Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

دليل الممول التعريفي
بمنظومة الفاتورة الإلكترونية

الإصدار الثانى
2023

Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

مقدمـــــــة

إيماناً من مصلحة الضرائب المصرية بأهمية التطوير المستمر، ومشاركةً منها في تطوير مصرنا الحبيبة فنحن نعمل من أجلها، وبتعاوننا معا نستطيع أن نحقق لها كل الخير، فنحن نساهم فى تحصيل المستحقات الضريبية للدولة، والتى تعد أحد أهم موارد الموازنة العامة. وذلك للمساهمة فى رفع كفاءة الدولة وقدرتها على القيام بواجبها تجاه أوجه الإنفاق المختلفة بما يحقق مصلحة جموع المواطنين.

ونظراً لأن منظومة الفاتورة الإلكترونية هى أحد مشروعات التطوير القومية التى ستعود بالنفع علينا جميعاً. يسعدنا أن نقدم لك **"دليل الممول التعريفى بمنظومة الفاتورة الإلكترونية"** والذي أُعد طبقاً لأحكام قانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم 206 لسنة 2020 وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

فنحن جميعاً أبناء مصر الأوفياء

رئيس
مصلحة الضرائب المصرية

مختار توفيق عباس

حول هذا الدليل

تم تصميم رحلة الممول نحو تطبيق وتشغيل والتكامل مع منظومة الفاتورة الإلكترونية حيث سيساعد هذا الدليل الممولين من خلال استعراض المعلومات عن المحتوي التالي بصورة مفصلة:

المحتوي	
نظرة عامة عن منظومة الفواتير الإلكترونية	6
ملامح المنظومة	10
الفوائد المرتبطة بتنفيذ المنظومة	11
خارطة المنظومة	
رحلة الممول	13
تصور مراحل العمل بالمنظومة	15
الأدوار التى يشارك فيها الممول او من يمثله	16
(1) الاستعداد لتبادل المستندات	17
(2) تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين	23
(3) الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات	37
(4) الدعم التشغيلي والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية	38
معلومات اضافية	40
الادوار بالتفصيل	42
موارد إضافية	45

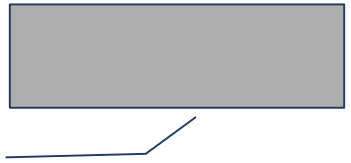
WWW.ETA.GOV.EG

العلامات المستخدمة في هذا الدليل

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

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

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



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

ملحوظات هامة ونبذات سريعة عن تدفق سير العمل.

WWW.ETA.GOV.EG

WWW.ETA.GOV.EG

نظرة عامة عن منظومة الفاتورة الإلكترونية

ما هي منظومة الفاتورة الإلكترونية؟

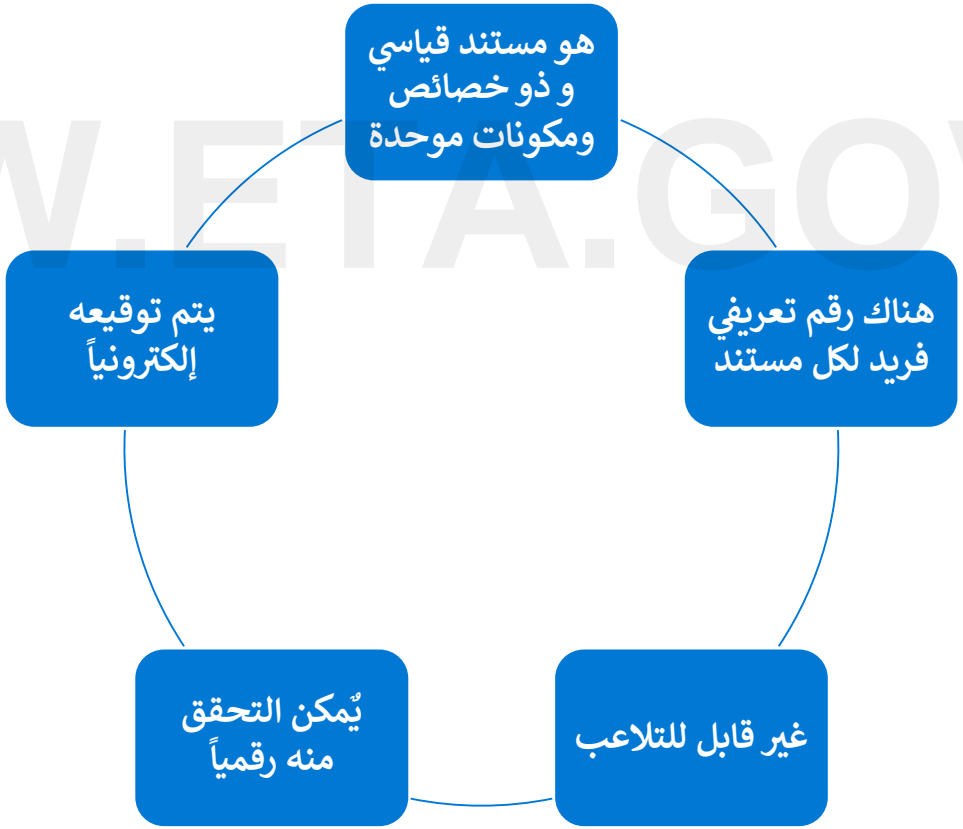
WWW.ETA.GOV.EG

هي منظومة تستخدم تكنولوجيا المعلومات المتقدمة لتحويل إصدار الفواتير اليدوية والورقية إلى فواتير إلكترونية وتتميز المنظومة بأنها أكثر سرعة وكفاءة لإرسال وإستقبال البيانات وحفظ السجلات بين الأطراف التجارية (المُصدِر والمستقبل).

بدأت الحكومة المصرية رحلة التحول الرقمي وتعد منظومة الفاتورة الإلكترونية أحد أهم الحلول الرئيسية التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه الرحلة نظراً لتأثيرها الكبير علي التطور والنمو الاقتصادي ودعم إدراج الاقتصاد غير الرسمي في الاقتصاد الرسمي وتحسين الخبرات الرقمية لدي الممولين.

ما هو مستند الفاتورة الإلكترونية؟

مستند الفاتورة الإلكترونية يتم إصداره وإرساله واستلامه في شكل إلكتروني منظم يسمح بالمعالجة التلقائية والإلكترونية.



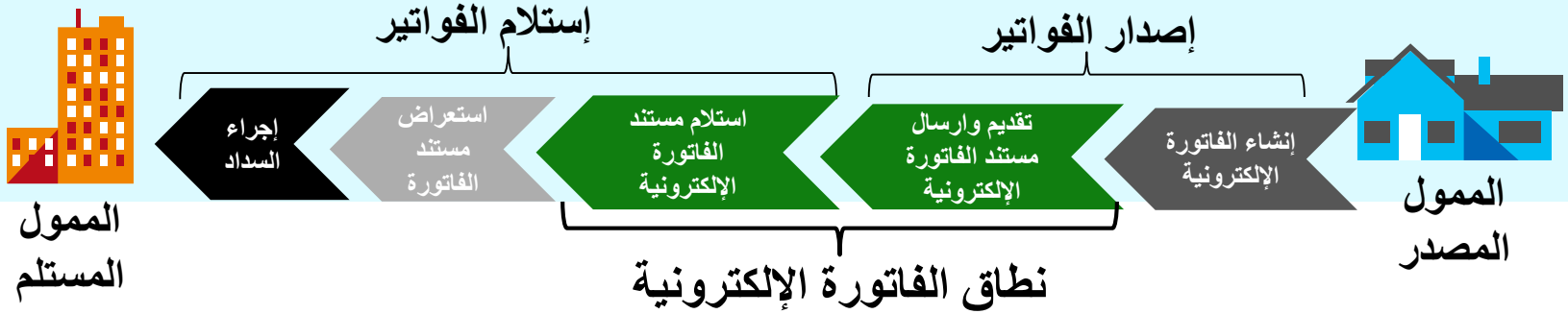
WWW.ETA.GOV.EG

ما الفرق بين الفواتير التقليدية الورقية والفواتير الإلكترونية؟

إصدار الفواتير الورقية وتسليمها وتخزينها هي عملية يدوية وغير فعالة للموردين، مما يترتب عليه تكبد تكاليف عالية تؤدي إلى حدوث أخطاء وتأخير المدفوعات.

