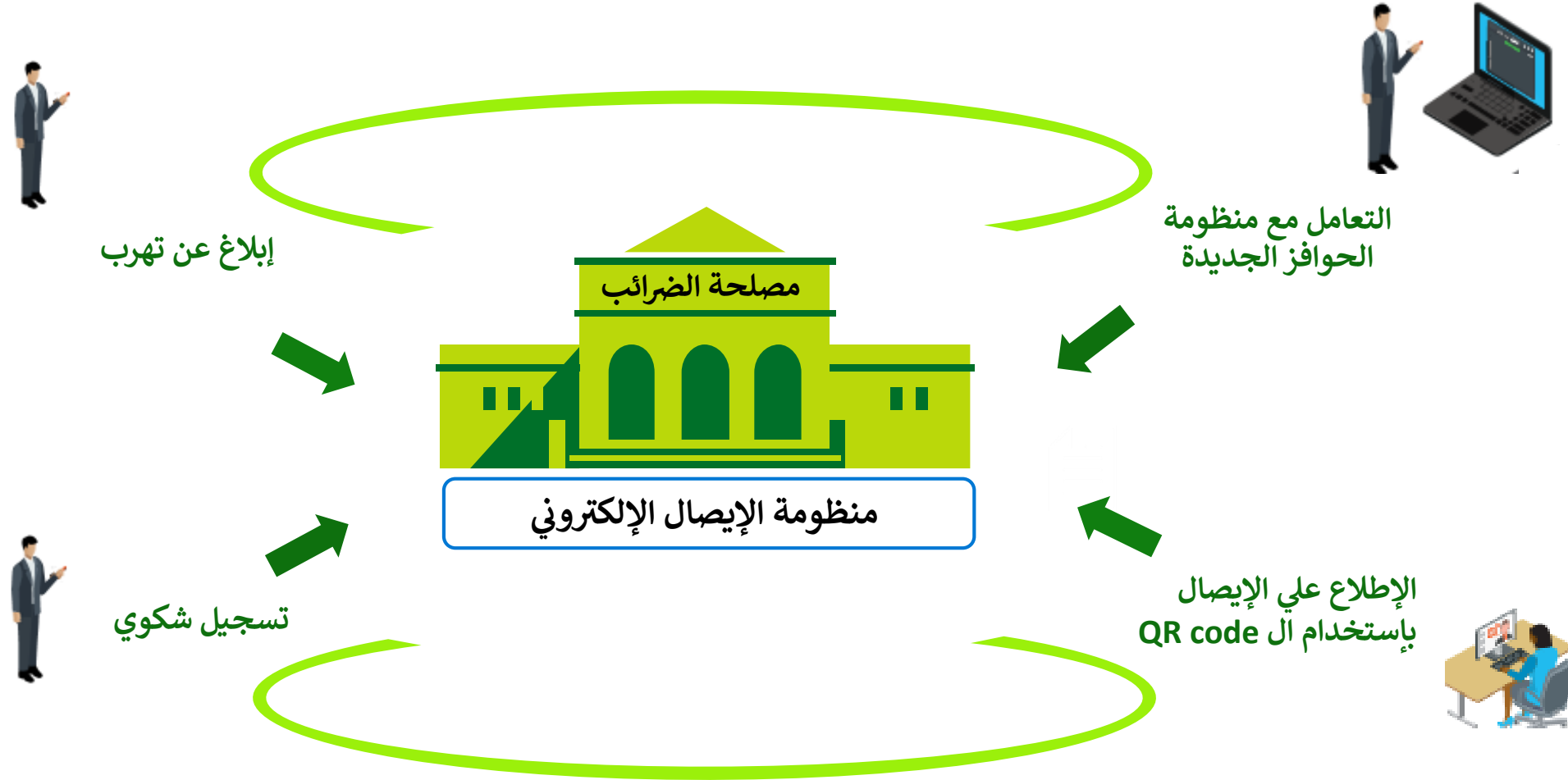


تصنيف السلع والخدمات

الدعم التشغيلي والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية



رحلة المستهلك النهائي منظومة الإيصال الإلكتروني





نظرة تفصيلية

للتسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني

الاستعداد لعملية التسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني

معلومات هامة

الأدوار المطلوبة:

- مدير النظام لدى الممول أو من يمثله
- مطوري للتطبيقات

• المراحل

1. تسجيل حساب رقمي للممول
 - سيناريو يسمح للممول أو ممثله المخول بإنشاء حساب رقمي يستخدم في الدخول إلى منظومة الإيصالات الرقمية وإدارة المفوضين الآخرين وأجهزة نقاط البيع ال POS.
2. تسجيل ممثلين (مفوضين) إضافيين
 - السماح لممثلين متعددين (أشخاص أو أنظمة) بالعمل على منظومة الإيصال الإلكتروني نيابة عن الممول، ويستطيع مدير النظام لدى الممول دعوة أشخاص ممثلين جدد أو تسجيل أنظمة تخطيط موارد المؤسسة (ERP) وأجهزة نقاط البيع ال POS لتمثيل الممول.

النتائج المتوقعة

- تم تسجيل الممول في منظومة الإيصال الإلكتروني
- تم تسجيل ممثلي الممول في منظومة الإيصال الإلكتروني
- تم تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) ونقاط البيع ال POS وربطه بمنظومة الإيصال الإلكتروني من خلال خدمات التكامل.

