

دليل التسجيل

بالبوابة الالكترونية للخدمات الضريبية

ثروت عبد الباقي

دليل التسجيل بالبوابة الالكترونية للخدمات الضريبية :

١- تسجيل ممول

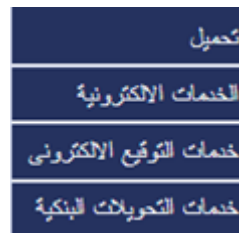
لتسجيل ممول قم بالتالي :

✓ قم بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع مصلحة الضرائب المصرية
<http://www.incometax.gov.eg>

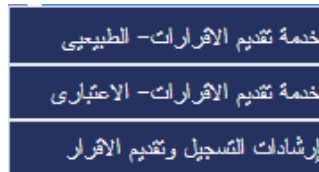
✓ و من شريط التبويبات :



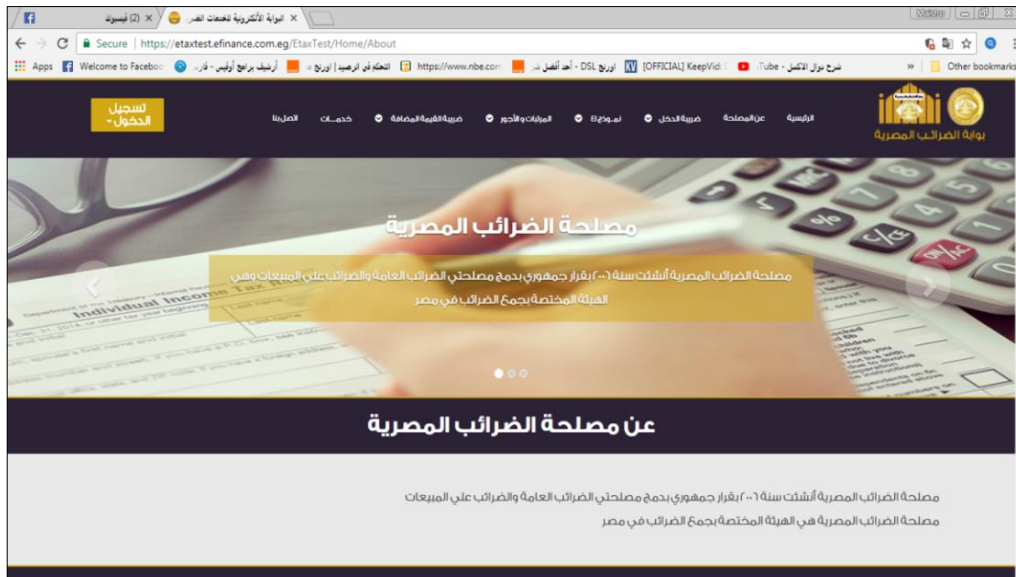
✓ قم بالنقر على **الإقرار الضريبي** ، فتظهر قائمة كالتالي :



قم بالنقر على **الخدمات الالكترونية** فتظهر القائمة التالية :



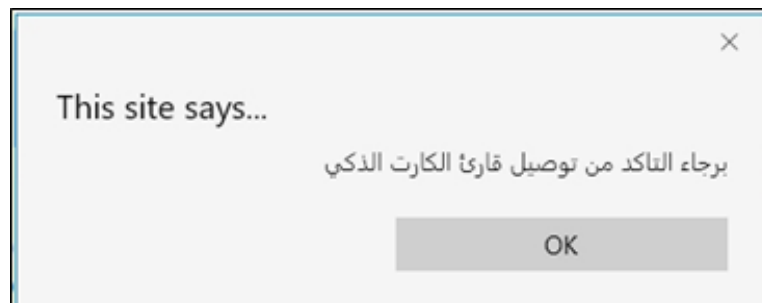
✓ وللتعرف على إرشادات الاقرار الضريبي قم بالنقر على **إرشادات التسجيل وتقديم الاقرار** .
✓ ولتقديم الاقرار الاعتباري ، قم بالنقر على **خدمة تقديم الاقرارات- الاعتباري** فيتم الدخول على موقع البوابة الالكترونية للخدمات الضريبية .



