



الدليل الكامل لبوابة مقدم الخدمة للفاتورة الإلكترونية

دليل المستخدم

المحتوى

3	متطلبات استخدام مقدم الخدمة
3	الخطوة الأولى: تحميل وثبيت البرامج
4	الخطوة الثانية: اضافة ايتاكس وسيط على منظومة الفاتورة الإلكترونية
6	الخطوة الثالثة: التسجيل على نظام مقدم الخدمة
8	الخطوة الرابعة: ربط الممول على حساب مقدم الخدمة
10	الخطوة الخامسة: إضافة مفوضين (مستخدمين) لحساب الممول
12	الخطوة السادسة: اضافة صنف
12	استخدام كود GS1
13	اضافة/ استخدام رمز صنف EGS
14	الخطوة السابعة: الاشتراك في الفواتير أو تجديدها وطريقة السداد
15	الخطوة الثامنة: إضافة الفواتير من خلال مقدم الخدمة
18	الخطوة التاسعة: التطبيق المكتبي
23	الخطوة العاشرة: اضافة إشعار دانن/ مدين

متطلبات استخدام مقدم الخدمة:

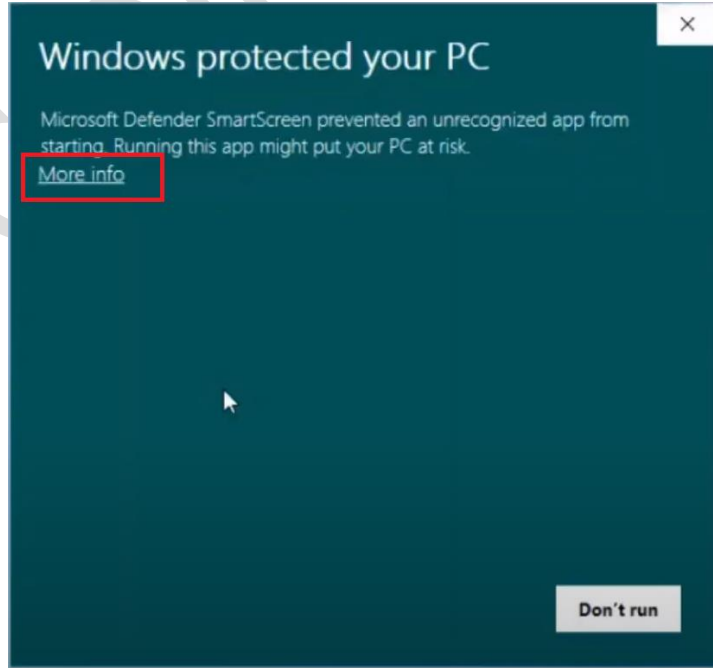
قبل البدء في استخدام مقدم الخدمة يجب التأكد من الآتي:

- ✓ التأكد من وجود حساب على منظومة الفاتورة الإلكترونية
- ✓ الحصول على جهاز التوقيع الإلكتروني من إحدى الشركات المعتمدة
- ✓ اختيار شركة تكنولوجيا تشغيل الحلول الضريبية "eTax" كوسيط من خلال حساب الممول على منظومة الفاتورة الإلكترونية التابعة لمصلحة الضرائب المصرية. الخطوات [من هنا](#)
- ✓ تسجيل اكواد السلع والخدمات المراد استخدامها في رفع الفواتير عن طريق بوابة مقدم الخدمة والتأكد من الموافقة عليها. الخطوات [من هنا](#)

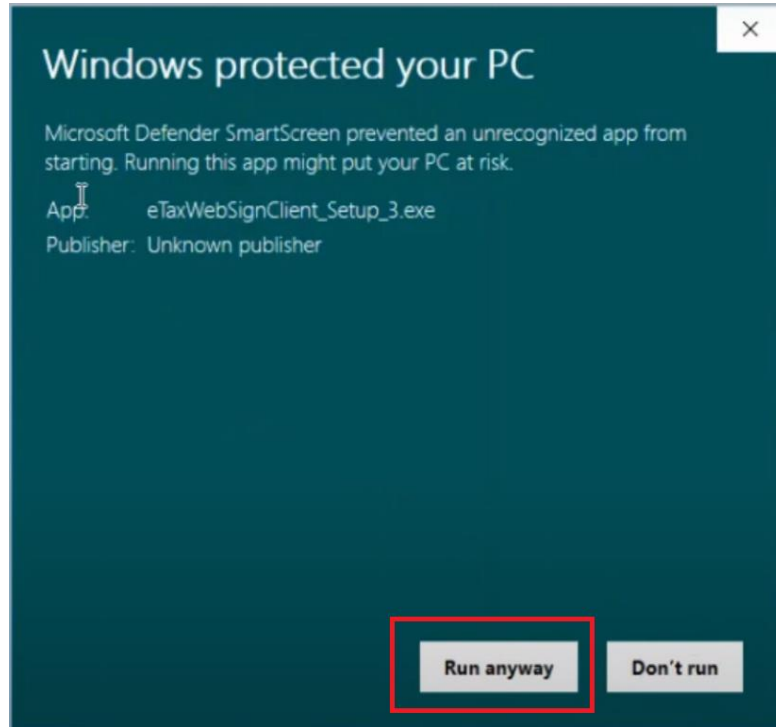
الخطوة الأولى - تحميل وتثبيت البرامج:

