

دليل الممول التعريفي بمنظومة الفواتير الالكترونية

تم إعداده لمصلحة الضرائب المصرية
خدمات مايكروسوفت

مراجعة اللجنة التنفيذية لإدارة التغيير

إصدار أول ٢٠٢٠

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 الفاتورة الضريبية الإلكترونية أحد مشروعات التطوير القومية التي ستعود بالنفع علينا جميعاً.

يسعدنا أن نقدم لك دليل الممول التعريفي بمنظومة الفواتير الإلكترونية الذي أعد طبقاً لأحكام القانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية الصادر بقرار وزير المالية رقم ٦٦ لسنة ٢٠١٧، وعلى قرار وزير المالية رقم ١٨٨ لسنة ٢٠٢٠ بتطبيق منظومة الفاتورة الضريبية الإلكترونية.

فنحن جميعاً أبناء مصر الأوفياء

رئيس

مصلحة الضرائب المصرية

رضا عبد القادر غريب

حول هذا الدليل

قام فريق مشروع الفواتير الإلكترونية بتصميم رحلة الممول نحو تطبيق وتشغيل والتكامل مع منظومة الفاتورة الإلكترونية، حيث سيساعد هذا الدليل الممولين من خلال استعراض المعلومات عن المحتوى التالي بصورة مفصلة:

المحتوي

الصفحة

نظرة عامة على المنظومة: نظرة عامة على منظومة الفواتير الإلكترونية

6

[نظرة عامة عن منظومة الفواتير الإلكترونية؟](#)

10

[ما هي ملامح المنظومة؟](#)

11

[ما هي الفوائد المرتبطة بتنفيذ المنظومة؟](#)

13

[خارطة المنظومة](#)

الشروع في العمل: يوضح الخطوات المنطقية للتسجيل في المنظومة

14

[رحلة الممول](#)

15

[تصور مراحل العمل بالمنظومة](#)

17

[الأدوار التي يشارك فيها الممول او من يمثله](#)

19

[\(١\) الاستعداد لتبادل المستندات](#)

24

[\(٢\) تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين](#)

38

[\(٣\) الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات](#)

39

[\(٤\) أساليب وقنوات الدعم والتواصل](#)

الموارد: وضع قائمة بالموارد الداعمة التي توفر معلومات أكثر تفصيلاً عن عنصر بعينه خاص بالحل

41

[معلومات إضافية](#)

43

[الأدوار بالتفصيل](#)

46

[موارد ومعلومات إضافية](#)

العلامات المستخدمة في هذا الدليل

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



ملحوظة هامة

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



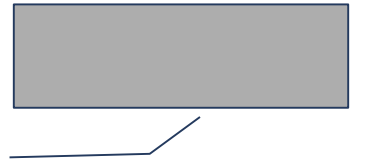
خاصية دعم

تحتوي الشريحة 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 العمل.

ملحوظات





نظرة عامة عن منظومة الفواتير الإلكترونية

ما هي منظومة الفواتير الإلكترونية؟



هي منظومة معالجة التي تستخدم تكنولوجيا المعلومات المتقدمة لتحويل إجراء إصدار الفواتير اليدوية والورقية إلى نسخ إلكترونية تتميز بأنها أكثر سرعه وكفاءة لتبادل البيانات وحفظ السجلات بين الأطراف التجارية (المُصدر والمستقبل).

بدأت الحكومة المصرية رحلة التحول الرقمي وتعد منظومة الفواتير 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؟

يصف مستند الفاتورة الإلكترونية الفاتورة التي يتم إصدارها وإرسالها واستلامها في شكل إلكتروني منظم يسمح بالمعالجة التلقائية والإلكترونية.



هو مستند قياسي وذو
خصائص ومكونات
موحدة



هناك رقم تعريفى فريد
لكل مستند



يُمكن التحقق منه رقمياً



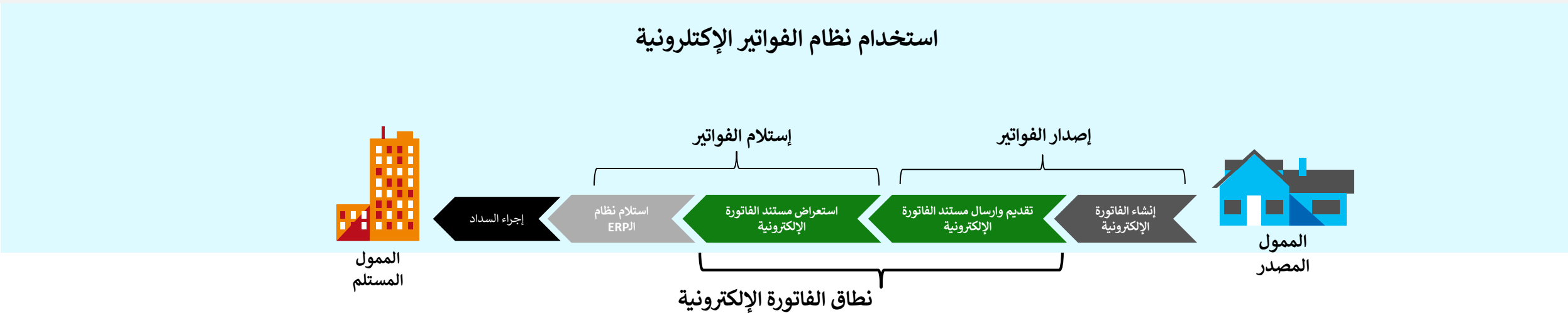
يتم توقيعه إلكترونياً



غير قابل للتلاعب

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.



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

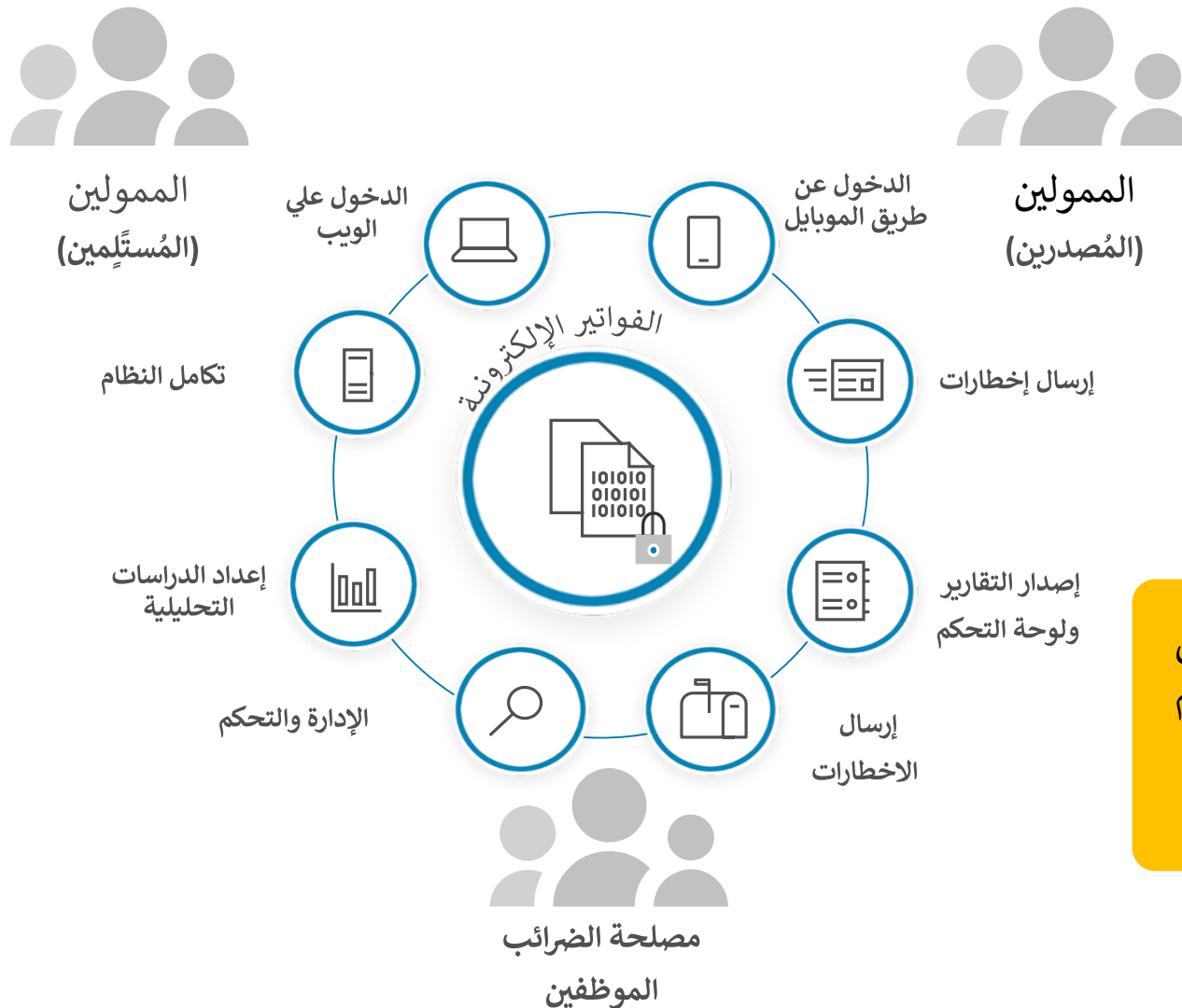
ما هي الأطراف المشاركة في منظومة الفواتير الإلكترونية؟