✓ ثم قم بالنقر على **تسجيل الدخول** أعلى يسار النافذة فتظهر القائمة كالتالي :

✓ ثم قم بالنقر على **سجل كممول** أسفل القائمة السابقة فتظهر الشاشة التالية :

✓ إذا تم اختيار "من خلال البطاقة الذكية" فيجب توصيل القارئ الذكي والا ستظهر الرسالة التالية :



✓ انقر ☒ امام الاختيار " عن طريق إدخال البيانات يدوياً " ، ثم قم بالنقر على فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

اسم المستخدم	
رقم التسجيل الضريبي الموحد	
كلمة المرور	
إعادة كلمة المرور	

- ✓ ثم قم بإدخال اسم المستخدم ورقم التسجيل الضريبي وكذلك كلمة المرور ، ثم اعد كتابة كلمة المرور مرة أخرى ويراعى في كلمة المرور التالي :
- ان لا تقل عن ست خانات .
 - ان تشتمل على رقم وحرف كبير Capital وحرف صغير Small على الأقل .
 - ان تتطابق كلمة المرور عند اعادة ادخالها .
- ✓ قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

اختر الكيان القانوني

☒ اعتبارى ☐ طبيعى

- ✓ اختر الكيان القانوني ثم قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

هل انت جهة خصم وتحصيل تحت حساب ضريبة؟

☒ لا ☐ نعم

✓ اختر أحد الخيارين السابقين ثم قم بالنقر على  فتظهر الشاشة التالية :



✓ إذا تم اختيار "نعم" معناه ان الممول سيستفيد بخدمات القيمة المضافة المقدمة من البوابة وستظهر الشاشة التالية :



✓ اختر نوع الجهة ولاحظ انه في حالة اختيار "ينوب عنه" فتظهر شاشة تدخل بها بيانات المندوب اما اذا اخترنا "الممول" فتظهر الشاشة التالية :



✓ إذا تم اختيار "نعم" معناه ان الممول سيستفيد بخدمات سلع الجداول المقدمة من البوابة وسواء تم اختيار نعم او لا فستظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

تسجيل البيانات الأساسية

اسم الممول	اسم الممول	تليفون الممول	تليفون الممول
عنوان الممول	عنوان الممول	فاكس الممول	فاكس الممول
عنوان المراسلة	عنوان المراسلة		
نوع الجهة	عام		
البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني		
كود تأكيد البريد الإلكتروني	كود التأكيد		

إرسال كود التأكيد

← →

قم بإدخال البيانات بالشاشة السابقة

- اسم الممول حيث يكون أكثر من 10 حروف.
- عنوان الممول حيث يكون أكثر من 15 حرف.
- عنوان المراسلة حيث يكون أكثر من 15 حرف.
- ثم اختر نوع الجهة من الخيارات التالية :

عام
خاص
أعمال
حكومة
تقنية
نادي
فرع اجنبي
هيئة عامة

- ✓ ادخل البريد الإلكتروني ويجب ان يكون بريد إلكتروني مملوك للممول حيث أن النظام يقوم بإرسال كود تأكيد للبريد الإلكتروني للممول للتحقق من صحته ولا يمكن إستكمال عملية التسجيل بدون التحقق من صحة البريد الإلكتروني وبعد ادخال البريد الإلكتروني
- ✓ قم بالنقر على زر "إرسال كود التأكيد"
- ✓ قم بفتح البريد الإلكتروني لمعرفة كود التأكيد
- ✓ ثم قم بإدخال كود تأكيد البريد الإلكتروني
- ✓ ثم قم بالنقر على فتظهر الشاشة التالية :

تسجيل ممول جديد

بيانات النشاط

رقم الملف

الاسم التجاري

عنوان النشاط

تسجيل

✓ بعد استكمال البيانات ، قم بالنقر على **تسجيل** فتظهر رسالة تؤكد التسجيل وتطلب من الممول التوجه إلى الأمورية لاستكمال الاجراءات .

تم التسجيل بنجاح...يرجاء التوجه إلى الأمورية التابع لها بدءاً من يوم العمل التالي لإتمام عملية تفعيل الحساب

٢- تسجيل محاسب :

لتسجيل محاسب قم بالتالي :

- ✓ يقوم المحاسب بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع مصلحة الضرائب المصرية <http://www.incometax.gov.eg>
- ✓ ثم الدخول على موقع البوابة الالكترونية للخدمات الضريبية كما تعلمنا بالخطوة السابقة .
- ✓ ثم يقوم بالنقر على **تسجيل الدخول** أعلى يسار النافذة فتظهر قائمة كالتالي :

✓ ثم يختار منها "سجل كمحاسب" أسفل القائمة السابقة فتظهر شاشة الشروط كالتالي :

