

دليل الممول للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

الجزء الأول التسجيل بالمنظومة (المرحلة الأولى من التطبيق)

تم إعداده لمصلحة الضرائب المصرية
خدمات مايكروسوفت
مراجعة اللجنة التنفيذية لإدارة التغيير

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 مستحقاتها 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 للاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية الجزء الأول: التسجيل بالمنظومة والذي 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 هذا الدليل لتوضيح الإجراءات والعمليات الخاصة بتسجيل الممول على منظومة الفواتير الإلكترونية والمعلومات الأخرى المساعدة للممول استعداداً للعمل بالمنظومة.

الصفحة	المحتوي
٤	نظرة عامة على رحلة الممول مع المنظومة
٦	نظرة تفصيلية على عملية التسجيل
٨	رسم توضيحي لكيفية تسجيل الممول على منظومة الفواتير الإلكترونية
٩	إجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية والمستندات المطلوبة
١٨	تسجيل مفوضين إضافيين ونظام تخطيط موارد المؤسسة للممول
	الملاحق
٢٧	الموارد: قائمة الموارد الداعمة التي توفر معلومات تساعد في فهم المنظومة

يعد هذا الدليل جزء تفصيلي لعملية التسجيل ويرجى مراجعة الجزء الثاني: دليل التكامل والتوقيع الإلكتروني والأكواد لمزيد من المعلومات للاستعداد للتكامل واختبار تبادل المستندات و لمعرفة باقي العمليات الرئيسية يرجى مراجعة الدليل التعريفي للممول

العلامات المستخدمة في هذا الدليل

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

معلومات 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 عمل السيناريو.

ملحوظات



رحلة الممول نحو تطبيق
منظومة الفواتير الإلكترونية

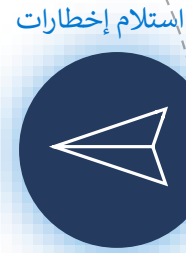
رحلة الممول نحو تطبيق منظومة الفواتير الإلكترونية

تبادل المستندات

التحقق من صحة المستندات
التحقق من صحة المستند
وضمان تطابقه



تقديم المستندات
تقديم المستندات التي تم توقيعها
إلكترونياً



استلام المستندات
استلام المستندات التي تم إصدارها من
ممولين آخرين

استلام إخطارات



الدعم التشغيلي والعمل مع مصلحة الضرائب المصرية

الاستعداد لمنظومة الفواتير الإلكترونية

التسجيل

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



البدء في عملية التطوير
والتكامل
والتوقيع الإلكتروني والأكواد

الحصول علي التوقيع
الإلكتروني لتوقيع
المستندات إلكترونياً
وتصنيف السلع والخدمات



نطاق الجزء الأول للدليل

الإطلاع علي التقارير



التقارير التشغيلية
الحصول علي تقارير تفصيلية
بشأن المستندات المُصدرة
والمُسْتَلِمَة



نظرة تفصيلية

للتسجيل بمنظومة الفواتير الالكترونية

الاستعداد لعملية التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية 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 ممثلين (مفوضين) إضافيين
 - السماح لممثلين متعددين (أشخاص أو أنظمة) بالعمل على منظومة الفواتير الإلكترونية نيابة عن الممول، ويستطيع مدير النظام لدى الممول دعوة أشخاص ممثلين جدد أو تسجيل أنظمة تخطيط موارد المؤسسة (ERP) لتمثيل الممول.

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

• 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.
- توفير إمكانية اختبار تكامل نظام تخطيط موارد المؤسسة مع منظومة الفواتير الإلكترونية.

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

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

من خلال المصلحة



١

يرسل ممثل الممول (مدير النظام) طلب تسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية مرفقاً به مستندات التسجيل إلى المركز الضريبي المختص من الإيميل الرسمي للشركة ليصله إخطار محدد به ميعاد لحضوره في حالة استيفاء المستندات ليتوجه الممول أو وكيله إلى المركز الضريبي المختص بالمولين أو مقر مصلحة الضرائب المصرية لمطابقة المستندات ويطلب إنشاء ملف تعريف رقمي.