الشركات

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

مصلحة الضرائب

- وهي الجهة المسؤولة عن مراقبة عمليات البيع والشراء وضمان التجارة العادلة وزيادة الالتزام الطوعي.



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





تتيح منصة الفواتير الإلكترونية إمكانية الحصول الإلكتروني علي الفواتير المتداولة في الدولة بدءاً من الفواتير المتداولة بين الأنشطة التجارية B2B وصولاً إلى الفواتير الإلكترونية المتبادلة بين الأنشطة والمستهلكين B2C. وتعمل منصة الفواتير الإلكترونية علي انسيابية تقييم الممول وتبسيطه وإدارة إقرارات ضريبة القيمة المضافة وكذلك إجراءات الفحص والالتزام وتحقيق الاستفادة من الفوائد التالية:

- 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 .

ملاح

منظومة الفواتير الإلكترونية المصرية

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.

فوائد المنظومة طويلة الأجل

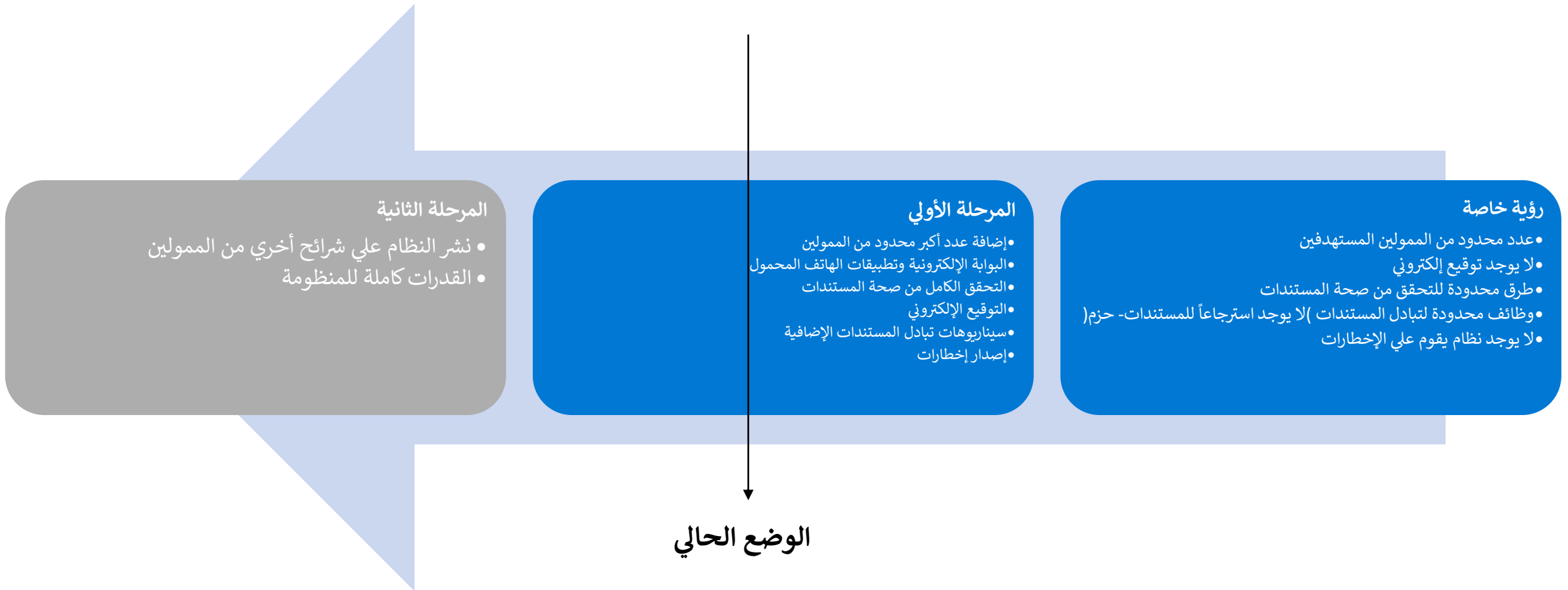
- تقليل العبء الإداري وتكلفة المعاملات والحاجة إلى أرشفة مستند الفاتورة الورقية.
- تقليل إجراءات المراجعة مع إمكانية المراجعة عن بعد.
- تسهيل إجراءات رد الضريبة.
- تسهيل عملية اعداد الاقرارات الضريبية وحفظها.
- إلغاء الإجراءات التقليدية لزيارات استيفاء الفواتير لدى الممولين.
- دعم اندماج الاقتصاد غير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



ملحوظة هامة

منظومة الفواتير الإلكترونية - خارطة طريق

منظومة الفواتير الإلكترونية هي رحلة تحتاج الى إشراك الممولين أثناء تطويرها ضماناً لنجاح التطبيق



يوضح هذا المستند السيناريوهات الرئيسية التي يجب أن تكون متاحة في المرحلة الأولى ، بينما سيتم تحديث هذا المستند أثناء تطور المنظومة بمرور الوقت.



