



Ministry Of Digital Economy
& Entrepreneurship



وزارة المالية
دائرة ضريبة الدخل والمبيعات

دليل المستخدم

الفوترة الالكترونية

المحتويات

4	الجمهور المستهدف:
4	النظرة العامة:
6	آلية التسجيل و الدخول الى الفوترة الالكترونية :
7	عملية التسجيل:
9	تسجيل الدخول:
10	صفحة المسؤول الرئيسية
12	عرض الفواتير
15	تعديل الفواتير
17	إضافة مستخدم :
18	معلومات المستخدم
20	قائمة الأجهزة :
21	ربط جهاز جديد
22	المستخدم الفرعي – الصفحة الرئيسية.
23	اختيار أنواع الفواتير
24	هنالك ثلاث أنواع من الفواتير :
24	الفروقات بأنواع الفواتير :
25	فاتورة الضريبة العامة :
28	فاتورة الضريبة الخاصة
28	فاتورة ضريبة الدخل :
28	المرجع :

REVISION HISTORY

Version	Date	Author	Comments
Lama Haroon	9/19/2022		

الجمهور المستهدف:

هذه الوثيقة تعتبر دليل للمستخدمين المكلفين الخاضعين للائحة الفوترة الإلكترونية والذي من خلاله سيتم توضيح إجراءات استخدام منصة الفوترة الإلكترونية، ولمعرفة خصائص وميزات هذا النظام وللتعرف على الخدمات المطلقة على المنصة وكيفية استخدامها بطريقة سهلة وميسرة.

وسوف يتم شرح الية العمل لإنشاء فاتورة الكترونية وذلك خطوة بخطوة من بداية الإعداد وحتى نهاية إصدار الفاتورة الإلكترونية.

النظرة العامة:

الغرض من هذا النظام الأساسي هو السماح للمكلفين الخاضعين للائحة الفوترة الإلكترونية بإنشاء وإصدار فواتير عبر نظام فوترة إلكتروني متوافق مع متطلبات دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.

اشكال الفواتير الإلكترونية والتي يمكن إصدارها من النظام وبناءا على نوع المكلف:

- فاتورة الدخل – والتي تختص برفع الفواتير فقط والتي لا تحتوي على ضرائب
- فاتورة الضريبة العامة – والتي تختص برفع الفواتير والتي تحتوي على ضرائب
- فاتورة الضريبة الخاصة – والتي تختص برفع فواتير تحتوي على الضريبة العامة والضريبة الخاصة.

قبل الدخول على المنصة:

يوجد متطلب سابق ويجب على المكلف وقبل البدء الى الدخول لبوابة الخدمات ضريبة الدخل ان يحمل رقم ضريبي وان يكون مسجلا على بوابة دائرة الضريبة والدخل الإلكترونية والموجود على الرابط التالي: <https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx>."

أنواع الحسابات في النظام:

1. حساب لمستخدم رئيسي (المكلف): هو حساب لشخص مكلف ويحمل رقم ضريبي.
2. حساب لمستخدم فرعي: هو حساب يتم انشاؤه من قبل المستخدم الرئيسي لغايات مختلفة من الناحية الإدارية والتنظيمية فمثلا:
 - في حال كان المكلف لديه أكثر من تسلسل مصدر دخل.
 - في حال وجود أكثر من فرع لنشاط المكلف او أكثر من شخص لرفع الفواتير وحسب هيكلية نشاط المكلف الداخلي للمؤسسة او الشركة.

كيفية الدخول والتسجيل على البوابة. تعريف وإضافة حساب جديد:

1. لتعريف حساب لمستخدم رئيسي يرجى اتباع الخطوات التالية:
 - يوجد رابط على منصة ISTD في بوابة الخدمات ضريبة الدخل ISTD لنظام الفوترة الإلكتروني.
 - وعند النقر على الرابط لنظام الفوترة الإلكتروني يقوم النظام تلقائيًا بإعادة توجيه المستخدم إلى شاشة وحدة التسجيل في حالة لم يكن لديه حساب فعال على بوابة JoFotara الخاصة بنا، وفي حالة كان هناك مستخدم فعال فإن النظام يقوم تلقائيًا بإعادة توجيه المستخدم إلى شاشة الدخول مباشرة.
2. لتعريف حساب لمستخدم فرعي يرجى اتباع الخطوات التالية:
 - المستخدم الرئيسي (حساب المكلف) يمكن له إضافة حساب فرعي جديد وذلك حسب الدليل أدناه، ويتحقق النظام من صحة حساب المكلف وذلك قبل إضافته عن طريق الرقم الضريبي للمكلف.

صلاحيات الحسابات في النظام:

1. حساب المستخدم الرئيسي (المكلف): يستطيع هذا الحساب العمل على:
 - إنشاء حسابات جديدة لمستخدمين فرعيين، وبحيث يكون لهم صلاحيات لعدد محدود من ميزات النظام كما هو موضح لاحقًا في هذا الدليل.
 - تفعيل أو إلغاء التفعيل لحسابات المستخدمين الفرعيين
 - تغيير كلمة المرور لحسابات المسؤولين الفرعيين.
 - يمكن للمستخدم الرئيسي إدخال فواتير جديدة ولديه إمكانية التعديل عليها كذلك.
 - يمكن البحث وعرض الفواتير المصدرة
 - اختيار آلية إصدار الفواتير مع منصة الفاتورة الإلكترونية، حيث يوجد طريقتين لإصدار الفواتير كما هو التالي:
 - الاستخدام المباشر وعبر منصة و التابعة لدائرة الضريبة وتعبئة الحقول مباشرة عبر المنصة، وإنشاء وإصدار الفاتورة الإلكترونية.
 - الاستخدام غير المباشر وذلك من خلال الربط مع دائرة الضريبة من خلال واجهة برمجية التطبيقات. API
 - في حالة الاستخدام غير المباشر مع دائرة الضريبة يوجد صلاحيات إضافية للمستخدم الرئيسي:
 - يمكن للمسؤولين فقط إنشاء مفاتيح ومعرفات سرية.
 - يمكن للمسؤول إنشاء أكثر من مفتاح سري ومعرف حالي (لكل مسؤول فرعي مفتاح سري ومعرف حالي)
 - يستخدم المسؤول المباشر المفتاح السري والمعرف الحالي للترخيص أثناء استخدام API
 - سوف يتكامل مع API لإرسال الفاتورة والتحقق من صحتها
 - يمكن تعطيل أي مفتاح سري ومعرف حالي من القائمة.
2. حساب المستخدم الفرعي: يستطيع هذا الحساب العمل على:
 - يمكن أنه إنشاء فواتير جديدة وتعديلها
 - يمكن البحث وعرض الفواتير المصدرة

نظام الفوترة الإلكترونية على الأجهزة الذكية:

ستتضمن المنصة تطبيقًا معتمدًا للهاتف المحمول لنظامي Android و iPhone يسمح للمستخدمين بتسجيل الدخول وإصدار الفواتير الإلكترونية بشكل أساسي وهي طريقة أخرى للاستخدام والتي تم تطويرها بأفضل تنسيق لضمان أداء عالٍ وأفضل أمان. ستكون التطبيقات قابلة للتنزيل من خلال Google Play و Apple App Store. من الناحية الفنية، يمكن تنزيل تطبيق ISTD لنظام Android ومن خلال Google Play، أما بالنسبة لنظام iPhone فيمكن تنزيله من خلال App Store.

وفي حال استخدام تطبيق الفوترة الالكتروني على الأجهزة الذكية فستتوفر الخدمات التالية:

- تسجيل الدخول للحسابات.
- يمكن للمستخدم فقط انشاء الفواتير.
- يمكن للمستخدم البحث وعرض الفواتير المصدرة

آلية انشاء محتوى الفاتورة الإلكترونية:

تم اعتماد **UBL 2.1** كمعيار لعمليات انشاء، والتحقق من الفاتورة الالكترونية، عمليات التحقق موجودة لضمان سلامة البيانات. على سبيل المثال، يمكن أن يكون قيدًا على المدة التي يمكن أن يكون فيها العنوان أو بنية التاريخ والوقت.

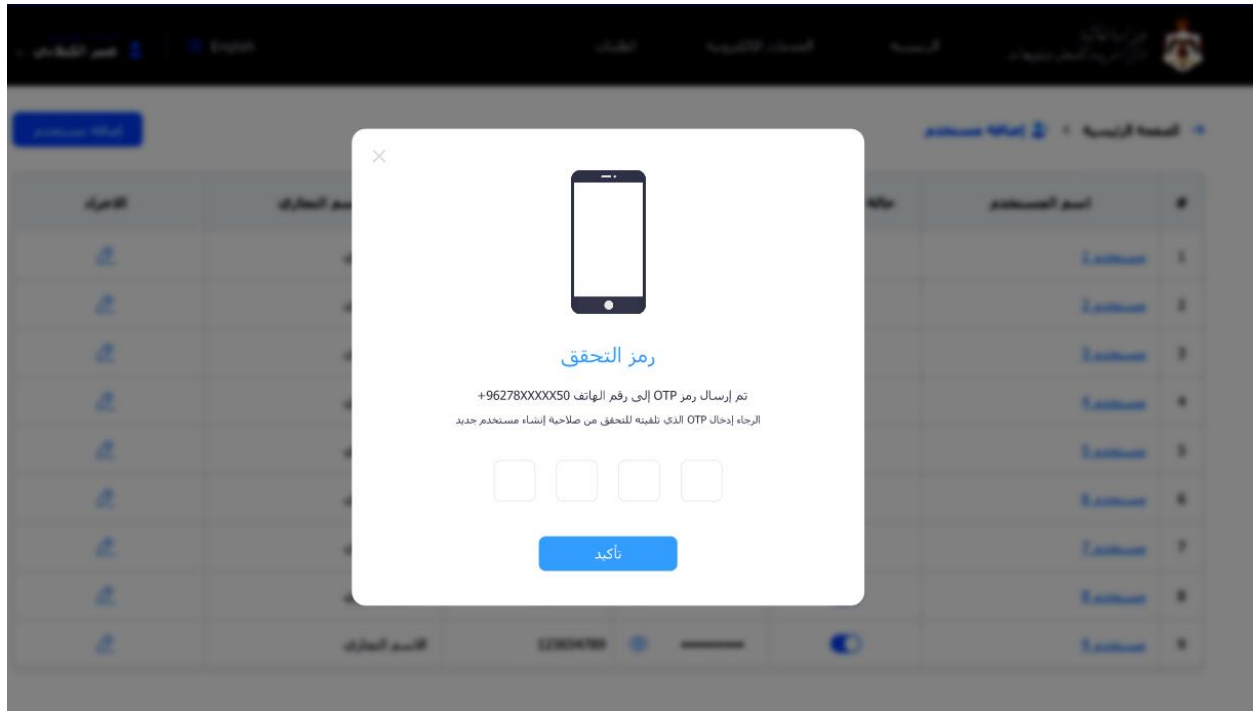
آلية التسجيل والدخول الى الفوترة الالكترونية:

يوضح المخطط ادناه عملية الدخول والتسجيل خطوة بخطوة على النظام الفوترة الالكترونية

كما هو موضح أعلاه فإنه النتيجة النهائية من عملية التسجيل اما انشاء حساب رئيسي او فشل ف عملية انشاء حساب بس عدم فاعلية رمز الدخول .