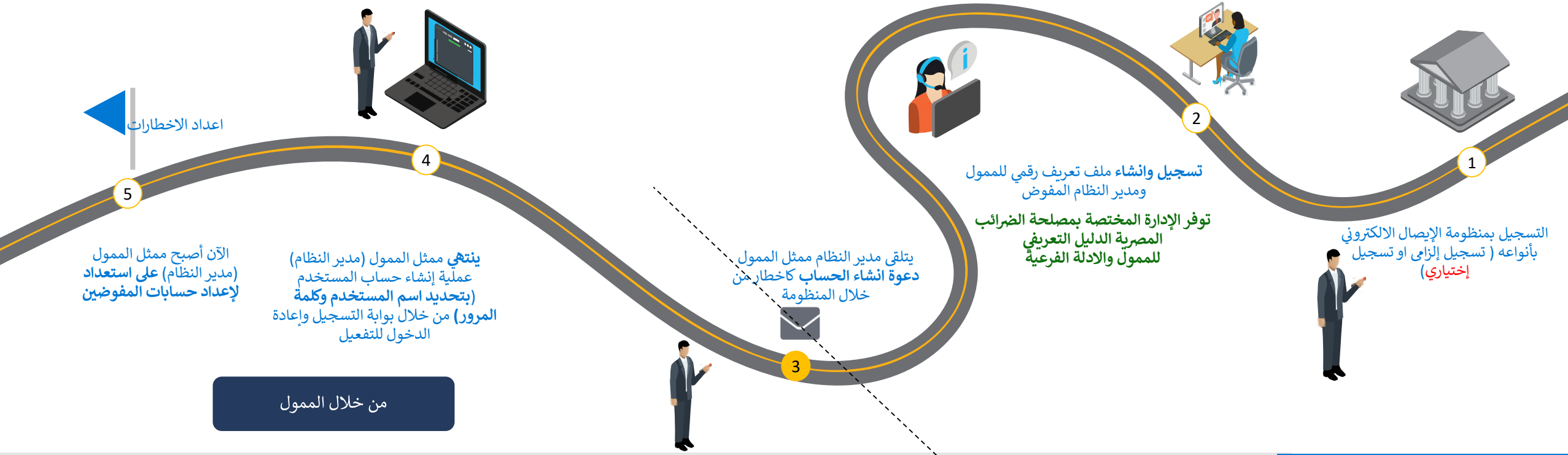
• الخصائص الداعمة

- الدخول إلى حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) لاختبار نجاح التكامل مع المنظومة
- من أجل التكامل مع المنظومة واختبار نجاح هذا التكامل، يحتاج المطورون الخارجيون لأنظمة تخطيط موارد المؤسسات إلى أن يكونوا قادرين على معرفة واجهات برمجة التطبيقات التي سيتم استخدامها، وفهم هيكل الإيصال وعملية إنشائه، وفهم تدفق إصدار الإيصال.
- توفير إمكانية اختبار تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسة مع منظومة الإيصال الإلكتروني.

(1) رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الإيصال الإلكتروني

خطوة تتخذ عن طريق اخطار

من خلال المصلحة



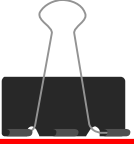
الصلاحيات

تمنح الصلاحيات لممثل الممول أو مدير النظام ويكون له الحق في دعوة مفوضين جدد أو حظرهم وإضافة أنظمة تخطيط موارد مؤسسات.

الإدارة المختصة لخدمة الممولين

التأكد من توفر المستندات الكافية التي تثبت حق الممثلين في إنشاء ملف التعريف نيابة عن الممول

ملاحظات



التسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني

أنواع التسجيل :-

1. **تسجيل إلزامي:** وهو تسجيل الشركات الصادر لها قرار إلزام بالتسجيل بمنظومة الإيصالات الإلكترونية من رئيس مصلحة الضرائب المصرية.
2. **تسجيل إختياري:** وهو تسجيل الشركات التي لم يصدر لها قرار إلزام بالتسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني.

طرق التسجيل:-

اولا: التسجيل بالتوجه الى المركز/ المأمورية وتقديم المستندات المطلوبة.

ثانيا: التسجيل الذاتي عن طريق إستخراج ختم إلكتروني والدخول علي رابط التسجيل الذاتي.

اولاً: إجراءات التسجيل عن طريق المأمورية بمنظومة الإيصال الإلكتروني

1 – تسليم مستندات التسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني

1. يرسل ممثل الممول (مدير النظام) طلب تسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني مرفق به مستندات التسجيل الى المركز الضريبي /المأمورية المختصة من الايميل الرسمي للشركة.
2. يقوم الموظف المسؤول بالمركز الضريبي/المأمورية المختصة بالاطلاع على صور المستندات المرسله عن طريق الإيميل و التحقق من إستيفائها .

2.1 في حالة إستيفاء المستندات:

- تقوم المركز الضريبي/المأمورية بإخطار الممول بموعد للحضور و تقديم أصول المستندات.
- يقوم الممول بالتوجه إلى المركز/المأمورية المختصة و تسليم الطلب واصول المستندات.
- يقوم المسئول باستلامها وختمها بخاتم وارد المامورية وتسليم الممول ما يفيد تسليمه المستندات بعد المطابقة.
- تقوم المأمورية بإرسال دعوة لمفوض الشركة على الإيميل المسجل بطلب التفويض.
- يقوم مفوض الممول باستقبال الإيميل من مصلحة الضرائب و فتح الرابط المرسل له من المصلحة و البدء في تسجيل بياناته على صفحة المنظومة .
- يقوم المفوض بتسجيل نقاط البيع و/أو أنظمة ال ERP بالشركة او إرسال دعوات لمفوضين آخرين .

2/2 في حالة عدم إستيفاء المستندات:

- يتم إخطار الممول بالمستندات الناقصة لإستيفائها و إرسالها مرة أخرى للمأمورية (ثم يتم الإنتقال إلى الخطوة رقم "2")

2. إنشاء الملف الرقمي والتوعية ومشاركة المعلومات

1. يقوم الموظف المختص بالمركز / المامورية بتجميع طلبات التسجيل على شيت أكسيل .
2. يقوم الموظف المختص بإرسالها إلى إدارة التعاملات الإلكترونية التي تقوم بإنشاء الملف الرقمي للممول وإرسال دعوة على الايميل الخاص بالمول لإستكمال بيانات الملف الرقمي بمعرفة الممول.

مستندات التسجيل بمنظومة الإيصال الإلكتروني في حالة التسجيل بالمأمورية

في حالة حضور الممول:

- صورة بطاقة الرقم القومي او (جواز السفر) ساريين و الأصل للاطلاع عليهم.
- صورة ضوئية من شهادة التسجيل بالقيمة المضافة و / أو البطاقة الضريبية و الأصول للاطلاع عليهم.
- خطاب تفويض من الشركة للتسجيل في منظومة الإيصال الإلكتروني.

موضح به:

1. بيانات الشركة (رقم تسجيل الشركة عنوان الشركة – الايميل الخاص بالشركة – رقم تليفون الشركة).
2. بيانات المفوض / المدير المسئول (admin) عن منظومة الإيصال الإلكتروني بالشركة محدد به :
(الاسم بالعربية والانجليزية – رقم بطاقة الرقم القومي - الإيميل – رقم التليفون المحمول).

في حالة حضور الوكيل:

- كل ما سبق اضافة الي اصل التوكيل ساري وصوره منه.

في حالة عدم حضور الممول أو وكيله:

- يجب إعتماد خطاب التفويض بإعتماد بنكي.

3 – استلام دعوة التسجيل بالبريد الالكتروني

- بعد التسجيل من قبل الموظف المختص من المصلحة، يقوم النظام بإرسال دعوة تسجيل الملف الرقمي للمفوض/مدير النظام عن الممول.

يتم ارسال دعوتين للممول:

أحدهما : للعمل على البنية الاختبارية (التجريبية) .

<https://preprod.invoicing.eta.gov.eg/>

والثانية : للعمل على البيئة الفعلية.

<https://invoicing.eta.gov.eg/content/>

- يستقبل المفوض/مدير النظام بريدًا إلكترونيًا مثل الموضح بالصورة، ويجب عليه/عليها النقر على الرابط الموجود بالدعوة المشار اليه باللون الازرق للانتقال إلى بوابة التسجيل ومواصلة إنشاء ملف تعريف المستخدم.



مصلحة الضرائب المصرية

مرحباً بك في بوابة ممولي الضرائب

مرحباً محمود ،

لقد تمت دعوتك بواسطة مصلحة الضرائب المصرية لتكون ممثلاً عن يوسف سيد يوسف .