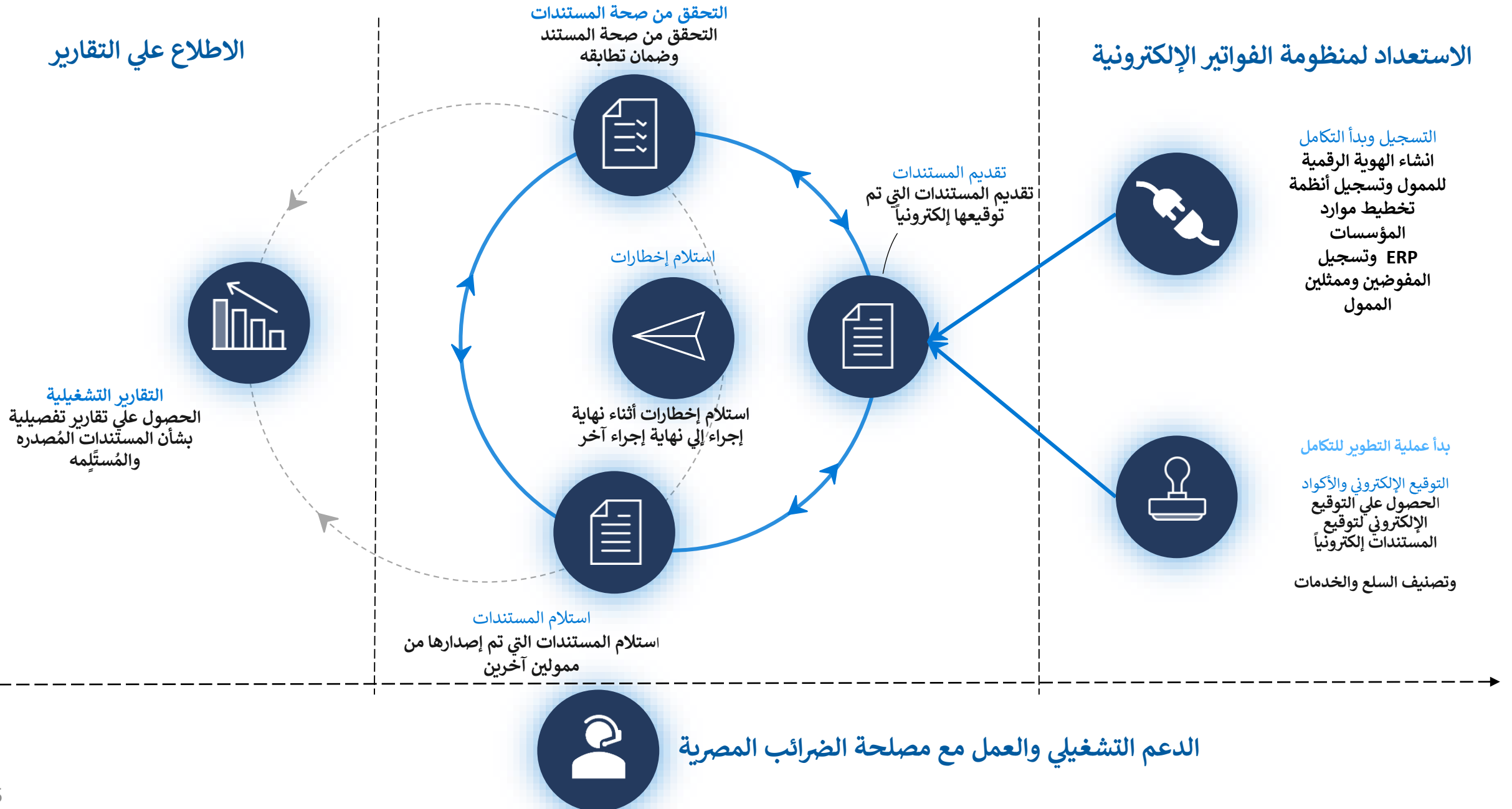
رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية

رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية

تبادل المستندات

الاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

الاطلاع علي التقارير



تصور مراحل العمل بالمنظومة

الاستعداد لتبادل المستندات



تبادل المستندات بين الشركاء التجاريين



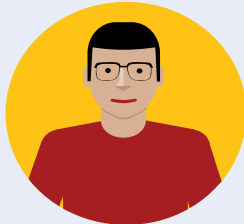
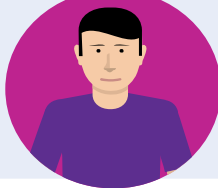
الاطلاع علي التقارير التشغيلية



الدعم التشغيلي والإتصال مع مصلحة الضرائب المصرية



الأدوار التي يشارك فيها الممول أو من يمثله

مراحل العمل الرئيسية			وصف الدور	الدور
الإطلاع علي التقارير ولوحة التحكم	تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين	الإستعداد لتبادل المستندات		
		الوصول إلى SDK وإختبار تكامل مع منظومة الفواتير الإلكترونية.	ممثل مطور البرمجيات أو الشركة التي تتولي عملية التكامل، أو ممثل كبار الممولين المسئول عن صيانة حلول تخطيط موارد المؤسسات وتعزيزها التي يستخدمها كبار ومتوسطي الممولين لمعالجة الفواتير. ويحتاج مصمم البرامج في سياق الفواتير الإلكترونية إلى الوصول إلى بيانات التوثيق والاختبار لدمج أنظمة تخطيط موارد المؤسسات ERP مع منظومة الفواتير الإلكترونية.	مصمم البرامج 
		- تسجيل حساب الممول الرقمي - تسجيل ملف التعريف الخاص بهم - تسجيل ممثلين إضافيين (مفوضين)	يشير إلى ممثل الممول الذي يمتلك امتيازات إدارية لإدارة امتيازات الممولين والمندوبين (الممثلين)	الممثل (مديري البرامج) 
استعراض ملخصاً يومياً / شهرياً	- تقديم المستند - إلغاء المستند - عرض المستند - رفض المستند - تعديل الفاتورة - استلام إخطار	تسجيل ملف التعريف الخاص بهم	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	الممثل (المُصدر والمُستلم) 



(١) الاستعداد لتبادل المستندات
(فواتير – اخطارات)

الاستعداد لعملية الاستعداد لمنظومة الفواتير الالكترونية وتبادل المستندات

– 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 الفواتير الرقمية وإدارة المفوضين الآخرين.
 2. تسجيل ممثلي (مفوضين) إضافيين
 - السماح لممثلي متعددين (أشخاص أو أنظمة) بالعمل على منظومة الفواتير الإلكترونية نيابة عن الممول، ويستطيع مدير النظام لدى الممول دعوة أشخاص ممثلي 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.

النتائج المتوقعة

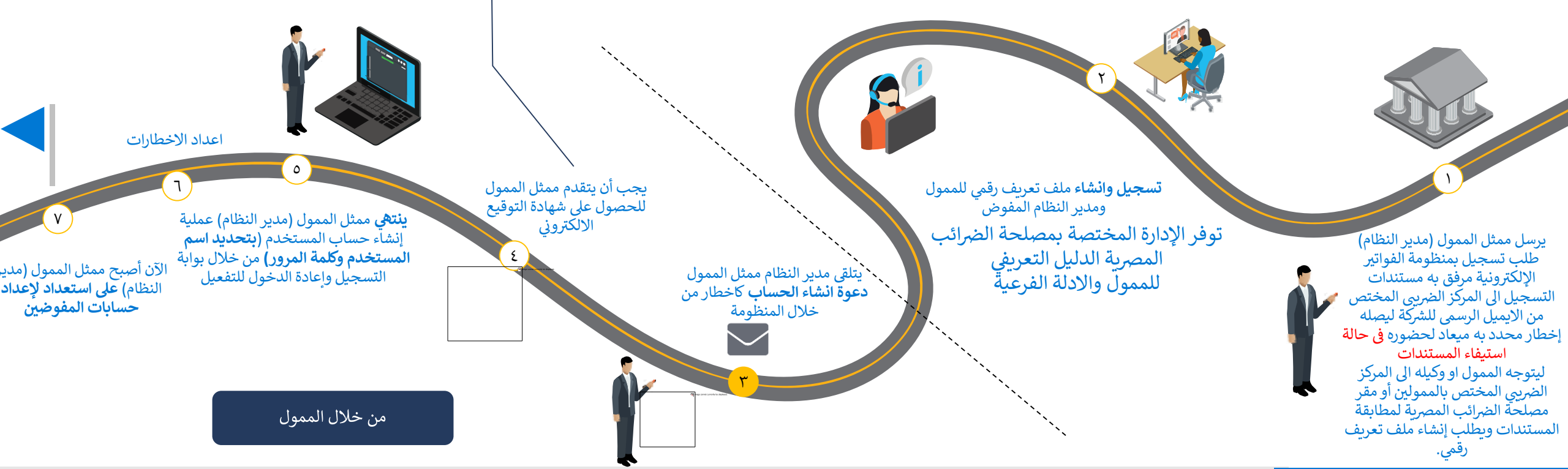
- تم تسجيل الممول في منظومة الفواتير الإلكترونية
- تم تسجيل ممثلي الممول في منظومة الفواتير الإلكترونية
- تم تسجيل نظام تخطيط موارد المؤسسة (ERP) وربطه بمنظومة الفواتير الإلكترونية من خلال خدمات التكامل
- تتوفر إمكانية اختبار تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسة مع منظومة الفواتير الإلكترونية.

