ISTD Income &
SalesTax Department

دائرة ضريبة الدخل والمبيعات

الدليــل الإرشادي للخدمات الالكترونية

2025

تاريخ الإصدار: 2025
حقوق التأليف والنشر© 2025م – دائرة ضريبة الدخل والمبيعات.

رؤيتنا :

نظام ضريبي أمثل يحقق العدالة الاجتماعية ويعززنمو

الاقتصاد الوطني

رسالتنا:

إدارة ضريبية شفافة توفر الإيرادات الضريبية للخزينة من خلال خدمات ضريبية إلكترونية

وتعزيزثقة المكلفين والالتزام الطوعي والامتثال الضريبي وتطبيق التشريعات بنزاهة و إنصاف

وعدالة بالاعتماد على موارد بشرية كفؤة وتقنيات وبرامج حديثة

قيمنا:

- العدالة والمساواة
- الكفاءة والعناية المهنية
- استقلالية المدقق
- المحافظة على السرية
- النزاهة والموضوعية
- احترام وتقدير المكلفين

خدماتنا الالكترونية :

أطلقت دائرة ضريبة الدخل والمبيعات برنامج للحكومة الإلكترونية في مطلع عام 2005 والذي يعتبر أول برنامج للحكومة الإلكترونية يتم تطبيقه في المؤسسات والدوائر الحكومية في المملكة ، وذلك بهدف تقديم خدمات ذات جودة عالية تؤدي إلى اختصار الوقت والجهد على المكلف بحيث يستطيع المكلف الحصول على الخدمة دون الحاجة لمراجعة الدائرة.

للاطلاع على الخدمات الالكترونية، يرجى الاختيار من القائمة ادناه

فهرس المحتويات	
ت	اسم الخدمة
.1	خدمة : طلباتي
.2	خدمة : التسجيل الإلكتروني الحصول على الرقم الضريبي لأول مرة
.3	خدمة : اصدار رمز مستخدم وكلمة السر لأول مرة
.4	خدمة : اعادة اصدار كلمة السر
.5	خدمة : طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة
.6	خدمة : اضافة رقم موبايل لرمز التحقق (OTP)
.7	خدمة : فتح مصدر دخل ومجموعه دخل /حاصل على رقم ضريبي
.8	خدمة : فتح مصدر دخل ومجموعة جديدة
.9	خدمة : اصدار شهادة بالرقم الضريبي
.10	خدمة : التسجيل و اعادة التسجيل في ضريبة المبيعات
.11	خدمة : اصدار شهادة براءة الذمة
.12	خدمة : التحقق من صحة شهادة براءة الذمة
.13	خدمة : تقديم اقرار ضريبة الدخل
.14	خدمة : تقديم اقرار ضريبة المبيعات
.15	خدمة : تحميل المرفقات بعد الارسال
.16	خدمة : الاستعلام عن الميزانيات
.17	خدمة : تقديم قسائم المعلومات
.18	خدمة : تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي
.19	خدمة : تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري
.20	خدمة : تقديم الاقتطاعات الاخرى

فهرس المحتويات	
اسم الخدمة	
خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من الرواتب والاجور	.21
خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من بدل الخدمة	.22
خدمة : طلب الاستفادة من حوافز صادرات الانشطة الصناعية	.23
خدمة : التعديل والاستعلام عن البيانات الشخصية والمالية	.24
خدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي دخل	.25
خدمة : عرض بيان ضرائب تفصيلي دخل	.26
خدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي مبيعات	.27
خدمة : عرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/2)	.28
خدمة : عرض بيان ضرائب اقتطاعات أخرى	.29
خدمة : عرض بيان رصيد المساهمة الوطنية	.30
خدمة : اصدار امر دفع الكتروني	.31
خدمة : عرض ايصالاتي	.32
خدمة : طلب تعديل ايصالات	.33
خدمة : عرض اقساط ضريبة الدخل	.34
خدمة : عرض اقساط ضريبة المبيعات	.35
خدمة : اعتراض على قرار تدقيق / تقدير	.36
خدمة : طلب تعديل اقرار ضريبة الدخل	.37
خدمة : طلب تعديل اقرار ضريبة المبيعات	.38
خدمة : طلب تقسيط ضريبة الدخل	.39
خدمة : طلب تقسيط ضريبة المبيعات	.40
خدمة : طلب رد مؤتمت	.41
خدمة : طلب رفع سقف الاستيراد	.42
خدمة : طلب رفع الحجز	.43
خدمة : طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية	.44
خدمة : طلب تسوية ومصالحه / دخل	.45
خدمة : طلب المصالحة المؤتمتة / مبيعات	.46
خدمة : تقديم بيان باسماء وعناوين عملاء المحاسبين القانونيين	.47