يمكنك الآن البدء في إنشاء وإرسال الفواتير واستلام الفواتير وغير ذلك الكثير من خلال البوابة الالكترونية
ابدأ الآن بتسجيل الدخول الي بوابة الضرائب [هنا](#)

لمعرفة المزيد حول الميزات المختلفة المتوفرة
يمكنك زيارة الاسئلة الشائعة حول بوابة دافع الضرائب [هنا](#)

أطيب التحيات

التوقيع

مصلحة الضرائب المصرية

4 – انشاء الملف الرقمي للمفوض /مدير النظام

سيقوم المستخدم بمليء المعلومات المطلوبة في شاشة اكمال الملف الشخصي كالتالي:



اكمال ملفك الشخصي

التفاصيل

الاسم الاول (الانجليزية)

Mahmoud

الاسم الثاني (الانجليزية)

Sayed

الاسم الاول *

محمود

الاسم الثاني *

سيد

عنوان البريد الالكتروني *

mahmoud.sayed@moa.gov.ps

رقم المحمول *

+201550987882

الرقم القومي *

29201011234568

اللغة الافتراضية *

Arabic

اختيار كلمة المرور

كلمة السر *

اعادة كلمة السر *

☒ اقر بموافقتي على [الشروط والاحكام](#) و [سياسة الخصوصية](#)

حفظ

- يتم عرض بيانات المفوض الاسم الاول واسم العائلة باللغتين العربية والإنجليزية و الايميل -رقم الموبايل مسبقاً (+2) - الرقم القومي - اللغة المفضلة للتواصل كما تم ادراجهم من قبل الموظف المختص بالمصحلة.

- ويقوم المفوض عن الممول بكتابة كلمة السر واعادة كتابتها مرة اخرى للتأكيد
- كما يفضل الدخول على الشاشة الخاصة بالشروط والاحكام وقراءتها بعناية ثم الضغط على علامة المقابلة لها بما يفيد الموافقة.

- ثم النقر على زر الحفظ لاستكمال الخطوات.

5 – انتهاء عملية التسجيل والانتقال لإعداد الإخطارات



شكرا لك ✓

انت الان ممثل عن شركة يوسف
سيد يوسف

سجل الدخول [هنا](#) للبدء في
استقبال وارسال الفواتير.

- تم انتهاء عملية تسجيل الملف الشخصي لمدير النظام و ستقوم منظومة الإيصال الإلكتروني بتحويل مدير النظام على شاشة التسجيل، لإعادة تسجيل الدخول.
- يقوم مدير النظام بالنقر على رابط تسجيل الدخول لاستكمال عملية اعداد الاخطارات.

ثانياً : التسجيل الذاتي

شروطه :

- 1- وجود الختم الالكتروني (يمكن الرجوع الى الجزء الثاني من دليل الايصال الالكتروني(جاري الإعداد)).
- 2- استخدام ويندوز 10.

يتم التسجيل على البيئة الاختبارية (تستخدم في اختبار اصدار ايصالات على المنظومة و ليس لها أثر ضريبي).
<https://profile.preprod.eta.gov.eg/singup>

يتم التسجيل على البيئة الفعلية (بيئة التشغيل الفعلي للمنظومة وكل ما يتم عليها له أثر ضريبي).
<https://profile.eta.gov.eg/singup>

ملحوظة : يمكن التسجيل الذاتي عن طريق الضغط على زر اشتراك من بوابة التسجيل الفعلية التي يمكن الدخول عليها من خلال الرابط التالي <https://invoicing.eta.gov.eg/content/>

خطوات التسجيل الذاتي للشركة

EN | عربى



يتم التسجيل من خلال نوافذ
التبويب التالية:

1. نافذة توقيع دافع الضرائب.
2. نافذة معلومات دافع. الضرائب.
3. نافذة التحقق.
4. نافذة دعوة المسئول.

التسجيل الذاتي للشركة

⌚ يجب أن يستغرق هذا الإجراء من 5 إلى 10 دقائق حتى يكتمل

ما الذي تحتاجه

بدلاً من ذلك

قم بزيارة مكاتب ETA لإنشاء حساب دافع الضرائب الخاص بك

ابدأ التسجيل
متوفر على Windows فقط

1- نافذة توقيع دافع الضرائب

- يتم إدخال رقم دافع الضرائب ثم الموافقة على الشروط والأحكام والنقر فوق زر (متابعة وتوقيع).
- اختر توقيع دافع الضرائب ثم انقر فوق تسجيل الآن.
- ستظهر شاشة صغيرة لإدخال رقم التعريف الشخصي. ثم النقر فوق تسجيل الدخول.
- سيظهر مربع حوار موجه جديد لإدخال رقم التعريف للشهادة التي تم الحصول عليها، إدخال رقم التعريف الشخصي والنقر على زر "تسجيل الدخول".

EN | عربي

1. رقم دافع الضرائب والتوقيع الإلكتروني

الرجاء ملء الحقول المطلوبة أدناه والاستمرار في بدء عملية التوقيع.

سيطلب منك التوقيع على مستند يطلب ETA للسماح لك بتوفير ملف تعريف رقمي لدافع الضرائب عبر الإنترنت و / أو دعوة الممثل الإداري.

رقم تسجيل الشركة *
113317713

الرجاء النقر على الشروط والأحكام وسياسة الخصوصية *

1. رقم دافع الضرائب والتوقيع الإلكتروني

الرجاء ملء الحقول المطلوبة أدناه والاستمرار في بدء عملية التوقيع.

سيطلب منك التوقيع على مستند يطلب ETA للسماح لك بتوفير ملف تعريف رقمي لدافع الضرائب عبر الإنترنت و / أو دعوة الممثل الإداري.

Sign Now Refresh Cancel

1. رقم دافع الضرائب والتوقيع الإلكتروني

الرجاء ملء الحقول المطلوبة أدناه والاستمرار في بدء عملية التوقيع.

سيطلب منك التوقيع على مستند يطلب ETA للسماح لك بتوفير ملف تعريف رقمي لدافع الضرائب عبر الإنترنت و / أو دعوة الممثل الإداري.

Sign Now Refresh Cancel

1. رقم دافع الضرائب والتوقيع الإلكتروني

الرجاء ملء الحقول المطلوبة أدناه والاستمرار في بدء عملية التوقيع.

سيطلب منك التوقيع على مستند يطلب ETA للسماح لك بتوفير ملف تعريف رقمي لدافع الضرائب عبر الإنترنت و / أو دعوة الممثل الإداري.

Sign Now Refresh Cancel

2- نافذة معلومات دافع الضرائب

يتم إدخال (إسم الشركة باللغة العربية والإنجليزية ، اللغة الافتراضية للتعامل مع النظام، البريد الالكتروني ،رقم الموبيل).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://profile.eta.gov.eg/signup>. The page is titled 'Profile' and features a gold circular logo at the top center. Below the logo, there is a progress bar with four steps: '1. توليد دافع الضرائب' (Generate taxpayer), '2. معلومات دافع الضرائب' (Taxpayer information), '3. التحقق' (Verify), and '4. دعوة التسجيل' (Registration invitation). The second step is currently active. The main heading is '2. معلومات دافع الضرائب | 523222125'. Below this, a sub-heading reads 'أكمل البيانات التالية لاستكمال تسجيل دافع الضرائب.' (Complete the following data to complete taxpayer registration). The form contains several input fields: 'إسم الشركة' (Company name) in Arabic and English, both with the value 'هاجر وان' (Hager and Wan); 'رقم الموبائل' (Mobile number) with an asterisk; 'البريد الإلكتروني' (Email) with an asterisk; and a language selection dropdown menu with 'Arabic' selected and 'English' as an option. At the bottom, there are two buttons: 'العودة' (Back) and 'التالي' (Next).