(١) رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الفواتير الالكترونية

خطوة تتخذ عن طريق اخطار

هذه الخطوة إلزامية للمرحلة الأولى وما بعدها، وذلك حتى يتمكن الممول من إرسال فواتيره الإلكترونية

من خلال المصلحة



الصلاحيات

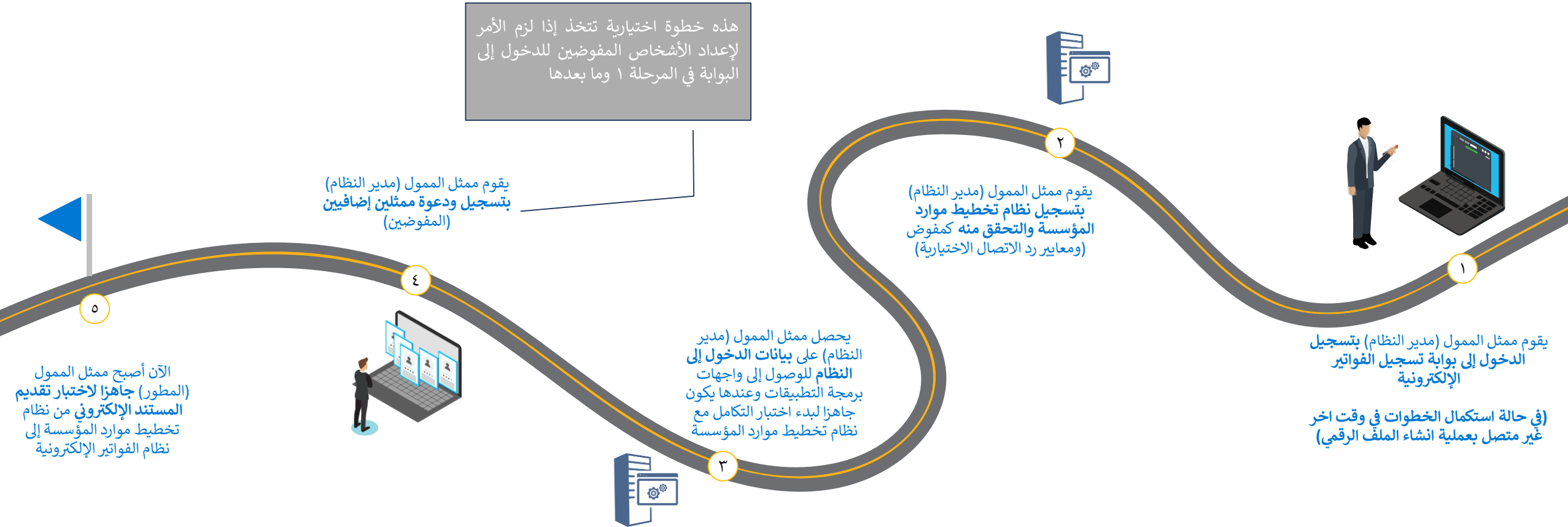
تمنح الصلاحيات لممثل الممول أو مدير النظام ويكون له الحق في دعوة مفوضين جدد أو حظرهم وإضافة أنظمة تخطيط موارد مؤسسات.

الإدارة المختصة لخدمة الممولين

- التأكد من توفر المستندات الكافية التي تثبت حق الممثلين في إنشاء ملف التعريف نيابة عن الممول
- لمراجعة الإجراءات التفصيلية والمستندات المطلوبة برجاء مراجعة دليل الممول للإستعداد لمنظومة الفواتير الالكترونية (الجزء الأول) - (الجزء الثاني) المشار اليهما في الموارد الاضافية

ملاحظات

(٢) رسم توضيحي لكيفية تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول



تفضيلات الاخطارات

يقوم الممثلون بإعداد تفضيلات الاخطارات الخاصة بهم بمجرد تسجيل الدخول

يقوم مدير النظام بإعداد تفضيلات الاخطارات 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.

ملاحظات



خاصية داعمة

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

Egyptian e-Invoicing SDK

e-Invoicing is the solution of the Egyptian Tax Authority used by taxpayers to register their issued documents with the Tax Authority, get notified on events related to document issuance. This site contains documentation of the APIs exposed to taxpayer ERP systems that can be used to integrate with e-Invoicing solution to automate the document processing.

Getting started... →

EGYPTIAN TAX AUTHORITY

→

This software development kit is provided by the Egyptian Tax Authority.

News

Get the information on latest changes made to e-Invoicing solution and the API updates

READ MORE →

API

Definition of the API exposed to taxpayers in Egypt

READ MORE →

FAQ

Frequently asked questions about integration with e-Invoicing solution

READ MORE →

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

يمكن للمطورين الوصول إلى حزمة أدوات تطوير البرمجيات (SDK) من خلال هذا [الرابط](#).

([/https://sdk.sit.invoicing.eta.gov.eg](https://sdk.sit.invoicing.eta.gov.eg))

(كما تحتوي على خطوات تفصيلية لكيفية اختبار التكامل.

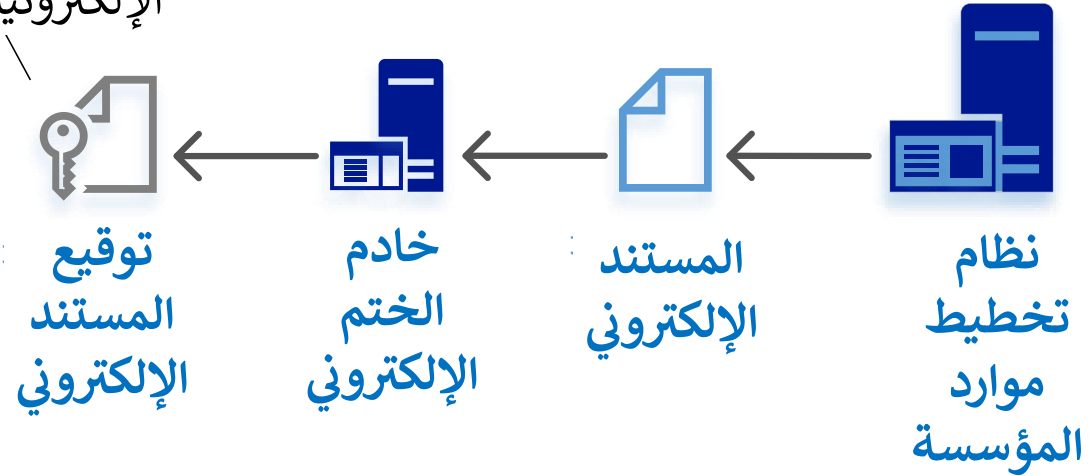
يمكن للمطورين الدخول إلى بيئة الاختبار كمستخدم بصفة مدير مسئول لدى الممول لاختبار واجهات برمجة التطبيقات المختلفة من نظام تخطيط موارد المؤسسة المسجل

Egyptian e-Invoicing SDK

التوقيع الإلكتروني

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

المستند الرقمي الموقع
الذي يجب تسليمه إلى
منظومة الفواتير
الإلكترونية



لمزيد من المعلومات:

- لمعرفة كيفية الحصول على شهادة الختم الإلكتروني الرقمية، يرجى استخدام هذا الرابط: <https://cutt.ly/9frDAb7>
- لمعرفة كيفية استخدام شهادة الختم الإلكتروني الرقمية داخل نظام تخطيط موارد المؤسسة الخاص، يرجى استخدام هذا الرابط: <https://bit.ly/zqP7FD2>



(٢) تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين

عملية تبادل المستندات

الشروط الأساسية (في المرحلة ١):

- جاهزية التوقيع الرقمي
- يجب على الممول إصدار وإعداد التوقيع الرقمي

الأدوار المطلوبة:

- ممثل الممول (المصدر/ المتلقي)

النتيجة

يستطيع الممول:

- تبادل المستندات الإلكترونية من خلال تسليمها واستلامها
- تعديل أي فاتورة إلكترونية صادرة
- إلغاء أي مستند
- رفض المستند
- معاينة المستند

السيناريوهات

١. إرسال المستند

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

٢. إلغاء المستند

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

٣. معاينة المستند

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

٤. رفض المستند

- عندما يحصل مستلم الفاتورة على تفاصيل المستند، يكون لديه خيار رفضها إذا تم إصدارها بشكل غير صحيح. ويكون الرفض ممكناً خلال مدة محددة مسبقاً.