٢

تسجيل وإنشاء ملف تعريف رقمي للممول ومدير النظام المفوض
توفر الإدارة المختصة بمصلحة الضرائب المصرية والدلة الفرعية



يتلقى مدير النظام ممثل الممول دعوة إنشاء الحساب كإخطار من خلال المنظومة



٣

يجب أن يتقدم ممثل الممول للحصول على شهادة التوقيع الإلكتروني

٤

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

من خلال الممول



٥

اعداد الاخطارات

٦

الآن أصبح ممثل الممول (مدير النظام) على استعداد لإعداد حسابات المفوضين

٧

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

إجراءات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية والمستندات المطلوبة

١ – تسليم مستندات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية

١. يقوم ممثل الممول (مدير النظام) بإرسال طلب التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية مرفق به مستندات التسجيل على الايميل التالي (elinvoice@eta.gov.eg) من الايميل الرسمي للشركة.
٢. يقوم الموظف المختص بإخطار الممول بميعاد حضوره او وكيله لمطابقة المستندات في حالة استيفائها اما في حالة نقص المستندات يصله اخطار بالميل لاستيفاء المستندات الناقصة.
٣. يتوجه الممول او وكيله الى المركز الضريبي/ الامورمية المختصة أو مقر مصلحة الضرائب المصرية لإجراء مطابقة للمستندات ويطلب إنشاء ملف تعريف رقمي.
٤. يقوم الموظف المختص بالاطلاع على اصول المستندات وإجراء المطابقة بين اصول المستندات وما تم ارساله بالميل وإعلامه بأنه سيتم تفعيل تسجيله بالمنظومة و اخطاره بذلك خلال ٤٨ ساعة.

٢. إنشاء الملف الرقمي والتوعية ومشاركة المعلومات

١. يقوم الموظف المختص من المصلحة بتسجيل الممول وانشاء الملف الرقمي على منظومة الفواتير الإلكترونية.
٢. تقوم الادارة المختصة بالمركز الضريبي/ الامورمية المختصة بتوفير دليل تعريفى شامل للممول بعد عملية تفعيل وتسجيل الملف الإلكتروني له ويتضمن هذا الدليل التعريف بالمنظومة وشرح لمكوناتها ووسائل الدعم مع ادلة فرعية اخري، بالإضافة الى ندوات توعوية للرد على استفساراته مباشرة وتقوم الادارة المختصة بإعلامه بها بوسائل التواصل المختلفة كما تتيح كذلك عدة منشورات توعوية على شبكات التواصل الاجتماعي.

مستندات التسجيل بمنظومة الفواتير الإلكترونية هي:

في حالة حضور الممول

- أصل بطاقة الرقم القومي او جواز السفر ساريين وصورهم للاطلاع عليهم
- اصل كل من البطاقة الضريبية ، شهادة التسجيل بالقيمة المضافة و صورهم
- خطاب تفويض من الشركة للتسجيل في منظومة الفواتير الالكترونية موضح به:
موضح به:

١. بيانات الشركة (رقم تسجيل الشركة عنوان الشركة - الايميل الخاص بالشركة - رقم ت الشركة)
٢. بيانات المفوض / المدير المسؤول (admin) عن منظومة الفواتير الالكترونية بالشركة محدد به :
(الاسم بالعربية والانجليزية - رقم بطاقة الرقم القومي - الايميل - رقم التليفون)

في حالة حضور الوكيل:

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



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 الإلكترونية
ابداً الآن بتسجيل الدخول إلى بوابة الضرائب [هنا](#)

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

أطيب التحيات

التوقيع

مصلحة الضرائب المصرية

٣ - استلام دعوة التسجيل بالبريد الإلكتروني

- بعد التسجيل من قبل الموظف المختص من المصلحة، يقوم النظام بإرسال دعوة تسجيل الملف الرقمي للمفوض/مدير النظام عن الممول
- يستقبل المفوض/مدير النظام بريداً إلكترونياً مثل الموضح بالصورة، ويجب عليه/عليها النقر على الرابط الموجود بالدعوة المشار إليه باللون الأزرق للانتقال إلى بوابة التسجيل ومواصلة إنشاء ملف تعريف المستخدم
- كما يمكنه الحصول على مزيد من المعلومات عن التسجيل في منظومة الفواتير الإلكترونية من خلال الرابط الخاص بالأسئلة والاجوبة الشائعة <https://cutt.ly/TfcVAZP>

٤ - الحصول على شهادة التوقيع الإلكتروني

- تتم هذه الخطوة بالتوازي مع الخطوات الأخرى، ولمزيد من المعلومات برجاء اتباع الخطوات الإرشادية الموضحة في دليل التكامل والتوقيع الإلكتروني والاكواد