3- نافذة التحقق:

يتم إدخال (كود تأكيد البريد الإلكتروني ، كود تأكيد رقم الموبايل).

توقيع دفع الضرائب ✓ معلومات دفع الضرائب ✓ التحقق ✓

2. التحقق من معلومات الاتصال الخاصة بك

لأسباب أمنية ، تحتاج إلى التأكد من وصولك إلى معلومات الاتصال المقدمة.
الرجاء إدخال الرقم أدناه ، أو الرجوع لتصحيح هذه المعلومات

تم إرسال كلمة مرور لمرة واحدة إلى
هاتفك المحمول المسجل المنتهي بـ 39038 ***

كود الموبايل

8 1 9 3 6

تم إرسال كلمة مرور لمرة واحدة إلى
بريدك الإلكتروني ****@email.com

كود البريد الإلكتروني

أتم تسجيل الاتصال * أتم إرسال الترخيص 00:39

استمرار ← الرجوع →

4- نافذة دعوة المسؤول:

- يتم فيها إدخال بيانات المسؤول بإدخال (الرقم القومي ، الاسم الاول ، الاسم الثاني ، نوع المستخدم ، بريد الكتروني ، إعادة إدخال البريد الالكتروني).
- ثم النقر على إنهاء وإرسال الدعوة.
- وبذلك تم التسجيل.

The screenshot shows a web form titled "دعوة المسؤول" (Call the Administrator). At the top, there are three green checkmarks indicating successful status for "توقيع دافع الضرائب" (Taxpayer Signature), "معلومات دافع الضرائب" (Taxpayer Information), and "التحقق" (Verification). Below these, the form title "دعوة المسؤول" is displayed. The main text explains that a new taxpayer file has been created and that the user is being invited to register as an administrator. It states that the user must enter their personal information and create a password. The form contains the following fields:

- الرقم القومي (National ID Number): 26610251302211
- الاسم الأول (First Name): سفي (Safi)
- الاسم الثاني (Second Name): علي (Ali)
- الاسم الأخير (Last Name): علي (Ali)
- البريد الإلكتروني (البريد الإلكتروني) (Email): Thar@Gmail.com
- البريد الإلكتروني (إعادة إدخال البريد الإلكتروني) (Confirm Email): Thar@Gmail.com
- كلمة المرور (Password): [Field with a blue button labeled "مكرر" (Repeat)]

At the bottom, there are two buttons: "إرسال وإرسال الدعوة" (Send and Call) and "العودة" (Return).

- يتم إرسال رابط دعوة إلى هذا المستخدم المفوض المسؤول على البريد الإلكتروني لتسجيل الدخول المتقدم.
- يحتاج المفوض إلى الضغط على الرابط -واستكمال تسجيله.
- يتم إكمال الملف الشخصي (الرقم القومي للمفوض، رقم الموبايل).
- يتم إدخال كود التحقق OTP الخاص بالموبايل.
- يتم إدخال كلمة السر وتأكيدها.

بعد الدخول على صفحة الممول على المنظومة يقوم المفوض باختيار نوع الاشتراك المطلوب ويتاح له الاختيار من ثلاثة اختيارات B2B او B2C او الاثنين معاً

تظهر هذه الرسالة
بعد الانتهاء من
التسجيل على بوابة
مصلحة الضرائب
المصرية

اعدادات الاخطارات

1 - تسجيل الدخول

يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول باستخدام البريد الإلكتروني وكلمة المرور التي تم تعيينها في الخطوة السابقة والضغط على تسجيل الدخول.



سجل دخولك بحساب مصلحة
الضرائب المصرية

البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني

كلمة السر

كلمة السر

هل نسيت كلمة السر ؟ اعد ضبط كلمة السر من [هنا](#)

تسجيل الدخول

2 – إعدادات الإخطارات

بعد الانتهاء من الملف الشخصي للمفوض عن الممول (مدير النظام) ونجاح تسجيل الدخول، يقوم مدير النظام بالنقر على ملف الممول الموضح باللون الاحمر للانتقال الي ملف الممول لإعداد الإخطارات.

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حسنا ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حسنا ..

رقم التسجيل
100506267

اللغة الافتراضية
انجليزية

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

وسيلة التواصل

الادارة

الاشتراكات

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

تكملة إعدادات الإخطارات

عند الوصول الي ملف الممول، يقوم مدير النظام بالضغط على زر إدارة الاخطارات المظلل بالأحمر في الصورة بالأسفل.

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات" ورثة يحي حساز ..

رقم التسجيل
100506267

اللقب الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

وسيلة التواصل

الاشتراكات

الادارة

إعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

إستكمال إعدادات الإخطارات

بعد الضغط على زر إدارة الإخطارات، تظهر شاشة الاعدادات والتي يمكن لمدير النظام اعداد واختيار التفضيلات الخاصة بالإخطارات مثل وسيلة التواصل والفترات وأنواع الاخطارات (التنبيهات) ومن ثم حفظ الاعدادات.

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

بيانات الممول

اسم الممول (الانجليزية)
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات"ورثة يحي حساز ..

اسم الممول *
"المكتب الهندسي للإستشارات والمقاولات"ورثة يحي حساز ..

رقم التسجيل
100506267

اللقب الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول
550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

الاشتراكات

اعداد الاتصال بالغروع

حدد الفرع
136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

رقم المحمول
2619563

عنوان
136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

تفضيلات التنبيهات

اختر الإشعارات التي تلقاها وعدد المرات من الخيارات المدرجة أدناه.