فهرس المحتويات

	اسم الخدمة
.48	خدمة : طلب تأجيل دفع ضريبة دخل 2% عند الاستيراد
.49	خدمة : طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة الدخل
.50	خدمة: طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة المبيعات
.51	خدمة : طلب تعديل الاقتطاعات
.52	خدمة : طلب تعديل بيانات المكلف
.53	خدمة : طلب تعديل قسائم المعلومات
.54	خدمة : الاسعار التحويلية
.55	خدمة : ارفاق الملف المحلي والرئيسي للأسعار التحويلية
.56	خدمة : الافصاح عن التقرير الخاص لكل دولة / الأسعار التحويلية
.57	خدمة : طلب استشارة واعلام
.58	خدمة : طلب استشارة واعلام2
.59	خدمة : طلب استشارة واعلام 3
.60	خدمة : التعهد و الافصاح للمناطق التنموية
.61	خدمة : توريد فواتير ضريبة المبيعات للجهات الخاضعة لنسبة الصفر
.62	خدمة : ارفاق بيانات مالية ختامية
.63	خدمة :التسجيل في نظام الفوترة الوطني
.64	خدمة :اصدار شهادة التسجيل في نظام الفوترة الوطني
.65	خدمة :التحقق من التسجيل في نظام الفوترة الوطني
.66	خدمة :طلب دعم فني لنظام الفوترة الوطني الالكتروني الاردني
.67	خدمة : طلب ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية
.68	خدمة : طلب كتاب صادر عن الدائرة
.69	خدمة : ترصيد فواتير الاستثمار للأفراد والشركات (1)
.70	خدمة : ترصيد فواتير الاستثمار للأفراد والشركات (2)
.71	خدمة : متابعة الطلبات الداخلية المرسلة

خدمة : طلباتي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية و ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و كلمة السر	2
ظهور الصفحة الرئيسية التي تحتوي على شريط الخدمات حسب نوع المكلف ونقل المكلف تلقائياً إلى قائمة **"طلباتي"**. (في حال عدم وجود هاتف متنقل أو عنوان إلكتروني للمكلف؛ سيتم نقل المكلف تلقائياً إلى "ملف المكلف" بدلاً من قائمة **"طلباتي"**) (في حال إرسال رسالة تنبيه من أحد موظفي التدقيق أو التحقيق للمكلف على أحد الطلبات المرسلة فلن يستطيع المكلف مشاهدة الصفحة الرئيسية **"طلباتي"** إلا عند النقر على الرابط " قبول ")	3
تحتوي قائمة "طلباتي" على البيانات التالية: - رقم المعاملة (عند النقر على الرابط يتم عرض تفاصيل الطلب المرسل وحالة الطلب) - اسم الخدمة - الحالة. - رقم وصل بوابة الدفع الإلكتروني: ويظهر فقط في خدمة الدفع. - تاريخ تقديم الطلب - تاريخ آخر تعديل. - تنبيهاتي : عند النقر على الرابط يتم عرض جميع التنبيهات الموجهة للمكلف . تظهر إشارة العلم بجانب أي معاملة تم الموافقة عليها .	4
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : التسجيل الإلكتروني الحصول على الرقم الضريبي لأول مرة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكتروني : https://es.istd.gov.jo/E-ISTDRegistration/RegForm.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبة الحقول حسب فئة المكلف والنقر على زر الاستعلام .	2
تظهر شاشة اخرى يجب ادخال رمز التحقق الذي ارسل الى رقم الهاتف الذي تم إدخاله من قبل المكلف والنقر على زر متابعة التسجيل . **(ويجب ادخال بيانات مصادردخل ومجموعة دخل في الخانات المحددة)**	3
تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة الحقول والنقر على زر استمرار.	4
تظهر شاشة اخرى تظهر الرقم الضريبي الذي تم صرفة . **النقرعلى الزرالمناسب حيث يظهرزر(الاستعلام) زر(مسح زر(شهادة بالرقم الضريبي)** **زر(الحصول على الرقم السري للدخول الى خدمات الدائرة الالكترونية)**	5
وقت إنجازالخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : اصدار رمز مستخدم وكلمة السر لأول مرة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية .	2
تظهر شاشة يجب النقر على زر (**مستخدم جديد**).	3
تظهر شاشة اخرى يجب ادخال الرقم الضريبي والنقر على زر التالي.	4
تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة الحقول والنقر على زر الحصول على الرمز.	5
تظهر شاشة اخرى يجب ادخال الرمز بالحقل المخصص والنقر على زر التالي.	6
تظهر شاشة اخرى لإنشاء رقم سري والنقر على زر انشاء.	7
تصلك رسالة على رقم هاتفك تفيد بإنشاء حساب الكتروني .	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : اعادة اصدار كلمة السر	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكتروني : https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه يظهر في اسفل الشاشة على اليمين (هل نسيت كلمة السر)	2
نقوم بالضغط على (هل نسيت كلمة السر) ، تظهر شاشة اخرى لادخال الرقم الضريبي (اسم المستخدم) واتباع الارشادات والاجراءات.	3
تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة الحقول (الرقم الوطني) (رقم الهوية او دفترالعائلة) (الهاتف الخلوي) (ادخال الرمز الظاهر على الشاشة) والنقر على زر استمرار. ثم يتم ارسال رمز التحقق	4
الشاشة التالي يطلب منك النظام اعادة تعيين كلمة المرور	5
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تفعيل رقم ضريبي** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة** لتحديد سبب التفعيل للرقم الضريبي.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : يو م عمل	