إصدار الفواتير التجارية التقليدية بدون استخدام نظام الفواتير الإلكترونية

استخدام نظام الفواتير الإلكترونية



تهدف منظومة الفواتير الإلكترونية للقضاء على المعالجة الورقية للمعاملات B2B وتستبدلها بإجراءات أعلى كفاءة وفاعلية وأقصر في الوقت وأكثر شفافية في معالجة فواتيرك وبالتالي رفع مستوي الامتثال بالشروط القانونية وخفض تكلفة المعالجة.

ما هي الأطراف المشاركة في منظومة الفاتورة الإلكترونية؟

الشركات

- التي تجري عمليات بيع وشراء للسلع والخدمات من وإلى أطراف أخرى ويتم الإشارة إليها في سياق منظومة الفاتورة الإلكترونية بصفتهم الممولين

مصلحة الضرائب

- وهي الجهة المسئولة عن مراقبة عمليات البيع والشراء وضمان التجارة العادلة وزيادة الإلتزام الطوعي.

أثناء تبادل المستندات ، ليس لدى مصلحة الضرائب أي إمكانية للوصول إلى الأنظمة أوالبيانات الداخلية للممولين، كما أن الممول لديه القدرة علي التحكم بشكل كامل أثناء تقديم الفواتير إلى مصلحة الضرائب.

WWW.ETA.GOV.EG

تتيح منصة الفاتورة الإلكترونية إمكانية الحصول الإلكتروني علي الفواتير المتداولة في الدولة بدءًا من الفواتير المتداولة بين الشركات التجارية B2B وصولاً إلي الفواتير الإلكترونية المتبادلة بين الشركات والمستهلكين B2C.

وتعمل منصة الفاتورة الإلكترونية علي سهولة تقييم الممول و إدارة إقرارات ضريبة القيمة المضافة وكذلك إجراءات الفحص والالتزام وتحقيق الاستفادة من الفوائد التالية:

ملامح منظومة الفاتورة الإلكترونية المصرية

- معالجة كاملة للفواتير الرقمية.
- تبسيط إجراءات تقديم الإقرارات الضريبية.
- إصدار التقارير وتحديد رؤي إضافية على مستوى جميع الشركات والنشاط الاقتصادي لمصر.
- تحسين تجربة الممول الرقمية.
- تشجيع الاقتصاد غير الرسمي وإدراجه في الاقتصاد الرسمي.
- تحديد رؤي جديدة لمكافحة الغش الضريبي لتحسين إدارة الإيرادات الضريبية وتحقيق العدالة الضريبية.
- الوصول إلى بيانات المعاملات من خلال إجراء عمليات فحص إضافية وإعداد التقارير وتحديد العلاقات المترابطة .

WWW.ETA.GOV.EG

فوائد المنظومة قصيرة الأجل

- التحقق من عناصر وبيانات المستندات الخاصة بالأطراف قبل الإصدار.
- تعزيز الوضع الضريبي للشركة بتصنيفها كشركة منخفضة المخاطر.
- تسهيل إجراءات التسوية بين الشركات لضريبة القيمة المضافة.
- تحديث وسائل تبادل الفواتير بين الشركات وتطويرها.
- تسهيل مهمة مراجعة المحاسب الإداري المعتمد لإعداد القوائم المالية.
- تساعد الشركة على إعداد تقارير وإجراء تحليل سريع ودقيق بغرض دعم اتخاذ القرار.

WWW.ETA.GOV.EG

فوائد المنظومة طويلة الأجل

- تقليل العبء الإداري وتكلفة المعاملات والحاجة إلي أرشفة مستند الفاتورة الورقية.
- تقليل إجراءات المراجعة مع إمكانية المراجعة عن بعد.
- تسهيل إجراءات رد الضريبة.
- تسهيل عملية اعداد الاقرارات الضريبية وحفظها.
- إلغاء الإجراءات التقليدية لزيارات استيفاء الفواتير لدي الممولين.
- دعم اندماج الاقتصاد غير الرسمي بشكل فعال ، والسيطرة على الزيادة في المجتمع الضريبي، وتحقيق العدالة الضريبية.

WWW.ETA.GOV.EG

WWW.ETA.GOV.EG

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفاتورة الإلكترونية

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفاتورة الإلكترونية

الإستعداد لمنظومة الفاتورة الإلكترونية

التسجيل
انشاء الهوية الرقمية للممول وتسجيل المفوضين وممثلين الممول
وتسجيل أنظمة تخطيط موارد المؤسسات ERP

البدء في عملية التطوير والتكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد
الحصول علي التوقيع الإلكتروني لتوقيع المستندات إلكترونياً وتصنيف السلع والخدمات

تبادل المستندات

تقديم المستندات
تقديم المستندات التي تم توقيعها إلكترونياً

التحقق من صحة المستندات
التحقق من صحة المستند وضمان تطابقه

استلام إخطارات
استلام إخطارات في نهاية كل إجراء على المنظومة

استلام المستندات
استلام المستندات التي تم إصدارها من ممولين آخرين

عرض إحصائيات مستندات الممول

التقارير التشغيلية
عرض التقارير الإحصائية للمستندات المُصدره والمُستلًمه

الدعم التشغيلي من خلال قنوات التواصل والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية

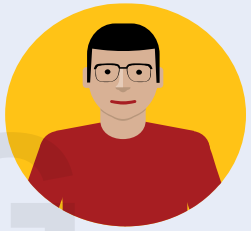
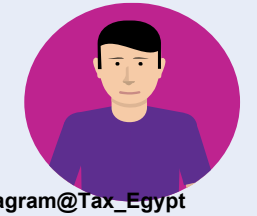
WWW.ETA.GOV.EG

تصور مراحل العمل بالمنظومة

- الإستعداد لتبادل المستندات
- تبادل المستندات بين الشركاء التجاريين
- الإطلاع علي التقارير التشغيلية
- الدعم التشغيلي وقنوات الإتصال مع مصلحة الضرائب المصرية

WWW.ETA.GOV.EG

الأدوار التي يشارك فيها الممول أو من يمثله

الدور	وصف الدور	مراحل العمل الرئيسية		
		الإستعداد لتبادل المستندات	تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين	الإطلاع علي التقارير ولوحة التحكم
مطورى البرامج 	ممثل مطور البرمجيات أو الشركة التي تتولي عملية التكامل، ويحتاج مطورى البرامج في سياق الفواتير الإلكترونية إلى الوصول إلى بيئات التوثيق والاختبار لدمج أنظمة تخطيط موارد المؤسسات ERP مع منظومة الفاتورة الإلكترونية.	• الوصول إلى SDK وإختبار تكامل مع منظومة الفاتورة الإلكترونية.		
الممثل (مديري البرامج)	يشير إلى ممثل الممول الذي يمتلك امتيازات إدارية لإدارة امتيازات الممولين والممثلين (المفوضين)	• تسجيل حساب الممول الرقمي • تسجيل ملف التعريف الخاص بهم • تسجيل ممثلين إضافيين (مفوضين)		
الممثل (المُصدِر والمُستلِم) 	يشير إلى أن أي ممثل للممول يمكن أن يعمل كمستلم أو مُصدر للفواتير بحسب السيناريو. يمكن أن يكون هذا الدور صاحب العمل أو المحاسب أو مدير النشاط	• تسجيل ملف التعريف الخاص بهم	• تقديم المستند • إلغاء المستند • عرض المستند • رفض المستند • تعديل الفاتورة • استلام إخطار	استعراض ملخصاً يومياً /شهرياً