٥ – 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

رقم المحمول * +201550987882

الرقم القومي * 29201011234568

اللغة الافتراضية * Arabic

عنوان البريد الالكتروني * [redacted]

اختيار كلمة المرور

كلمة السر * [redacted]

اعادة كلمة السر * [redacted]

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

حفظ

• يتم عرض بيانات المفوض الاسم الاول واسم العائلة بالعتين العربية والانجليزية و الايميل -رقم الموبايل - الرقم القومي - اللغة المفضلة للتواصل كما تم ادراجهم من قبل الموظف المختص بالمصحلة

• ويقوم المفوض عن الممول بكتابة كلمة السر واعادة كتابتها مرة اخرى للتأكد

• كما يفضل الدخول على الشاشة الخاصة بالشروط والاحكام وقراءتها بعناية ثم الضغط على علامة المقابلة لها بما يفيد الموافقة

• ثم النقر على زر الحفظ للاستكمال الخطوات.

٦ - 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
- ستقوم منظومة الفواتير الالكترونية بتحويل مدير النظام على شاشة التسجيل، لإعادة تسجيل الدخول.
- يقوم مدير النظام بالنقر على رابط تسجيل الدخول لاستكمال عملية اعداد الاخطارات

٦,١ - تسجيل الدخول



سجل دخولك بحساب مصلحة
الضرائب المصرية

البريد الإلكتروني

كلمة السر

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

تسجيل الدخول

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

٦,٢ – 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
انجليزي

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

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

رقم التسجيل
100506267

اللغة الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

وسيلة التواصل

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

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 حسنا ..

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

رقم التسجيل
100506267

الاسم الافتراضية
انجليزي

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الالكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول
550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

اشتراكات

اعدادة الاتصال بالفروع

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

اشتراكات

إخطارات الوثائق

استلام الوثائق

الوثائق الملغاة

الوثائق المرفوضة

صحة الوثيقة

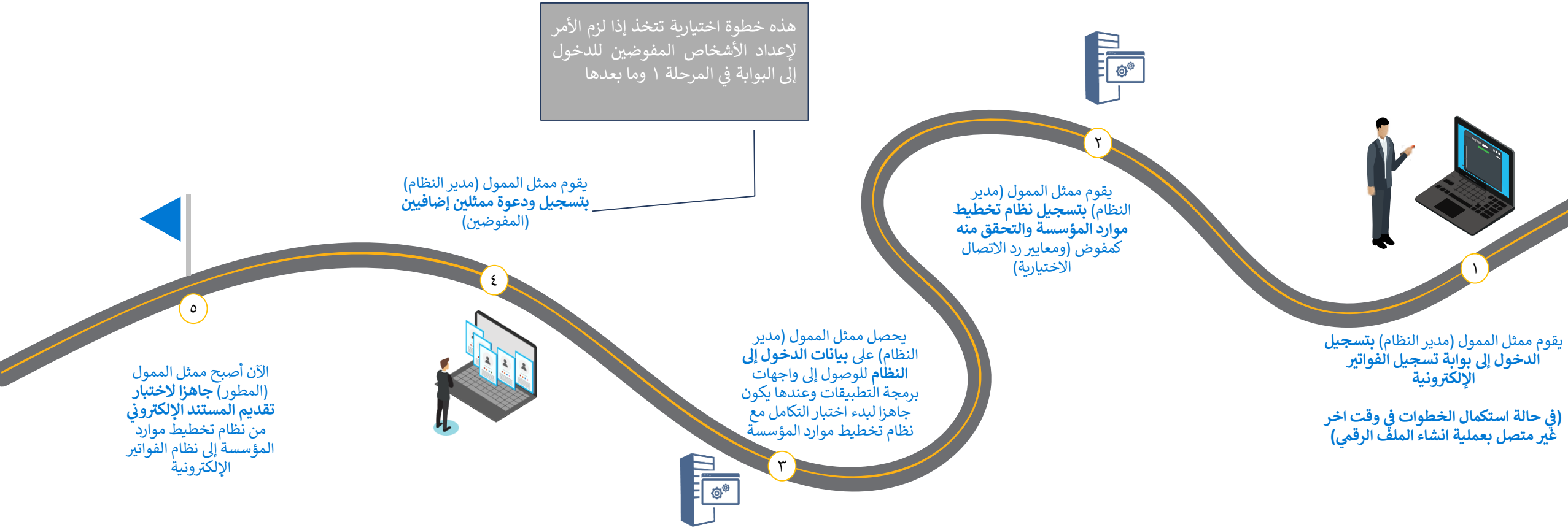
باقة الوثائق جاهرة

أريد إلغاء الاشتراك من هذه الإشعارات

فوري دفعه الوثائق

حفظ

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



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.