إضافه محاسب

الموافق على الشروط

يرجاء قراءة الشروط والأحكام

- يتحمل المحاسبون المسجلون المسؤولية عن الحفاظ على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور، وكذلك عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب اسم المستخدم . ويقوم التوقيع على شروط وأحكام استخدام بوابة الخدمات الإلكترونية لمصلحة الضرائب المصرية مقام التوقيع على أي إخطار أو إقرار أو إحدى الخدمات الإلكترونية الموجودة أو ما يستخذ من خدمات مستقبلا.
- يتحمل مستخدم الخدمة المسؤولية عن محتوى أي بيانات يرسلها من خلال بوابة المصلحة الإلكترونية.
- في حال انتهاك بنود وشروط الاستخدام، يجوز للمصلحة القيام فوراً بإنهاء أو تعليق أو تقييد حق الدخول إلى البوابة.
- إن شروط المستخدم واستخدامك لبوابة مصلحة الضرائب المصرية الإلكترونية يحكم ويفسر وفقاً للقانون جمهورية مصر العربية، وأي نزاعات تنشأ أو تنجم عن شروط المستخدم الحالية واستخدامك لبوابة مصلحة الضرائب المصرية الإلكترونية يجب أن تحال إلى المحاكم المختصة بجمهورية مصر العربية.
- لا يجوز لمستخدم الخدمة التنازل أو الترخيص من الباطن أو التنازل أو التصرف بطريقة أخرى بشأن أي حق من حقوقه .
- في حالة رغبة المستخدم الاستمرار عن بنود وشروط الاستخدام فقبله إرسال الاستفسار على البريد الإلكتروني webmaster@eta.gov.eg أو الخط الساخن 16332
- يقدم مكتب الدعم الفني لتتنية المعلومات بالمصلحة المساعدة خلال ساعات العمل الرسمي للمصلحة وذلك بإرسال رسالة بريد إلكتروني إلى ITD_SERVICEDesk@eta.gov.eg

☐ **أوافق على الشروط**

الغاء

✓ ينقر ☐ **أوافق على الشروط** فيظهر زر **متابعة** الزر "متابعة" فتظهر شاشة إضافة محاسب كالتالي :

إضافه محاسب

بيانات المحاسب الرئيسي

رقم القيد	• رقم قيد	إسم المحاسب	• اسم المحاسب
اسم مكتب المحاسبة	• اسم مكتب المحاسبة	رقم التسجيل الضريبي	• رقم التسجيل الضريبي
البريد الإلكتروني	• البريد الإلكتروني	الطيران	• العنوان

متابعة

✓ يقوم بإدخال اسم المحاسب والسجل الضريبي للمكتب وعنوانه ورقم القيد ، واسم مكتب المحاسبة الذي يعمل به وكذلك بريده الالكتروني ، ثم أنقر زر **متابعة** فتظهر شاشة التالية :

إضافه محاسب

بيانات الدخول

اسم المستخدم	اسم المستخدم
كلمة المرور	كلمة المرور
إعادة كلمة المرور	إعادة كلمة المرور

تسجيل
الرجوع

✓ ثم يقوم بإدخال الاسم وكذلك كلمة المرور ، ثم اعد كتابة كلمة المرور مرة أخرى ويراعى في كلمة المرور التالي :

- ان لا تقل عن ست خانات .
 - ان تشتمل على رقم وحرف كبير Capital وحرف صغير Small على الأقل .
 - ان تتطابق كلمة المرور عند اعادة ادخالها .
- ✓ ثم يقوم بالنقر على **تسجيل** فتظهر رسالة تؤكد التسجيل وتطلب منه التوجه إلى المأمورية لتفعيل حسابه .

تم التسجيل بنجاح...برجاء التوجه إلى المأمورية التابع لها بدءاً من يوم العمل التالي لإتمام عملية تفعيل الحساب

ملاحظات

- يقوم الممول بإعطاء الرقم السري الخاص به الى المحاسب والذي حصل عليه الممول بعد التسجيل ، ليتمكن من الدخول لإدخال الاقرار الخاص بالمول بالبوابة الالكترونية.
- المحاسب يوافق على البيانات بالإقرار ولا يقوم بإرساله ، أما الممول هو المسموح له بإرسال الاقرار .
- عند ادخال بيانات الاقرار من قبل المحاسب ، يستطيع الممول الدخول والاطلاع على الادخالات التي قام بها المحاسب .

الخطوة الثانية : تفعيل الحساب :

- ✓ بعد التسجيل يتوجه مستخدم الخدمة (ممول أو محاسب) إلى المأمورية لمقابلة المختص ، ثم يقوم بالتوقيع على النموذج (والمذكور به شروط الخدمة) المعد لذلك .
- ✓ ثم يقوم المختص بتفعيل حساب الممول أو المحاسب عن طريق الشبكة الداخلية للمصلحة .
- ✓ وبهذا التوقيع يكون الممول قد أبرم عقداً مع المصلحة لاستخدام الخدمة ، وأي إجراء يقوم به بالموقع يكون مسئولاً عنه وكأنه وقع على هذا الإجراء ، وبالتالي يستطيع مستخدم الخدمة الاستفادة بخدمات البوابة الالكترونية .

تلميح :

- يحصل الممول على اسم المستخدم ، وكلمه السر الخاصة به ، وكذلك الرقم السري (Pin Code) والتي يعطيها الممول للمحاسب .
- بينما يحصل المحاسب على اسم المستخدم ، وكلمه السر الخاصة به فقط.