٥. تعديل مستند الفاتورة

- في حال احتاجت الفاتورة المقدمة إلى أي تعديل، يمكن للممول استخدام إشعارات الخصم أو الإضافة لتعديل مستند الفاتورة

الخصائص الداعمة

- الاشعارات

- عند إرسال المستند والتحقق من صحته أو استلامه - عند الحالة إذا تم تغيير المستند من خلال الرفض أو الإلغاء - يمكن إرسال اشعار (إذا تم تكوينه) إلى الطرف ذي الصلة الذي يحتاج إلى إخطار.

- التحقق من صحة المستند

- هناك ٩ 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

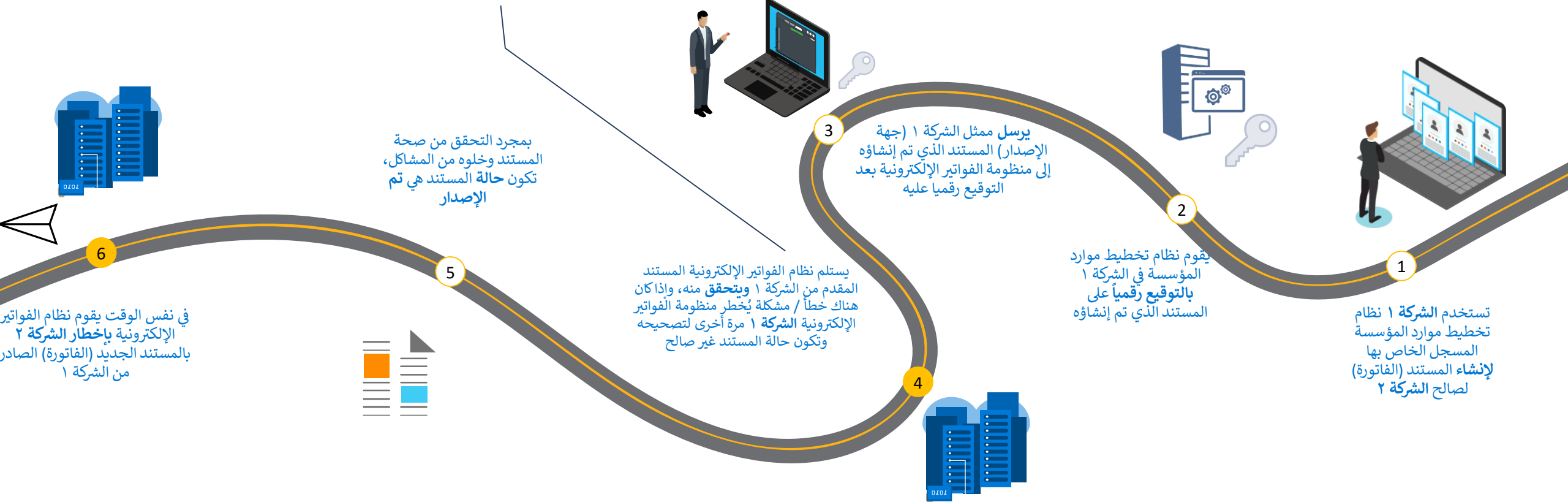
تبادل المستندات مع الشركاء التجاريين (نظرة عامة)



(١) رسم توضيحي لكيفية إرسال المستند

سيكون التحقق محدودًا في البداية على عمليات التحقق الأساسية، على سبيل المثال (الهيكلي، الحقول الأساسية) وسيتم تطويره بمرور الوقت.

خطوة تتخذ عن طريق اخطار



الاحذارات

- عندما يتم إرسال الوثيقة والتحقق من صحتها أو استلامها. يمكن إرسال الاخطار (إذا تم تكوينه) إلى الطرف ذي الصلة الذي يحتاج إلى إخطار
- قنوات الاخطارات (البريد الإلكتروني - الرسائل القصيرة- نظام تخطيط موارد المؤسسات)

الفاتورة

- الفاتورة هي نوع من أنواع المستندات الإلكترونية المدعومة، ولها هيكل فريد ومعايير إلزامية يتم ملؤها.
- إرسال الفاتورة فارغة وفاء بالمطلوبات الإلزامية هو أحد أسباب رد الفاتورة واعتبارها غير صالحة

الإرسال

- جميع المستندات المرسله موقعة رقمياً عبر شهادة الممول الرقمية
- يتم دعم عمليات الإرسال الفردية والمجمعة

ملاحظات

(٢) رسم توضيحي لكيفية إلغاء المستند

خطوة تتخذ عن طريق اخطار

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

يتلقى نظام الفواتير الإلكترونية طلب الإلغاء من الشركة ١

يرسل ممثل الشركة ١ (المصدر) الإلغاء إلى منظومة الفواتير الإلكترونية من خلال تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسات

يقوم ممثل الشركة ١ (المصدر) باسترداد المستند بواسطة الرقم المعرف الفريد من خلال تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسات ويتأكد من أنه هو المستند المطلوب إلغاؤه

اكتشف ممثل الشركة ١ (المصدر) أنه أدخل تفاصيل خاطئة ويجب إنشاء الفاتورة إلى ممول آخر (وليس الشركة ٢)

في نفس الوقت يقوم نظام الفواتير الإلكترونية بإخطار الشركة رقم ٢ بطلب إلغاء الفاتورة لإتخاذ اللازم بقبول الإلغاء أو رفضه

المصدر

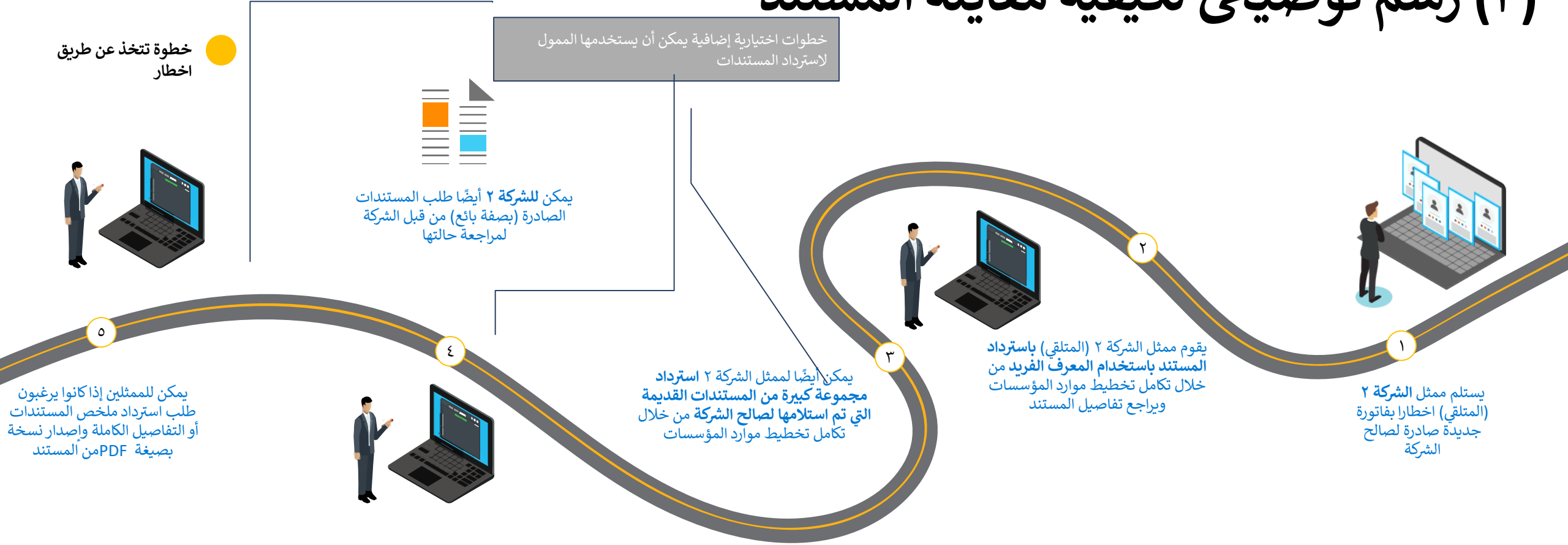
يحق للمصدر إلغاء المستند في الفترة المسموح بها بموجب القانون.