العودة للفهرس

خدمة :اضافة رقم موبايل لرمز التحقق (OTP)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **اضافة رقم موبايل لرمز التحقق** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة : فتح مصدر دخل ومجموعه دخل /حاصل على رقم ضريبي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكتروني : https://es.istd.gov.jo/E-ISTDRegistration/RegForm.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبة الحقول حسب فئة المكلف (الرقم الوطني ،رقم الهوية،رقم الهاتف)والنقر على زر الاستعلام .	2
ادخال رمز التحقق الذي ارسل الى رقم الهاتف.تظهر شاشة اخرى تفيد بأنه يوجد للمكلف رقم ضريبي وتسمح الشاشة للمكلف غير مدخل بيانات **مصادردخل ومجموعة دخل بادخالها .**	3
تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة الحقول والنقر على زر استمرار.	4
تظهر شاشة اخرى تظهر الرقم الضريبي.وتظهر مجموعة من الازرار التالية: **النقرعلى الزرالمناسب حيث يظهرزر(الاستعلام) زر(مسح زر(شهادة بالرقم الضريبي) زر(الحصول على الرقم السري للدخول الى خدمات الدائرة الالكترونية)**	5
وقت إنجازالخدمة : يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة :فتح مصدر دخل ومجموعة جديدة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **فتح مصدردخل ومجموعة جديدة** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة : اصدار شهادة بالرقم الضريبي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكتروني : https://es.istd.gov.jo/E-ISTDRegistration/RegForm.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبة الحقول حسب فئة المكلف (الرقم الوطني ،رقم الهوية،رقم الهاتف)والنقر على زر الاستعلام .	2
ادخال رمز التحقق الذي ارسل الى رقم الهاتف.تظهر شاشة اخرى تفيد بأنه يوحد للمكلف رقم ضريبي وتسمح الشاشة للمكلف غير مدخل بيانات **مصادردخل ومجموعة دخل بادخالها .**	3
تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة الحقول والنقر على زر استمرار.	4
تظهر شاشة اخرى تظهر الرقم الضريبي.وتظهر مجموعة من الازرار : **النقرعلى زرالحصول على شهادة بالرقم الضريبي وتكون جاهزة للطباعة .**	5
وقت إنجازالخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: التسجيل و اعادة التسجيل في ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار الخدمات الداخلية
6	اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	تظهر شاشة واختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تسجيل مبيعات** والنقر على زر التالي
8	تظهر شاشة اخرى يجب تعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .
9	النقر على زر **ارسال الطلب**
وقت إنجاز الخدمة :	2 يوم عمل