- 1- يتم تحميل البرامج من خلال هذا الرابط [اضغط هنا](#)
- 2- يتم تثبيت برنامج ePass من خلال اتباع هذه الخطوات
 - يتم اختيار لغة البرنامج
 - ثم إكمال خطوات تثبيت البرنامج بالضغط على **Next**
- 3- تثبيت برنامج eTax Websign client
 - عند فتح البرنامج تظهر رسالة بعدم سماح نظام التشغيل لتثبيت البرنامج، يتم الضغط على

More info



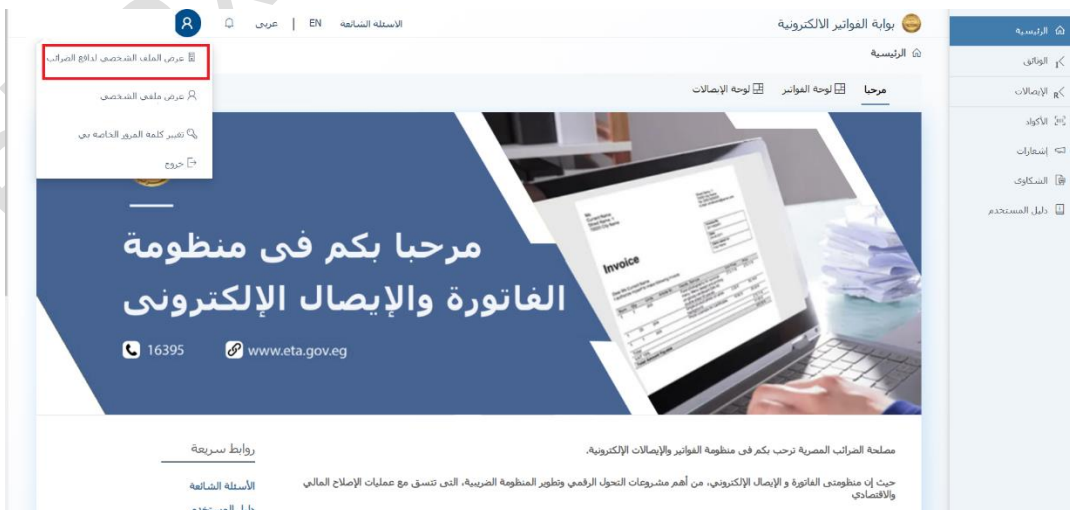
- يتم الضغط على زر **Run anyway** واختيار مكان تثبيت البرنامج



- يتم الضغط على زر **Finish**

الخطوة الثانية - اختيار شركة تكنولوجيا تشغيل الحلول الضريبية eTax كوسيط من خلال حساب الممول على منظومة الفاتورة الإلكترونية التابعة لمصلحة الضرائب المصرية:

- 1- سجل الدخول على منظومة الفاتورة الإلكترونية [/https://profile.eta.gov.eg](https://profile.eta.gov.eg)
- 2- اضغط على عرض الملف الشخصي لدافع الضرائب



3- اضغط على الوسيط ثم اضافة وسيط

4- من قائمة الوسطاء قم باختيار "تكنولوجيا تشغيل الحلول الضريبية" ثم الضغط على إكمال

5- قم بتحديد تاريخ البداية والنهاية وأيضاً تحديد جميع الصلاحيات ثم اضغط على إضافة وسيط

الخطوة الثالثة: التسجيل على نظام مقدم الخدمة

- 1- قم بالدخول الى الرابط <https://sp.etax.com.eg/>
- 2- إذا كان لديك حساب مسجل بالفعل قم بكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور ثم اضغط على "تسجيل الدخول"
- 3- إذا لم يكن لديك حساب قم بالضغط على تسجيل المستخدم

4- قم بمليء البيانات الخاصة بك ثم اضغط تسجيل المستخدم لإنشاء حساب جديد



التسجيل

tax
Service Provider

تسجيل مستخدم جديد

الاسم الأول

اسم العائلة

البريد الإلكتروني *

اسم المستخدم *

كلمة المرور *

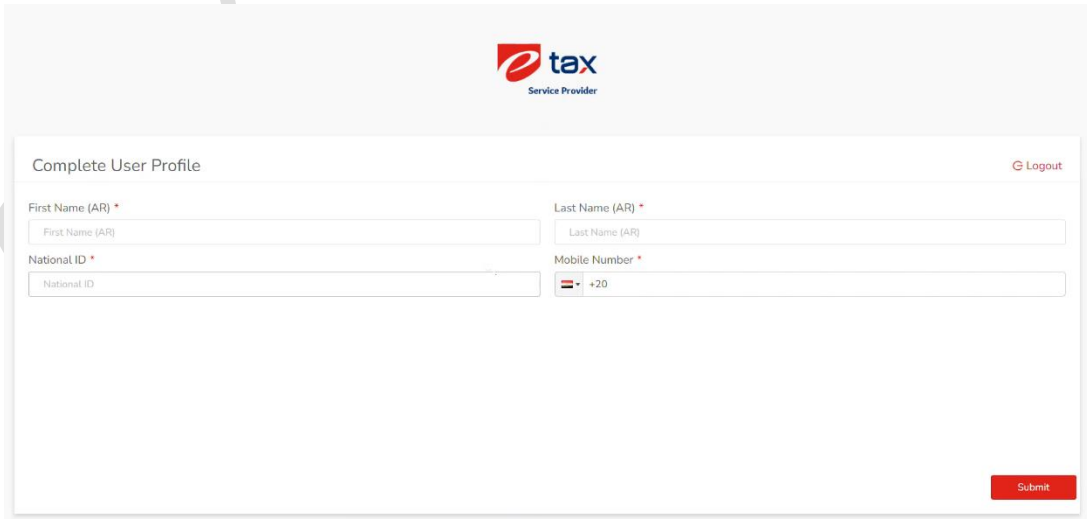
تأكيد كلمة المرور *

« العودة لسجل الدخول »