وسيلة التواصل
فترة تسليم الدفعة

الاشتراكات

إخطارات الوثائق ☐

استلام الوثائق ☐

الوثائق الملغاة ☐

الوثائق المرفوضة ☐

صحة الوثيقة ☐

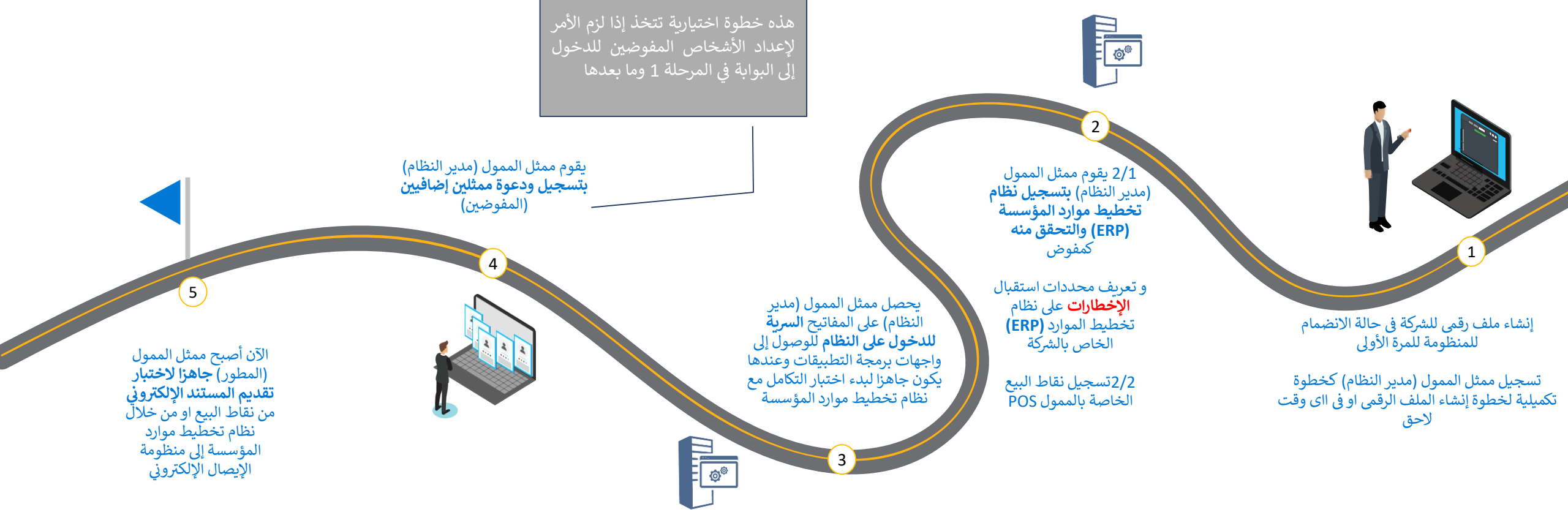
باقعة الوثائق جاهزة ☐

أريد إلغاء الاشتراك من هذه الإشعارات ☐

فوري ☒ دفعه الوثائق

حفظ

(2) رسم توضيحي لكيفية تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول و نقاط البيع (POS)



تفضيلات الاخطارات (التنبيهات)

يقوم الممثلون بإعداد تفضيلات الاخطارات الخاصة بهم بمجرد تسجيل الدخول

يقوم مدير النظام بإعداد تفضيلات الاخطارات الرئيسية للممول كشركة

ملاحظات

تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسات

يكون لنظام تخطيط موارد المؤسسات هوية مثل المستخدمين العاديين ويعتبر أحد المفوضين لضمان تقديم المستندات من نظام مسجل من قبل الممول.

4. تسجيل المفوضين أو الممثلين

4.1 دعوة مستخدم جديد ليصبح مفوض أو ممثل للممول

أولاً: تسجيل شخص مفوض.

ثانياً: تسجيل ERP System.

ثالثاً: تسجيل (POS نقاط لبيع).

4.2 إمكانية حظر مفوض أو ممثل.

4.3 إمكانية رفع حظر مفوض او ممثل.

4.1 . دعوة مستخدم جديد

تسمح هذه العملية لمفوضي الممولين بدعوة مستخدم جديد ليصبح ممثلاً عن الممول في المستقبل كالتالي:

1. الذهاب إلى بوابة التسجيل. والقيام بـ تسجيل الدخول كمفوض للممول بإدخال اسم مستخدم وكلمة مرور صالحين.
2. الذهاب إلى القائمة اليمنى واختيار إدارة الحسابات، ثم اختيار ملف الممول.
3. ثم القيام بتمرير الصفحة إلى أسفل، ثم الذهاب إلى المفوضين.

الملف

القروع

الوسيط

بوابة القوائم الإلكترونية

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف الممول

دليل المستخدم

بيانات عامة

تعديل

اسم الممول (الإنجليزية)

اسم الممول

رقم التسجيل

اللغة الافتراضية

شركه الموفي للتجاره والتوريدات عبدالعزيز ابراهيم الموفي

شركه الموفي للتجاره والتوريدات عبدالعزيز ابراهيم الموفي

674859545

الانجليزية

تاريخ التسجيل

تاريخ اغلاق النشاط

عنوان الفرع الرئيسي

١

٣٠١/١/١

12 فاطمه رشيدى , قسم الأهرام , الجيزه , مصر

المستندات المطلوب إرسالها

١

الفواتير, الإيصالات

التنبيهات

الإدارة

وسيلة التواصل

نظام

الاشتراكات

البريد الإلكتروني

رقم المحمول

استلام الوثائق, صحة الوثيقة, الوثائق الملغاه, الوثائق المرفو..

st97+1060qctest97+1060qctest97+10asa@gmail.com

+201018333138

توصيل الاخطارات

المفوضين

دعوة مستخدم

مستخدم	ERP	نقاط البيع	الوسطاء	اسم المستخدم	
البريد الإلكتروني	وظيفة	عدد القروع	التفتيل من - إلى	حالة النشاط	
Rameez Barakat	rameez.barakat+1@gmail.com	اداري ١	كل القروع	٢٠٢٢/٣/١٨ -	مسموح
أحمد سعيد	flybirdas3@gmail.com	اداري ١	كل القروع	٢٠٢٢/٣/١٢ -	مسموح
اشرف الغندور	ashraf_elghandour@efinance.com.eg	اداري ١	كل القروع	٢٠٢٢/٣/١٠ -	مسموح

أولاً: تسجيل شخص مفوض :

4. تحديد وظيفة دعوة المستخدم وملأ البيانات المطلوبة،

ملاحظة: يمكن تحديد أذونات الممثل أثناء الدعوة.

5. الخطوة الأولى هي إدخال البيانات لمعلومات المستخدم.

6. الخطوة الثانية هي إدخال صلاحيات التمثيل (إداري – مستخدم – مخصص) علماً بأنه تم إضافة صلاحية جديدة خاصة بإدارة نقاط البيع وفترة التمثيل.

7. الخطوة الثالثة هي تحديد الوصول إلى الفرع. **وهنا:**

8. سيتم إرسال إخطار بالبريد الإلكتروني إلى المرسل إليه الدعوة يحتوي على تفاصيل الدعوة وتعليمات قبولها.

9. بمجرد قبول المدعو الدعوة، سيتم تحويله إلى بوابة التسجيل لاستكمال الملف الشخصي الخاص به.

10. بقبول الشروط والأحكام وسياسة الخصوصية، يتم إنشاء الملف الشخصي للمفوض وتسجيل التفويض.

11. أخيراً، يتم تحويل المفوض إلى بوابة التسجيل لتسجيل الدخول.

The image displays four overlapping screenshots of a web application interface for user registration. The top-left screenshot shows the '1. معلومات المستخدم' (User Information) step, with fields for 'الاسم الثاني' (Last Name) and 'الاسم الثاني (الانجليزية)' (Last Name (English)). The top-right screenshot shows the '2. التمثيل' (Representation) step, with a dropdown menu for 'الفرع' (Branch) and a 'مخصص' (Custom) option. The bottom-left screenshot shows the '3. الفروع' (Branches) step, with a list of branches and a 'كل الفروع' (All branches) option. The bottom-right screenshot shows the '4. دعوة مستخدم جديد' (New User Invitation) step, with a 'دعوة مستخدم' (Invite User) button and a 'سابق' (Previous) button.