للتحقق من رقم الهاتف لأول مرة يتم ارسال رمز التحقق (OTP) الدخول للمشرف الرئيسي (وليس مشرف فرعي).

توضح الصورة ادناه ا كيفية إدخال وإرسال الرمز الوارد في الرسائل القصيرة.



عملية التسجيل:

تبدأ العملية بالتسجيل بنظام الفوترة، بالتسجيل أولاً في خدمات دائرة الضريبة الإلكترونية و من ثمة إعادة التوجيه إلى بوابة JoFotara. املأ المعلومات المطلوبة.

كما هو موضح بالشكل ادناه:

نظام الفوترة الإلكتروني

مساعدة

رقم المكلف:	8004854	اسم المكلف:	BBBBBB
نوع المكلف:	شركة مساهمة	حالة الملف:	ملف عامل
الاسم التجاري:		رقم السجل التجاري:	111111111
مديرية المكلف:	وسط و شرق عمان		

ادخل الرمز الظاهر:

XXXX

عند الضغط على زر "تسجيل الدخول" الموجه إلى نظام الفوترة الإلكتروني، سيعوم النظام بتحويلك إلى نظام الفوترة الإلكتروني لغايات توريد الفواتير.

نظام الفوترة الإلكتروني

- 1- للبدء، يجب أن يكون لديك ، بصفتك مستخدم لنظام الضرائب ، اسم مستخدم وكلمة مرور صالحين في نظام خدمات دائرة الضرائب الإلكترونية.
2. من خلال الوصول إلى بوابة خدمة الضرائب الالكترونية، يمكنك التسجيل وإضافة حساب
3. يجب إعادة جميع المعلومات المتعلقة بالمكلف باستخدام API من نظام الخدمة الإلكترونية
4. يمكن لدافع الضرائب تحرير معلومات دافع الضرائب المحددة
5. يكون للمسؤول الرئيسي قادر على إنشاء حساب / حسابات وإلغاء ويمكنه دمج جهاز جديد (المفتاح السري والمعرف الحالي).
6. يكون للمسؤول الرئيسي قادرًا على إضافة جميع الحسابات بناءً على نشاط دافع الضرائب.
7. تكون لجميع الحسابات مرجعية لنفس الرقم الضريبي.
8. حساب المسؤول الفرعي قادرًا على إنشاء الفاتورة وإلغائها وعرضها فقط.

المعلومات التي ستحتاجها:

المعلومات المتعلقة بالمكلف (بمجرد الدمج مع الخدمة الإلكترونية)

9. الرقم الضريبي

10. الاسم

11. رقم الجوال

12. الموقع

13. الرقم التسلسلي لضريبة للدخل

يحتاج المستخدم لإضافته لحساب بالمعلومات التالية حتى يتمكن من الدخول الى نظام الفوترة الالكتروني:

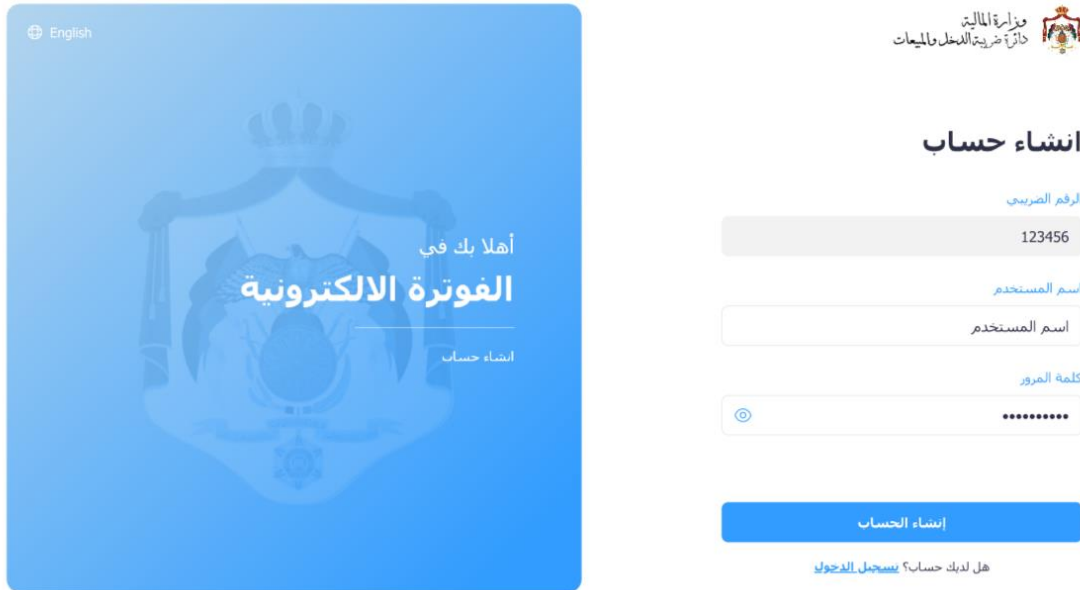
14. اسم المستخدم وكلمة المرور

15. رقم المعرف السابق (Id)