تفضيلات الاخطارات (التنبيهات)

يقوم الممثلون بإعداد تفضيلات الاخطارات الخاصة بهم بمجرد تسجيل الدخول
يقوم مدير النظام بإعداد تفضيلات الاخطارات الرئيسية للممول كشركة

ملاحظات

٢ - تسجيل نظام تخطيط الموارد المؤسسي (ERP)

في حالة اذا كان مدير النظام استكمل هذه الخطوات في وقت لاحق لعملية انشاء الملف الرقمي، يقوم مدير النظام بتسجيل الدخول ومن ثم النقر على ملف الممول الموضح باللون الاحمر للانتقال الي الخطوات التالية.

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

Home

إدارة ملف التعريف

ملفي

ملف دافع الضرائب

تاريخ التسجيل
Tue Nov 01 1994

بيانات الاتصال

البريد الإلكتروني *
info1@info.com

رقم المحمول *
201550987882+

التنبيهات

الادارة

وسيلة التواصل

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

المفوضين

ERP

مستخدم

اسم المستخدم

البريد الإلكتروني

نوع المستخدم

نشط من

نشط الي

حالة النشاط

+ دعوة مستخدم

٢,١- الضغط على تسجيل نظام تخطيط الموارد المؤسسية

يجب اختيار خانة جدول (ERP) من الشاشة والضغط على زر تسجيل ERP المظلل باللون الأحمر في الشاشة بالاسفل

اعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع

رقم المحمول

عنوان

عنوان

136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

2619563

عنوان

136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

عنوان

.....

المفوضين

دعوة مستخدم +

ERP مستخدم

اسم المستخدم البريد الالكتروني نوع المستخدم نشط من نشط الي حالة النشاط

ERP تسجيل +

٢,٢- تسجيل التفاصيل الخاصة بنظام تخطيط الموارد المؤسسية

الإدارة ⓘ

إضافة ERP

لإضافة ERP ، يرجى ملء التفاصيل أدناه ثم اضغط تسجيل.

اسم النظام *

تخطيط موارد المؤسسات 1

مدة الصلاحية *

سنة

رابط الاتصال

رابط الاتصال الذي سيتم الرد عليه //:https

مفتاح التشغيل

إدخال مفتاح التشغيل

نظام ERP الاساسي

حفظ

- بعد الضغط على زر التسجيل، سيقوم نظام الفاتورة الالكترونية بإظهار نموذج الإضافة لنظام ERP التابع للممول

- يقوم مدير النظام ملئ البيانات الموضحة مثل اسم النظام التابع للممول ويمثل اسم تعريفي مثل (ERP Branch 1) ومدة الصلاحية المتاحة لذلك النظام لتبادل المستندات من خلال التكامل، رابط الاتصال لإرسال الاخطارات في حالة دعم النظام للتكامل لاستلام التنبيهات مباشرة ومفتاح التشغيل لإمكانية ارسال هذه الاخطارات

- ومن ثم الضغط على زر الحفظ

- يمكن للممول تسجيل عدة أنظمة تخطيط موارد مؤسسية اذا كانت متاحة لدى الممول

٣- الحصول على بيانات التسجيل والمصادقة للتكامل مع المنظومة

إضافة ERP

يرجى نسخ هذا المفتاح وحفظ كلمة السر في مكان آمن.
لأسباب أمنية ، لا يمكننا عرضها لك مرة أخرى.

معرف العميل

2d04847c-5b8b-41db-b3c9-eb9ec55de2bb

مفتاح سرى 1

e5d1e7be-80f8-43cf-9bae-8b64b00ec751

مفتاح سرى 2

04e865f4-8b89-43c2-badd-efe39755bf2c

أؤكد أنني قمت بنسخ وحفظ أسرار العميل

تم

بعد عملية الحفظ، ستظهر الشاشة التالية ويجب اتباع الآتي:

- نسخ الرموز والمفاتيح التعريفية والسرية الذي تم إنشاؤها
- تأكيد عملية نسخ وحفظ المفاتيح
- ثم انقر فوق زر تم.
- التأكد من نسخ الرموز السرية في ملف و حفظه قبل إغلاق هذه الشاشة ، لأن مدير النظام المسؤول لن يكون قادرًا على الحصول عليها مرة أخرى، وسيضطر فقط لإعادة إنشائها مرة أخرى