تعريف الصلاحيات:

إداري:

ويكون له كافة الصلاحيات لإداره المنظومه.

وظيفة *

إداري

موصى به للممثلين الذين يجب أن يتمتعوا بالتحكم الكامل في دافع الضرائب.

تعديل الأذونات

الفواتير

مشاهدة الوثائق* , تسجيل وثيقة* , الغاء وثيقة* , رفض الغاء وثيقة , رفض وثيقة ,
اعتراض علي رفض وثيقة* , تصدير وثيقة*

الممول

اداره بيانات الاتصال , اداره ممثلي الممول , اداره انظمه الممول , اداره وسطاء الممول ,
اداره الاكواد , اداره انظمه نقاط البيع

الاشعارات

مشاهدة الاشعارات

الوسطاء

مشاهدة اجمالي الوثائق

*: الإذن ينطبق فقط على الفروع التي يمكن للمستخدم الوصول إليها

وظيفة *

مستخدم

موصى به لممثلي دافعي الضرائب الذين يتعاملون مع المستندات ، ولكن لا ينبغي أن
يكون لديهم أذونات المسؤول.

تعديل الأذونات

الفواتير

مشاهدة الوثائق* , تسجيل وثيقة* , الغاء وثيقة* , رفض الغاء وثيقة , رفض وثيقة ,
اعتراض علي رفض وثيقة* , تصدير وثيقة*

الاشعارات

مشاهدة الاشعارات

*: الإذن ينطبق فقط على الفروع التي يمكن للمستخدم الوصول إليها

مستخدم:

تختص صلاحياته في إداره وثائق المنظومه من فواتير
واشعارات خصم واضافه

×

دعوة مستخدم جديد

3 الفروع

2 التمثيل

معلومات المستخدم

×

التمثيل من *

٢٠٢٢/٣/٢١

التمثيل إلى

وظيفة *

مخصص

تخصيص الأذونات وفقًا للخيارات المدرجة أدناه.

①

الفواتير - مشاهدته الوثائق (ممكّن دائمًا) *

①

الفواتير - تسجيل وثيقة *

①

الفواتير - الغاء وثيقة *

①

الفواتير - رفض الغاء وثيقة

①

الفواتير - رفض وثيقة

①

الفواتير - اعتراض علي رفض وثيقة *

①

الفواتير - تصدير وثيقة *

①

الممول - اداره بيانات الاتصال

①

الممول - اداره ممثلي الممول

①

الممول - اداره انظمه الممول

①

الممول - اداره وسطاء الممول

①

الممول - اداره الاكواد

①

الممول - اداره انظمه نقاط البيع

①

الاشعارات - مشاهدته الاشعارات

①

الوسطاء - مشاهدته اجمالي الوثائق

إعادة تعيين الكل إلى الافتراضي

مخصص:
تحديد صلاحيات لإدارة وظائف تخصصيه بعينها

تاريخ التسجيل ٢٠٠١/١/١
عنوان الفرع الرئيسي 12 فاطمه رشيدى , قسم الأهرام , الجيزة , مصر
تاريخ اطلاق النشاط
المستندات المطلوب إرسالها
الفواتير, الإيصالات
التنبيهات
الاشراكات
وسيلة التواصل
نظام
توصيل الاخطارات
البريد الالكتروني
رقم المحمول
+201018333138
...st97+1060qctest97+1060qctest97+10asa@gmail.com
استلام الوثائق, صحة الوثيقة, الوثائق الملغاة, الوثائق المرفوعة...

المفوضين

اسم النظام	معرف العميل	مدة الصلاحية	وسيلة الاتصال	مفتاح التشغيل
erppl	...af1-46b5-aeb0-317e29387a0d	٢٠٢٣/٢/١٦		

إضافة ERP

لإضافة ERP ، يرجى ملء التفاصيل أدناه ثم اضغط تسجيل.

اسم النظام *

ادخل الاسم المناسب لنظام ال erp

مدة الصلاحية *

سنة

رابط الاتصال

رابط الاتصال الذي سيتم الرد عليه https://

مفتاح التشغيل

إدخال مفتاح التشغيل

☐ نظام ERP الاساسي

تسجيل

ثانيا: تسجيل ERP System

4. الخطوة الأولى هي إدخال إسم لنظام الERP.

5. الخطوة الثانية هي إدخال عدد سنوات فترة الصلاحية تمثيل (1 - 2 - 3 سنة).

6. الخطوة الثالثة : تحديد هل نظام ERP أساسي او ثانوي.

7. ثم الضغط على تسجيل register.

×

إضافة ERP

يرجى نسخ هذه المعلومات في مكان آمن .
لأسباب أمنية ، لا يمكننا عرضها لك مرة أخرى.
معرف العميل

📄

d06f79a0-e1a5-40df-bbd3-c64011a3b653

مفتاح سرى 1

📄

0ee1780a-1a05-422c-95f5-67f2b28c3d7e

مفتاح سرى 2

📄

d3748f6a-5849-45dd-bcd3-674acab381bc

☐ أؤكد أنني قمت بنسخ وحفظ أسرار العميل

تم

8. نسخ Client Id هوية العميل ، Client secrets مفاتيح السرية .

9. التأكيد على نسخ Client ID هوية العميل ، Client secrets مفاتيح السرية .

10. استخدام Client ID هوية العميل، Client secrets مفاتيح السرية في بيانات نظام ال ERP ليتمكن من الربط بمنظومة الفاتورة/الإيصال الإلكتروني.

ثالثا: تسجيل POS (نقاط لبيع)

4. الخطوة الأولى: إختيار الفرع.

5. الخطوة الثانية: البحث عن نوع و موديل نقطة البيع من بين الأجهزة المسجلة على النظام.

6. الخطوة الثالثة: استكمال البيانات

المطلوبة (اسم الجهاز، الرقم المسلسل للجهاز.....)

ثم الضغط على تسجيل register.

إضافة جهاز جديد

الفرع *

0 | المركز الرئيسي

عنوان الفرع

19 ش على بن ابى طالب من ش الخجار م الامل شبرا الخيمة ثان , قسم ثان شبرا الخيمة , القليوبية , مصر

بائع الموديل *

Rameez0 | Rameez Model1

النوع

أجهزة

الاسم *

نقطة بيع 1

الوصف

نقطة بيع 1

تنشط من *

٢٠٢٢/٢/٢٠

تنشط إلى

الحالة

قيد الانتظار

الرقم التسلسلي *

96868696

تسجيل نقطة البيع

تسجيل وإضافة جديد

إلغاء

إضافة جهاز جديد

الفرع *

0 | المركز الرئيسي

عنوان الفرع

19 ش على بن ابى طالب من ش الخجار م الامل شبرا الخيمة ثان , قسم ثان شبرا الخيمة , القليوبية , مصر

بائع الموديل *

بحث بالبائع والموديل ...