16. اسم المستخدم

17. الأنشطة

سيؤدي التسجيل في بوابة خدمات دائرة الضريبة إلى إعادة توجيه المستخدم تلقائياً إلى بوابة الويب JoFotara لإكمال التسجيل. انظر أدناه:



English

وزارة المالية
دائرة ضريبة الدخل والمبيعات

انشاء حساب

الرقم الضريبي
123456

اسم المستخدم
اسم المستخدم

كلمة المرور

انشاء الحساب

هل لديك حساب؟ [تسجيل الدخول](#)

تسجيل الدخول:

باستخدام الرقم الضريبي واسم المستخدم وكلمة المرور، يمكنك تسجيل الدخول إلى البوابة الإلكترونية. في حالة نسيان كلمة المرور الخاصة بك، يمكنك إعادة تعيينها. انظر أدناه:



تسجيل الدخول

الرقم الضريبي

123456

اسم المستخدم

اسم المستخدم

كلمة المرور

☐ تذكرني

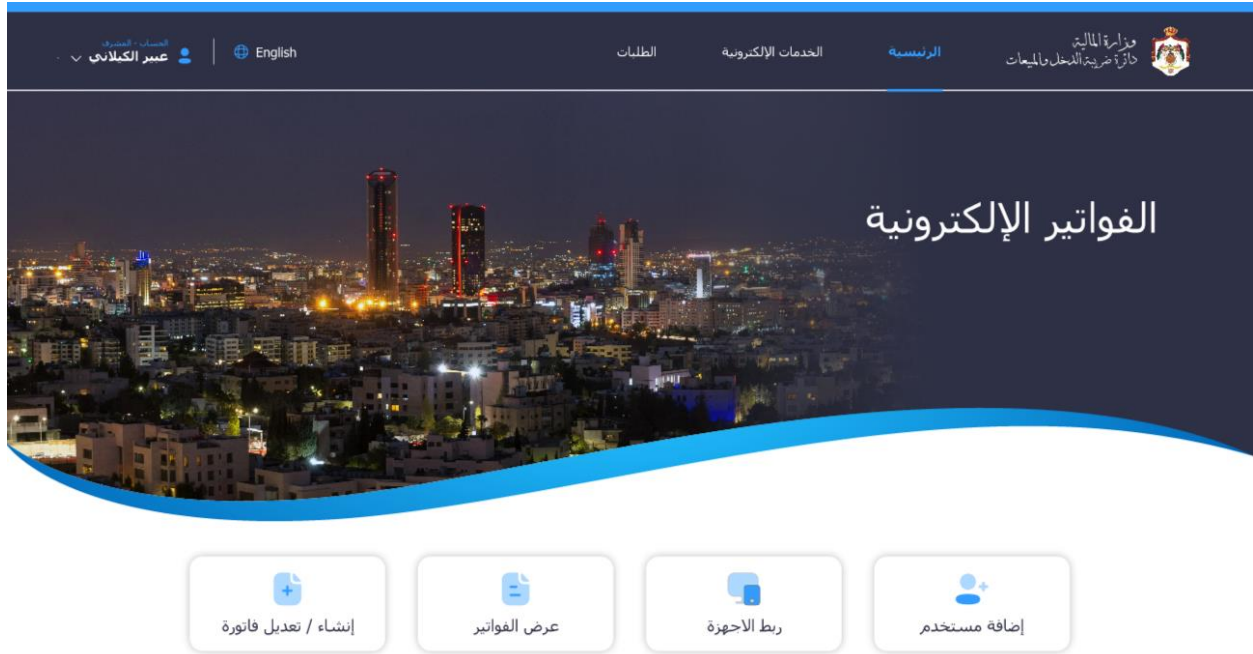
تسجيل الدخول

هل نسيت كلمة السر؟

ليس لديك حساب؟ [إنشاء حساب](#)

صفحة المسؤول الرئيسية

تظهر هذه الخيارات للمسؤولين الرئيسيين (وليس المسؤولين الفرعيين).



لنبدأ بعرض الفواتير حتى نتمكن من فهم ماهيتها وكيفية الوصول إليها وتخزينها وتنزيلها. ثم سننظر في إضافة المستخدمين ودمج الأجهزة وإنشاء / تعديل الفواتير.

عرض الفواتير



عرض الفواتير

هذه شاشة تعرض جميع الفواتير التي تم إنشاؤها. يوجد أدناه شرح تفصيلي لكيفية الانتقال من البداية إلى النهاية. سيتم تعديل الرسم البياني أدناه إلغاء خيار إلغاء الفاتورة.

→ الصفحة الرئيسية < عرض الفواتير

المجموع	جميع الإصدارات الصادرة	جميع الفواتير الصادرة	الفواتير الصادرة لهذا العام
8	2	6	2

بحث

#	نوع الفاتورة	اسم المستخدم	تسلسل مصدر الدخل	نوع الإصدار	الرقم التسلسلي	تاريخ الإصدار	قيمة الفاتورة	حالة الفاتورة	تحميل
1	فاتورة نقدية	مستخدم 1	123654789	مدى	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
2	فاتورة ذمم	مستخدم 2	123654789	دائن	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
3	فاتورة نقدية	مستخدم 3	123654789	مدى	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
4	فاتورة ذمم	مستخدم 4	123654789	دائن	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
5	فاتورة نقدية	مستخدم 5	123654789	مدى	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
6	فاتورة نقدية	مستخدم 6	123654789	مدى	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
7	فاتورة ذمم	مستخدم 7	123654789	مدى	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	
8	فاتورة نقدية	مستخدم 8	123654789	دائن	123456789	10 Apr 2021	55000 JOD	موافق عليه	

يمكنك عرض الفاتورة في أي لحظة من خلال النقر فوق زر التنزيل. ستري فاتورة حسب المستند أدناه. التي تتضمن جميع المعلومات الفاتورة QR code بالإضافة الى رمز الاستجابة السريعة.