WWW.ETA.GOV.EG

WWW.ETA.GOV.EG

(1) الإستعداد لتبادل المستندات
(فواتير – إشعارات (مدينة- دائنة))

الإستعداد للإنضمام لمنظومة الفاتورة الالكترونية وتبادل المستندات

الأدوار المطلوبة:

- مدير النظام لدى الممول أو من يمثله
- مطوري البرامج

النتائج المتوقعة

- تم تسجيل الممول في منظومة الفاتورة الإلكترونية
- تم تسجيل ممثلي الممول في منظومة الفاتورة الإلكترونية
- تم تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) وربطه بمنظومة الفاتورة الإلكترونية من خلال ملف التكامل
- إمكانية اختبار تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسة مع منظومة الفاتورة الإلكترونية.

- **المراحل**

1. تسجيل حساب رقمي للممول
   - سيناريو يسمح للممول أو ممثله المفوض بإنشاء حساب رقمي يستخدم في الدخول إلى منظومة الفاتورة الإلكترونية وإدارة المفوضين الآخرين.
2. تسجيل ممثلين (مفوضين) إضافيين
   - السماح لممثلين متعددين (أشخاص أوأنظمة) بالعمل على منظومة الفاتورة الإلكترونية نيابة عن الممول، ويستطيع مدير النظام لدى الممول دعوة أشخاص ممثلين جدد أو تسجيل أنظمة تخطيط موارد المؤسسة (ERP) لتمثيل الممول.

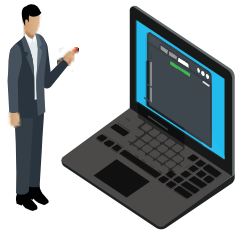
- **الخصائص الداعمة**

- 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 الفاتورة وعملية إنشائها، وفهم تدفق تسجيل الفاتورة.

WWW.ETA.GOV.EG

(1) رسم توضيحى لكيفية التسجيل على منظومة الفاتورة الإلكترونية

خطوة تتخذ عن طريق اخطار



اعداد الاخطارات

5

6

الآن أصبح مفوض الممول (مدير النظام) على استعداد لإضافة حسابات المفوضين

4

ينتهي مفوض الممول (مدير النظام) من عملية إنشاء حساب المستخدم (بتحديد اسم المستخدم وكلمة المرور) من خلال بوابة التسجيل وإعادة الدخول للتفعيل

3

يتلقى مفوض الممول (مدير النظام) دعوة انشاء الحساب كإخطار من خلال المنظومة

تسجيل وانشاء ملف تعريف رقمي للممول ومدير النظام المفوض

توفر الإدارة المختصة بمصلحة الضرائب المصرية الدليل التعريفي للممول والادلة الفرعية

2

1

التسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية

التسجيل الذاتى

1. استخراج الختم الإلكترونى للتسجيل،
2. التسجيل من خلال رابط البيئة التجريبية ورابط البيئة الفعلية).

تسجيل تطوعى (عن طريق المأمورية)

- يقوم الممول او من ينوب عنه بتسليم طلب تسجيل بمنظومة الفاتورة الإلكترونية مرفق به مستندات التسجيل الى المأمورية المختصة.

ملاحظات

مسؤلى الفاتورة الإلكترونية بالمأمورية

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

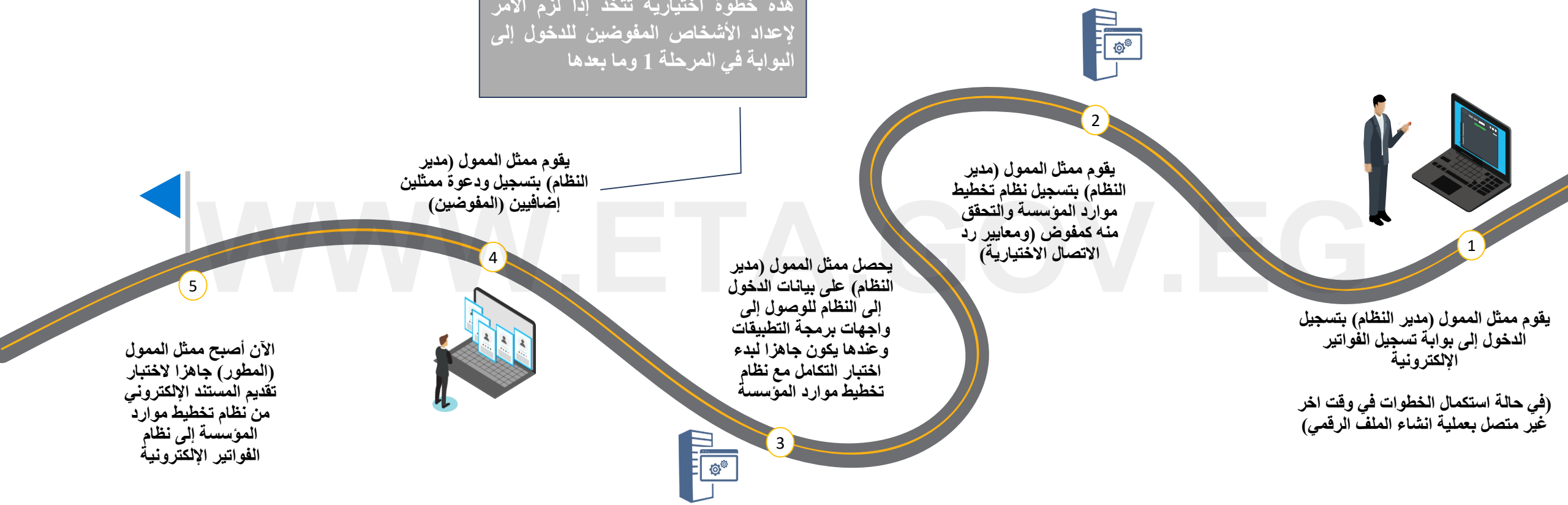
الصلاحيات

تمنح الصلاحيات مفوض الممول (مدير النظام) ويكون له الحق في دعوة مفوضين جدد و تحديد صلاحيتهم أو حظرهم على المنظومة وإضافة أنظمة تخطيط موارد مؤسسات.