تسجيل المستخدم

إلغاء

5- سوف تستقبل بريد إلكتروني، اضغط على الرابط المرفق في البريد لتفعيل الحساب
6- سيتم توجيهك إلى صفحة لاستكمال بيانات الحساب، قم بإدخال البيانات



tax
Service Provider

Complete User Profile [Logout](#)

First Name (AR) *

Last Name (AR) *

National ID *

Mobile Number *

Submit

7- ستصلك رسالة قصيرة على رقم الهاتف المدخل، قم بإدخال الرمز لتأكيد رقم الهاتف

الخطوة الرابعة: ربط الممول على حساب مقدم الخدمة

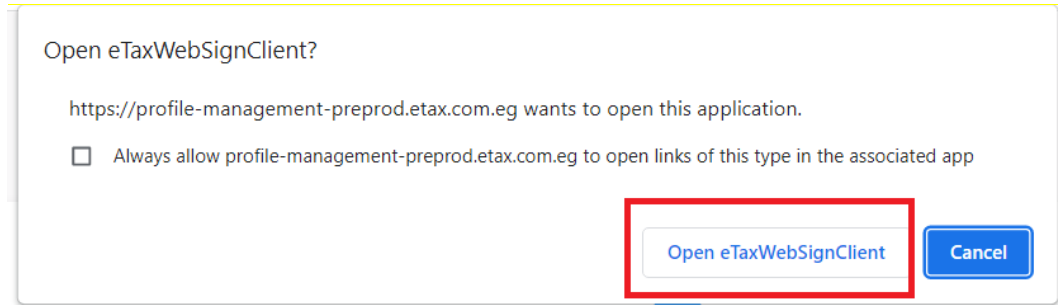
1- اذهب الى الملف الشخصي [/https://sp.etax.com.eg](https://sp.etax.com.eg)

2- قم بتوصيل جهاز التوقيع الإلكتروني

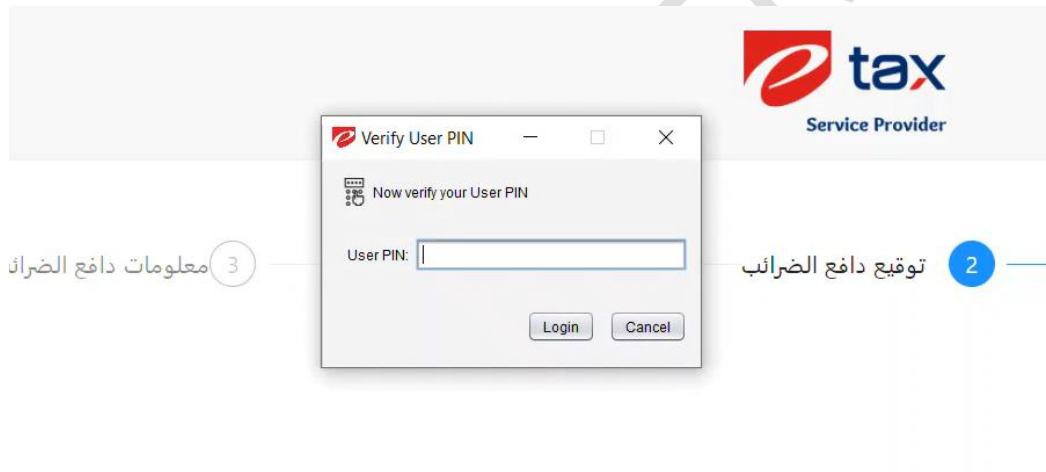
3- قم بالضغط على ربط ممول جديد

4- قم بكتابة رقم السجل الضريبي

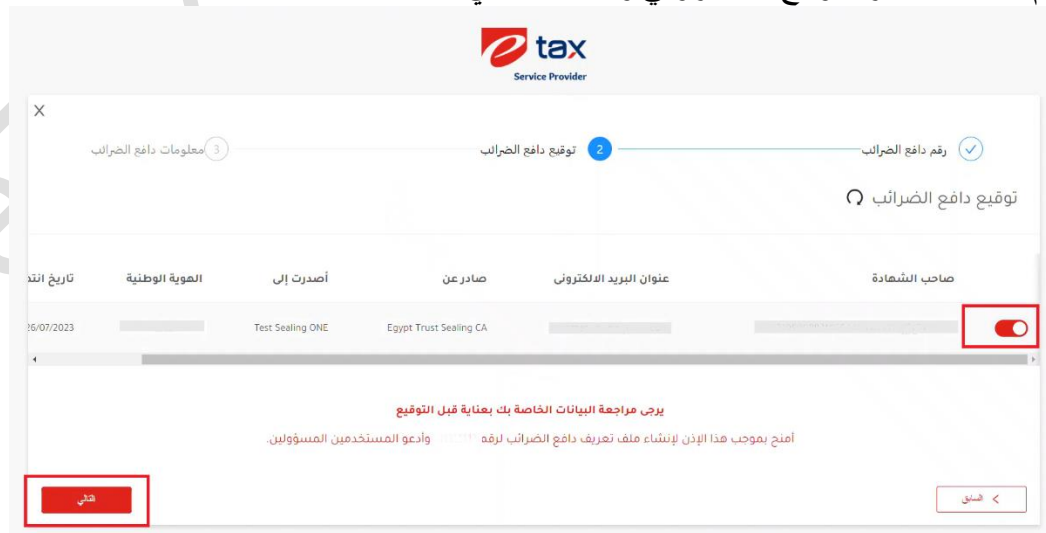
- 5- قم بالموافقة على الشروط والأحكام ثم اضغط التالي
- 6- اسمح للنظام بقراءة بيانات الجهاز