العودة للفهرس

خدمة : اصدار شهادة براءة الذمة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **براءة الذمة**	5
اختيار اصدار شهادة براءة ذمة من القائمة المنسدلة لبراءة الذمة	6
ادخل الرمز الظاهر و النقر على زر اصدار شهادة براءة ذمة	7
اختيار سبب البراءة من القائمة المنسدلة	8
النقر على زر طباعة لطباعة شهادة براءة الذمة	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : التحقق من صحة شهادة براءة الذمة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **براءة الذمة**	5
اختيار التحقق من شهادة براءة ذمة من القائمة المنسدلة لبراءة الذمة	6
تعبئة حقول رقم التسلسل الالكتروني ،سبب التحقق ،ادخال الرمز الظاهر	7
النقر على زر تحقق فتظهر البيانات الصحيحة الخاصة بشهادة البراءة .	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة: تقديم اقرار ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الاقرارات الضريبة**	5
اختيار اقرارات ضريبة الدخل من القائمة المنسدلة للإقرارات الضريبية	6
اختيار السنة و تعبئة حقول الإقرارات الضريبية	7
ارفاق الوثائق المطلوبة	8
النقر على زر ارسال	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : تقديم اقرار ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الاقرارات الضريبة**	5
اختيار اقرارات ضريبة المبيعات من القائمة المنسدلة من ضريبة المبيعات	6
اختيار السنة و تعبئة حقول الإقرارات الضريبية	7
ارفاق الوثائق المطلوبة	8
النقر على زر ارسال	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : تحميل المرفقات بعد الارسال	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **طلباتي** من الشريط العلوي	5
تظهر شاشة توضح جميع الاقرارت التي قدمت من قبل المكلف وتظهر مجموعة من المعلومات خاصة بتلك الاقرارات	6
الضغط على زر **مرفقات** لتحميل المرفقات وتكون خانة **الحالة** (ارسالة حالة او اعادة ارسال حالة) **ملاحظة:** **(تظهر هذه الخدمة عندما تكون الاقرارات غير مرحلة من الحكومة الالكترونية)**	7
ارفاق الوثائق المطلوبة	8
النقر على زر ارسال	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : الاستعلام عن الميزانيات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الاقرارات الضريبة** من الشريط العلوي	5
اختيار الاستعلام عن الميزانيات من القائمة المنسدلة للإقرارات الضريبية هذه الخدمة تظهر عند المحاسبين القانونيين.	6
اختيار السنة وتظهر للمحاسب القانوني جميع الميزايات التي قدمت للدائرة وتحمل اسم وختم المحاسب القانوني. ملاحظة :(**تظهر هذه الخدمة تظهرعند المحاسبين القانونيين**)	7
النقر على زر طباعة	8
وقت إنجازالخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : تقديم قسائم المعلومات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر	3
اختيار **قسائم المعلومات** من شريط التصفح العلوي .	4
اختيار قسائم المعلومات من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات	5
الاستعلام عن قسائم المعلومات : اختيار الاستعلام عن قسائم المعلومات من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد الاستعلام عنها والنقر على زر استعلام وعند ظهور المعلومات النقر على زر طباعة .	6
الادخال المباشر لقسائم المعلومات : اختيار الادخال المباشر لقسائم المعلومات من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد ادخال مباشر لقسائم المعلومات والنقر على زر اضافة ،تظهر شاشة لادخال قسائم المعلومات وبعد الانتهاء من ادخال قسائم المعلومات ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء ادخال قسائم المعلومات .	7
تحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل): اختيار تحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل) لقسائم المعلومات من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد تحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل) والنقر على زر جديد ،تظهر شاشة تسمح بتحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل) وبعد الانتهاء من تحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل) ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء تحميل ملف قسائم المعلومات (إكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونةExcel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر
4	اختيار **قسائم المعلومات** من شريط التصفح العلوي .
5	اختيار اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات
6	**الاستعلام عن اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي :** اختيار الاستعلام عن اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد الاستعلام عنها والنقر على زر استعلام وعند ظهور بيانات الاقتطاعات النقر على زر طباعة .
7	**الادخال المباشر لاقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي :** اختيار الادخال المباشر لاقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد ادخال مباشر للاقتطاعات والنقر على زر اضافة ،تظهر شاشة لادخال الاقتطاعات وبعد الانتهاء من ادخال الاقتطاعات ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء عملية ادخال الاقتطاعات.
8	**تحميل لاقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي (إكسل) :** اختيار الاقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي (إكسل) من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية المراد تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) والنقر على زر جديد ،تظهر شاشة تسمح بتحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) وبعد الانتهاء من تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونةExcel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **قسائم المعلومات** من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات
7	**الاستعلام عن اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري :** اختيار الاستعلام عن اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية / الشهر المراد الاستعلام عنها والنقر على زر استعلام وعند ظهور بيانات الاقتطاعات النقر على زر طباعة .
8	**الادخال المباشر لاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري :** اختيار الادخال المباشر لاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري ، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية/ الشهر المراد ادخال مباشر للاقتطاعات والنقر على زر اضافة ،تظهر شاشة لادخال الاقتطاعات وبعد الانتهاء من ادخال الاقتطاعات ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لانهاء عملية ادخال الاقتطاعات.
9	**تحميل لاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري (إكسل) :** اختيار الاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري (إكسل) من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية / الشهر المراد تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) والنقر على زر جديد ،تظهر شاشة تسمح بتحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) وبعد الانتهاء من تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونةExcel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : تقديم الاقتطاعات الاخرى	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية و ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر	2
اختيار **قسائم المعلومات** من شريط التصفح العلوي .	3
اختيار الاقتطاعات الاخرى من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات	4
الاستعلام عن الاقتطاعات الاخرى : اختيار الاستعلام عن الاقتطاعات الاخرى من القائمة المنسدلة الاقتطاعات الاخرى، تظهر شاشة يجب ادخال رقم الوصل أو أمر القبض والسنة المالية المراد الاستعلام عنها والنقر على زر استعلام وعند ظهور بيانات الاقتطاعات النقر على زر طباعة . **يوجد رابط بحث يستخدم لاختيار نوع الاقتطاع .**	5
الادخال المباشر للاقتطاعات الاخرى : اختيار الادخال المباشر للاقتطاعات الاخرى من القائمة المنسدلة الاقتطاعات الاخرى، تظهر شاشة يجب ادخال رقم الوصل أو أمر القبض والسنة المالية المراد ادخال مباشر للاقتطاعات والنقر على زر اضافة ،تظهر شاشة لادخال الاقتطاعات وبعد الانتهاء من ادخال الاقتطاعات ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال الكل لانهاء عملية ادخال الاقتطاعات. **يوجد رابط بحث يستخدم لاختيار نوع الاقتطاع .**	6
تحميل الاقتطاعات الاخرى (إكسل) : اختيار الاقتطاعات الاخرى (إكسل) من القائمة المنسدلة الاقتطاعات الاخرى، تظهر شاشة يجب ادخال رقم الوصل أو أمر القبض والسنة المالية المراد تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) والنقر على زر تحميل المعلومات ،تظهر شاشة تسمح بتحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) وبعد الانتهاء من تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لا نهاء تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونةExcel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام.	7
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من الرواتب والاجور	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **اقتطاعاتي** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار اقتطاعاتي الموردة للدائرة من الرواتب والاجور من القائمة المنسدلة لاقتطاعاتي.	6
ادخال السنة المراد الاستعلام عنها في خانة السنة.	7
النقر على زر طباعة للطباعة .	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من بدل الخدمة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **اقتطاعاتي** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار اقتطاعاتي الموردة للدائرة من بدل الخدمة من القائمة المنسدلة لاقتطاعاتي.	6
ادخال السنة المراد الاستعلام عنها في خانة السنة.	7
النقر على زر طباعة للطباعة .	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : طلب الاستفادة من حوافز صادرات الانشطة الصناعية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على رابط المنصات الالكترونية و النقر على ايقونة منصة رقم 13 لسنة 2020 حوافز الانشطة الصناعية: **منصة رقم 13 لسنة 2020 حوافز الانشطة الصناعية**	1
تظهر شاشة ويجب القيام بالتالي : - النقر على زر تحميل النموذج (انقر هنا). - تعبئة جميع الحقول الاجبارية الموجودة في الشاشة . - ارفاق الملفات المطلوبة بجانب الحقول الاجبارية الموجودة في الشاشة .	2
تعبئة الرموز الظاهرة (رمز التحقق) في المكان المخصص للتحقق اسفل الشاشة .	3
النقر على زر تقديم	4
وقت إنجاز الخدمة : 7 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة : التعديل والاستعلام عن البيانات الشخصية والمالية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر	3
اختيار **البيانات الشخصية** من شريط التصفح العلوي.	4
سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / **الأفراد:** - البيانات الأساسية / العنوان. - المعلومات الضريبية /جهات العمل. - الإعفاءات /المستخدمين. مصادر الدخل /الأسماء التجارية /البيانات البنكية.	5
سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / **المستخدمين:** - البيانات الأساسية /العنوان. - المعلومات الضريبية /جهات العمل /البيانات البنكية.	6
سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / **شركة مساهمة وشركة عادية:** - البيانات الأساسية /العنوان. - المعلومات الضريبية /المستخدمين. - مصادر الدخل /الأسماء التجارية. - الشركاء والأعضاء /تشجيع الاستثمار. /البيانات البنكية.	7
يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية وتمثل هذه الحقول بيانات المكلف التي لا يسمح بتعديلها.	8
بعد تعبئة جميع التبويبات وقيام المكلف بالنقر على زر "حفظ الكل" ، تظهر للمكلف رسالة تبين إرسال طلب "البيانات الشخصية والمالية" بنجاح في حال عدم وجود أي تنبيه يعيق عملية الإرسال.	9
بعد النقر على "موافق"، يتم نقل الطلب إلى صفحة "طلباتي".	10
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي دخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر
4	اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .
5	اختيار **بيان ضرائب اجمالي دخل** من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
6	يقوم النظام بعرض بيان الضرائب الإجمالي لضريبة الدخل لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - مجموعة من الحقول المقروءة والممثلة بخلفية رمادية - قائمة بجهات العمل التي مارس بها المكلف أي نشاط ترتب عليه ضريبة دخل بالإضافة إلى بيانات أساسية مساندة لكل جهة عمل. وتظهر هذه القائمة للمكلفين من نوع "مستخدمين" أو "أفراد" فقط. - قائمة بالشركاء المساهمين (إن وجد) بالإضافة إلى بيانات أساسية مساندة لكل شريك. ويمكن أن تظهر هذه القائمة لأي نوع من المكلفين باستثناء "المستخدمين". - جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بضريبة الدخل لكل سنة مالية قدَم لها كشف التقدير الذاتي. ويشمل هذا الجدول البيانات التالية ،(السنة، الضريبة ، المدفوع، الرصيد، تاريخ استلام الكشف، تاريخ آخر حركة، الحركة ، إجمالي الضريبة ، إجمالي المدفوع، إجمالي الرديات المقبوضة، إجمالي الرصيد، مجموع الأرصدة المعلقة، المبلغ المقسط ،الرصيد المطلوب.
7	لطباعة بيان ضرائب اجمالي دخل النقر على زر طباعة
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : عرض بيان ضرائب تفصيلي دخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار **بيان ضرائب تفصيلي دخل** من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب	6
يقوم النظام بعرض بيان الضرائب التفصيلي لضريبة الدخل لآخر تحديث لتاريخه.	7
لطباعة بيان ضرائب تفصيلي دخل النقر على زر طباعة	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة: عرض بيان ضرائب اجمالي مبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار **بيان ضرائب اجمالي مبيعات** من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة والممثلة بخلفية رمادية .
8	لكلف باختيار رقم مصدر دخل من القائمة المنسدلة لحقل "تسلسل مصدر الدخل". وبناءً عليه يسترجع النظام اسم تسلسل مصدر الدخل المختار والذي يساعد المكلف على تمييز اختياره.
9	لكلف باختيار تصنيف للضريبة من القائمة المنسدلة لحقل "تصنيف الضريبة".
10	يقوم النظام بعرض بيان الضرائب الإجمالي لضريبة المبيعات لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بضريبة المبيعات وتسلسل رقم الدخل وتصنيف الضريبة المختارة. يفصل هذا البيان لكل سنة مالية قدم لها إقرار مبيعات. ويشمل هذا الجدول البيانات التالية: - رابط السنة/ مدين/ دائن - رصيد/ رمز الفترة/ آخر فترة - تاريخ آخر حركة/ - الحركة/ إجمالي مدين / إجمالي دائن/ إجمالي رصيد
11	النقر على "رابط السنة" لعرض البيان السنوي/ مبيعات