WWW.ETA.GOV.EG

(2) رسم توضيحى لكيفية تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول

هذه خطوة اختيارية تتخذ إذا لزم الأمر لإعداد الأشخاص المفوضين للدخول إلى البوابة في المرحلة 1 وما بعدها



WWW.ETA.GOV.EG

ملاحظات

تفضيلات الإخطارات (التنبيهات)

يقوم الممثلون بإعداد تفضيلات الإخطارات الخاصة بهم بمجرد تسجيل الدخول

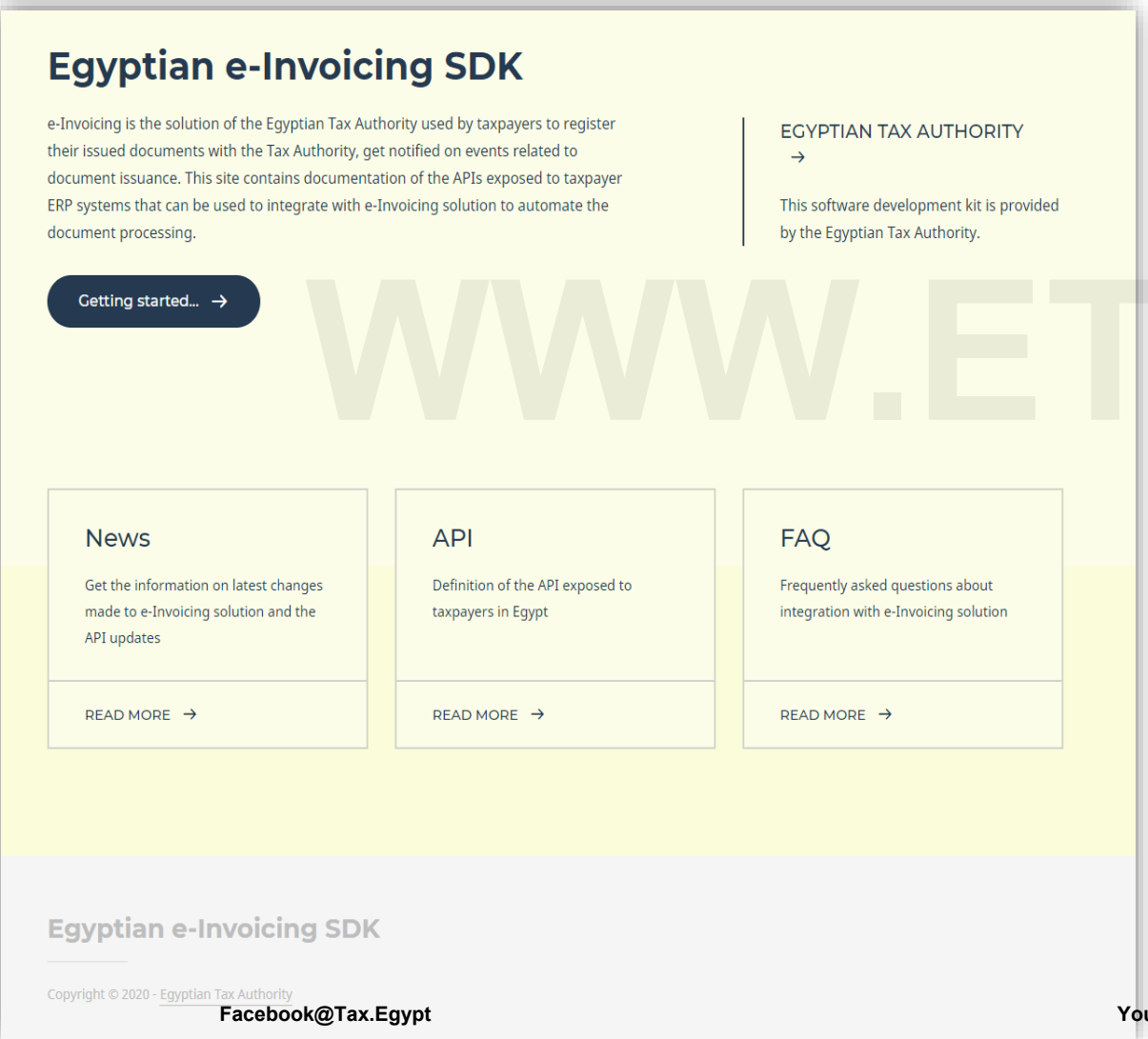
يقوم مدير النظام بإعداد تفضيلات الإخطارات الرئيسية للممول كشركة

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.

خاصية داعمة

حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK)
اختبار نجاح التكامل مع المنظومة



تم إصدار حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) كجزء من الاستعدادات لدعم التكامل وتوصيف واجهات برمجة التطبيقات مع أمثلة للروابط.

يمكن للمطورين الوصول إلى حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) فى البيئة التجريبية من خلال هذا الرابط

https://sdk.PREPROD.invoicing.eta.gov.eg /

يمكن للمطورين الوصول إلى حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) فى البيئة الفعلية من خلال هذا الرابط

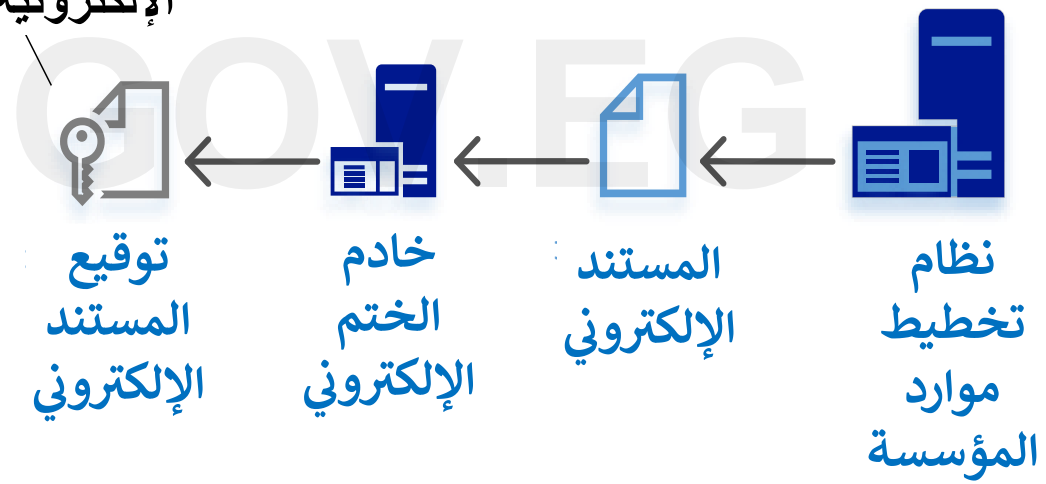
https://sdk.invoicing.eta.gov.eg /

WWW.ETA.GOV.EG

التوقيع الإلكتروني

معلومات إضافية

المستند الرقمي الموقع الذي يجب تسليمه إلى منظومة الفاتورة الإلكترونية



- يعد التوقيع الإلكتروني بمثابة التوقيع الرسمي للممول، وتأخذ شكل رسالة مشفرة تتوافق مع اللوائح القانونية الأكثر صرامة وتوفر أعلى مستوى من التأكيد لهوية المُوقع.
- يعتبر الختم الإلكتروني (E Seal) تقنيًا مثل التوقيع الإلكتروني، ولكن الختم لا يرتبط إلا بكيان قانوني. حيث يقوم نظام تخطيط الموارد المؤسسية (ERP) بتكوين الملف الإلكتروني للمستند (الفاتورة) وإرساله لخادم التوقيع الإلكتروني، ومن ثم توقيعه إلكترونيا من خلال الخادم وإرساله إلكترونيا الي المصلحة من خلال التكامل مع منظومة الفواتير الإلكترونية.

لمزيد من المعلومات:

- لمعرفة كيفية الحصول على شهادة الختم الإلكتروني او التوقيع الإلكترونى يرجى استخدام هذا الرابط:

https://itida.gov.eg/Arabic/Pages/E-Signature.aspx

WWW.ETA.GOV.EG

Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

(2) تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين

Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

عملية تبادل المستندات

الشروط الأساسية (في المرحلة 1):
- جاهزية التوقيع الرقمي
- يجب على الممول إصدار وإعداد التوقيع الرقمي

الأدوار المطلوبة:
- ممثل الممول (المصدر/ المتلقي)

النتيجة

يستطيع الممول:
- تبادل المستندات الإلكترونية من خلال اصدارها واستلامها
- تعديل أي فاتورة إلكترونية صادرة
- إلغاء مستند
- رفض المستند
- معاينة المستند
- رفض الغاء المستند من جانب المستلم
- رفض الرفض للمستند من جانب المصدر

السيناريوهات

1. إرسال المستند
- يتضمن السيناريو إنشاء مستند إلكتروني أو مجموعة من المستندات الإلكترونية وتوقيعها وتقديمها إلى منظومة الفاتورة الإلكترونية التي تقدمها مصلحة الضرائب.
- في حالة إصدار المستند الإلكتروني يتم تحديد رقم المجموعة الفريد ومعرف المستند ويتم التحقق من صحة المستند.

