**دفع أقساط ضريبة دخل**

يتيح الموقع الإلكتروني للمكلفين إمكانية دفع أقساط ضريبة الدخل 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".**
3. يقوم المكلف بالتأشير على **"الدفعات"** من شريط التصفح العلوي. ونتيجة لذلك تظهر القائمة المنسدلة لل"**الدفعات** ".
4. يقوم المكلف بالنقر على **"دفع أقساط ضريبة الدخل".**

ملاحظة: يظهر **"دفع أقساط ضريبة الدخل"** لجميع أنواع المكلفين.

1. يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية (كما في حقل "رقم المكلف" readonly field) ، وتمثل هذه الحقول بيانات المكلف.
2. يقوم المكلف بإدخال السنة في حقل "السنة".
3. يقوم المكلف بالنقر على زر **"استرجاع الأقساط"** 36.jpg.

ملاحظة: في حال عدم وجود أقساط غير مدفوعة بعد للسنة المختارة؛ يظهر النظام معلومة عدم وجود أقساط لتلك السنة.

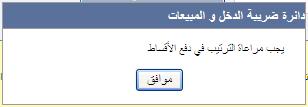
1. يقوم النظام بعرض المعلومات التالية المرتبطة بأقساط السنة المدخلة:

* جدول يحتوي على ما يلي:
  + مربع اختيار checked
  + السنة
  + رقم القسط
  + تاريخ الاستحقاق
  + ضريبة الدخل
  + ضريبة الخدمات
  + الضريبة المضافة
  + غرامة تسديد قسط
  + فوائد أقساط
  + عدد أشهر التأخير

ملاحظة: تظهر علامة التحميل loading indcator في الصفحة إلى حين قيام النظام باسترجاع الأقساط غير المدفوعة للسنة المدخلة.

1. النقر على مربع الاختيار لقسط واحد أو أكثر.
2. النقر على زر **"دفع"** 19.jpg .

ملاحظة: في حال عدم مراعاة التسلسل الزمني لدفع الأقساط (على سبيل المثال دفع القسط رقم 2 من دون دفع القسط رقم 1) يظهر النظام التنبيه التالي:



1. يستكمل المكلف إجراءات الدفع الفعلي ضمن صفحة **"عمليات الدفع"** .
2. يقوم المكلف بتحديد طريقة الدفع وذلك بإظهار الإشارة 13.jpg بجانب الطريقة المراد اختيارها.
3. يقوم المكلف بالنقر على زر **"إرسال"** .
4. يتم الانتقال إلى صفحة "**تأكيد عملية الدفع".**
5. يقوم المكلف بالنقر على زر **"متابعة"**.
6. 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).
7. يقوم المكلف بالنقر على زر **"تنفيذ"**.
8. يتم الانتقال إلى صفحة **"تأكيد بيانات بطاقة الدفع المدخلة".**
9. يقوم المكلف بالنقر على زر **"تأكيد"**.

ملاحظة: عند النقر على زر **"تعديل"** تتم العودة إلى صفحة "**بيانات بطاقة الدفع"** مع القدرة على تعديل أي من 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 "دفع" في صفحة **"طلباتي"** وتكون الحالة الأولية للطلب "تحت المعالجة".
4. يستطيع المكلف مشاهدة طلب الدفع المرسل من خلال قائمة **"طلباتي"** ، يقوم المكلف بالنقر على **رابط رقم المعاملة** ( 21.jpg ) وعندئذ يتم عرض تفاصيل الطلب المرسل وحالته.

ملاحظة: في حال فشل أي طلب "دفع"، يقوم النظام بإضافة الطلب في قائمة **"طلباتي"** و بحالة "عملية الدفع غير مكتملة". و من ثمّ؛ يستطيع المكلف مواصلة المحاولة لاستكمال إجراءات الدفع في أي وقت يشاء وذلك بالنقر على رابط **"رقم المعاملة"** المرتبط بذلك الطلب.