تظهر الفاتورة حسب الشاشة أدناه:

خيارات البحث

نوع الإشعار

نوع الفاتورة

تسلسل مصدر الدخل

التاريخ

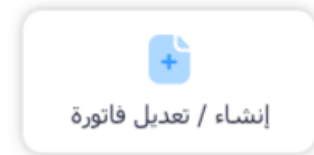
حالة الفاتورة

مبلغ الفاتورة

محرر الفاتورة

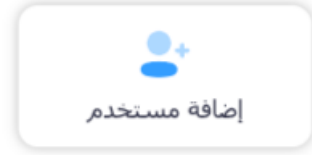
إلغاء بحث

تعديل الفواتير

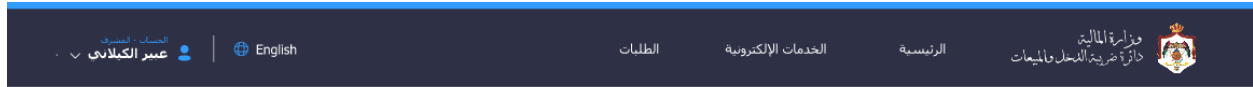


من خلال الدخول إلى شاشة إنشاء / تعديل الفواتير، يمكنك تعديل الحقول المالية. ستتم تغطية الفواتير الجديدة لاحقاً أثناء إنشاء فواتير الضرائب العامة.

إضافة مستخدم :



لإنشاء مستخدم جديد ، انقر فوق الزر المعني أعلاه (في الصفحة الرئيسية) والذي سينقلك إلى الشاشة التالية. في الجزء العلوي الأيمن ، انقر فوق الزر "إضافة مستخدم" كما هو موضح في الصورة أدناه



→ الصفحة الرئيسية < إضافة مستخدم

إضافة مستخدم

#	اسم المستخدم	حالة المستخدم	كلمة المرور	تسلسل مصدر الدخل	الاسم التجاري	الاجراء
1	مستخدم 1	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
2	مستخدم 2	☐	TG7A182JI1	123654789	الاسم التجاري	تعديل
3	مستخدم 3	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
4	مستخدم 4	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
5	مستخدم 5	☐	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
6	مستخدم 6	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
7	مستخدم 7	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
8	مستخدم 8	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل
9	مستخدم 9	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	تعديل

أدخل المعلومات المطلوبة أدناه. ثم انقر فوق حفظ.

إضافة مستخدم

اسم المستخدم

كلمة المرور

الاسم التجاري

تسلسل مصدر الدخل

إلغاء حفظ

معلومات المستخدم

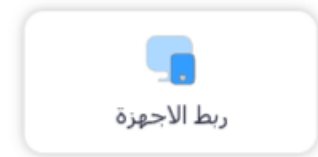
يتم توفير قائمة بالمستخدمين كصفحة مسؤول للتعامل مع كل ما يتعلق بإنشاء المستخدمين وإقافهم وتعديلهم

إضافة مستخدم

→ الصفحة الرئيسية < إضافة مستخدم

#	اسم المستخدم	حالة المستخدم	كلمة المرور	تسلسل مصدر الدخل	الاسم التجاري	الاجراء
1	مستخدم 1	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
2	مستخدم 2	☐	TG7A182JI1	123654789	الاسم التجاري	
3	مستخدم 3	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
4	مستخدم 4	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
5	مستخدم 5	☐	*****	123654789	الاسم التجاري	
6	مستخدم 6	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
7	مستخدم 7	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
8	مستخدم 8	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	
9	مستخدم 9	☒	*****	123654789	الاسم التجاري	

ربط الأجهزة



هذه الميزة تسمح بالتكامل مع منصة الفاتورة الالكترونية ، حيث يمكن إدارة الضرائب الخاصة بهم باستخدام واجهة برمجة التطبيقات. يشير مصطلح API إلى طريقة لربط النظام الأساسي بمنصة أخرى باستخدام التكنولوجيا نفسها ، أي بدون عمل يدوي ، وتقوم بإنشاء مفتاح سري ومعرف العميل. يمكن استخدامها أيضًا لتعطيل جهاز باستخدام مفتاحه السري ومعرف العميل.

الدية الربط :

كما نرى فإن النتيجة إما تعطيل مفتاح سري ومعرف العميل أو لإنشاء مفتاح سري ومعرف العميل.

خطوات ربط الاجهزة:

1. انقر فوق "دمج الجهاز" من بوابة الفواتير الإلكترونية
- أ. إنشاء مفتاح سري ومعرف
2. تشمل القائمة جميع المعرفات والمفاتيح السرية التي تم إنشاؤها.

ملحوظة:

- يمكن للمسؤولين فقط إنشاء مفاتيح ومعرفات سرية.
- يمكن للمسؤول إنشاء أكثر من مفتاح سري ومعرف حالي (لكل مسؤول فرعي مفتاح سري ومعرف حالي)
- يستخدم المسؤول المباشر المفتاح السري والمعرف الحالي للترخيص أثناء استخدام API
- سوف يتكامل مع API لإرسال الفاتورة والتحقق من صحتها
- يمكن تعطيل أي مفتاح سري ومعرف حالي من القائمة.
- وفي حال استخدام ال API لا يمكن للمستخدم استخدام منصة JOFoatra لمعرفة الفواتير.