2. إلغاء المستند
- إذا اكتشف المُصدر عدم إصدار المستند بشكل صحيح فيمكنه إلغاء هذا المستند وبمجرد الإلغاء يتم إرسال الإشعارات المناسبة إلى المتلقي.

3. معاينة المستند
- يسمح السيناريو للمشتري / مستلم المستندات بالتحقق من صحة المستند الإلكتروني الذي يصل إليه عبر الإنترنت، وعرض نتيجة التحقق.

4. رفض المستند
- يسمح السيناريو لمستلم الفاتورة الإطلاع على تفاصيل المستند، ويكون لديه خيار رفضها إذا تم إصدارها بشكل غير صحيح. ويكون الرفض ممكنا خلال مدة محددة مسبقًا.

5. تعديل مستند الفاتورة
- في حال ان الفاتورة المصدرة تحتاج إلى أي تعديل، يمكن للممول استخدام إشعارات الخصم أو الإضافة لتعديل مستند الفاتورة.

الخصائص الداعمة
- الاشعارات

يتم استلام اشعارات عند إرسال المستند والتحقق من صحته أو استلامه ـ وفى حالة اتخاذ اجراء على المستند سواء بالرفض أو الإلغاء ـ يتم إرسال الاشعار إلى الطرف ذي الصلة.

التحقق من صحة المستند

هناك 9 أنواع من عمليات التحقق من صحة المستندات يتم تشغيلها لكل عملية إرسال للمستند، بعضها يعمل في وضع متزامن (على الفور) والبعض الآخر وفق نموذج غير متزامن.

WWW.ETA.GOV.EG

تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين
(نظرة عامة)

معاينة المستند
رفض المستند (خلال مدة زمنية محددة)
تلقي الإخطارات

إصدار المستند
إلغاء المستند
تعديل الفاتورة
تلقي الإخطارات

لتوضيح التدفق ببساطة سوف نستخدم في الشرائح التالية:
- الشركة 1 لتؤدي دور الممول المصدر.
- الشركة 2 لتؤدي دور الممول المتلقي.

(1) رسم توضيحى لكيفية إصدار المستند

خطوة تتخذ عن طريق إخطار

ملاحظات

الإرسال

- جميع المستندات المصدرة موقعة رقميًا عبر شهادة الممول الرقمية.
- يتم دعم عمليات الإصدار الفردي أو المجمع للفواتير.

الفاتورة

- الفاتورة هي نوع من أنواع المستندات الإلكترونية المدعومة، ولها شكل موحد ومعايير إلزامية يجب استكمالها.
- إرسال الفاتورة غير مكتملة بالمتطلبات الإلزامية هو أحد أسباب رد الفاتورة واعتبارها غير صحيحة.

الإخطارات

- عندما يتم إرسال الوثيقة والتحقق من صحتها أو استلامها. يمكن إرسال الإخطار إلى الطرف ذي الصلة.
- قنوات الإخطارات (البريد الإلكتروني - الرسائل القصيرة- نظام تخطيط موارد المؤسسات)

(2) رسم توضيحى لكيفية إلغاء المستند و رفض الإلغاء

خطوة تتخذ عن طريق إخطار

تعد هذه خطوة إختيارية إذا كان المُصدر يريد عرض تفاصيل المستند، ولكن يمكن إلغاؤها مباشرة من نظام تخطيط موارد المؤسسات دون استرداد المستند

WWW.ETA.GOV.EG

ملاحظات

البائع/ المصدر

يحق للمُصدر إلغاء المستند في الفترة المسموح بها بموجب القانون.

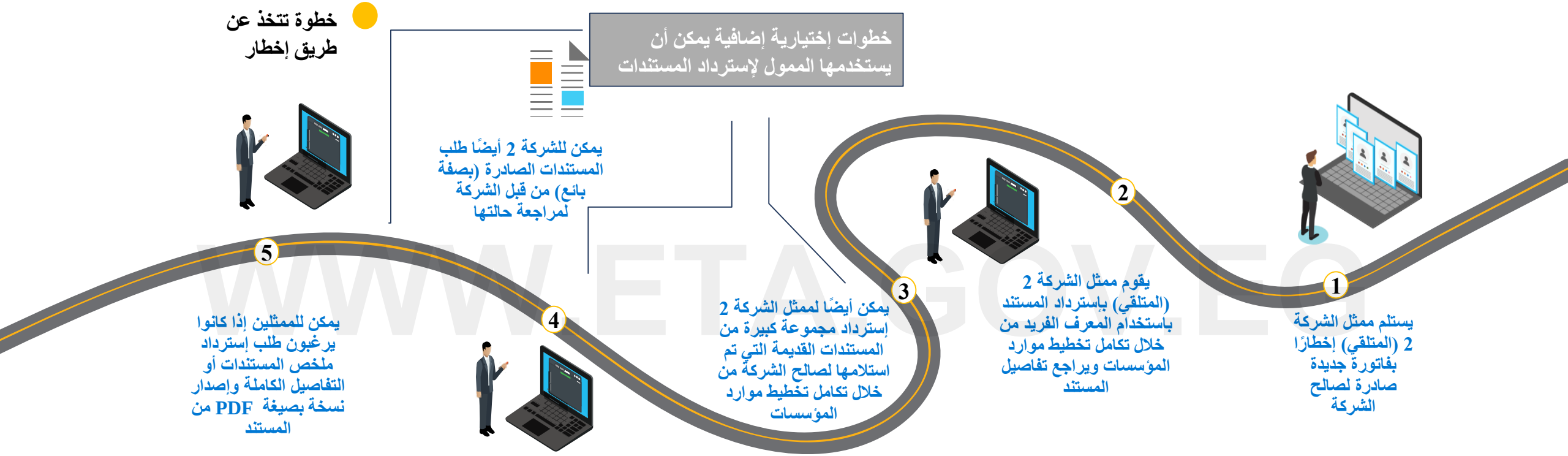
المشترى/ المتلقى

يحق للمشترى رفض الإلغاء في الفترة المسموح بها بموجب القانون.

أسباب إلغاء الفاتورة

- رد جميع السلع الواردة بالفاتورة
- خطأ في إدخال رقم تسجيل المشترى
- خطأ في قيمة أو بيانات الفاتورة
- أسباب أخرى يتم ذكرها

(3) رسم توضيحى لكيفية معاينة المستند



WWW.ETA.GOV.EG

ملاحظات

إسترداد المستندات

- يسمح نظام الفاتورة الإلكترونية لممثلي الممولين من خلال تكامل واجهات برمجة التطبيقات بتحديد الفاصل الزمني للتاريخ، ونوع المستند، وحالة المستند، ومعرف المنتج الداخلي، أو معرف المتلقي أو المُصدر كأدوات تصفية إضافية

حزمة المستندات

- في حال كانت المستندات المطلوبة تشكل مجموعة كبيرة، ستقوم منظومة الفاتورة الإلكترونية بتوفير إمكانية إعداد حزمة للتنزيل وإخطار نظام تخطيط موارد المؤسسات عندما يكون التنزيل جاهزًا.