متى يتم إلغاء الفاتورة

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

ملاحظات

(٣) رسم توضيحي لكيفية معاينة المستند



استرداد المستندات

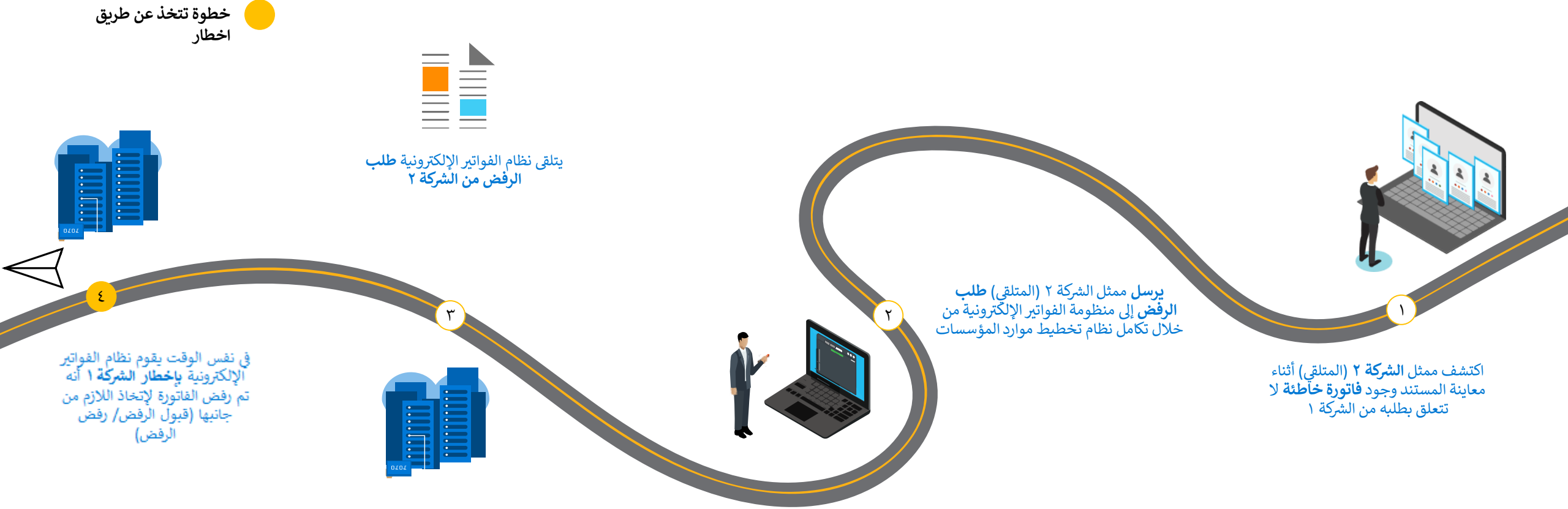
- يسمح نظام الفواتير الإلكترونية لممثلي الممولين من خلال تكامل واجهات برمجة التطبيقات بتحديد الفاصل الزمني للتاريخ، ونوع المستند، وحالة المستند، ومعرف المنتج الداخلي، أو معرف المتلقي أو المصدر كأدوات تصفية إضافية

حزمة المستندات

- في حال كانت المستندات المطلوبة تشكل مجموعة كبيرة، ستقوم منظومة الفواتير الإلكترونية بإعداد الحزمة للتنزيل وإخطار نظام تخطيط موارد المؤسسات عندما يكون التنزيل جاهزًا.
- سيتوفر هذا في المرحلة الأولى.

ملاحظات

(٤) رسم توضيحي لكيفية رفض المستند



المشتري/ المتلقي

يحق للمشتريين رفض المستند في الفترة المسموح بها بموجب القانون.

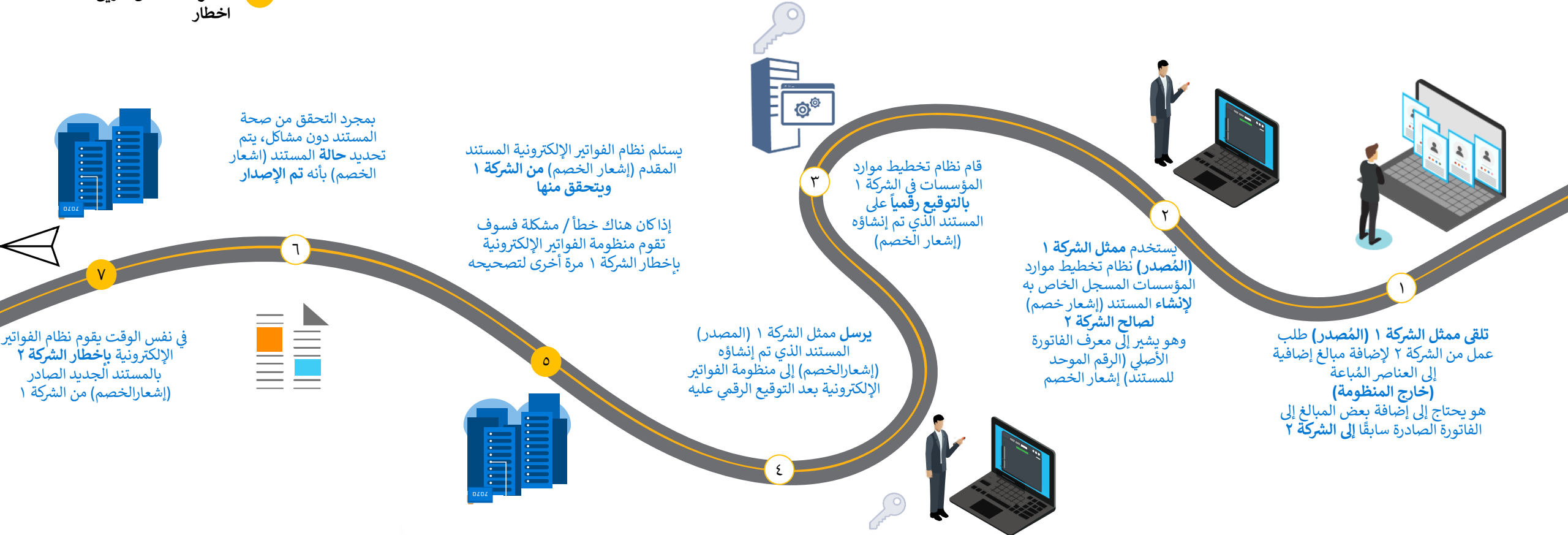
متى يمكن رفض المستند

- رقم تسجيل المشتري غير صحيح
- قيمة الفاتورة غير صحيحة
- خطأ في أي من بيانات الفاتورة
- أسباب أخرى (يتم ذكرها)

ملاحظات

(٥) رسم توضيحي لكيفية تعديل المستند

خطوة تتخذ عن طريق
إخطار



إشعارات الاضافة 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

- يتم دعم الإلغاء والرفض لمستندات الإخطارات

إشعار الإضافة

هو نوع المستند المستخدم لتقليل المبالغ الواردة في الفواتير الصادرة سابقاً والتي تم إصدارها في منظومة الفواتير الإلكترونية

إشعار الخصم

هو نوع المستند المستخدم لتغيير مبالغ الفاتورة (الفواتير) الصادرة مسبقاً والتي تم إصدارها في منظومة الفواتير الإلكترونية