قائمة الأجهزة :

عرض قائمة الأجهزة. يعرض الرقم المميز والمفتاح السري وكذلك تعطيل / و استخدام:

[الرئيسية](#)

[الخدمات الإلكترونية](#)

[الطلبات](#)

English

وزارة المالية
دائرة ضريبة الدخل والمبيعات



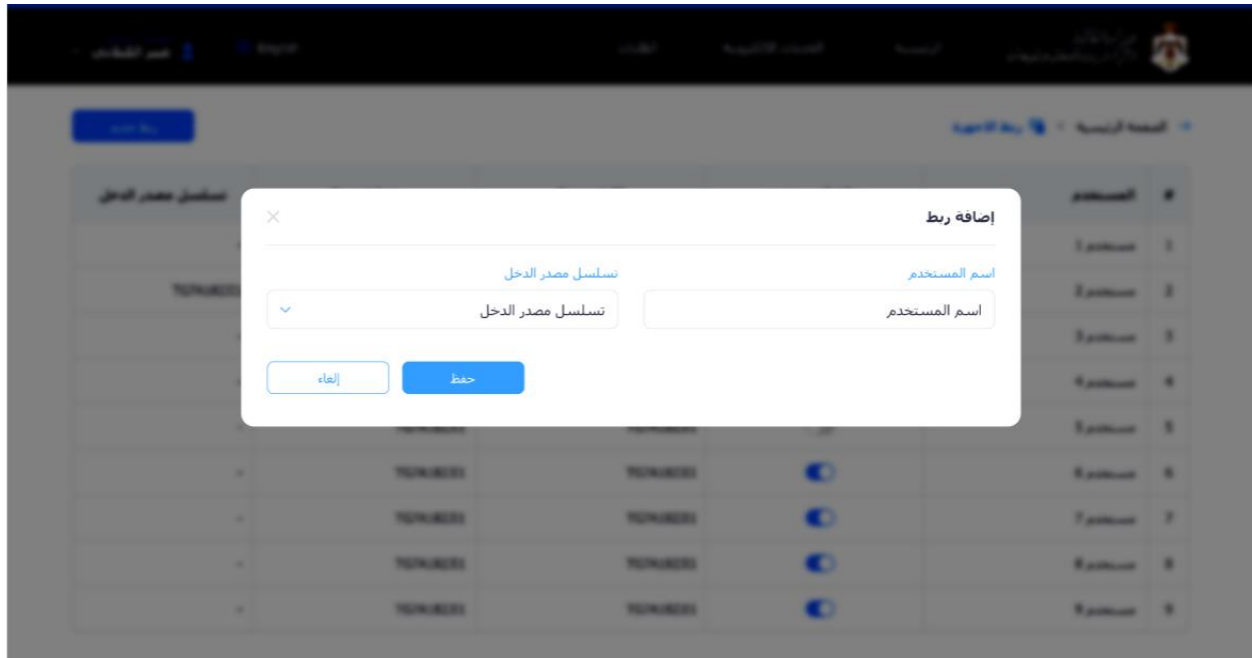
[رابط جديد](#)

[الصفحة الرئيسية](#) < [رابط الاجهزة](#)

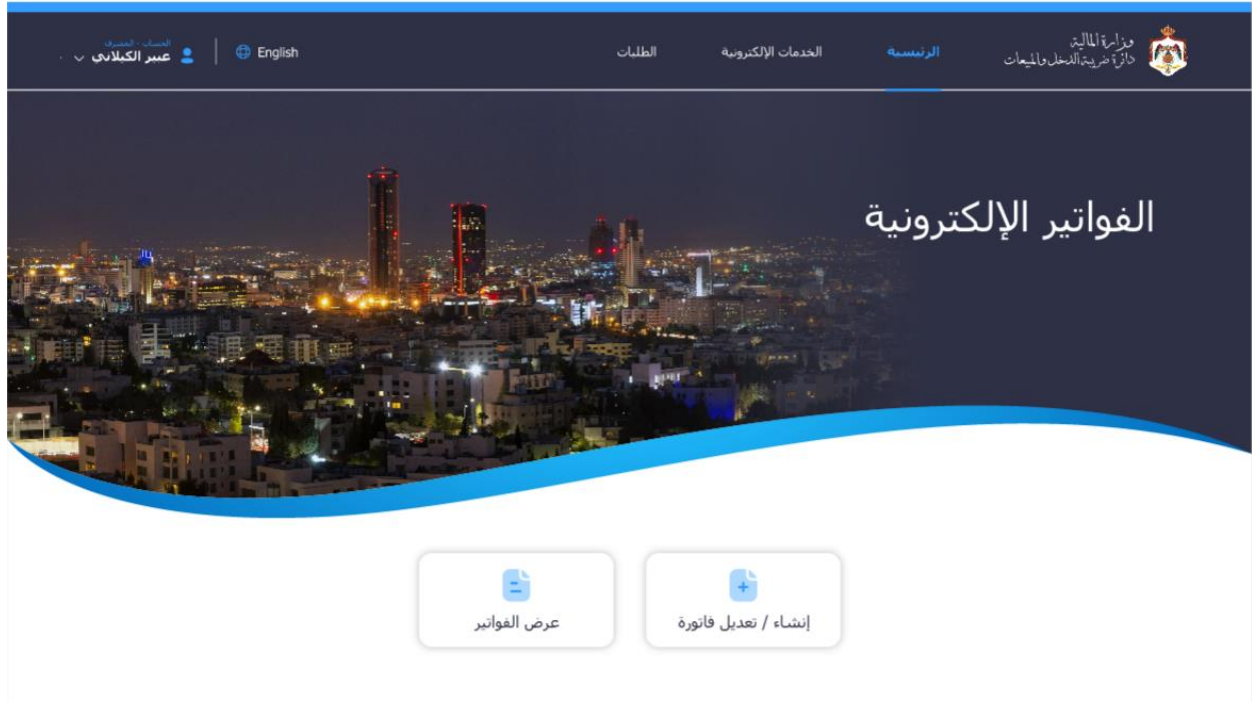
#	المستخدم	حالة المستخدم	Current ID	Secret key	تسلسل مصدر الدخل
1	مستخدم 1		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
2	مستخدم 2		TG7A182JI1	TG7A182JI1	TG7A182JI1
3	مستخدم 3		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
4	مستخدم 4		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
5	مستخدم 5		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
6	مستخدم 6		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
7	مستخدم 7		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
8	مستخدم 8		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-
9	مستخدم 9		TG7A182JI1	TG7A182JI1	-

