منظومة توحيد أسس ومعايير إحتساب ضريبة الأجور و المرتبات

دليل المستخدم النهائي

عملية تقديم نموذج التسوية السنوية لضريبة المرتبات

عن عام 2024

وثائق التغيير			
الإصدار	تاريخ الإعداد	إعداد	الوصف
1.0	2023/01/03	Etax	وثيقة جديدة
2.0	2024/12/30	Etax	وثيقة معدلة
2.1	2025/02/23	Etax	وثيقة معدلة
2.2	2025/10/27	Etax	وثيقة معدلة

1. نظرة عامة

- فى حالة رغبة صاحب العمل فى معرفة مزيد من التفاصيل حول الادلة الاخرى الخاصة بمنظومة توحيد أسس ومعايير إحتساب ضريبة الأجور والمرتبات, يمكنه الإطلاع عليها من الرابط التالى:
https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services

- عند التسجيل بمنظومة توحيد أسس ومعايير إحتساب ضريبة الأجور والمرتبات فإن تقديم النموذج الشهري والربع سنوى والتسوية السنوية لضريبة المرتبات والاجور سيتم من خلال هذه المنظومة فقط

- تستقبل المنظومة كافة بيانات الموظفين للمنشاة

- تتيح المنظومه عدة اختيارات لادراج بيانات الموظفين إما من خلال التكامل مع أنظمة الشركة الخاصة بالمرتبات والأجور وإما من خلال الادخال اليدوي على البورتال الخاص بالمنظومة وإما من خلال ملف بصيغة أكسيل يتم تحميله من البورتال وإدراج البيانات به ثم رفعه على البورتال "يتم تحميل الشيت عن طريق الصفحة الرئيسية لبروتال المنظومة من تاب«نماذج» واختيار الشيت حسب نوع القطاع"

- منظومة توحيد أسس إحتساب ضريبة الأجور و المرتبات تعتبر تطور هام يهدف لتحقيق العداله في احتساب ضريبة المرتبات والأجور بشكل أكثر وضوحا من ناحية القوانين و بالاضافة إلى توفير الوقت والجهد المبذول

- فى حالة ان الممول تابع للقطاع الحكومى سوف يتم احتساب جميع البنود الخاصة بنموذج الاحتساب ضريبة الاجور و المرتبات من خلال منظومة المرتبات الحكومية و سوف يتم نقل تلك البيانات من خلال التكامل مع منظومة المرتبات الحكومية

- يتم احتساب التسويات بناء علي كافة البيانات المدخلة خلال الـ 12 شهر للسنة.

- كافة الأدلة الإرشادية التى يمكن للممول الوصول إليها سوف تجدها من خلال هذا الرابط.

https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services

قائمة بالأدلة التى سوف تجدها خلال هذا الرابط:

- دليل المستخدم النهائي لعملية تقديم نموذج الأحتساب الشهري
- دليل الموظف لإستخراج قسيمة الراتب الشهري
- دليل المستخدم النهائي لعملية تقديم نموذج الأحتساب الربع سنوي
- دليل المستخدم النهائي لعملية تقديم نموذج التسوية الضريبية السنوية
- دليل شرح لعملية إدراج حسابات الممولين على المنظومة
- دليل مساعدة الممولين على استخدام المنظومة (SDK)

1.1. المتطلبات الأساسية

- يجب التأكد من وجود تسجيل أولي لجهة العمل على البوابة الإلكترونية لموقع مصلحة الضرائب المصرية

2. طلب تقديم نموذج التسوية السنوية لضريبة المرتبات:

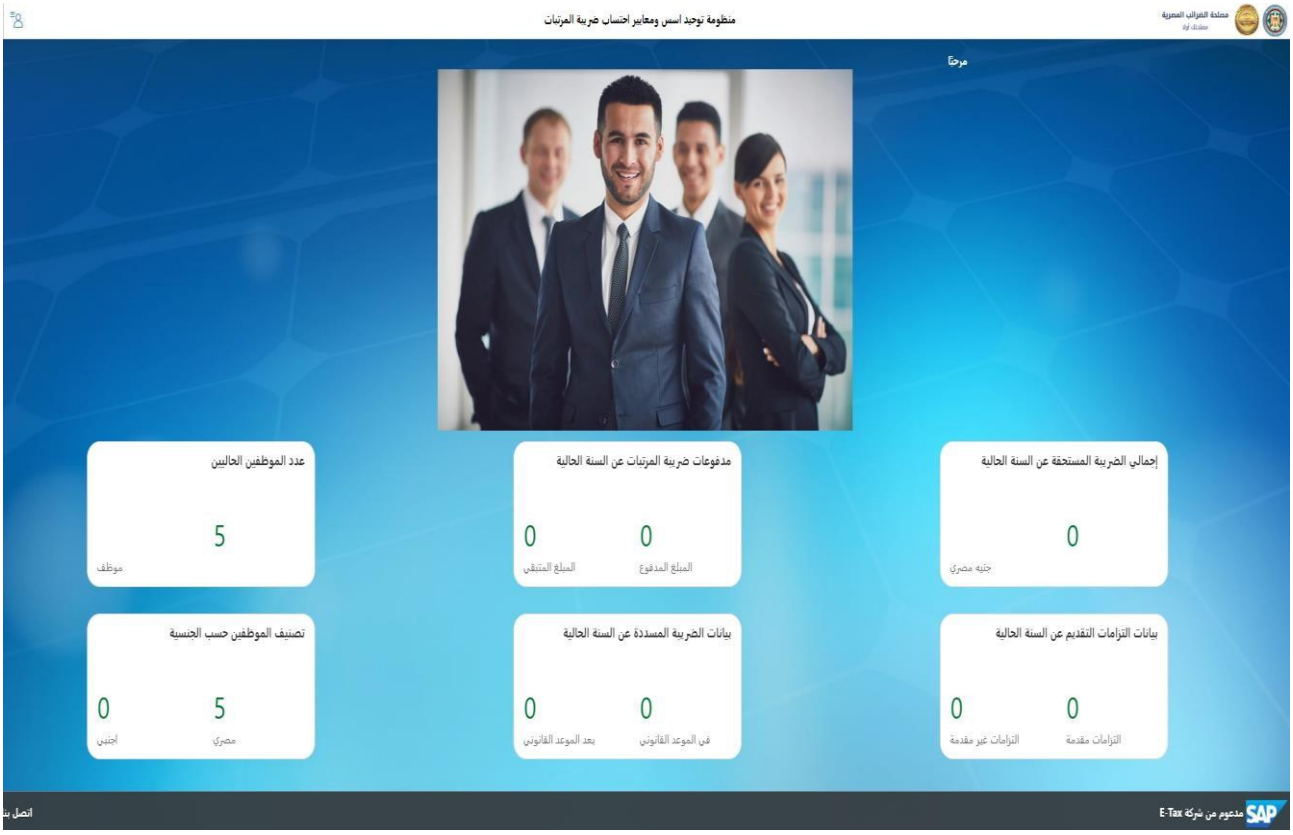
2.1. الاستخدام

- يتم استخدام الشاشة الخاصة **بمنظومة توحيد أسس ومعايير إحتساب ضريبة الأجور والمرتبات** من قبل الشركة أو جهة العمل لتقديم نموذج التسوية السنوية الضريبية ويتم التسجيل عليها تنفيذا للقرارات وليس طوعيا.
- يقوم الممول بالدخول علي بوابة مصلحة الضرائب المصرية http://www.eta.gov.eg سواء إن كان داخل مصر أو خارجها لتسجيل الدخول ثم اختيار منظومة احتساب ضريبة الأجور والمرتبات من الخدمات وسيتم تحويلك علي شاشة المنظومة لبدء عملية التقديم.

2.2 مسار القائمة

مسار الوصول للمعاملة	https://www.eta.gov.eg
كود المعاملة	لا يوجد
الوظيفة	ممول

2.3 خطوات طلب تقديم نموذج التسوية السنوية لضريبة المرتبات.



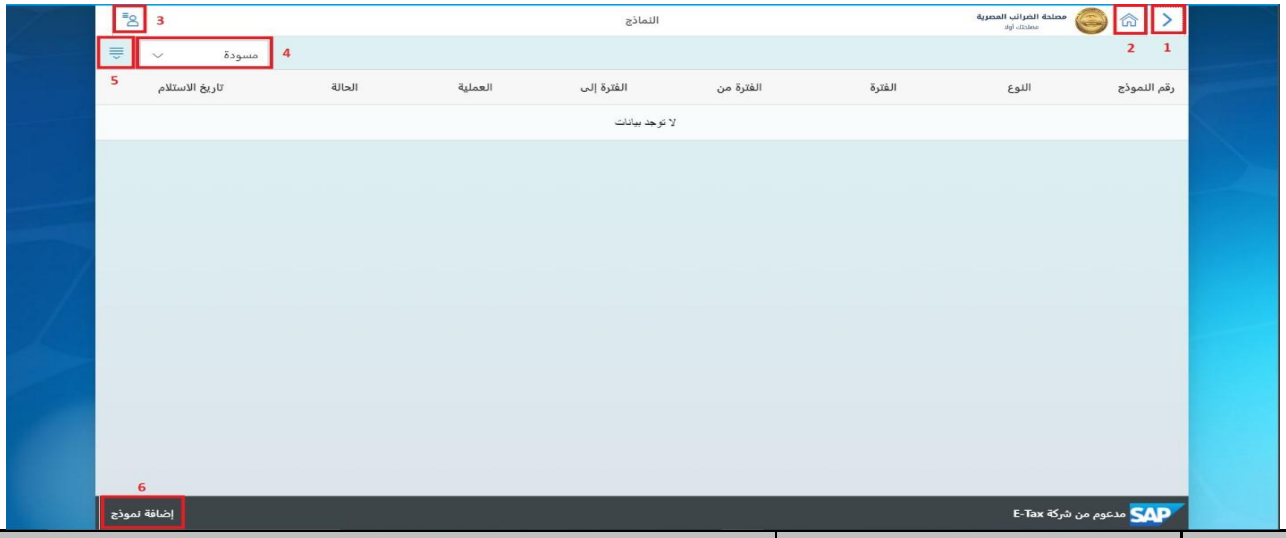
معلومات مهمة عن الـ KPI :

