

دليل

دليل تقديم الإقرار - قيمة مضافة

بالبوابة الالكترونية للخدمات الضريبية

دليل الإقرار الضريبي (قيمة مضافة) بالبوابة الالكترونية للخدمات الضريبية :

مزايا البرنامج

- قدرة الممول على تحميل ملفات الفواتير الخاصة به (مشتريات / مبيعات) المستخرج من نظام الفواتير الخاص به.
- يقوم التطبيق باستعراض كافة الفواتير الموجودة بالملف بشكل جذاب وبيانات إحصائية عن عدد وإجمالي كلا من (المحلى والمستورد بفواتير المشتريات) و(المحلى والصادرات بفواتير المبيعات).
- يقوم التطبيق بمساعدة الممول في حساب قيمة الضريبة المضافة عن فترة معينه عن طريق اقتراح القيمة بناء على الفواتير التي تم ارسالها من التطبيق.
- قدرة التطبيق على تتبع حالة الفواتير والاقراءات حتى يتم قبولها او رفضها من جانب المصلحة عن سواء طريق شاشة التنبيهات بحساب الممول أو بالبريد الإلكتروني.
- تحميل بيانات الفواتير والاقراءات بقاعدة بيانات مصلحة الضرائب.
- سهولة استخراج البيانات والتقارير الدورية والتقارير عند الحاجة.
- القدرة على التعامل مع التسويات والاعفاءات.
- سهولة تقديم إقرار القيمة المضافة إلكترونياً
- التكامل التام مع منظومة الدفع الإلكتروني ل يتيح للممول القدرة على دفع الإقرار إلكترونياً.

أولاً- كيفية الدخول للموقع :

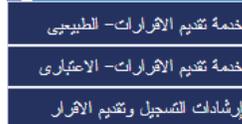
- ✓ قم بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع مصلحة الضرائب المصرية <http://www.incometax.gov.eg>
- ✓ و من شريط التنبويبات :



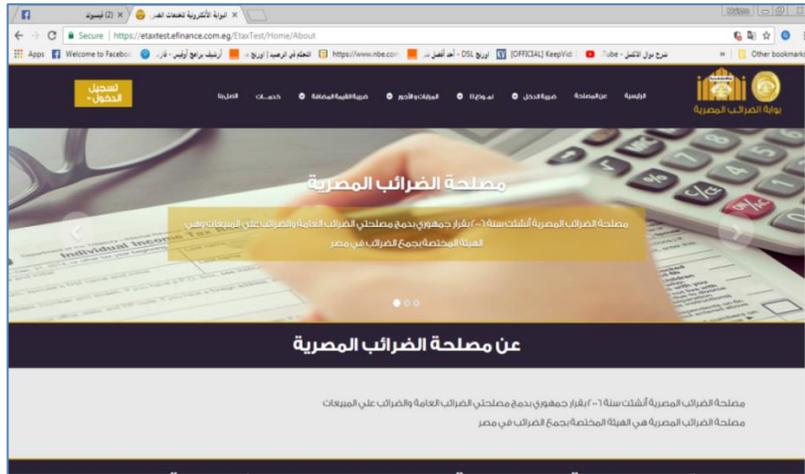
- ✓ قم بالنقر على **الإقرار الضريبي** ، فتظهر قائمة كالتالي :



- قم بالنقر على **الخدمات الإلكترونية** فتظهر القائمة التالية :



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



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

✓ قم بإدخال اسم المستخدم وكلمة السر ، ثم انقر زر "تسجيل الدخول" فيتم الدخول والاستفادة من خدمات الموقع .

تلميح:

في حالة نسيان كلمة المرور ، فيمكن الحصول على كلمة السر الجديدة كالتالي:
✓ قم بفتح متصفح الانترنت ، ثم قم بالدخول على موقع البوابة الالكترونية للخدمات الضريبية كما تعلمنا من قبل .