- 7- ستظهر نافذة لكتابة الرقم السري الخاص بالتوقيع الالكتروني، قم بكتابته واضغط على login



- 8- قم باعتماد جهاز التوقيع الالكتروني واضغط التالي



9- قم بتحديد وسيلة استقبال الإشعارات وقم بإضافة البريد الإلكتروني ورقم الهاتف لاستقبال الإشعارات ثم اضغط التالي.

الخطوة الخامسة: إضافة مفوضين (مستخدمين) لحساب الممول

- يفضل أن يكون المفوض لديه حساب على مقدم الخدمة قبل البدء في الخطوات التالية، إذا لم يكن لديه حساب سيتعين عليه التسجيل في مقدم الخدمة حتى يستطيع قبول الدعوة.

1- قم بالذهاب إلى <https://sp.etax.com.eg/>

2- اضغط على ملف الممول

3- قم بالضغط على دعوة مستخدم

4- قم بإضافة بيانات المفوض ثم اضغط التالي

5- قم بتحديد فترة التمثيل والوظيفة

■ أنواع الوظيفة هي:

- ✓ إداري: هذا المستخدم لديه جميع الصلاحيات.
- ✓ مستخدم: لديه صلاحية مشاهد الوثائق، تسجيل وثيقة، الغاء وثيقة، رفض الغاء وثيقة، رفض وثيقة، اعتراض على رفض وثيقة، تصدير وثيقة ومشاهدة الإشعارات.
- ✓ مخصص: يمكن التحكم من صلاحيات المفوض من خلال هذا الخيار.

6- قم بالضغط على التالي لتحديد الفروع ثم دعوة مستخدم

- 7- سيتم إرسال بريد إلكتروني إلى المفوض، يقوم المفوض بالضغط على الرابط الموجود في البريد الإلكتروني وتسجيل الدخول لاستكمال عملية التفويض.

الخطوة السادسة: اضافة صنف

- 1- يتم التوجه الى صفحة رموز الأصناف
- 2- الضغط على زر تسجيل استخدام رمز

نوع الرمز	الرقم المميز	الإسم / التصنيف	وصف	مطلوب من	نشاط من	نشاط
GS1	10007020	ملحقات الهواتف المحمولة/الهواتف...	أجهزة/خدمات الرضايل المشغل	نعم	٢٠١٩/١/١	نعم
GS1	058496022761	طعام حيوانات الأليفة	طعام الحيوانات الأليفة (طويل الأجل)	نعم	٢٠٢١/٨/٢٩	نعم
GS1	11111079748			نعم	٢٠٢١/٢/٨	نعم
GS1	11111368941			نعم	٢٠٢٢/٢/١٥	نعم
GS1	11111348479			نعم	٢٠٢٢/٢/١٥	نعم

• لطلب استخدام كود GS1 الى قائمة الأكواد الخاصة بالممول

- 1- يتم تحديد نوع الرمز "GS1"
- 2- قم بإدخال كود السلعة في الحقل المخصص، سيظهر بيانات الصنف
- 3- ثم يتم الضغط على زر إضافة

تسجيل استخدام رمز جديد

نوع الرمز*: GS1

الرقم المميز*:

تعليقات:

إلغاء إضافة

- يمكنكم اضافة/ استخدام رمز صنف EGS
- 1- يتم تحديد نوع الرمز "EGS" ثم الضغط على زر تسجيل رمزًا جديدًا في EGS

- 2- يتم ادخال بيانات الصنف وتحديد كود الفئة GPC من القائمة

- 3- ثم الضغط على زر اضافة

الخطوة السابعة: الاشتراك في الفواتير أو تجديدها وطريقة السداد

1- يجب على الممول تسجيل أكواد الأصناف/ الخدمات المراد استخدامها في رفع الفواتير عن طريق بوابة الفاتورة الالكترونية أو بوابة مقدم الخدمة والتأكد من الموافقة عليهم قبل رفع الفواتير.