ربط جهاز جديد

ربط جهاز جديد، انقر فوق الزر "ربط جديد" في الزاوية العلوية اليمنى من قائمة "ربط الأجهزة". يطلب اسم المستخدم والرقم التسلسلي
مصدر الدخل



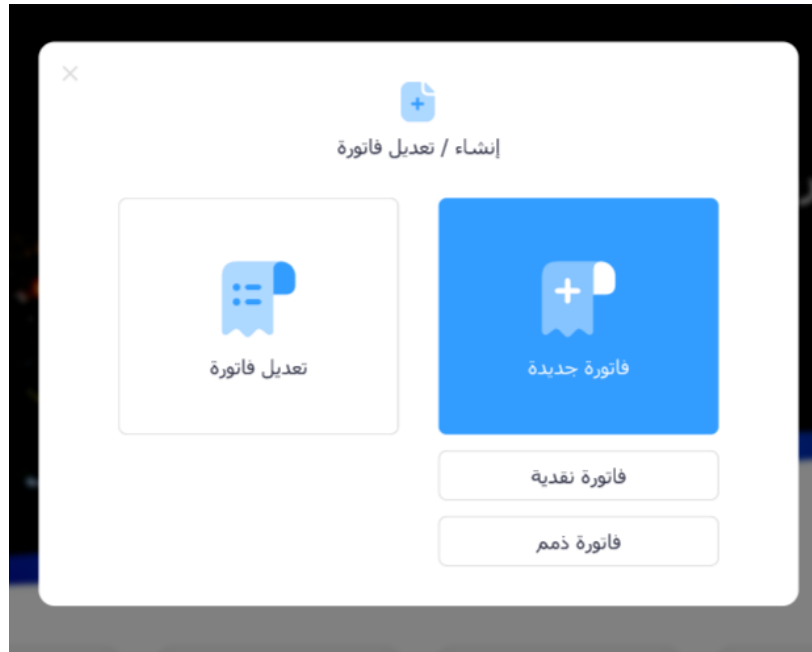
المستخدم الفرعي – الصفحة الرئيسية.



يمكن للمستخدم الفرعي إنشاء أو تعديل فاتورة أو عرض الفواتير. ولكن لا يتمكن من الوصول إلى الأجهزة أو المهام الإدارية مثل إدارة المستخدمين.

اختيار أنواع الفواتير

سوف يكون لكل مستخدم (سواء كان مسؤول رئيسي او فرعي) فاتورة تحمل حقول مخصصة له بناء على نوع الفواتير.



هنالك ثلاث أنواع من الفواتير :

1. فاتورة ضريبة الدخل

2. فاتورة ضريبة العامة

3. فاتورة ضريبة الخاصة

الفروقات بأنواع الفواتير :

فاتورة ضريبة الدخل	فاتورة ضريبة العامة	فاتورة ضريبة الخاصة
• لا توجد رسوم ضريبية • ليس لديه رقم تسلسلي دخل (قائمة منسدة) • لا ضرائب في الحساب	• تحتوي على جميع الحقول . • تحتوي على قائمة منسدة لاختيار نسبة الضريبة. • حقل احتساب الضريبة.	• تحتوي على جميع الحقول • تحتوي على حقل الضريبة الخاصة

جميع الفواتير تحتوي على الحقول التالية :

- معلومات الفاتورة (بما في ذلك تاريخ الفاتورة)

- معلومات البائع (الاسم والرقم الضريبي وما إلى ذلك)
- معلومات المشتري (الاسم ، الرمز البريدي ، إلخ)
- البنود (اسم المنتج ، السعر ، الخصم ، الضريبة ، إلخ)
- التفصيل الإجمالي (الضريبة والخصم)
- ملاحظات (أي شيء يجب ذكره)

فاتورة الضريبة العامة :

فاتورة الضريبة العامة تحتوي على جميع الحقول . اختر نوع الفاتورة. يوجد أدناه صورة صغيرة لإلقاء نظرة سريعة ، وفيما يلي سناقش المزيد من التفاصيل.