ملاحظات

الغاء ورفض المستندات

معلومات إضافية

- ما هي المدة الزمنية للإلغاء والرفض؟ ومتي يرفض او يقوم المشتري بطلب تعديل على مستند الفاتورة؟
- تمثل المدة الزمنية المسموح بها للإلغاء او الرفض المدة المنصوص عليها قانونا لكل حاله منهما و المحددة بمشروع القانون المقترح ٣ أيام قابله للتعديل
- في حاله وجود خطأ في المستند "الفاتورة" يحق للمستلم رفض المستند "الفاتورة" خلال المدة المحددة قانونا اما في حاله اكتشاف المستلم الخطأ بعد انتهاء المدة المحددة قانونا للرفض يتم التواصل والاتفاق (خارج نطاق المنظومة) بين المستلم والبائع "مصدر الفاتورة" على اصدار اشعار خصم / اضافته بالتعديل من جانب المصدر

- كيف يتصرف الممول (المصدر - البائع) في حالة استقبال اخطار برفض فاتورة تم إصدارها عن طريق المشتري؟
- في حاله قبول المصدر لرفض المستند "الفاتورة" او عدم الرفض خلال المدة المحددة لذلك، فان المستند "الفاتورة" يعتبر مرفوضا ويقوم المصدر "البائع" بإصدار مستند "فاتورة" بديل
- في حاله رفض المصدر لرفض المستلم للمستند "الفاتورة" خلال الوقت المسموح به لذلك فان المستند "الفاتورة" يعتبر صحيحا ونهائيا ويمكن بعد ذلك الاتفاق بين المستلم والمصدر على اصدار اشعار اضافته / خصم بالتعديل في حاله وجود خطأ

حالات المستند

هناك خمسة أنواع لحالات المستند

معلومات إضافية

تم الإرسال

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

تم التحقق

تم التحقق من صحة المستند
بعد اجتياز جميع المصادقات

المستند غير صالح

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

تم الإلغاء

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

تم الرفض

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



خاصية دعم

التحقق من صحة المستند

هناك ٩ أنواع من التحقق في قائمة التحقق الأولية التي سيتم تطويرها خلال مراحل المنظومة

#	نوع التحقق	الغرض
١	الهيكل	التحقق من تطابق هيكل المستند مع المطلوب في نسخة نوع المستند. وتدعم المنظومة التحقق من صحة كل من مستندات XML وJSON
٢	الحقول الأساسية	التحقق من أن المستند يحتوي على الحقول الأساسية على الأقل التي يجب أن يتضمنها أي مستند تتم معالجته بواسطة المنظومة
٣	التوقيع	التحقق من صحة توقيع المستند المرسل، ويمكن أن يحتوي كل مستند على توقيع واحد أو اثنين اعتماداً على المصدر الذي أرسل هذه المستندات إلى المنظومة
٤	حقول بسيطة	التحقق من قيمة الحقل ووجوده عن طريق التحقق من حساب الحقول القائمة على النسبة المئوية والتحقق من محتويات الحقول بناءً على طولها أو نمطها من خلال التعبير النمطي
٥	الرقم القومي	التحقق من تحديد صحة الرقم القومي للأفراد عند إصدار المستند للأفراد
٦	الممول	التحقق مما إذا كان الممولين المشار إليهم في المستند المرسل حالتهم سليمة في تاريخ إصدار المستند
٧	المستندات المرجعية	التحقق من صحة إشعارات الخصم والإضافة للتأكد من أن المستندات التي تشير إليها هي فواتير صالحة في لحظة تسجيل إشعار خصم أو إضافة جديدة، وأن المبالغ الخاصة بإشعار الإضافة لا تتجاوز مجموع مبالغ الفواتير السابقة
٨	التكويد للسلع والخدمات	التحقق من الاكواد المختلفة المستخدمة في المستندات المرسلة للتأكد من أنها تشير إلى اكواد صحيحة، وذلك مثل اكواد السلع، واكواد الخدمات، واكواد القياس، واكواد العملات
٩	تكرار المستند	تحديد الحالات التي تم فيها إرسال نفس المستند (غالبًا) عن طريق الخطأ مرتين أو حتى أكثر من مرتين.

اخطارات المستخدم



خاصية دعم

تلقي اخطار كود
التحقق أثناء
تسجيل الدخول

تلقي دعوة
التفويض

تلقي اخطار تعطيل
/ تمكين التفويض

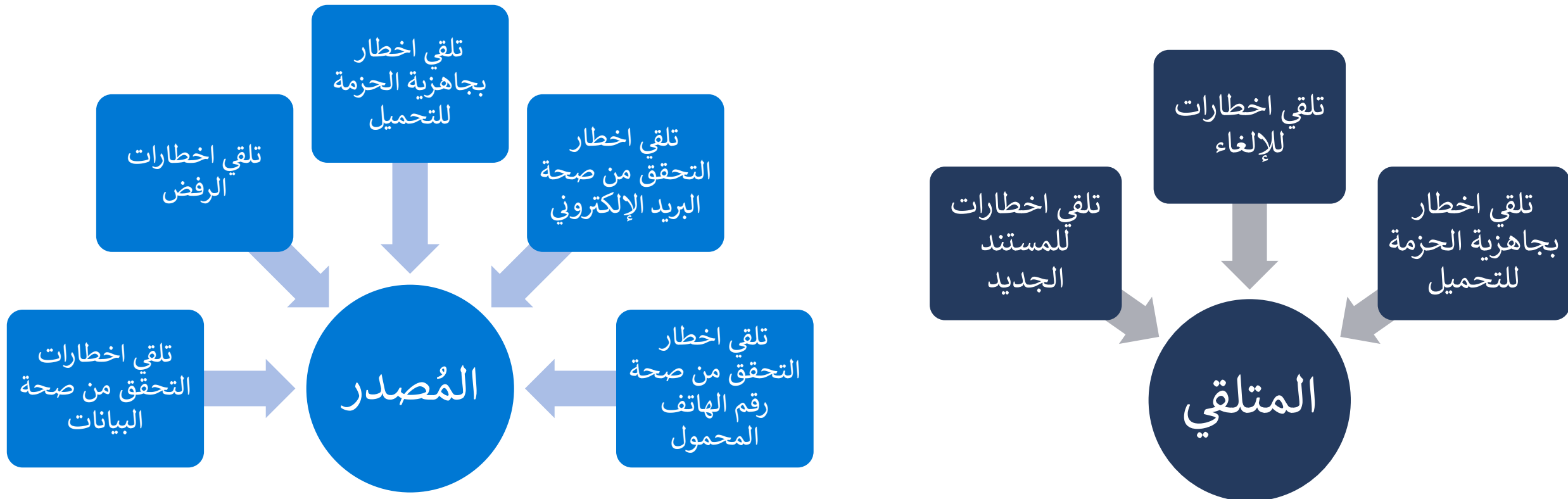
تلقي إخطار تعطيل
/ تمكين الحساب



اخطارات المستند

هناك ٣ قنوات لإخطارات المستندات على النحو التالي:

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





(٣) الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات

الوصول إلى التقارير ولوحة المعلومات

- سيكون بإمكان الممولين استرداد الملخص الشهري للمستندات من خلال الدمج مع نظام تخطيط موارد المؤسسة.
- في المراحل اللاحقة من المنظومة، سيتمكن ممثل الممول من الوصول إلى لوحة المعلومات الموجودة في بوابة الفواتير الإلكترونية، والتي ستوفر له ملخصاً وتفصيلاً للمستندات 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.

A 3D illustration of three arrows with green, blue, and purple fletching hitting the bullseye of a target. The target is a circular disc with concentric rings, and the background is a gradient of blue and green.

