**اقتطاعات مادة 18**

يتيح الموقع الإلكتروني للمكلفين إمكانية إرسال طلب اقتطاع من مادة 18 وذلك من خلال اتباع الخطوات التالية:

1. يقوم المكلف بالدخول إلى الموقع الإلكتروني الخاص بالمكلفين.
2. يظهر النظام الصفحة الرئيسية التي تحتوي على شريط التصفح العلوي حسب نوع المكلف ونقل المكلف تلقائياً إلى قائمة **"طلباتي".**

ملاحظة: يظهر " **كشوف الاقتطاعات**" لجميع أنواع المكلفين عدا مستخدمين.

1. يقوم المكلف بالتأشير على **"الاقتطاعات"** من شريط التصفح العلوي. و نتيجة لذلك تظهر القائمة المنسدلة لل "**اقتطاعات**".
2. يقوم المكلف بالنقر على **"اقتطاعات مادة 18".**
3. يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية (كما في حقل "رقم المكلف" readonly field) ، وتمثل هذه الحقول بيانات المكلف.
4. يقوم المكلف بإدخال بيانات الفترة والمتمثلة بـ :
   * السنة في حقل "السنة".
5. يقوم المكلف بالنقر على زر **"التحقق"** 37.jpg.
6. يقوم المكلف باختيار الفترة من القائمة المنسدلة لحقل "الفترة".

ملاحظة: في حال عدم اختيار فترة، تظهر للمكلف رسالة تفيد بأن الفترة حقل اجباري.

1. يجب على المكلف إدخال أحد الاقتطاعات التالية على الأقل:
   * التحويل للخارج (10 %).
   * اجور الشحن (2.5 %).
   * اجور الشحن (7.5 %).
   * جوائز (10 %).
   * اقتطاعات غير مقيمين (10 %).
   * فوائد الودائع و العمولات وأرباح الودائع.
   * اقتطاعات أصحاب المهن الحرة المقيمين:

ملاحظات:

* يقوم المكلف بإدخال البيانات التالية لجميع الاقتطاعات:
  + - اسم الجهة المقتطع منها (حقل إدخال)
    - المبلغ المقتطع منه \* (حقل إدخال)
    - تاريخ التحويل، وذلك باختيار التاريخ من أيقونة التقويم 2.jpg.
* الحقول (ضريبة الدخل، الغرامات و المجموع) هي حقول مقروءة لا يمكن للمكلف إدخال قيم فيها.

1. لإدخال اقتطاع أصحاب المهن الحرة المقيمين، يجب على المكلف اتباع الخطوات التالية:
   * يقوم المكلف بالنقر على زر**"عرض التفاصيل"** 38.jpg .
   * يقوم النظام بعرض المستفيدين ضمن هذا الاقتطاع تحت جدول "بيانات المستفيدين".
   * يستطيع المكلف إضافة مستفيد جديد وذلك بالنقر على زر **"إضافة جديد"** 39.jpg .
   * يظهر النظام مجموعة من الحقول المطلوبة لإدخال مستفيد جديد.
   * يقوم المكلف بالنقر على زر **"احتساب"** 40.jpg .
   * يقوم المكلف بالنقر على زر **"حفظ"** 41.jpg .
   * يقوم النظام بإضافة معلومات المستفيد في قائمة المستفيدين .
   * يمكن للمكلف تعديل بيانات المستفيدين المضافين في القائمة بالنقر على **رابط**3.jpg.
   * يمكن للمكلف حذف بيانات المستفيدين المضافين في القائمة بالنقر على **رابط** 4.jpg.
   * يقوم المكلف بالنقر على زر **"تأكيد و متابعة"** 42.jpg.
   * يقوم النظام باحتساب قيمة ضريبة الدخل المفروضة لجميع المستفيدين المدخلين.
2. يقوم المكلف بالنقر على زر **"احتساب"** 43.jpg .
3. يقوم النظام بحساب قيم ضريبة الدخل، الغرامات والمجموع.
4. يقوم المكلف بالنقر على زر **"إرسال الكشف مع الدفع"** 13.jpg .
5. يظهر النظام رسالة تنبيهية للمكلف بضرورة الموافقة على محتويات التعميم المعروض بالكشف .
6. في حال موافقة المكلف على محتويات الرسالة التنبيهية تظهر رسالة "حتى يتم إرسال طلب الاقتطاع؛ لا بد من استكمال إجراءات الدفع. لذلك يتم إنتقالك إلى **"صفحة الدفع الإلكتروني"**.
7. بالنقر على زر **"موافق"**؛ ينقل النظام المكلف إلى "**صفحة الدفع**" الخاصة باقتطاعات المادة18 والتي تعرض جميع الدفعات المطلوبة من المكلف والمفروضة تحت بنود اقتطاع مادة 18 للسنة والفترة المختارة.
8. يتم تحديد المبلغ المطلوب والمبلغ المراد دفعه لكل من الاقتطاعات التي تم ادخالها.