✓ قم بتسجيل الدخول وذلك بالنقر على **تسجيل الدخول** أعلى يسار النافذة فتظهر قائمة أخطر منها "نسيت كلمة المرور"

✓ ادخل اسم المستخدم ، وكذلك البريد الالكتروني ، ثم تقوم المصلحة بإرسال كلمة المرور للمل أو المحاسب عن طريق البريد الالكتروني الخاص به ، فتقوم المصلحة بإرسال كلمة السر الجديدة للممول عن طريق بريد الالكتروني.

ثانياً- كيفية التعامل مع الاقرار الضريبي قيمة مضافة

١- : إضافة فاتورة :

- يمكن اضافة فواتير بطريقتين إما باستيرادها من ملف مسجل به الفواتير أو باضافة فاتورة بشكل يدوي من خلال البرنامج ، وفي حالة اختيار الممول لإدخال الفواتير بشكل يدوي يتم النقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشريط التبويبات ، فتظهر القائمة التالية :

نموذج ١٠

نموذج ١١١

عرض الإقرارات

إضافة فاتورة

استيراد الفواتير

عرض الفواتير

حذف الفواتير

غلق الفترة الضريبية

تحميل نموذج ملف المشتريات

تحميل نموذج ملف المبيعات

- ، اختر منها **إضافة فاتورة** فتظهر الشاشة التالية :

بيانات الفاتورة

مبيعات
مشتريات

- يتم تحديد إذا ما كانت الفواتير خاصه بالمشتريات ام المبيعات ثم انقر ، فتظهر الشاشة التالية :

بيانات الفاتورة

*	نوع المستند	*	إختر نوع المستند
*	نوع سلع الجدول	*	لا يوجد
*	اسم العميل	*	رقم التسجيل الضريبي
*	رقم الملف	*	العنوان
	الرقم القومي	*	رقم الموبايل
	تاريخ الفاتورة / الأشعار	*	تاريخ الفاتورة / الا

يتم ادخال بيانات الفاتورة كالتالي:

- تحديد نوع المستند ما إذا كان فاتورة ام اشعار اضافه ان اشعار خصم ام اذن افراج.
- تحديد نوع سلع الجدول في حاله امتلاك الممول لسلع جدول.
- ادخال اسم العميل.
- ادخال رقم الملف.
- ادخال الرقم القومي صحيحا.
- تحديد تاريخ الفاتورة او الاشعار.
- تحديد نوع الضريبة في حاله امتلاك الممول لسلع جدول.
- ادخال رقم الفاتورة.
- ادخال رقم التسجيل الضريبي.
- ادخال عنوان جهه الشراء في حاله ادخال فاتورة المشتريات او جهه البيع في حاله فاتورة المبيعات.
- ادخال رقم الموبايل.
- إدخال تاريخ الفاتورة / الإشعار.

-ثم يتم اضافته السلع كما يلي:

إضافة السلع			
إسم المنتج	إسم المنتج	* كود المنتج	كود المنتج
نوع البيان	نوع البيان	* اختر نوع السلعه	اختر نوع السلعه
وحدة قياس المنتج	وحدة قياس المنتج	كمية المنتج	كمية المنتج
سعر الوحدة او الخدمة	سعر الوحدة او الخدمة	* قيمة الخصم	قيمة الخصم
المبلغ الصافي	المبلغ الصافي	فئة الضريبة	فئة الضريبة
قيمة الضريبة	قيمة الضريبة	القيمة الإجمالية	القيمة الإجمالية
إضافة			

- ادخال اسم المنتج.
- تحديد نوع البيان ما إذا كان سلعة او خدمة.
- تحديد وحدة قياس المنتج.
- تحديد سعر الوحدة او الخدمة.
- المبلغ الصافي هو حاصل ضرب سعر الوحدة او الخدمة في كميته المنتج مع طرح قيمة الخصم
- أي المبلغ الصافي (= سعر الوحدة او الخدمة * كمية المنتج -) قيمة الخصم.
- قيمه الضريبة هي حاصل ضرب المبلغ الصافي في فئة الضريبة