12	يقوم النظام بعرض بيان الضرائب السنوي لضريبة المبيعات للسنة المختارة لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بضريبة المبيعات وتسلسل رقم الدخل وتصنيف الضريبة المختارة التابع للسنة المختارة. يفصل هذا البيان لكل فترة قدم لها إقرار مبيعات. ويشمل هذا الجدول البيانات التالية: - رابط الفترة /مدين/دائن - الرصيد/تاريخ آخر حركة/الحركة - إجمالي مدين/إجمالي دائن/إجمالي رصيد
13	النقر على رابط الفترة لاستعراض البيان السنوي/ مبيعات العودة إلى البيان الإجمالي/ المبيعات
14	يقوم النظام بعرض البيان التفصيلي لضريبة المبيعات للسنة والفترة المختارتين لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بضريبة المبيعات وتسلسل رقم الدخل وتصنيف الضريبة المختارة التابع للسنة والفترة المختارتين. يفصل هذا البيان الحركات المالية. ويشمل هذا الجدول البيانات التالية: - الحركة المالية/ المبلغ /مدين/ دائن - تاريخ الحركة/الحركة/ الترحيل
15	لطباعة بيان ضرائب اجمالي مبيعات النقر على زر طباعة
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : عرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/2)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار بيان اقتطاعات الرواتب (أر/2) من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب	6
يقوم النظام بعرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/2) لأخر تحديث تاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - السنة/من شهر/الى شهر - الرواتب المدفوعة - الدخول المقتطعة - الخدمات المقتطعة - غرامة تأخير - مصدقة الرواتب - رمز اخر حركة/نوع اخر حركة/تاريخ اخر حركة	7
النقر على زر طباعة لطباعة بيان اقتطاعات الرواتب (أر/2)	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : عرض بيان ضرائب اقتطاعات أخرى	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار بيان ضرائب اقتطاعات اخرى من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض بيان ضرائب اقتطاعات أخرى لأخر تحديث تاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - السنة - الضريبة - المدفوع - الرصيد
8	النقر على زر **طباعة** لطباعة بيان ضرائب اقتطاعات أخرى
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة : عرض بيان رصيد المساهمة الوطنية	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار بيان رصيد المساهمة الوطنية من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض بيان رصيد المساهمة الوطنية لأخر تحديث تاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - السنة - ضريبة المساهمة الوطنية - المدفوع / الرصيد - تاريخ استلام الكشف - تاريخ اخر حركة - الحركة - اجمالي ضريبة المساهمة الوطنية - اجمالي المدفوع - اجمالي الرصيد
8	لطباعة بيان رصيد المساهمة الوطنية النقر على زر **طباعة**
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة

العودة للفهرس

خدمة: اصدار امر دفع الكتروني	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الدفعات** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار **اصدار امر دفع** من القائمة المنسدلة لاختيار الدفعات	6
تظهر شاشة امر الدفع تلقائيا، وعليه يقوم المكلف ادخل الرمز الظاهر في الخانة المخصصة	7
النقر على زر **"بحث"** يعرض النظام نتائج البحث عن الإيصالات في الأسفل مع إمكانية استعراض تفاصيل الايصال بالنقر على السهم الموجود في أول سطر الإيصال. وتظهر البيانات التالية : (رقم الوصل،رقم الدفع الالكتروني(ان وجد)،تاريخ الوصل،الوقت،اجمالي قيمة الوصل).	8
النقر على زر **استعلام لغايات الدفع** .	9
سيقوم النظام بتحويلك إلى صفحة " الاستعلام عن الارصدة الضريبية لغايات الدفع الالكتروني" والتي تحتوي على أرصدة ضريبة الدخل، ضريبة المبيعات، الأقساط، الاقتطاعات والدفعة على الحساب) / نختار الرصيد الذي سنصدر امر دفع له والنقر على زر : **اعداد امر القبض / او اعداد امر القبض مع تعليق غرامات التأخير 0.004**	10
يظهر في رقم الدفع الالكتروني في الخانة المخصصة .	11
النقر على زر طباعة امر القبض ، حيث يظهر امر القبض على شاشة منفصلة للإستعراض والطباعة. **ملاحظة: إن أمر القبض الظاهر يستخدم فقط لغايات الدفع الالكتروني،ولغاية الدفع خلال اليوم فقط**	12
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : عرض ايصالاتي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الدفعات** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار ايصالاتي من القائمة المنسدلة لاختيار الدفعات	6
تظهر شاشة **الإيصالات** تلقائيا، وعليه يقوم المكلف بتحديد (رقم الوصل ، نوع الضريبة ،السنة ،من فترة،الى فترة)	7
النقر على زر "**بحث**" يعرض النظام نتائج البحث عن الإيصالات في الأسفل مع إمكانية استعراض تفاصيل **الايصال** بالنقر على السهم الموجود في أول سطر الإيصال. وتظهر البيانات التالية (رقم الوصل،رقم الدفع الالكتروني(ان وجد)،تاريخ الوصل،الوقت،اجمالي قيمة الوصل).	8
النقر على زر طباعة، حيث يظهر الإيصال على شاشة منفصلة للإستعراض والطباعة.	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : طلب تعديل ايصالات	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار ارسال **طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل ايصالات** والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة ملاحظة : يجوز تعديل :- - **تعديل بيانات الوصل** - **تعديل صاحب الوصل**
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	7 ايام عمل

العودة للفهرس

خدمة: عرض اقساط ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الاقساط** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار **عرض خطة اقساط ضريبة الدخل** من القائمة المنسدلة لاختيار الاقساط	6
يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية يجب إدخال السنة في حقل **"السنة"** و النقر على زر **"عرض الخطة"**	7
يقوم النظام بعرض جدولة اقساط لضريبة الدخل لآخر تحديث لتاريخه. - القسط / السنة - تاريخ الاستحقاق - ضريبة الدخل - ضريبة الخدمات - الضريبة المضافة - غرامة تأخير تسديد القسط - فوائد الأقساط - عدد أشهر التأخير - تاريخ الوصل / رقم الوصل - مجموع ضريبة الدخل / مجموع ضريبة الخدمات - مجموع الضريبة المضافة / مجموع غرامة تأخير تسديد القسط - مجموع فوائد الأقساط	8
النقر على زر الطباعة لطباعة الخطة	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: عرض اقساط ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **بيان الضرائب** من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار **بيان ضرائب إجمالي/ مبيعات** من القائمة المنسدلة لاختيار **بيان الضرائب**	6
يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية	7
إدخال السنة في حقل **"السنة"** و النقر على زر **"استرجاع"**	8
يقوم النظام بعرض بيان جدولة ضريبة المبيعات لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية : - جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بأقساط ضريبة المبيعات: - رقم تسلسل مصدر الدخل - تاريخ التقسيط - تاريخ أول تقسيط ،عدد الأقساط - الضريبة ، الغرامات - جدول يفصل فترات المتعلقة بأقساط ضريبة المبيعات: - النوع ، السنة ،الفترة ،الضريبة ،غرامات المثلي - الضريبة المدفوعة ،غرامة 0.004 - باقي الضريبة - باقي غرامة - جدول يفصل الأقساط المتعلقة بضريبة المبيعات: - تسلسل ، نوع ،السنة ،الفترة ،تاريخ الاستحقاق - الضريبة ،غرامات المثلي ،غرامة 0.004 ،فائدة 0.09 % ،رقم الشيك.	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: اعتراض على قرار تدقيق / تقدير	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	اختيار من القائمة المنسدلة خيار **اعتراض على تدقيق / تقدير** والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة مع ضرورة تحديد اسباب الاعتراض و تعبئة نموذج اعتراض على التدقيق والتقدير.
9	النقر على زر **ارسال الطلب**
وقت إنجاز الخدمة :	90 يوم عمل