1- قم بالذهاب إلى <https://sp.etax.com.eg/>

2- اضغط على ملف الممول

3- قم بالضغط على الاشتراكات ، يتم عرض تفاصيل الاشتراكات الخاصة بالمول

4- للاشتراك أو تجديد الخدمة قم بالضغط على اشتراك/تجديد

5- قم باختيار عدد الفواتير ومدة الاشتراك والموافقة على الشروط والأحكام ثم الضغط على تأكيد

6- سيتم تحويلكم الى صفحة الدفع، قم بكتابة بيانات الكارت البنكي ثم اضغط على ادفع الآن

✓ سيتم اضافة باقة الفواتير إلى حسابكم فور إتمام عملية السداد، يرجى التأكد من قيامكم بالسداد في خلال 5 ساعات من عملية الاشتراك

الخطوة الثامنة: إضافة الفواتير من خلال مقدم الخدمة

- 1- قم بالذهاب الى <https://sp.etax.com.eg>
- 2- قم بالضغط على مقدم خدمة الفاتورة الالكترونية

الملف الشخصي

الاسم الاول* الاسم العائلة* اسم العائلة (انجليزي) الاسم الاول (انجليزي) الاسم العائلة (انجليزي)

الرقم القومي* البريد الالكتروني اللغة الافتراضية

تفاصيل العنوان

تفاصيل العنوان

الاختارات

البريد الالكتروني* رقم المحمول* وسيلة التواصل

email

مقدم خدمة الفاتورة الالكترونية

- 3- قم بالضغط على الفواتير
- 4- قم بالضغط على إنشاء فاتورة جديدة

الفواتير

إنشاء فاتورة جديدة

جميع الفواتير

الحالة	المشتري (إلى)	البائع (من)	القيمة الإجمالية (ج.م)	النوع / رقم الإصدار	تاريخ إستلام الفاتورة	الرقم الإلكتروني / الرقم الداخلي
صالج ✓ تم تقديم الفاتورة	ddd 618874704	test 111111111	ج.م 2,132	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٢/٩ ١٠:١٥ ص	2b4-00b3-4995-a636-b6cec0481784 215575380007
صالج ✓ تم تقديم الفاتورة	dsd	test 111111111	ج.م 1,000	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٢/٩ ١٠:٤١ ص	5e4-d645-44d6-87d5-edb07beabbe0 943323452698
صالج ✓ تم تقديم الفاتورة	test 618874704	test 111111111	ج.م 27,160.5	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٢/٩ ١٠:٤١ ص	c73a0-4858-4618-ab5e-a16fa7ffc5c3 76286466455
صالج ✓ تم تقديم الفاتورة	test 111111111	test 111111111	ج.م 4,333	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٢/٩ ١٠:٣٩ ص	b71f-93b9-4d43-8a88-b5d11fa9d00f 386756850670
صالج ✓	test 618874704	test 111111111	ج.م 4,333	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٢/٩ ١٠:٣٩ ص	b71f-93b9-4d43-8a88-b5d11fa9d00f 386756850670

- 5- قم بتحديد نوع الفاتورة "الفاتورة (I)"
- 6- قم باختيار النوع الفرعي للفاتورة (فاتورة بسيطة - كاملة) ثم اضغط على التالي
- ✓ الفاتورة الكاملة تحتوي على تفاصيل طريقة التوصيل والدفع أما الفاتورة البسيطة لا تحتوي عليهم.

- 7- حدد المستلم واكتب البيانات الخاصة به والعنوان ثم اضغط على التالي

8- لإضافة أصناف إلى الفاتورة قم بالضغط على إضافة صنف

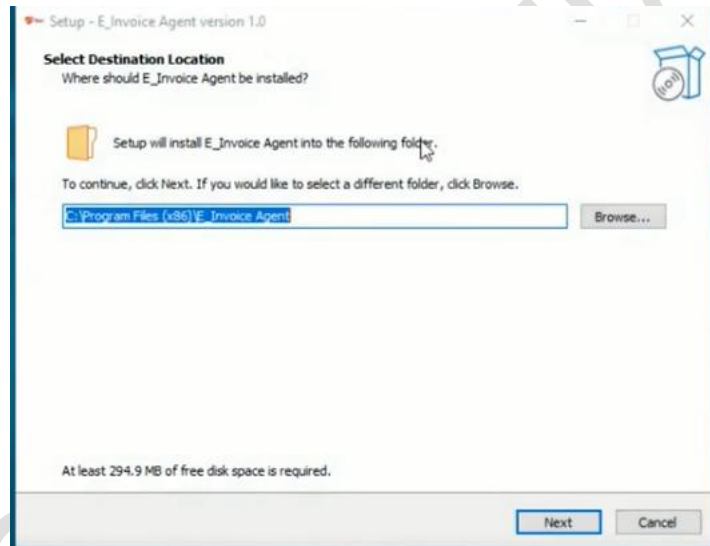
9- قم بإدخال بيانات المنتج (السعر - الكمية - إلخ) ثم اضغط على تأكيد

- 10- قم بإكمال باقي الأصناف تباعاً ثم اضغط على التالي
- 11- قم بتحديد شهادة جهاز التوقيع الإلكتروني وكتابة كلمة السر الخاص به ثم اضغط على وقع الآن ، تم إرسال الفاتورة بنجاح.
- ✓ الحالة الخاصة بالفاتورة التي تم رفعها تكون "في انتظار تصديق الممول" وبعد أن يتعرف على الممول المسجل ويتم التصديق تتحول إلى "في انتظار تقديم الفاتورة" ثم "تم تقديم الفاتورة" وبعد