٤ - كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

عن طريق نفس شاشة ملف الممول يقوم مدير النظام بالذهاب الى الشاشة الموضحة لإضافة مفوضين إضافيين على المنظومة

Registration Portal

إدارة ملف التعريف < ملف دافع الضرائب

بيانات الاتصال

رقم المحمول * 201550987882+

البريد الإلكتروني * info1@info.com

التنبيهات

الإدارة

وسيلة التواصل

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

المفوضين

اسم المستخدم	البريد الإلكتروني	نوع المستخدم	نشط من	نشط الي	حالة النشاط
GUNJAN JAIN	Gunjan.jain@info.com	مفوض اداري	٢٠٢٠/٦/٢٤		مخطور
Gunjan Jain	Gunjan.jain@info.com	مفوض	٢٠٢٠/٦/٢٤		مخطور

٤, ١ – كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

بعد الانتقال الي ملف الممول

- يجب اختيار خانة جدول (المستخدم) من الشاشة
- والضغط على زر دعوة مستخدم المظلل باللون الأحمر في الشاشة بالأسفل

التنبيهات الادارة

وسيلة التواصل

الاشتراكات

اعادة الاتصال بالفروع

حدد الفرع

رقم المحمول

عنوان

عنوان

136 / 61 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

2619563

عنوان

136 مدينة التوفيق شارع الطيران مدينة نصر

المفوضين

اسم المستخدم	البريد الالكتروني	نوع المستخدم	نشط من	نشط الي	حالة النشاط
GUNJAN JAIN	smile.gunjan19@gmail.com	مفوض اداري	٢٠٢٠/٦/٢٤		محظور
Gunjan Jain		مفوض	٢٠٢٠/٦/٢٤		محظور

ERP

مستخدم

اسم المستخدم

البريد الالكتروني

نوع المستخدم

نشط من

نشط الي

حالة النشاط

مستخدم

مفوض

دعوة مستخدم +

تسجيل ERP +

٤,٢ – كيفية إضافة وتسجيل مفوضين إضافيين

سيقوم النظام بإظهار شاشة الدعوة ومن ثم يقوم مدير النظام بمليء المعلومات المطلوبة في شاشة اكمال الملف الشخصي كالتالي:

اشتراكات

دعوة مستخدم جديد

الاسم الاول *

الاسم الثاني *

الاسم الاول(الانجليزية)

الاسم الثاني (الانجليزية)

الرقم القومي *

البريد الإلكتروني *

نشيط من

نشيط الى

نوع المستخدم *

رقم المحمول

2619563

حفظ

- ادخال الاسم الاول واسم العائلة بالغتین العربية والإنجليزية وكتابة الايميل -رقم الموبايل - الرقم القومي – البريد الالكتروني – وفترة نشاط المستخدم ونوعه من مستخدم عادي او مدير للنظام
- ثم النقر على زر الحفظ
- ومن ثم يقوم النظام بأرسال دعوة كما تم الشرح في السابق لاستكمال خطوات التسجيل وانشاء الملف الرقمي للمستخدم



تهانينا!!

- أنت الآن جاهز لاستخدام الرموز والمفاتيح السرية بنظام تخطيط الموارد المؤسسي الخاص بك لبدء عملية التكامل مع منظومة الفواتير الالكترونية
- برجاء الاطلاع على:
 - الدليل التعريفي
 - الجزء الثاني من دليل الاستعداد الخاص بالتكامل والتوقيع الالكتروني والأكواد
- لمزيد من المعلومات للاستعداد للتكامل واختبار تبادل المستندات



(٣) الموارد الإضافية

الموارد الإضافية

- ❖ يرجى زيارة هذا الرابط لمزيد من المعلومات والاجابات عن الأسئلة الشائعة <https://cutt.ly/TfcVAZP>
- ❖ تعمل 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
- ❖ أدلة اخري يمكن الرجوع اليها:
 - دليل الممول التعريفي <https://cutt.ly/ifcZbKI>
 - دليل الممول للإستعداد لمنظومة الفواتيرالإلكترونية - الجزء الثاني: دليل التكامل والتوقيع الالكتروني والأكواد (جارى المراجعة والاعتماد).



شكراً جزيلاً