العودة للفهرس

خدمة: طلب تعديل اقرار ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل اقرارضريبة الدخل** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج من التالي: (تعديل اقرار دخل مستخدمين ،تعديل اقرار دخل افراد،تعديل اقرار دخل شركات مساهمة)	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 7 ايام عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب تعديل اقرار ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل اقرار ضريبة المبيعات** والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة
9	النقر على زر **ارسال الطلب**
وقت إنجاز الخدمة :	7 ايام عمل

العودة للفهرس

خدمة: طلب تقسيط ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تقسيط دخل** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق نموذج طلب التقسيط و الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : اذا كانت الدفعة الاولى 25% او اكثر تحتاج الى 2 يوم عمل اذا كانت الدفعة الاولى أقل من 25% تحتاج الى 4 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة: طلب تقسيط ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تقسيط مبيعات** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق نموذج طلب التقسيط و الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة :	اذا كانت الدفعة الاولى 25% او اكثر تحتاج الى 2 يوم عمل اذا كانت الدفعة الاولى أقل من 25% تحتاج الى 4 ايام عمل

العودة للفهرس

خدمة: طلب رد مؤتمت	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب رد مؤتمت** والنقر على زر التالي.	7
اختيار نوع طلب الرد دخل او مبيعات .	8
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب .	9
النقر على زر **ارسال الطلب**	10
وقت إنجاز الخدمة : ضريبة الدخل / 2 يوم عمل ضريبة المبيعات / 15 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب رفع سقف الاستيراد	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **سقف الاستيراد** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **عدم ممانعة بطاقة مستورد .**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : يو م عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب رفع الحجز	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **رفع الحجز**والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و اختيار الجهة /الهيئة المطلوب مخاطبتها **لفك الحجز**.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : يوم عمل للمسدد / 4 ايام عمل لغير المسدد	
العودة للفهرس	

خدمة: طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **القائمة الذهبية** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية لدائرة ضريبة الدخل والمبيعات**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 7 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة: طلب المصالحة / خاص بضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب مصالحة** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **طلب التسوية والمصالحة .**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 30 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة : طلب مصالحة المؤتمتة / خاص بضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب مصالحة المؤتمتة** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 30 يوم عمل	
العودة للفهرس	

خدمة: تقديم بيان باسماء وعناوين عملاء المحاسب القانوني	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **عملاء وعناوين المحاسب القانوني** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **عملاء وعناوين المحاسب القانوني** .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 2 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب تأجيل دفع ضريبة (2%) عند الاستيراد	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **تأجيل دخل 2%** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **تأجيل دخل 2%** .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 2 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **اعتراض على غرامة تأخيرتقديم اقراردخل** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **اعتراض على غرامة تأخيرتقديم اقراردخل** .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجازالخدمة : 4 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة : طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة المبيعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار مبيعات** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار مبيعات**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 4 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب تعديل الاقتطاعات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل الاقتطاعات** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 10 ايام عمل	

العودة للفهرس

خدمة: طلب تعديل بيانات مكلف	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل بيانات مكلف** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 2 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة : طلب تعديل قسائم معلومات	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب تعديل قسائم المعلومات** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة.	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 10 ايام عمل	

العودة للفهرس

خدمة: الاسعار التحويلية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الأسعار التحويلية** من شريط التصفح العلوي.	5
للإفصاح عن المعلومات: اختيار من القائمة المنسدلة خيار **معلومات الاسعار التحويلية** والنقر على رابط **الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالتعاملات بين الاشخاص ذوب العلاقة** ،فتظهر شاشة تحتوى على ثلاث اقسام يتم تعبئتها وادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال .	6
التقرير الخاص بكل دولة: اختيار من القائمة المنسدلة خيار **معلومات الاسعار التحويلية** والنقر على رابط **التقرير الخاص بكل دولة** ،فتظهر شاشة تحتوى على ثلاث اقسام يتم تعبئتها وادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال .	7
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: ارفاق الملف المحلي و الملف الرئيسي للأسعار التحويلية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **ارفاق الملف المحلي والملف الرئيسي للأسعار التحويلية** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و ارفاق **الملف المحلي والملف الرئيسي للأسعار التحويلية**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : الافصاح عن التقرير الخاص لكل دولة\ الاسعار التحويلية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **التقرير الخاص لكل دولة** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و ارفاق **التقرير الخاص لكل دولة**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة: طلب استشارة واعلام/طلب استشارة واعلام2/طلب استشارة واعلام 3 (متاح تقديم طلب استشارة واعلام لغاية ثلاث طلبات)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **تقديم طلب استشارة واعلام** والنقر على زر التالي	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة ملاحظة: **طلب استشارة واعلام هي خدمة تتيح للمستخدم تقديم بطلب الحصول على اي خدمة لا تكون ضمن خيارات القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية .**	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 7 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة: التعهد و الافصاح المناطق التنموية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار الاقرارات الضريبة	5
اختيار **اقرارات ضريبة الدخل** من القائمة المنسدلة للإقرارات الضريبية	6
اختيار السنة و تعبئة حقول الإقرارات الضريبية يجب تعبئة وارفاق : - **نموذج تعهد التقيد بالشروط المعيارية الخاصة بالمناطق التنموية** - **نموذج الافصاح عن التقيد بالشروط المعيارية الخاصة بالمناطق التنموية**	7
ارفاق الوثائق المطلوبة	8
النقر على زر ارسال	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : توريد فواتير ضريبة المبيعات للجهات الخاضعة لنسبة الصفر	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الاقرارات الضريبة**	5
اختيار ضريبة المبيعات من القائمة المنسدلة	6
اختيار توريد فواتير ضريبة المبيعات للجهات الخاضعة لنسبة الصفر	7
اختيار السنة و تعبئة الحقول المطلوبة (يمكنك إدخال الفواتير وحفظها مع إمكانية التعديل أو الحذف حتى إرسال إقرار المبيعات للفترة الضريبية المختارة، مع مراعاه أن يكون مجموع الفواتير مساوي لبند " قيمة المبيعات المحلية الخاضعة لنسبة الصفر " رقم (01100) في إقرار ضريبة المبيعات (مع ملاحظة اذا كانت الجهة المشترية جهة حكومية فيمكن ادخال اجمالي الفواتير لهذه الفترة). علما أن الإقرار لن يرسل في حال عدم تطابق مجموع الفواتير و البند المشار اليه في الإقرار)	8
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : ارفاق بيانات مالية ختامية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **ارفاق بيانات مالية ختامية** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	
العودة للفهرس	