الاسم *

الوصف

تنشط من *

٢٠٢٢/٢/٢٠

تنشط إلى

الحالة

قيد الانتظار

الرقم التسلسلي *

تسجيل نقطة البيع

تسجيل وإضافة جديد

إلغاء

(إجمالي النتائج: 286)

ETA
e-Invoicing Mobile App
1stTest
Test1 Model
vendor118
Model123
Vendor20222
Model2022
Rameez0
Model Rameez
Rameez0
Rameez Model1
Rameez3
Rameez Model3
1stTest
NewModel
khaledmohamed
khalednada
test121

تم تسجيل نقطة البيع!

يرجى نسخ هذه المعلومات في مكان آمن
أسرار جديدة صالحة حتى: ٢٠٢٣/٣/٢٠

هوية العميل

59f3816e-1f74-422a-9872-9388232b148b

مفتاح سرى ١

b49f8ee8-1c82-4d7f-b0e9-d6f536549132

مفتاح سرى ٢

4e77bf88-f8ca-4e9f-97c6-daf112f668a9

☐ أؤكد إنني قمت بنسخ وحفظ أسرار العميل

تم

7. نسخ هوية العميل Client ID ،
Client secrets المفاتيح السرية.
8. التأكيد على نسخ Client Id هوية
العميل ، Client secrets المفاتيح
السرية.
9. استخدام Client ID هوية العميل ،
Client secrets المفاتيح السرية في
بيانات نظام ال POS ليتمكن من
الربط بمنظومة الفاتورة/الإيصال
الإلكتروني.

4.2. إمكانية حظر مفوض او ممثل

تسمح هذه العملية للمفوضين الإداريين للممولين بـ:
حظر أو إلغاء الحظر عن تمثيل مفوضي الممول كالتالي.

1. الذهاب إلى بوابة التسجيل والقيام بتسجيل
الدخول كمفوض إداري للممول بإدخال اسم
مستخدم وكلمة مرور صالحين.

2. الذهاب إلى القائمة اليمنى. واختيار إدارة
الحسابات ثم اختيار ملف الممول.

3. الذهاب إلى المفوضين، ثم اختيار مستخدم.

4. لحظر تمثيل مستخدم:

- يتم الذهاب إلى المستخدم، والضغط على حظر.
- القيام بملىء الحقل المطلوب، ثم الضغط حظر.

في حال حظر مفوض الممول (الأدمن) لن يتمكن من
الدخول على النظام

في حال حظر مستخدم مفوض، سيكون هذا
المستخدم ممنوعًا من اتخاذ أي إجراءات نيابةً عن
الممول.

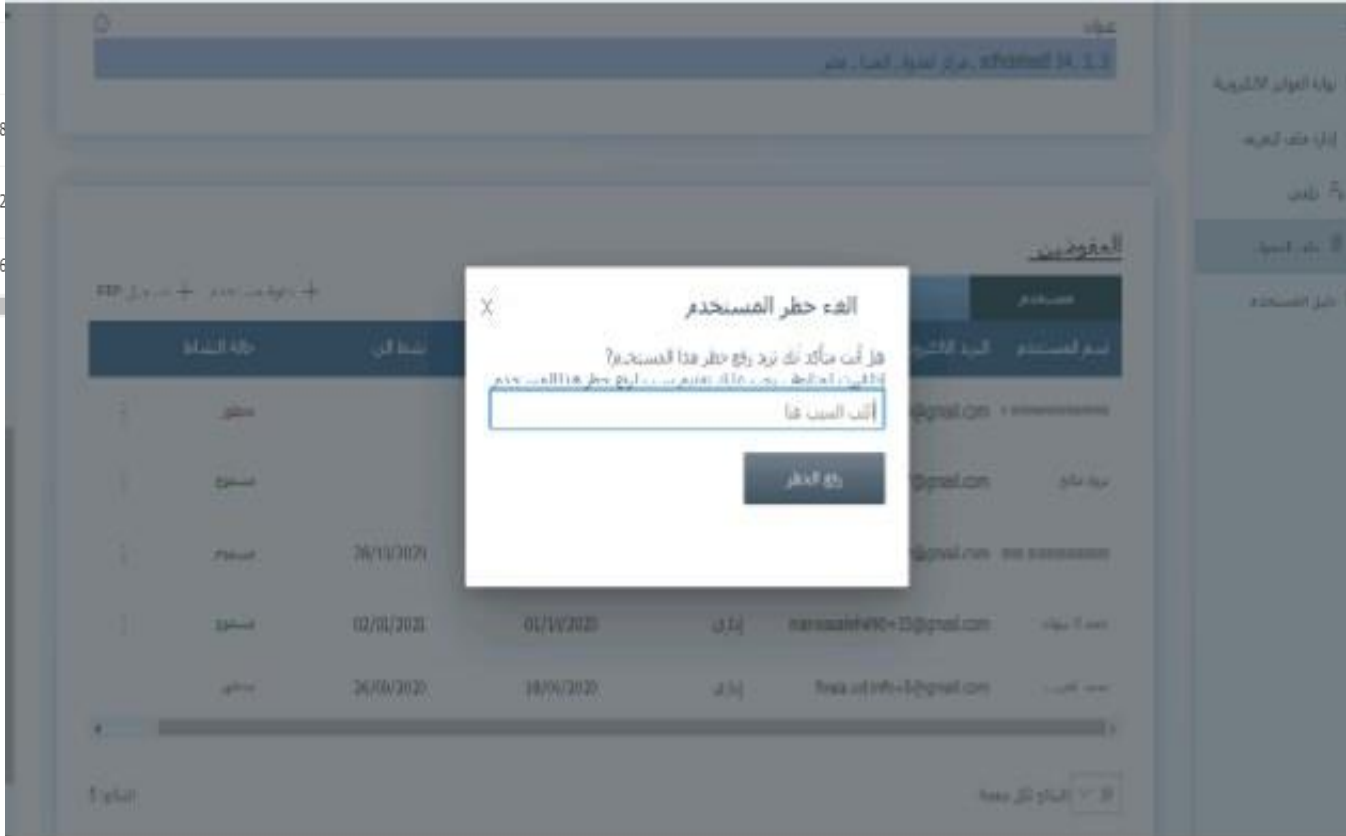
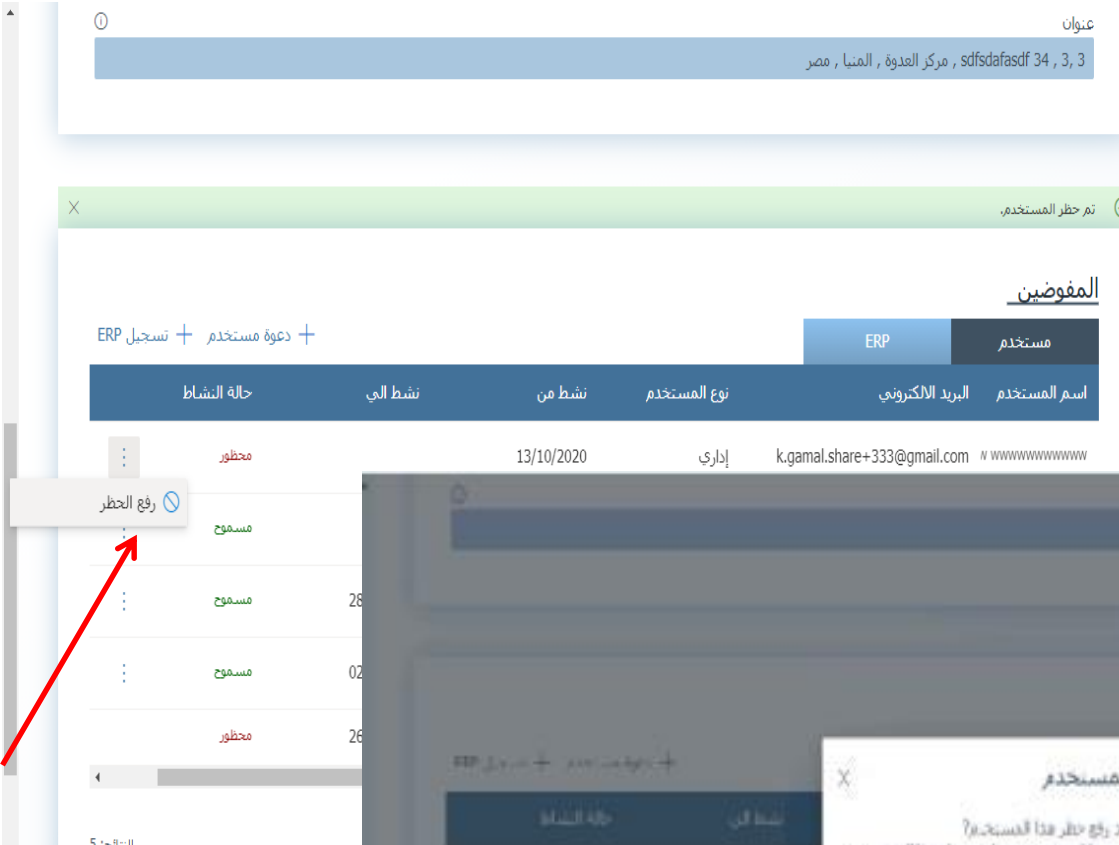
The screenshot displays the ERP system's 'المفوضين' (Delegates) section. At the top, there's a header with search filters and a sidebar with navigation options. The main area contains a table with columns: 'اسم المستخدم' (User Name), 'البريد الإلكتروني' (Email), 'نوع المستخدم' (User Type), 'نشيط من' (Active Since), 'نشيط الي' (Active Until), and 'حالة النشاط' (Activity Status). A modal dialog titled 'حظر المستخدم' (Block User) is open, asking for confirmation to block the selected user and providing a text field for the reason.