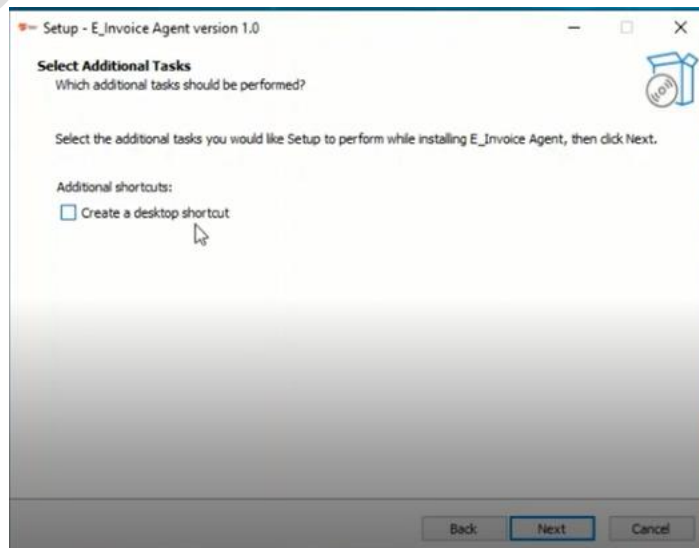
نجاح الفاتورة تتحول إلى اللون الأخضر بكلمة "صالح" أما إذا حدثت مشكلة في تقديم الفاتورة تظهر باللون الأحمر بكلمة "غير صالح".

الخطوة التاسعة: التطبيق المكتبي

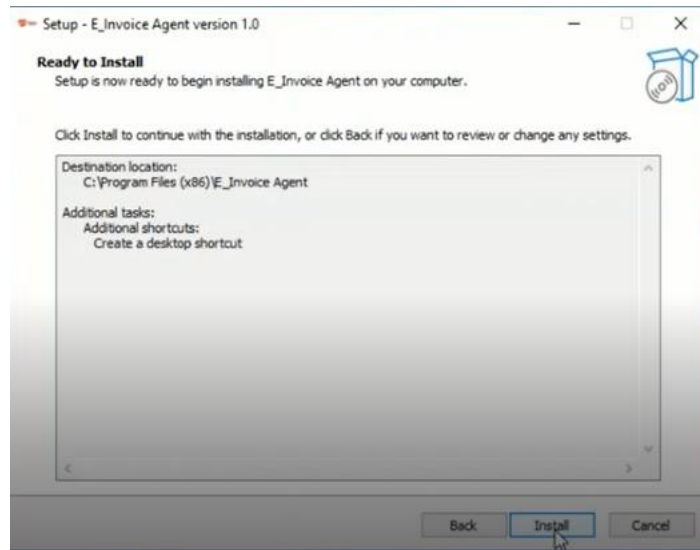
- 1- يجب أولاً تنصيب تطبيق "EInvoiceAgent_Setup.exe" يمكنكم تحميل الملف [من هنا](#)
- 2- سوف تظهر هذه النافذة



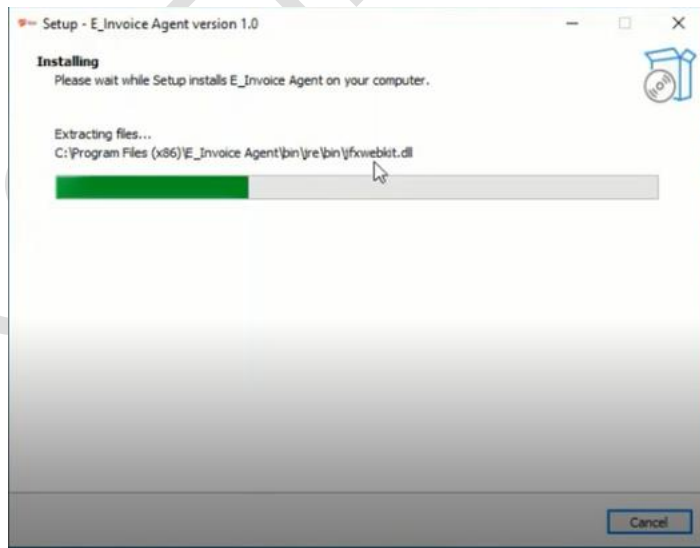
- 3- ثم الضغط على كلمة **Next** سوف تظهر هذه النافذة



4- نقوم باختيار "create desktop shortcut" لكي يظهر البرنامج على سطح المكتب ثم الضغط على كلمة **Next** ، سوف تظهر هذه النافذة



5- ثم الضغط على كلمة **install** قم بالانتظار حتى تنتهي عملية التثبيت



6- بعد انتهاء التثبيت بنجاح نضغط على كلمة **Finish** بعدها سوف يتم تشغيل البرنامج بنجاح

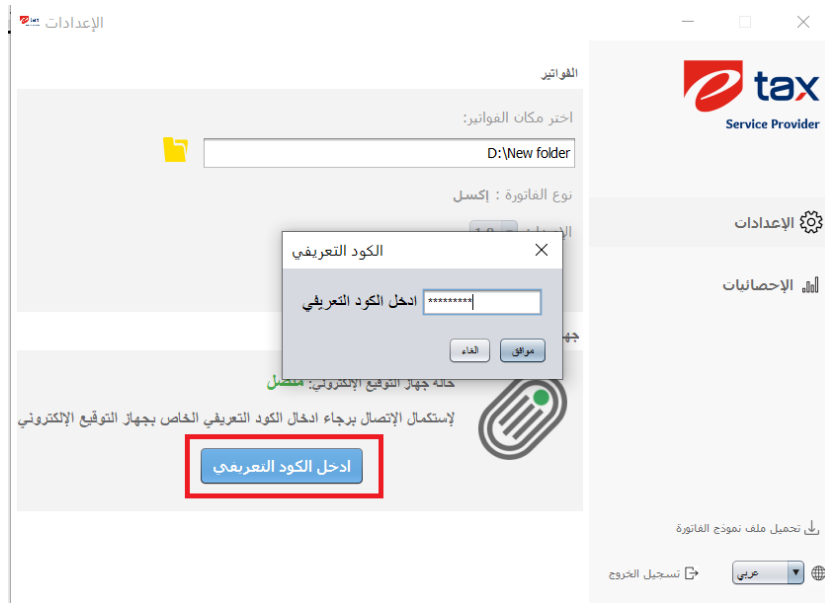


خطوات رفع الفواتير باستخدام "e-invoice desktop agent"