- أي قيمة الضريبة = المبلغ الصافي * فئة الضريبة.
- ادخال كود المنتج.
- تحديد نوع السلعة ما إذا كانت محلي ام صادرات ام الات و معدات ام إعفاءات.
- ادخال كمية المنتج.
- ادخال قيمة الخصم إذا وجد.
- فئة الضريبة تحدد بناء علي نوع السلعة.
- القيمة الاجمالية هي حاصل جمع المبلغ الصافي مع قيمة الضريبة.
- يتم الضغط علي **إضافة** حتي يتم اضافة السلعة الي الفاتورة ثم تكرار العملية لإضافة سلع اخري.
- ثم الضغط علي حفظ الفواتير **حفظ الفواتير** للحفظ.
- ملحوظة: الخانات الملحقة بعلامة * لا بد من ادخال البيانات الخاصة بها.

سُلع الجداول

- يقوم النظام بتحديد إذا ماكان الممول يتعامل بسُلع الجداول أم لا عند التسجيل على النظام اوتوماتيكيا
- يكون شكل قائمة اضافة فاتورة خاصة بالمبيعات مختلفة قليلا حيث:
✓ يتم تحديد نوع الضريبة و اختيار سلع جدول.

▼	سُلع جدول
	إختر نوع السلعة
	سُلع عامة
	سُلع جدول

- ✓ يتم تحديد نوع سلع الجدول (ما إذا كانت سلع جدول اولاً ام ثانياً).

▼	إختر نوع سلع الجدول
	إختر نوع سلع الجدول
	لا يوجد
	سُلع جدول أولاً
	سُلع جدول ثانياً

- ✓ بناء علي نوع سلع الجدول تختلف قائمة نوع السلع عند إضافة السلع للفاتوره.

▼	اختر نوع السلعة
	اختر نوع السلعة
	صادرات
	إعفاءات
	تبيع
	نפט
	زيوت نباتية
	زيوت حيوانية
	مقرمشات
	بطاطس مصنعة
	اسمدة ومبيدات
	جيس
	مقاومات
	صابون ومنظفات
	نقل مكيف
	خدمات مهنية
	انتاج اعلامي

كيفية ملء نموذج ملف المشتريات و المبيعات

أولاً: في حاله عدم امتلاك الممول لسلع جدول:

لملء الملف الخاص بالمشتريات نتبع التالي:

ملحوظة : الأكواد المستخدمة خلال عملية ملء الملف مذكوره بداخل الصور الملحقة.

▪ نوع الفاتورة

▼	فاتورة
	اختر نوع المستند
	فاتورة 1
	إتعار إضافة 2
	إتعار خصم 3
	إذن إفراج 4

▪ نوع السلعة

✓ في حالة اختيار نوع المستند اشعار ، يكون نوع البيان ثابت بالرقم 5.

✓ في حالة اختيار نوع المستند إذن إفراج تسويات 5 ، يكون نوع البيان ثابت بالرقم 2

▼	اختر نوع البيان
	اختر نوع البيان
	محلي 1
	مستورد 2

▪ رقم البند

▼	اختر نوع السلعة
	اختر نوع السلعة
3	سلع
4	خدمات
5	الات ومعدات
7	إعفاءات

ثانياً: في حالة امتلاك الممول لسلع جدول:
لملء الملف الخاص بالمبيعات تتبع التالي:
▪ نوع الفاتورة

▼	إختر نوع المستند
	إختر نوع المستند
1	فاتورة
2	إشعار إضافة
3	إشعار خصم

▪ نوع السلعة

▼	سلع جدول
	إختر نوع السلعة
1	سلع عامة
2	سلع جدول

▪ رقم البند

▼	سلع جدول أولاً
	إختر نوع سلع الجدول
0	لا يوجد
1	سلع جدول أولاً
2	سلع جدول ثانياً

▪ نوع المنتج

▼	اختر نوع البيان
	اختر نوع البيان
3	سلعة
4	خدمة

■ انواع فئة الضريبة
✓ في حالة سلع جدول أولا:

اختر نوع السلعة
اختر نوع السلعة
2 صادرات
7 إعفاءات
8 تبغ
9 نפט
10 زيوت نباتية
11 زيوت حيوانية
12 مقرمشات
13 بطاطس مصنعة
14 اسمدة ومبيدات
15 جبس
16 مقاولات
17 صابون ومنظفات
18 نقل مكيف
19 خدمات مهنية
20 انتاج اعلامي

✓ - في حالة سلع جدول ثانيا:

اختر نوع السلعة
اختر نوع السلعة
2 صادرات
7 إعفاءات
21 مياه غازية
22 جعة غير كحولية
23 مشروبات كحولية
24 جعة كحولية
25 مستحضرات و عطور
26 تليفزيونات وتلاجات
27 أجهزة تكييف
28 سيارات جولف
29 سيارات 1600
30 سيارات 2000
31 سيارات محلية 3000
32 سيارات مستوردة 3000
32 خدمات الاتصالات

٢- : عرض الفواتير :

- يستطيع الممول من إستعراض وإسترجاع بيانات الفواتير الخاصة به (مشتريات/مبيعات) فى أى وقت عن طريق إدخال رقم الفاتورة أو البحث فى خلال فترة زمنية محددة.
- ولعرض الفواتير يتم النقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشريط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **عرض الفواتير** فتظهر الشاشة التالية :

عرض الفواتير

مشتريات
 مبيعات

الي

Drag a column header and drop it here to group by that column

رقم المستند	اسم العميل	رقم التسجيل ...	رقم الملف ...	تاريخ الفاتورة	صافي الفاتورة	الضريبة	الإجمالي	اجمالي الوعاء
-------------	------------	-----------------	---------------	----------------	---------------	---------	----------	---------------

- قم باختيار مشتريات أو مبيعات ، ثم أدخا الفترة ثم انقر زر بحث فيتم عرض الفواتير في الجزء الأسفل من الشاشة ، وللبحث عن فاتورة معين ادخل رقم الفاتورة قم انقر زر بحث

٣- : حذف الفواتير :

- تتيح هذه الميزة للممول القدرة على حذف بيانات اى فاتورة (مشتريات/مبيعات) حيث يقوم الممول بتحديد ما إذا كانت الفواتير خاصة بالمشتريات ام المبيعات و من ثم تحديد تاريخ الفواتير او رقم الفاتوره ثم الضغط علي زر بحث ثم الضغط علي حذف الفاتوره المراد حذفها و يمكن ايضا حذف سلعه معينه من الفاتوره عن طريق الضغط علي السهم بجانب رقم الفاتوره كما هو موضح في الصورة التالية.
- ولحذف الفاتورة يتم النقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشريط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **حذف الفواتير** فتظهر الشاشة التالية :

حذف الفواتير

مشتريات
 مبيعات

الي

رقم المستند	اسم العميل	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	صافي	الضريبة	الإجمالي	اجمالي	
120	Ahmed Mohammed	200000012	01-08-2018	5000	700	5700	0	<input type="button" value="حذف"/>
121	Mohammed	200200012	01-08-2018	5000	700	7000	0	<input type="button" value="حذف"/>

- قم باختيار مشتريات أو مبيعات ، ثم أدخا الفترة ثم انقر زر بحث فيتم عرض الفواتير في الجزء الأسفل من الشاشة ، وللبحث عن فاتورة معينة ادخل رقم الفاتورة قم انقر زر بحث

- للتحذف اختر الفاتورة ثم انقر على زر حذف .
- ولعرض محتويات الفاتورة قم بالنقر على الفاتورة فتظهر محتوياتها من سلع .

اسم المنتج	كود المنتج	سعر الوحدة ...	قيمة ضريبية ...	كمية المنتج	البلغ المساقى	الخصم	قيمة الضريبة	القيمة الإجمالية	الوعاء الضر...
fan		100	14	10	1000	0	140	1140	0
Computer		100	14	10	1000	0	140	1140	0
fan		100	14	20	2000	0	280	2280	0
fan		100	14	10	1000	0	140	1140	0

- لحذف سلعة من الفاتورة المختارة اختر السلعة ثم انقر على زر حذف .