اسم المستخدم	البريد الإلكتروني	نوع المستخدم	نشيط من	نشيط الي	حالة النشاط
www	k.gamal.share+333@gmail.com	إداري	13/10/2020		مسموح
مرور صالح	marwasaleh490+77@gmail.com	إداري	06/10/2020		مسموح
www	k.gamal.share+2002@gmail.com	إداري	06/10/2020	28/10/2020	مسموح
احمد انا	marwasaleh490+33@gmail.com	إداري	01/10/2020	02/01/2021	مسموح
محمد الغرب	forsa.ud.info+5@gmail.com	إداري	18/06/2020	26/09/2020	محظور

4.3 إمكانية رفع حظر مفوض او ممثل

- يتم رفع الحظر من خلال الخطوات التالية:
- الذهاب إلى المستخدم، والضغط على إلغاء حظر.
- قم بملء الحقل المطلوب، ثم اضغط إلغاء الحظر.

في حال إلغاء الحظر عن مستخدم مفوض، سيكون هذا المستخدم مسموحًا له اتخاذ إجراءات نيابةً عن الممول.





تهانينا!!

- أنت الآن جاهز لاستخدام الرموز والمفاتيح السرية بنظام تخطيط الموارد المؤسسي الخاص بك لبدء عملية التكامل مع منظومة الإيصال الإلكتروني
- برجاء الاطلاع على:
 - الدليل التعريفي (جارى الإعداد) .
 - الجزء الثاني من دليل الاستعداد الخاص بالتكامل والأكواد (جارى الاعداد).
- لمزيد من المعلومات للاستعداد للتكامل واختبار تبادل المستندات .



الموارد الإضافية

في حالة وجود مشكلة في التسجيل

• إذا كانت المشكلة تخص قبول الدعوة لتسجيل الممول على المنظومة أو أي استفسار بخصوص التسجيل يقوم الممول بإرسال المشكلة على الايميل التالي :

E.receipt@eta.gov.eg

- وعند إرسال الإيميل يجب ان يحتوي موضوع (subject) الإيميل على:
 - عنوان الموضوع (أو الغرض من الإرسال).
 - بيانات الشركة (الاسم التجاري - رقم التسجيل - رقم تليفون للتواصل شرح مختصر للمطلوب - إرفاق المستندات الداعمة للطلب/ المشكلة).
 - أي بيانات إضافية يرغب الممول في إضافتها.

الموارد الإضافية

- يعمل ممثلو المصلحة على تقديم كافة وسائل الدعم وتوفير المعلومات التي تسهل على الممولين التسجيل في المنظومة واستكمال التكامل مع المنظومة واستمرارية التشغيل وتذليل أي عقبات تواجههم. من خلال البريد الإلكتروني E.receipt@eta.gov.eg

- يرجى زيارة هذا الرابط "[دليلك للتعامل مع الإيصال الإلكتروني](https://www.eta.gov.eg/ar/content/e-receipt-services)" على موقع مصلحة الضرائب المصرية.

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/e-receipt-services>

- عن الأدلة الاخرى التي يمكن الرجوع اليها:
 - دليل الممول التعريفي بمنظومة الإيصال الإلكتروني.
 - دليل الممول للاستعداد لمنظومة الإيصال الإلكتروني – الجزء الثاني: دليل التكامل والأكواد.
 - دليل الأسئلة الشائعة عن منظومة الإيصال الإلكتروني.

طلب تفويض
للتسجيل في منظومة الإيصال الإلكتروني
☐ إلكتروني ☐ اختياري

السيد الأستاذ / رئيس مأمورية

تسليم طلبية وبعد..

يرجاء التكرم بالموافقة على طلب تفويض التسجيل في منظومة الإيصال الإلكتروني وبياناته كما يلي:

بيانات الشركة

اسم الشركة :
رقم التسجيل الضريبي : / /
البريد الإلكتروني :
رقم الهاتف (الأرضي) :
رقم الموبايل (مسيوفاً بكود الدولة) :

بيانات المفوض

اسم المفوض (باللغة العربية) :
اسم المفوض (باللغة الانجليزية) :
رقم الهوية (□ قومي / □ جواز سفر) :
البريد الإلكتروني :
رقم الموبايل (مسيوفاً بكود الدولة) :

ختم توقيع يتي

ختم الشركة

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام ...

مقدمه

الاسم :
المهنة :
توكيل رقم (إن وجد) :
الرقم القومي :
رقم التليفون :

** المرفقات : (مسورة شهادة التسجيل — مسورة بطاقة الرقم القومي / جواز السفر للمسوفين).

شكراً جزيلاً