(4) رسم توضيحى لكيفية رفض المستند/ رفض الرفض

خطوة تتخذ عن طريق إخطار

WWW.ETA.GOV.EG

أسباب رفض المستند

- رقم تسجيل المشترى غير صحيح
- قيمة الفاتورة غير صحيحة
- خطأ فى أى من بيانات الفاتورة

أسباب أخرى (يتم ذكرها)

المشتري/ المتلقي

يحق للمشتري رفض المستند في الفترة المسموح بها بموجب القانون.

البائع / المصدر

يحق للبائع رفض الرفض فى الفترة المسموح بها بموجب القانون.

ملاحظات

(5) رسم توضيحى لكيفية تعديل المستند

خطوة تتخذ عن طريق إخطار

ملاحظات

إشعارات الإضافة والخصم

- يمكن أن تشير إخطارات الخصم والإضافة إلى واحدة أو أكثر من الفواتير الإلكترونية من خلال الرقم الموحد للفاتورة، ولكن من الضروري الإشارة إلى فاتورة واحدة على الأقل
- يمكن إصدار إشعارات إضافة أو خصم غير مرتبطة بالفاتورة الإلكترونية
- يسمح بالإلغاء والرفض لمستندات الإشعارات

إشعار الإضافة

هو نوع المستند المستخدم لزيادة المبالغ أو الأصناف الواردة في الفواتير الصادرة سابقًا والتي تم إصدارها في منظومة الفاتورة الإلكترونية

إشعار الخصم

هو نوع المستند المستخدم لتقليل المبالغ او الأصناف الواردة في الفواتير الصادرة سابقًا والتي تم إصدارها في منظومة الفاتورة الإلكترونية

إلغاء ورفض المستندات

معلومات إضافية

ما هي المدة الزمنية للإلغاء والرفض؟ ومتي يرفض أو يقوم المشتري بطلب تعديل على مستند الفاتورة؟

- تمثل **المدة الزمنية المسموح بها للإلغاء أوالرفض** المدة المنصوص عليها قانونًا لكل حاله منهما.
- في حاله وجود **خطأ** في المستند "الفاتورة " يحق للمستلم رفض المستند " الفاتورة " خلال المدة المحددة قانونًا أما في حاله اكتشاف المستلم الخطأ بعد **إنتهاء المدة المحددة** قانونًا للرفض يتم التواصل والاتفاق (خارج نطاق المنظومة) بين المستلم والبائع "مصدر الفاتورة" على إصدار إشعار خصم/ إضافة بالتعديل من جانب المصدر

كيف يتصرف الممول (المصدر – البائع) في حالة إستقبال إخطار برفض فاتورة تم إصدارها عن طريق المشتري؟

- في حاله **عدم رفض** المستند "الفاتورة" خلال المدة المحددة لذلك، فان المستند "الفاتورة" يعتبر **مرفوضًا** ويقوم المصدر "البائع" بإصدار مستند "فاتورة" بديل
- في حاله **رفض** المُصدر لرفض المستلم للمستند "الفاتورة "خلال الوقت المسموح به لذلك فان المستند "الفاتورة"يعتبر **صحيحًا ونهائيًا** ويمكن بعد ذلك الإتفاق بين المستلم والمصدر على إصدار إشعار إضافة/ خصم بالتعديل في حاله وجود خطأ

WWW.ETA.GOV.EG

حالات المستند

معلومات إضافية

هناك خمسة أنواع لحالات المستند

تم الإرسال (جارى التحقق)

تم استلام المستند بواسطة منظومة الفاتورة الإلكترونية وتم تعيين الرقم التعريفي الفريد للمستند

المستند صحيح

تم التحقق من صحة المستند بعد إجتياز جميع التحققات

المستند غير صحيح

تم التحقق من صحة المستند ولكنه لم يجتاز واحدًا على الأقل من التحققات

تم الإلغاء

تم تسجيل المستند وهو صالح، ولكن تم إلغاؤه من قبل المُصدر(البائع)

تم الرفض

تم تسجيل المستند وهو صالح، ولكن تم رفضه من قبل المتلقي(المشتري)

التحقق من صحة المستند

خاصية دعم

هناك 9 أنواع من التحقق في قائمة التحقق الأولية التي سيتم تطويرها خلال مراحل المنظومة

#	نوع التحقق	الغرض
1	بنية المستند	التحقق من تطابق بنية المستند مع المطلوب في نسخة نوع المستند. وتدعم المنظومة التحقق من صحة كل من مستندات XML وJSON
2	البيانات الإلزامية	التحقق من أن المستند يحتوي على البيانات الإلزامية التي يجب أن يتضمنها أي مستند تتم معالجته بواسطة المنظومة
3	التوقيع	التحقق من صحة توقيع المستند المرسل، ويمكن أن يحتوي كل مستند على توقيع واحد أو اثنين اعتمادا على المصدر الذي أرسل هذه المستندات إلى المنظومة
4	القيم و المعادلات بالمستند	التحقق من الحقول القائمة على النسب المئوية و التحقق من محتويات الحقول القائمة على المعادلات
5	الرقم القومي	التحقق من تحديد صحة الرقم القومي للأفراد عند إصدار المستند للأفراد وفقا لمحدد القيمة بالفاتورة
6	الممول	التحقق مما إذا كان الممولين المشار إليهم في المستند المرسل حالتهم سليمة في تاريخ إصدار المستند
7	المستندات المرجعية	التحقق من صحة إشعارات الخصم والإضافة للتأكد من أن المستندات التي تشير إليها هي فواتير صالحة في لحظة تسجيل اشعار خصم أو إضافة جديدة، وأن المبالغ الخاصة باشعار الإضافة لا تتجاوز مجموع مبالغ الفواتير السابقة
8	التكويد للسلع والخدمات	التحقق من الأكواد المختلفة المستخدمة في المستندات المرسلة للتأكد من أنها تشير إلى أكواد صحيحة، وذلك مثل اكواد السلع، واكواد الخدمات، واكواد القياس، واكواد العملات
9	تكرار المستند	تحديد الحالات التي تم فيها إرسال نفس المستند (غالبًا) عن طريق الخطأ مرتين أو حتى أكثر من مرتين.