٤- : تحميل نموذج ملف المبيعات :

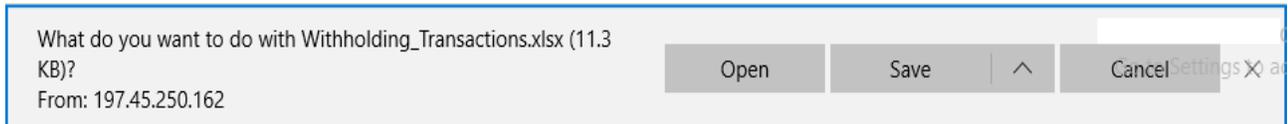
- يقوم الممول تحميل نموذج ملف المبيعات وهو ملف اكسيل يتم ادخال البيانات به لكي يتم استيراد الفواتير منه بدلا من ادخال الفاتورة من شاشة اضافة فاتورة .
- ولتحميل نموذج ملف المبيعات قم بالنقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشرط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **تحميل نموذج ملف المبيعات** فتظهر الرسالة التالية اسفل الشاشة التالية :



- انقر **Open** للعرض أو **Save** للحفظ .

٥- : تحميل نموذج ملف المشتريات :

- يقوم الممول تحميل نموذج ملف المشتريات وهو ملف اكسيل يتم ادخال البيانات به لكي يتم استيراد الفواتير منه بدلا من ادخال الفاتورة من شاشة اضافة فاتورة .
- ولتحميل نموذج ملف المبيعات قم بالنقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشرط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **تحميل نموذج ملف المشتريات** فتظهر الرسالة التالية اسفل الشاشة التالية :



- انقر **Open** للعرض أو **Save** للحفظ .

٦- : استيراد الفواتير :

تتيح هذه الميزة إمكانية التكامل مع الأنظمة المحاسبية والنظم المميكنة للممولين . بحيث يتمكن الممول من استخراج بيانات فواتير المشتريات أو المبيعات فى صورة ملف نصى محدد الصيغة ليقوم النظام بإستيرادها و حفظها فى قاعدة بيانات النظام على وللنظام القدرة على استخراج التسويات والإعفاءات بناء بيانات الفواتير .
يمكن للممول ادخال الفواتير الخاصه به من خلال اضافته الفواتير بشكل يدوي كما سبق وذكرنا او عن طريق تجميع الفواتير في ملف يمكن تحميله كما سنتعلم كالتالي :

- ولاستيراد الفواتير قم بالنقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشريط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **استيراد الفواتير** فتظهر الشاشة التالية :

استيراد الفواتير من ملف

Browse...

مشتريات
 مبيعات

رفع الملف

- يتم تحديد نوع الفواتير إما فواتير مشتريات او فواتير مبيعات.
- أنقر "Browse" فيظهر مربع حوارى من خلاله اختر الملف المطلوب استيراده .
- ثم انقر "رفع الملف" فتظهر الفواتير اسفل الشاشة كالتالي :

الفترة	نوع الفواتير	الرقم	القيمة	القيمة	القيمة	القيمة	القيمة
06/03/2018	تراخيص	001500002110000	200001809	41113	3,776,282.00	0.00	3,776,282.00
06/03/2018	مبيعات	001500002110000	200001809	71113	628,034.50	0.00	628,034.50
06/03/2018	مشتريات	001500002110000	200001809	91113	4,404,317.00	0.00	4,404,317.00

- اضغط "ضافة" فتظهر شاشة بها الرسالة التالية : **تم اضافة تعامل بنجاح**

٧- : نموذج ١٠ (الإقرار) :

لتقديم إقرار الضريبة على القيمة المضافة يتم الضغط على " نموذج ١٠ " من قائمة ضريبة القيمة المضافة و من ثم تحديد الفتره الضريبية كما يلي:

١. يقوم الممول/المستخدم بفتح شاشة إقرار القيمة المضافة (نموذج ١٠) وإختيار الشهر المراد تقديم الإقرار عنه لتظهر شاشة إقرار القيمة المضافة.
٢. ثم يتم تحديد نوع الإقرار ففي حالة الاتفاقيات لا يمكن للممول سوي كتابة الضريبة المستحقة و الرصيد الدائن السابق و بيانات الإقرار و في حالة الإقرار الصفري فتكون كل قيم الإقرار عباره عن صفر.