1. بعد انتهاء التثبيت يتطلب تسجيل الدخول وجود حساب أساسي للممول على مقدم الخدمة ويتطلب وجود جهاز التوقيع الإلكتروني المربوط بحساب الممول:
2. إذا كان الممول لديه حساب على النظام يقوم بعمل تسجيل دخول عن طريق كتابة اسم المستخدم وكلمة السر المسبق تسجيلهم ثم الضغط على تسجيل دخول

3. يقوم الممول بتوصيل جهاز التوقيع الإلكتروني الخاص به، وإدخال كلمة المرور الخاصة بجهاز التوقيع الإلكتروني عن طريق الضغط على ادخل الكود التعريفي

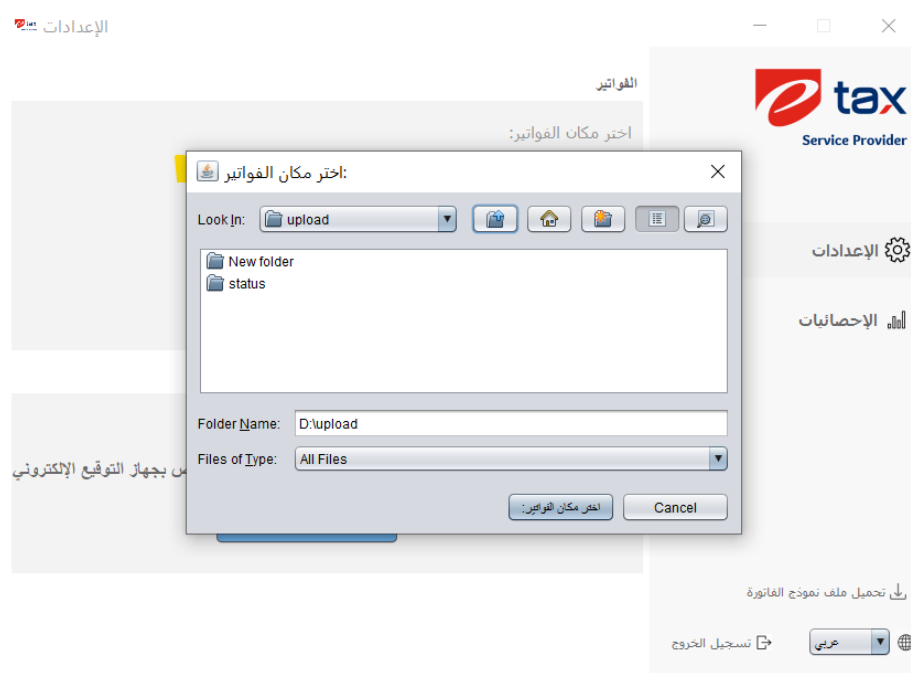
4. قم بالضغط على أدخل الكود التعريفي وقم بكتابة كلمة المرور ثم الضغط على موافق



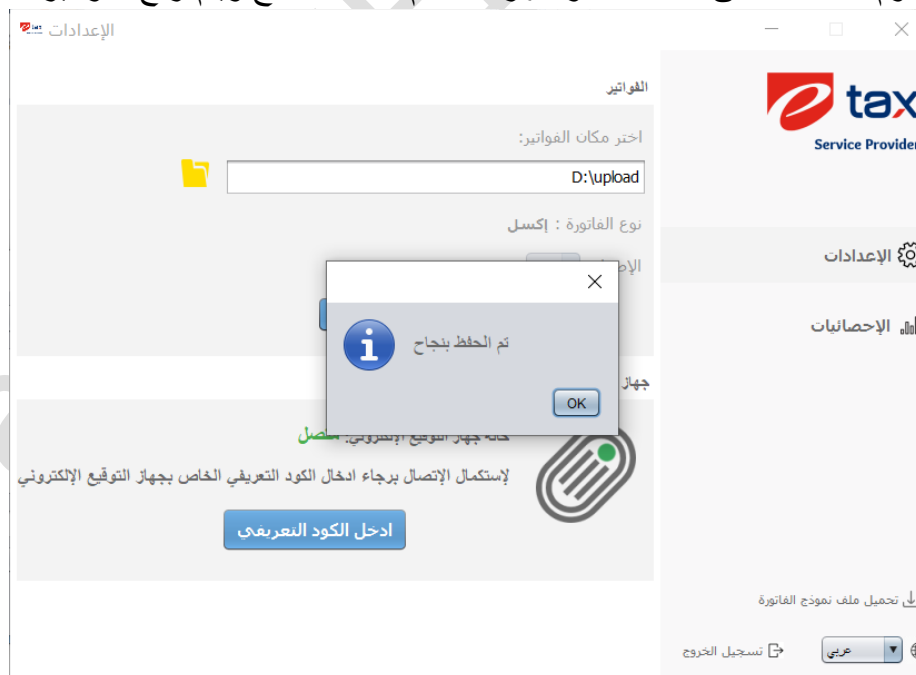
5. يمكن تحميل ملف نموذج الفاتورة قبل البدء في رفع ملفات الفواتير