إخطارات المستخدم

خاصية دعم

تلقي دعوة التفويض

تلقي إخطار كود التحقق أثناء تسجيل الدخول

تلقي إخطار تعطيل / تمكين الحساب

تلقي إخطار تعطيل / تمكين التفويض

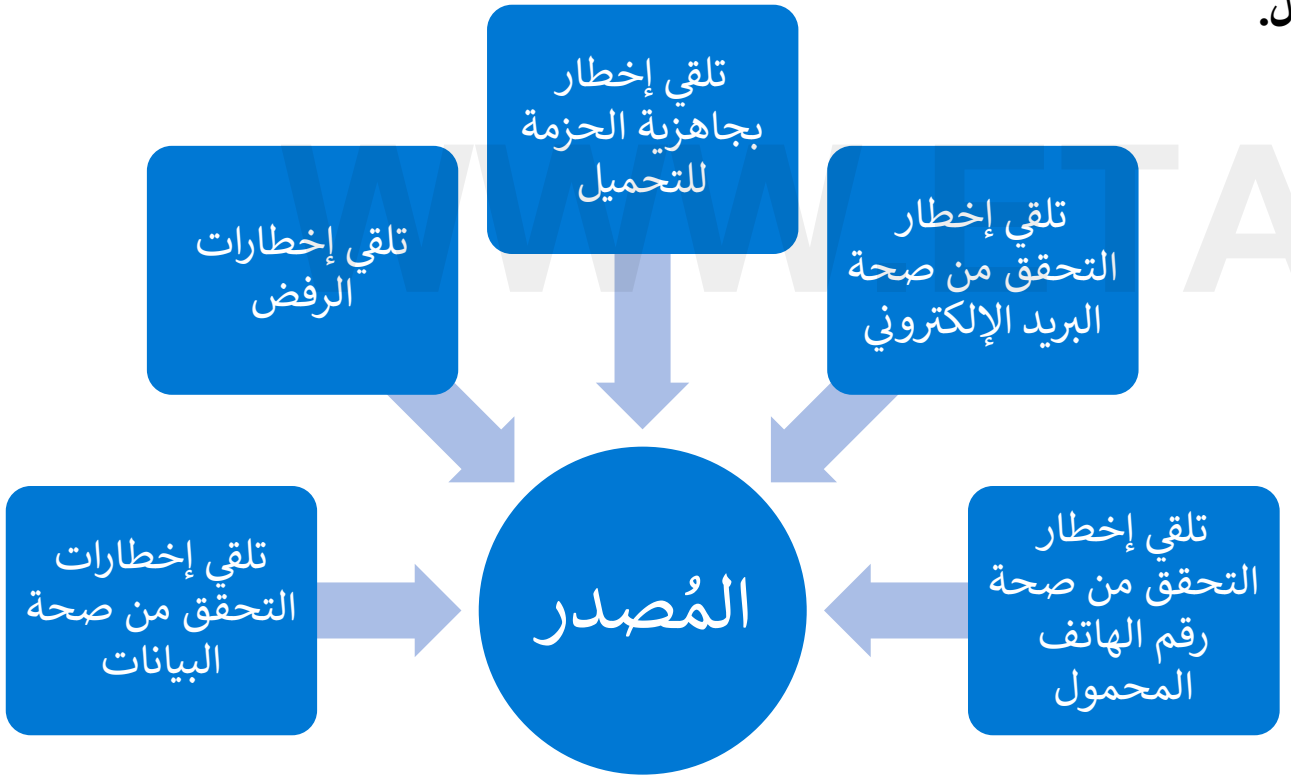
WWW.ETA.GOV.EG

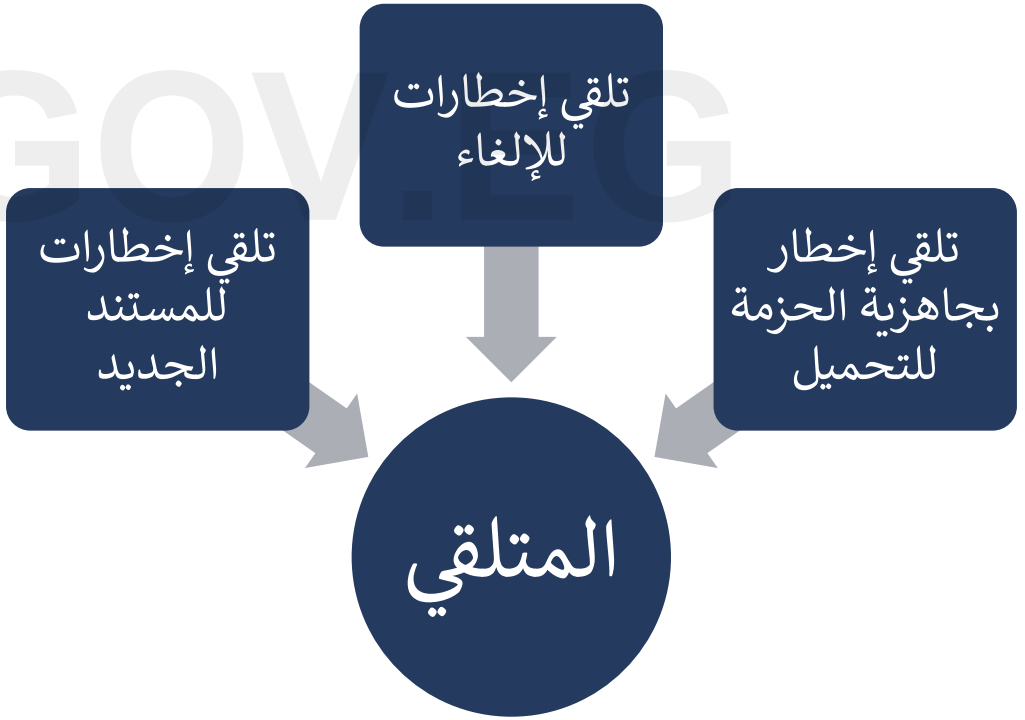
إخطارات المستند

خاصية دعم

هناك 3 قنوات لإخطارات المستندات على النحو التالي:

- من خلال الدمج مع نظام تخطيط موارد المؤسسة الخاصة بالممول؛
- البريد الإلكتروني من خلال البريد الإلكتروني الرئيسي لشركة الممول؛
- الرسائل النصية القصيرة من خلال رقم الهاتف المحمول لشركة الممول.





WWW.ETA.GOV.EG

WWW.ETA.GOV.EG

(3) الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات

- سيكون بإمكان الممولين إسترداد الملخص الشهري للمستندات من خلال الدمج مع نظام تخطيط موارد المؤسسة.

الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات

- سيتمكن ممثل الممول من الوصول إلى لوحة المعلومات الموجودة في بوابة الفاتورة الإلكترونية، والتي ستوفر له ملخصًا وتفاصيل المستندات أيضاً.

- تستهدف هذه الميزة بشكل أساسي الشركات الصغيرة والمتوسطة التي ليس لديها نظام تخطيط موارد المؤسسات / المحاسبة لتمكينها من الحصول على نظرة عامة على مستندات التبادل الخاصة بها.

WWW.ETA.GOV.EG

WWW.ETA.GOV.EG

(4) الدعم التشغيلي والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية

أساليب وقنوات الدعم والتواصل

تعمل المصلحة الآن على توفير قنوات مختلفة للممولين للتواصل معها لتمكن الممول من:

- طلب إستفسارات أو معلومات
- تسجيل مشكلة فنية
- تسجيل شكوي
- تقديم مقترحات

WWW.ETA.GOV.EG

ويعمل ممثلو المصلحة في 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 eInvoice@eta.gov.eg