- ✓ قيمه السلع.
- ✓ قيمه الخدمة.
- ✓ إجمالي القيمة وهو مجموع قيمة السلع + قيمة الخدمة.
- ✓ الضريبة و هي حاصل ضرب إجمالي القيمة * الفئة الضريبية.
- ✓ التسويات و هي عباره عن اجمالي اشعارات الحذف و اشعارات الاضافة بحيث تطرح او تجمع علي قيمه الضريبية.
- ✓ ضريبة القيمة المضافة و هي عباره عن الضريبة + او - التسويات.

ب- الجزء الخاص بالمبيعات و المدخلات والذي يحتوى على الآتى :

نوع الإقرار		إختر نوع الإقرار	
المدخلات			
المدخلات	محلي	مستورد	اجمالي القيمة
ضريبة المدخلات	0.00	0.00	0.00
سلع	0.00	0.00	0.00
خدمات	1,552,923.87	0.00	1,552,923.87
الات والمعدات	0.00	0.00	0.00
اعفاء	87,850.00	0.00	87,850.00
217409.34	1,640,773.87	0.00	1,640,773.87
تسويات			
0			
175127.42			
ضريبة المدخلات			

- ✓ قيمه المحلي .
- ✓ قيمه المستورد.
- ✓ إجمالي القيمة وهو مجموع قيمة المحلي + قيمة المستورد.
- ✓ الضريبة و هي حاصل ضرب إجمالي القيمة * الفئة الضريبية.
- ✓ التسويات و هي عباره عن اجمالي اشعارات الحذف و اشعارات الاضافة بحيث تطرح او تجمع علي قيمه الضريبية.
- ✓ ضريبة المدخلات و هي عباره عن الضريبة + او - التسويات.

ج- اما الجزء الخاص بالمستندات فهو كما يلي:

نوع الإقرار		إختر نوع الإقرار	
المستندات			
نوع	عدد	مسلسل من	إلى
فواتير ضريبية	2	20	33
اشعارات إضافة	0	0	0
اشعارات خصم	0	0	0
اخرى تنكر			
عدد فواتير الشراء	1		
عدد اذون الافراج	1		

- ✓ الفواتير الضريبية يوضح فيه عدد الفواتير و تسلسل الارقام خاصه بها.
- ✓ اشعارات الإضافة عددها و تسلسلها.
- ✓ اشعارات الخصم عددها و تسلسلها.
- ✓ مستندات اخري تذكر.
- ✓ عدد فواتير الشراء.
- ✓ عدد أدون الإفراج.

د- الجزء الخاص بملخص الضريبة و بيانات الاقرار وهي كالتالي:

ملخص الضريبة				
ضريبة القيمة المضافة	ضريبة المدخلات	الضريبة المستحقة	الرصيد الدائن السابق	دفع / خصم
1920	2240.00	320.00	0	320.00

ملخص الضريبة و هو عبارته عن:

- ✓ ضريبة القيمة المضافة.
- ✓ ضريبة المدخلات.
- ✓ الضريبة المستحقة و هي ناتج طرح ضريبة المدخلات من ضريبة القيمة المضافة اي
- الضريبة المستحقة = ضريبة القيمة المضافة - ضريبة المدخلات.
- ✓ الرصيد الدائن السابق.
- ✓ دفع / خصم و هو ناتج طرح الرصيد الدائن السابق من الضريبة المستحقة اي دفع / خصم = الضريبة المستحقة - الرصيد الدائن السابق.