خدمة : التسجيل في نظام الفوترة الوطني (للشركات والمؤسسات)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع دائرة ضريبة الدخل والمبيعات الالكتروني: https://www.istd.gov.jo/Default/Ar	1
النقر على ايقونة نظام الفوترة الوطني على الرابط التالي : https://portal.jofotara.gov.jo/ar/login	2
تظهر شاشة يجب النقر على زر (**مستخدم جديد**).	3
تظهر شاشة اخرى يجب ادخال الرقم الضريبي والرقم السري والنقر على زر الدخول.	4
تظهر الشاشة الرئيسية قم باختيار الفوترة الوطني ، ثم قم بادخال الرمز الظاهر على الشاشة في الحقل المخصص والضغط على عبارة نظام الفوترة الوطني .	5
تظهر شاشة اخرى تحتوي على رقمك الضريبي ، قم بإدخال اسم مستخدم ورقم سري (لنظام الفوترة) والنقر على زر انشاء حساب.	6
تظهر شاشة نظام الفوترة الوطني وتحتوي مجموعة من الايقونات (ربط الاجهزة،اضافة مستخدم ،عرض الفواتير،انشاء\ارجاع فاتورة).	7
البدء بإستخدام نظام الفوترة الوطني	8
وقت إنجاز الخدمة : 15 دقيقة	

العودة للفهرس

خدمة : اصدار شهادة التسجيل في نظام الفوترة الوطني	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على رابط البوابة الالكترونية و النقر على ايقونة اصدار شهادة تسجيل في نظام الفوترة الوطني. https://es.istd.gov.jo/query/FawtraCertificateRequest.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبئة حقل الرقم الضريبي والنقر على زر استرجاع .	2
تظهر شهادة تسجيل في نظام الفوترة الوطني يجب النقر على زر طباعة لطباعة الشهادة /أو النقر على زر إغلاق للخروج من الشاشة.	3
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة : التحقق من التسجيل في نظام الفوترة الوطني	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكتروني ثم النقر على رابط البوابة الالكترونية و النقر على ايقونة التحقق من التسجيل في نظام الفورترة الوطني . https://es.istd.gov.jo/query/FawtraQuery.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب ادحال الرقم الضريبي .	2
النقر على زر استعلام فتظهر البيانات الصحيحة الخاصة بشهادة التسجيل في نظام الفوترة الوطني	3
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

خدمة :طلب دعم فني لنظام الفوترة الوطني الالكتروني الاردني	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب دعم فني لنظام الفوترة** والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج **طلب دعم فني لنظام الفوترة** .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 5 ايام عمل	
العودة للفهرس	

خدمة :طلب ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية** والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .
9	النقر على زر **ارسال الطلب**
وقت إنجاز الخدمة :	يوم عمل

العودة للفهرس

خدمة :طلب كتاب صادر عن الدائرة	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار **ارسال طلب خدمة داخلية** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	اختيار من القائمة المنسدلة خيار **طلب كتاب صادرعن الدائرة** والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .
9	النقر على زر **ارسال الطلب**
وقت إنجاز الخدمة :	يوم عمل

العودة للفهرس

خدمة : ترصيد فواتير الاستثمار للأفراد والشركات (1)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **ترصيد فواتير الاستثمار** والنقر على زر التالي	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 1 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة : ترصيد فواتير الاستثمار للأفراد والشركات (2)	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار ارسال طلب خدمة داخلية من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
اختيار من القائمة المنسدلة خيار **ترصيد فواتير الاستثمار** والنقر على زر التالي	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر **ارسال الطلب**	9
وقت إنجاز الخدمة : 1 يوم عمل	

العودة للفهرس

خدمة: متابعة الطلبات الداخلية المرسلة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار **الخدمات الداخلية** من شريط التصفح العلوي.	5
اختيار **متابعة الطلبات الداخلية المرسلة** من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية	6
تظهر شاشة لإدخال الرمز الظاهر في المكان المخصص (التحقق)و النقر على زر بحث .	7
تظهر شاشة اخرى تحتوي على صندوق المهام موضح (الرقم المرجعي،نوع الاجراء ،المهمة،اسم الموظف،التاريخ) والمعاملات قيد الاجراء موضح(الرقم المرجعي،تاريخ الانشاء،نوع الاجراء،الحالة)	8
النقر على زر الانهاء للخروج من الشاشة	9
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	

العودة للفهرس

إعداد:

مديرية ادارة خدمات المكلفين و الثقافة الضريبة

قسم ادارة خدمات المكلفين