English

الخدمات الإلكترونية

الرئيسية

وزارة المالية
دائرة شريكات الدخل والمبيعات

الصفحة الرئيسية > إنشاء فاتورة > فاتورة جديدة (تعبئة)

الفاصلة الصادرة لهذا العام 2

بيانات الفاتورة

رقم فاتورة البائع: EIN-3885

الرقم التسلسلي: EIN-00001

تاريخ إصدار الفاتورة: 25/09/2022

بيانات البائع

الاسم: Sara Mohammad Ahmad Yaghmour

الرقم التجاري: 25364765

تسلسل مصدر الدخل: 53625345

الدولة: الأردن

رقم الهاتف: 00962781051162

البريد الإلكتروني: 11196

بيانات المشتري

الاسم: Fadi Ahmad Rami Naseer

الرقم الوطني: 9964543370

رقم المرفقات الإضافية للمشتري: 11183

المدينة: Amman

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

النوع: سلعة

وصف السلعة أو الخدمة: Car

الكمية: 2

سعر الوحدة (دأ): 8

قيمة الخصم: 1

نسبة الضريبة العامة: 8 %

إضافة

#	وصف السلعة أو الخدمة	الكمية	سعر الوحدة (دأ)	المتعلق	قيمة الخصم	المتعلق الإجمالي	نسبة الضريبة العامة	قيمة الضريبة العامة	المجموع بعد الضريبة
1	Car	2	8	16	1	15	8%	1.2	16.2

ملاحظات

خروج إصدار

تاريخ إصدار الفاتورة: 25/09/2022

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

النوع: سلعة

وصف السلعة أو الخدمة: Car

الكمية: 2

سعر الوحدة (دأ): 8

قيمة الخصم: 1

نسبة الضريبة العامة: 8 %

يتم إدخال معلومات البائع تلقائيًا في النموذج. هذا بسبب حفظ معلومات البائع بالفعل عند التسجيل في منصة JoFotara. تم ضبط تاريخ إصدار الفاتورة على تاريخ اليوم بشكل افتراضي ولكن يمكن تغييره إلى تاريخ سابق.

الحقول أدناه إلزامية (معلومات إدخال البيانات) ، وتم تمييزها بعلامة النجمة (*):

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

النوع: سلعة

وصف السلعة أو الخدمة: Car

الكمية: 2

سعر الوحدة (دأ): 8

قيمة الخصم: 1

نسبة الضريبة العامة: 8 %

البند هو سلع أو الخدمات التي يتم شراؤها. يحدد النوع ما إذا كان سلع أم بدل خدمة. ثم هناك وصف للعنصر. يليها الكمية وسعر الوحدة بالدينار الأردني. مبلغ الخصم اختياري. أخيرًا، يمكن تحديد معدل ضريبة عام من القيم المشفرة في القائمة المنسدلة. إذا كان البند هو بدل الخدمة، فأنت تملأ قيمتين فقط: المبلغ ومعدل الضريبة العام.

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

* النوع *

* المبلغ *

* نسبة الضريبة العامة *

إضافة

عندما يكون العنصر جاهزًا، انقر فوق الزر "إضافة" أدناه. سيؤدي هذا إلى إضافة العنصر إلى الجدول أدناه. يمكنك إضافة العديد من العناصر في فاتورة واحدة. في الجزء السفلي من الشاشة يوجد توزيع إجمالي للقيم متضمنًا الضريبة والخصم وإجمالي مبلغ الفاتورة بالدينار الأردني.

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

* النوع *

* وصف السلعة أو الخدمة *

* الكمية *

* سعر الوحدة (د.أ.) *

قيمة الخصم

* نسبة الضريبة العامة *

إضافة

#	وصف السلعة أو الخدمة	الكمية	سعر الوحدة (د.أ.)	المبلغ	قيمة الخصم	المبلغ الإجمالي	نسبة الضريبة العامة	قيمة الضريبة العامة	المجموع بعد الضريبة
1	Car	2	8	16	1	15	8%	1.2	16.2

2000 300	(غير شامل الضريبة العامة) إجمالي قيمة الفاتورة
2000 300	قيمة الخصم
2000 300	إجمالي مبلغ ضريبة العامة
2000 300	إجمالي الفاتورة

فاتورة الضريبة الخاصة

بالإضافة الى جميع الحقول المذكورة بفاتورة الضريبة العامة ، يتم إضافة نسبة الضريبة الخاصة كما هو موضح ادناه :

معلومات أو بيانات الخدمة أو السلعة

* وصف السلعة أو الخدمة	* الكمية	* سعر الوحدة (د.أ.)	قيمة الخصم	* قيمة ضريبة الخاصة	* نسبة الضريبة العامة
Car	2	8	1		8 %

إضافة

#	وصف السلعة أو الخدمة	الكمية	سعر الوحدة	المبلغ	قيمة الخصم	المبلغ الإجمالي	قيمة الضريبة الخاصة	نسبة الضريبة العامة	قيمة الضريبة العامة	المجموع بعد الضريبة
1	Car	2	8	16	1	15	2	16 %	2.72	19.72

2000 JOD	(غير شامل الضريبة العامة) إجمالي قيمة الفاتورة
2000 JOD	قيمة الخصم
2000 JOD	إجمالي مبلغ ضريبة العامة
2000 JOD	إجمالي الفاتورة

فاتورة ضريبة الدخل :

- لا تحتوي على القائمة المنسدلة التي تتضمن رقم تسلسلي دخل.

- لا يتم احتساب الضريبة.

المرجع :

تم إعداد دليل المستخدم هذا لمخولين بالضرائب وذلك للاستفادة من منصة رقمية بطريقة مبسطة تسمح للمستخدمين بالاستفادة من المنصة ، بالإضافة إلى تطبيق الهواتف الذكية.