(٤) 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 استفسارات او معلومات
- تسجيل مشكلة فنية
- تسجيل شكوي
- تقديم مقترحات

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 elInvoice@eta.gov.eg



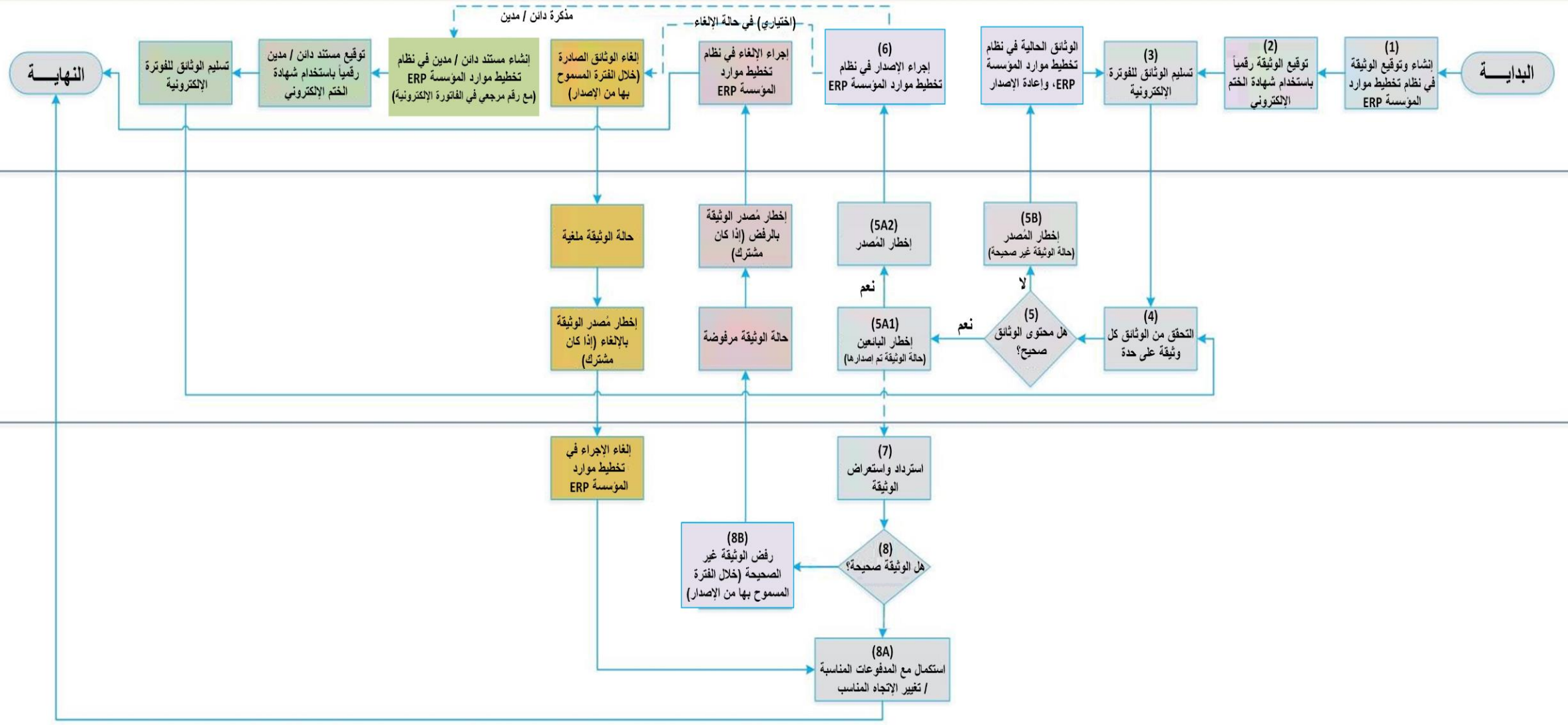
(١) معلومات
اضافية

تبادل المستندات

المصدر / البائع (المُصدر)

حل الفاتورة الإلكترونية
مصلحة الضرائب المصرية

المستقبل / المشتري (المُستقبل)





(٢) الأدوار بالتفصيل

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

الدور	ما يُمكن فعله
الممثل (المُصدر/ المتلقي) 	<u>معالجة الملف:-</u> • 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. <u>نشر المحتوى:-</u> • عرض المحتوى المنشور • عرض دليل المستخدم لبوابة الفاتورة.
	<u>الاحذارات:-</u> • تلقي اخطارات حالة التفويض (مُفعلة / معطلة)؛ • تلقي اخطار جاهزية الحزمة للتحميل؛ • تلقي اخطار كود التحقق أثناء تسجيل الدخول؛ • تلقي اخطار التحقق من صحة البريد الإلكتروني؛ • تلقي اخطار التحقق من رقم الهاتف المحمول؛ • عرض تفضيلات اخطارات الممول؛ • إدارة تفضيلات اخطارات حساب المستخدم.

- تلقي الاخطارات للتحقق من صحة البيانات أو رفضها؛
- تلقي اخطارات للمستند الجديد، والإلغاء؛
- عرض قائمة الاخطارات (استعلام / تصفية)؛
- عرض تفاصيل الاخطار؛
- تلقي اخطارات حساب المستخدم (مُفعلة / معطلة)؛
- استقبال دعوة التفويض.

- تلقي اخطارات حالة التفويض (مُفعلة / معطلة)؛
- تلقي اخطار جاهزية الحزمة للتحميل؛
- تلقي اخطار كود التحقق أثناء تسجيل الدخول؛
- تلقي اخطار التحقق من صحة البريد الإلكتروني؛
- تلقي اخطار التحقق من رقم الهاتف المحمول؛
- عرض تفضيلات اخطارات الممول؛
- إدارة تفضيلات اخطارات حساب المستخدم.

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

الدور	ما يُمكن فعله
الممثل (المديرون) 	• تسجيل تفويض النظام؛ • عرض التفويضات؛ • تمكين / تعطيل التفويض؛ • إرسال طلب وسيط (ليصبح الممول وسيطاً)؛ • إدارة تفضيلات إخطار الممول.
	• إلى جانب قدرات الممثل الأخرى.
المطور 	• عرض محتويات مجموعة تطوير البرمجيات (SDK) • الدخول لبيئة الاختبار كممثل عن الممول • الدخول لبيئة اختبار 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 مسبقاً؛ • استرجاع معلومات نوع الوثيقة العامة؛ • إرسال حزمة المستند؛ • إلغاء الوثيقة الصادرة؛ • رفض المستند المُستلم؛ • الحصول على وثيقة.

موارد ومعلومات إضافية

المورد/ المعلومات

الرابط

<https://youtu.be/Dv۲OkRdfCCY>

<https://www.incometax.gov.eg/news-d.php?id= ۸۸>

<https://www.incometax.gov.eg/news-d.php?id=۹۰>

<https://www.incometax.gov.eg/news-d.php?id=۱۰۰>

<https://www.incometax.gov.eg/news-d.php?id=۱۰۱>

<https://cutt.ly/ffrA۴Ju>

<https://cutt.ly/۲fnF۱yn>

<https://cutt.ly/۰fsq۰pU>

<https://cutt.ly/ofnH91Z>

جارى المراجعة والاعتماد

فيديو تعريفى عن منظومة الفاتورة الإلكترونية

- لينك الفيديو على قناة اليوتيوب الخاصة بمصلحة الضرائب المصرية

البيانات الصحفية

- بيان حول إعلان وزير المالية عن إنطلاق التشغيل التجريبي لمنظومة الفاتورة الإلكترونية
- بيان صحفى حول ورشة العمل التي تم عقدها مع الشركات المشاركة في مرحلة التشغيل التجريبي لمنظومة الفاتورة الإلكترونية
- بيان صحفى حول توجيه رسالة شكر من وزير المالية للشركات المشاركة في التشغيل التجريبي
- بيان صحفى حول صدور قرار ۳۸۶ لسنة ۲۰۲۰

الأسئلة الشائعة

- يرجى زيارة هذا الرابط لمزيد من المعلومات
- العرض التقديمي للممولين
- يرجى زيارة هذا الرابط للنسخة الإنجليزية
- يرجى زيارة هذا الرابط للنسخة العربية

دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية:

- الجزء الأول - **التسجيل بالمنظومة** (المرحلة الأولى من التطبيق)
- الجزء الثانى - **التكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد** (المرحلة الأولى من التطبيق)

شكراً جزيلاً