ملاحظة: سيلزم النظام المكلف بدفع المبلغ المطلوب كاملاً في حالة اقتطاعات المادة 18.

1. يقوم المكلف بالنقر على زر **"دفع"** 19.jpg.
2. يستكمل المكلف إجراءات الدفع الفعلي ضمن صفحة **"عمليات الدفع"** .
3. يقوم المكلف بتحديد طريقة الدفع و ذلك بإظهار الإشارة 13.jpg بجانب الطريقة المراد اختيارها .
4. يقوم المكلف بالنقر على زر **"إرسال"**.
5. يتم الانتقال إلى صفحة "**تأكيد عملية الدفع".**
6. يقوم المكلف بالنقر على زر **"متابعة"**.
7. يتم الانتقال إلى صفحة "بيانات بطاقة الدفع" ويقوم المكلف بإدخال بيانات طريقة الدفع (على سبيل المثال: رقم البطاقة، تاريخ الانتهاء، رقم البطاقة السري ، اسم حامل البطاقة إذا كانت طريقة الدفع المختارة هي بطاقة الائتمان).
8. يقوم المكلف بالنقر على زر **"تنفيذ"**.
9. يتم الانتقال إلى صفحة **"تأكيد بيانات بطاقة الدفع المدخلة".**
10. يقوم المكلف بالنقر على زر **"تأكيد"**.

ملاحظة: عند النقر على زر **"تعديل"** تتم العودة إلى صفحة "**بيانات بطاقة الدفع"** مع القدرة على تعديل البيانات المدخلة.

1. يتم تنبيه المكلف إلى أن تحويله إلى موقع التاجر يتم تلقائياً خلال [15] ثانية في حال عدم الاستجابة بالضغط على زر **"متابعة"**.
2. يقوم النظام بالتأكيد على معلومات عملية الدفع .
3. بالنقر على زر **"عودة إلى القائمة الرئيسية" Back**يتم إضافة طلب من نوع "اقتطاع" وطلب من نوع "دفع" في صفحة **"طلباتي"**و تكون الحالة الأولية لكلا الطلبين "تحت المعالجة ".
4. يستطيع المكلف مشاهدة طلب الاقتطاع المرسل من خلال قائمة **"طلباتي"**، يقوم المكلف بالنقر على **رابط رقم المعاملة** ( 21.jpg ) وعندئذ يتم عرض تفاصيل الطلب المرسل وحالته.

ملاحظة: في حال عدم اكتمال إرسال طلب الاقتطاع، يقوم النظام بإضافة الطلب في قائمة **"طلباتي"** وبحالة " غير مكتملة". و من ثمّ؛ يستطيع المكلف مواصلة المحاولة لاستكمال إجراءات الدفع المرتبط بطلب الاقتطاع في أي وقت يشاء وذلك بالنقر على رابط **"رقم المعاملة"** المرتبط بذلك الطلب.