6. يتم الضغط على علامة الملف  ثم اختيار مكان الملف الخاص بالفواتير المراد رفعها



7. نقوم بالضغط على كلمة حفظ وتظهر نافذة تم الحفظ بنجاح ويتم رفع الفواتير



8. لمعرفة حالة الفواتير المرفوعة قم بالضغط على كلمة الإحصائيات ثم الضغط على كلمة تحديث

اليوم	عدد الملفات	عدد الفواتير	الفواتير المرسله	الفواتير المرفوعة
28-11-2022	1	50	0	50
27-11-2022	228	44688	0	44688
23-11-2022	151	26806	1	26805
20-11-2022	30	300	0	300
17-11-2022	9	90	0	90

الخطوة العاشرة: اضافة إشعار دائن/ مدين

1- قم بالذهاب الى <https://sp.etax.com.eg>

2- قم بالضغط على مقدم خدمة الفاتورة الالكترونية

- 3- قم بالضغط على الفواتير
- 4- قم بالضغط على إنشاء فاتورة جديدة

English الإشارات

tax Service Provider

الصفحة الرئيسية

الفواتير

الفواتير

حزم الفواتير

رموز الأصناف

الإشارات

جميع الفواتير الكل

الحالة	المشتري (إلى)	البائع (من)	القيمة الإجمالية (ج.م)	النوع / رقم الإصدار	تاريخ إصدار الفاتورة	الرقم الإلكتروني / الرقم الداخلي
صالحة تم تقديم الفاتورة	ddd 618874704	1111111111	ج.م 2,132	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٠/٩ ١١:١٥ ص	2b4-00b3-4995-a636-b6ec04817a4 215575380007
صالحة تم تقديم الفاتورة	dsd	1111111111	ج.م 1,000	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٠/٩ ١١:٤١ ص	5e4-d845-44d6-87d5-edb07beabbe0 943323452698
صالحة تم تقديم الفاتورة	dsd	1111111111	ج.م 27,160.5	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٠/٩ ١١:٤١ ص	c73a0-4858-4618-ab5e-a1647ffcc5c3 782864666455
صالحة تم تقديم الفاتورة	dsd	1111111111	ج.م 4,333	الفاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٠/٩ ١١:٣٩ ص	b71f-93b9-4d43-8a88-b5d11fa9d00f 386756850670
صالحة				فاتورة (I) رقم الإصدار 1.0	٢٠٢٣/١٠/٩	0f7d-0011-4d13-b169-Afa9f9baf6a6

- 5- قم بتحديد نوع الفاتورة "إشعار دائن" أو "إشعار مدين"
- ✓ إشعار دائن: يستخدم لإنقاص إجمالي الفاتورة عن طريق التعديل على الكمية أو سعر الوحدة.
- ✓ إشعار مدين: يستخدم لزيادة قيمة الفاتورة عن طريق التعديل على الكمية أو سعر الوحدة.

test الإشارات

tax Service Provider

العودة إلى قائمة الفواتير

إنشاء فاتورة جديدة

التأكد

الخطوات وإرسال

التوصيل

الطريقة وبيانات الدفع

الأصناف

البائع والمشتري

نوع الفاتورة

إصدار الفاتورة: v 1.0

الفاتورة (I)
إشعار دائن (C)
إشعار مدين (D)

كاملة
الجارات الكاملة لمسند الفاتورة - بدون خصومات محددة

تاريخ الإصدار: 01:05 09-01-2023

الرقم الداخلي: 792006559275

الفواتير المراجعة

أبنت في فواتير باستخدام الرقم الإلكتروني

يرجى ملاحظة: سنطلب هذا التهيئة الدورية لجميع المعلومات. إذا كنتفضل البدء من فاتورة حالية، يرجى تحديد فاتورة موجودة فاتورة وإشعار دائن أو مدين منها

التالي

6- يتم إدخال الرقم الإلكتروني للفاتورة في حقل "الفواتير المرجعية" وسيتم إدراج بيانات الفاتورة تلقائياً، قم بالضغط على التالي

English الإصدارات

الخيارات الكاملة لمسند الفاتورة، بدون خصومات محددة

الرقم الداخلي: 196524142886 تاريخ الإصدار: 01:11 09-01-2023 م

الفواتير المرجعية: 9df6df30-86f6-47a2-beb3-417068290ea3

فاتورة v1.0 (تاريخ الإستلام: ٢٠٢٣/١٠/٩ ص 11:٢1)
9df6df30-86f6-47a2-beb3-417068290ea3
256187695654
المشتري (إلى): 0

الرقم الإلكتروني / الرقم الداخلي

الحالة	المشتري (إلى)	القيمة الإجمالية (ج.م)	تاريخ إستلام الفاتورة	رقم الإلكتروني / الرقم الداخلي
صالح	تم تقديم الفاتورة	ج.م 1,000	٢٠٢٣/١٠/٩ ص 11:٢1	9df6df30-86f6-47a2-beb3-417068290ea3 256187695654

التالي <

7- قم بالتعديل على الكمية أو سعر الوحدة ثم التالي ثم ارسال الفاتورة