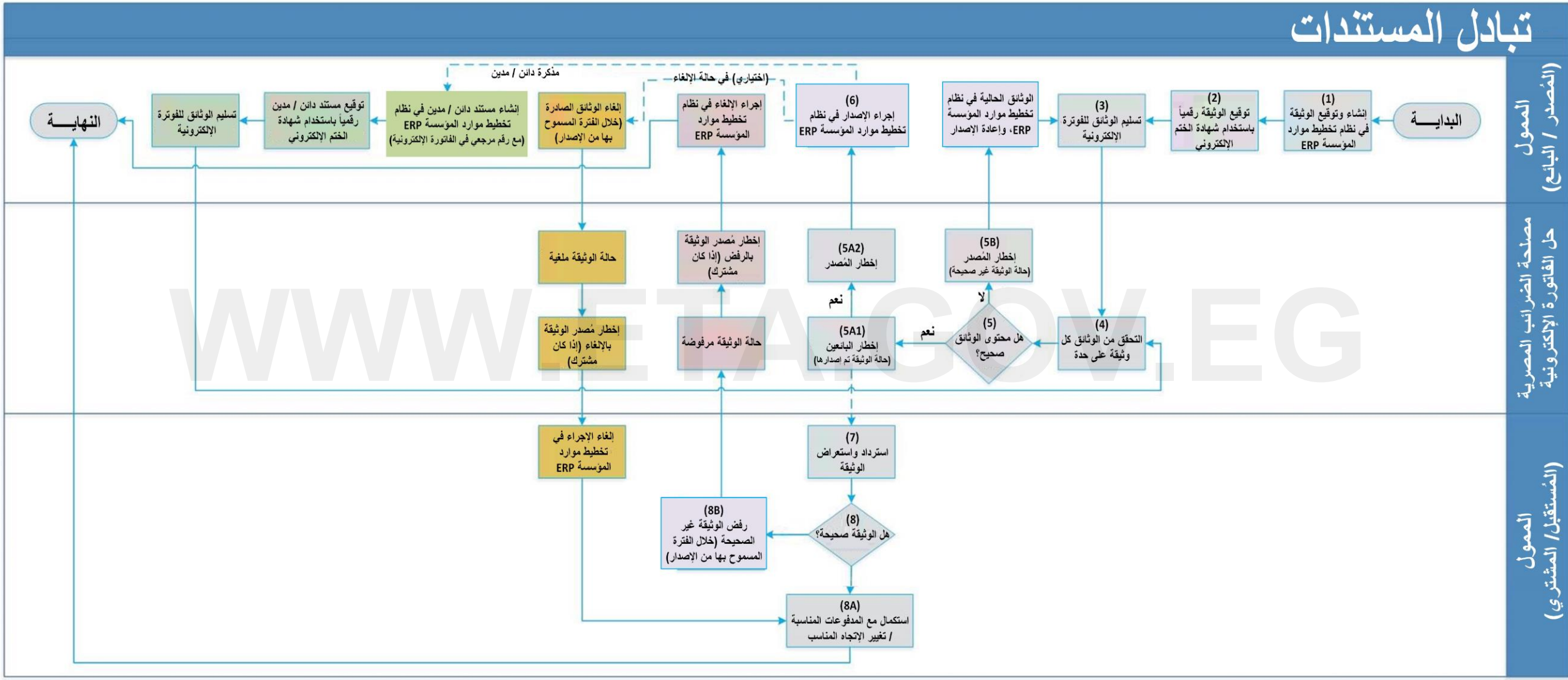
Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

(1) معلومات إضافية

Facebook@Tax.Egypt Youtube@Tax_Egypt Instagram@Tax_Egypt

منظومة الفاتورة الإلكترونية

تبادل المستندات



WWW.ETA.GOV.EG

Facebook@Tax.Egypt
Youtube@Tax_Egypt
Instagram@Tax_Egypt

WWW.ETA.GOV.EG

(2) الأدوار بالتفصيل

Facebook@Tax.Egypt
Youtube@Tax_Egypt
Instagram@Tax_Egypt

ما الذي يمكن أن يقوم به كل ممثل عن الممول مع منظومة الفاتورة الإلكترونية؟

معلومات إضافية

الدور	ما يُمكن فعله	
الممثل (المُصدر/ المتلقي)	**معالجة الملف:-** • عرض قائمة المستندات الأخيرة وحالتها؛ • طلب تحميل المستندات القديمة؛ • عرض تفاصيل المستند؛ • إلغاء المستند؛ • عرض ملخص المستند للشهر المختار؛ • الحصول على مستند للطباعة PDF • رفض المستند. **نشر المحتوى:-** • عرض المحتوى المنشور • عرض دليل المستخدم لبوابة الفاتورة.	**الممول وملف المستخدم:-** • قبول الدعوة لإنهاء الحساب؛ • تسجيل الدخول باستخدام اسم المستخدم / كلمة المرور / كود التحقق؛ • إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة؛ • عرض ملف تعريف المستخدم الخاص؛ • إدارة ملف تعريف المستخدم الخاص؛ • عرض الشركات الممثلة؛ • تلقي إخطارات تغيير حالة الحساب؛ • التحقق من صحة البريد الإلكتروني / رقم الهاتف عبر كود التحقق.
	• تلقي إخطارات حالة التفويض (مُفعلة/ معطلة)؛ • تلقي إخطار جاهزية الحزمة للتحميل؛ • تلقي إخطار كود التحقق أثناء تسجيل الدخول؛ • تلقي إخطار التحقق من صحة البريد الإلكتروني؛ • تلقي إخطار التحقق من رقم الهاتف المحمول؛ • عرض تفضيلات إخطارات الممول؛ • إدارة تفضيلات إخطارات حساب المستخدم.	**الإخطارات:-** • تلقي الإخطارات للتحقق من صحة البيانات أو رفضها؛ • تلقي إخطارات للمستند الجديد، والإلغاء؛ • عرض قائمة الإخطارات (استعلام / تصفية)؛ • عرض تفاصيل الإخطار؛ • تلقي إخطارات حساب المستخدم (مُفعلة / معطلة)؛ • استقبال دعوة التفويض.

WWW.ETDA.GOV.EG

ما الذي يمكن أن يقوم به كل ممثل عن الممول مع منظومة الفاتورة الإلكترونية؟

معلومات إضافية

الدور	ما يُمكن فعله	
الممثل (المديرون)	• تسجيل تفويض النظام؛ • عرض التفويضات؛ • تمكين / تعطيل التفويض؛ • إرسال طلب وسيط (ليصبح الممول وسيطًا)؛ • إدارة تفضيلات إخطار الممول.	• توفير حساب للمالك باستخدام الشهادة؛ • شهادة تسجيل دخول المستخدم؛ • إنشاء بيانات اعتماد اسم المستخدم / كلمة المرور / كود التحقق؛ • عرض ملف الشركة؛ • إدارة ملف الشركة؛ • دعوة شخص ليصبح مُفوض.
	• إلى جانب قدرات الممثل الأخرى.	
المطور	• عرض محتويات مجموعة تطوير البرمجيات (SDK) • الدخول لبيئة الإختبار كممثل عن الممول • الدخول لبيئة إختبار الوصول من نظام تخطيط موارد المؤسسة.	
نظام تخطيط موارد المؤسسة	• الحصول على مجموعة المستندات؛ • طلب تحميل المستندات القديمة؛ • الحصول على قائمة المستندات الأخيرة وحالتها؛ • الحصول على الفاتورة للطباعة (PDF)؛ • تلقي إخطارات الوثيقة نيابة عن الممول؛ • تلقي إخطار الجاهزية للتحميل؛ • عرض قائمة الإخطارات (استعلام / تصفية)؛ • عرض تفاصيل الإخطار.	• تسجيل الدخول باستخدام مفتاح تمت مشاركته مسبقًا؛ • استرجاع معلومات نوع الوثيقة العامة؛ • إرسال حزمة المستند؛ • إلغاء الوثيقة الصادرة؛ • رفض المستند المُستلم؛ • الحصول على وثيقة.

WWW.ETA.GOV.EG

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 eInvoice@eta.gov.eg
- يرجى زيارة هذا الرابط لمزيد من المعلومات والفيديوهات

https://www.eta.gov.eg/ar/content/adlt-almmwlyn-lltaml-m-alfatwrt-alalktrwnyt

WWW.ETA.GOV.EG

- عن الأدلة الاخري التى يمكن الرجوع اليها:
  - دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفاتورة الإلكترونية – الجزء الأول: التسجيل.
  - دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفاتورة الإلكترونية – الجزء الثانى: دليل التكامل والتوقيع الإلكترونى والأكواد.
  - دليل الأسئلة الشائعة عن منظومة الفاتورة الإلكترونية.

الإصدار الأول: تم إعداده لمصلحة الضرائب المصرية خدمات مايكروسوفت

مراجعة اللجنة التنفيذية لإدارة التغيير

الإصدار الثانى:

WWW.ETA.GOV.EG

إعداد

قطاع الحصر و الإقرارات - الادارة المركزية للتعاملات الإلكترونية

قطاع الموارد البشرية - الإدارة المركزية للتطوير المؤسسى – الإدارة العامة للأداء المؤسسى (الإجراءات)