هـ - بيانات الإقرار فهي كالتالي:

نوع الإقرار		إختر نوع الإقرار	
بيانات الإقرار			
الاسم :	الاسم	الرقم القومي :	الرقم القومي
رقم التوكيل :	رقم التوكيل	الصفحة :	الصفحة
التاريخ :	10/9/2018		
حفظ الإقرار			
استخلاص الفواتير			
عرض الإقرار			
ارسال الاقرار			

- ✓ الاسم.
- ✓ الرقم القومي.
- ✓ رقم التوكيل.
- ✓ الصفحة.
- ✓ التاريخ.

- و - أما الخيارات الجانبية فهي يمكن من خلالها القيام بالعمليات التالية :
- ✓ حفظ الاقرار عند الضغط علي حفظ الاقرار يتم تسجيل نسخه من الاقرار الحالي.
 - ✓ استخلاص الفواتير عند الضغط علي استخلاص الفواتير يتم استخلاص كل الفواتير الخاصة بالممول.
 - ✓ عرض الإقرار حيث يتم عرض الإقرار في صورته PDF.
 - ✓ إرسال الاقرار.



بعد حفظ الاقرار يقوم الممول بالضغط على زر (إرسال الإقرار) ليتم إرساله الى مصلحة الضرائب وفي حالة وجود البطاقة الضريبية الذكية، يقوم النظام بعملية التوقيع الإلكتروني للإقرار حيث أن النظام متكامل مع البطاقة الضريبية الذكية المصدرة من مصلحة الضرائب المصرية.

ملحوظة: عند استخلاص الفواتير يتم استخلاص كل ما يتعلق بالمبيعات و المدخلات و البيانات فالقائمة الفرعية تطبق علي الصفحة بالكامل .

٨- عرض الإقرارات :

يمكن للممول عرض الإقرارات من خلال الضغط علي " عرض الإقرارات " من قائمة ضريبة القيمة المضافة و من ثم تحديد الفتره الضريبية لتظهر الإقرارات كما يلي:

- ولعرض الاقرار يتم النقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشريط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها **عرض الإقرارات** فتظهر الشاشة التالية :

عرض اقرارات القيمة المضافة

نموذج 10 قيمة مضافة

الفترة من إلى

بحث

نموذج ١٠

المدخلات		المبيعات	
نوع الإقرار	اجمالي المدخلات	نسويات المدخلات	القيمة المضافة مدخلات
فترة الإقرار	اجمالي المبيعات	نسويات المبيعات	القيمة المضافة مبيعات

- قم بادخال الفترة ثم انقر زر بحث فتظهر الاقرارات كالتالي :

نموذج ١٠							
الضريبة المستحقة	الرصيد الدائن السابق	اجمالي الضرائب الم...	حالة السداد	تاريخ السداد	معاينة	حذف	إرسال
42,281.92	0.00	42,281.92	لم يتم السداد		معاينة		
42,281.92	0.00	42,281.92	لم يتم السداد		معاينة		
4,842.99	49,833.00	44,990.00-	لم يتم السداد		معاينة		

- كما يمكن معاينة او حفظ او إرسال الاقرار من القائمة كما يلي:

٩- : غلق الفترة الضريبية (تسجيل السداد) :

غلق الفترة
الضريبية

- يتم بالنقر على **ضريبة القيمة المضافة** بشرط التبويبات ، فتظهر قائمة اختر منها
- فتظهر الشاشة التالية :

السداد

اختر السنة الضريبية

اختر السنة

اجمالي قيمة محصل الضريبة

- يتم اختيار السنة ، فتظهر اجمالي الضريبة المستحقة .
- يتم الضغط على **السداد** فتظهر الشاشة التالية :

السداد

سداد برقم المدفوعة سداد الكتروني

أولا : السداد الإلكتروني :

- يتم اختيار سداد الكتروني ثم يتم الضغط فتظهر الشاشة التالية :

السداد

بيانات السداد الالكتروني

سداد

- ادخل رقم المدفوعة ثم انقر "سداد".

ثانياً : السداد عن طريق البنك :

- يتم اختيار سداد برقم مدفوعة ثم يتم الضغط .

السداد

بيانات السداد برقم المدفوعة

سداد

- ادخل رقم القسيمة ثم انقر "سداد".