• **إجمالى الضريبة المستحقة عن السنة الحالية:** يأتي بها إجمالى الضريبة المستحقة عن السنة الحالية والتي تنشأ تلقائيا من النظام بعد تقديم النموذج الشهرى.	
• **مدفوعات ضريبة المرتبات عن السنة الحالية:** هذا التطبيق خاص بإظهار المبلغ المدفوع والمبلغ المتبقى فى السنة الحالية.	
• **عدد الموظفين الحاليين:** هذا التطبيق خاص بعدد الموظفين الحاليين فى المنشأة	
• **بيانات التزامات التقديم عن السنة الحالية:** هذا التطبيق خاص بإظهار الإلتزامات المقدمة والغير مقدمة فى السنة الحالية	
• **بيانات الضريبة المسددة عن السنة الحالية:** هذا التطبيق خاص بإظهار هل تم سداد ضريبة النموذج فى الموعد القانونى ام بعد الموعد القانونى فى السنة الحالية	
• **تصنيف الموظفين حسب الجنسية:** هذا التطبيق خاص بإظهار عدد الموظفين المصريين والأجانب.	

معلومات مهمة عن التطبيقات:

• **التزامات التقديم:** ويأتي بها الإلتزامات الخاصة بهذا الممول الواجب إتباعها والتي تنشأ تلقائيا من النظام بعد الإلتحاق بمشروع توحيد إحتساب الضريبة.	
• **النماذج:** هذا التطبيق خاص بإضافة النموذج ويستخدم هذا التطبيق فى حالة إضافة نموذج لشهر سابق او نموذج تكميلى.	
• **ملف التعريف الخاص بى:** هذا التطبيق خاص ببيانات الممول.	

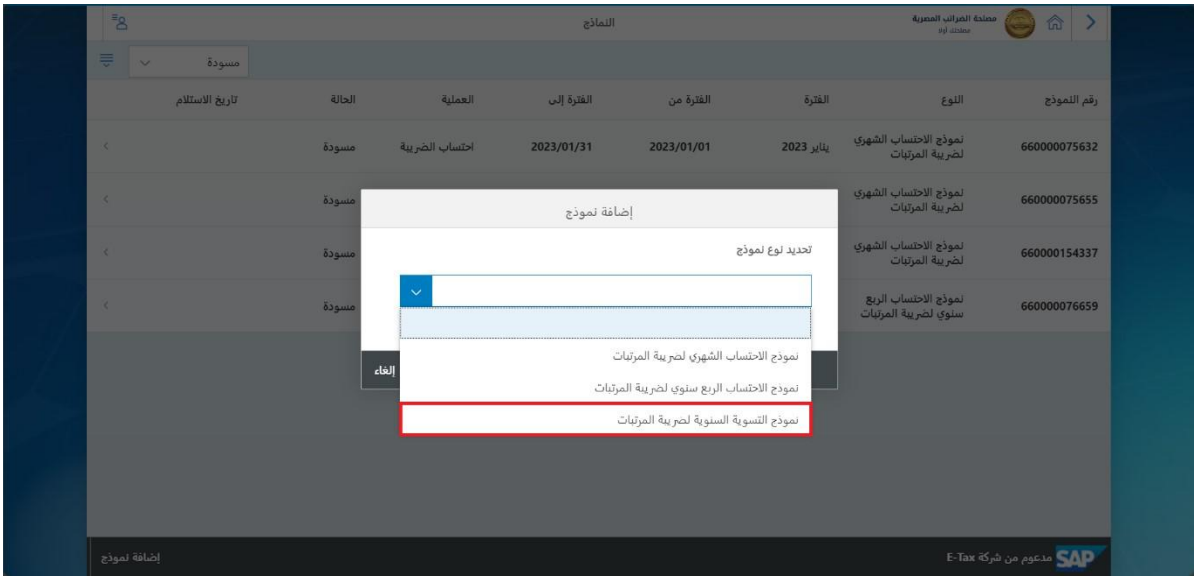
3. عند الدخول على المربع الخاص بالنماذج ستظهر لك شاشة بها النماذج الخاصة بهذا المستخدم كالتالي ويمكن التقديم من إلتزامات التقديم و من ثم ظهور النموذج بالمسودة كالتالي:



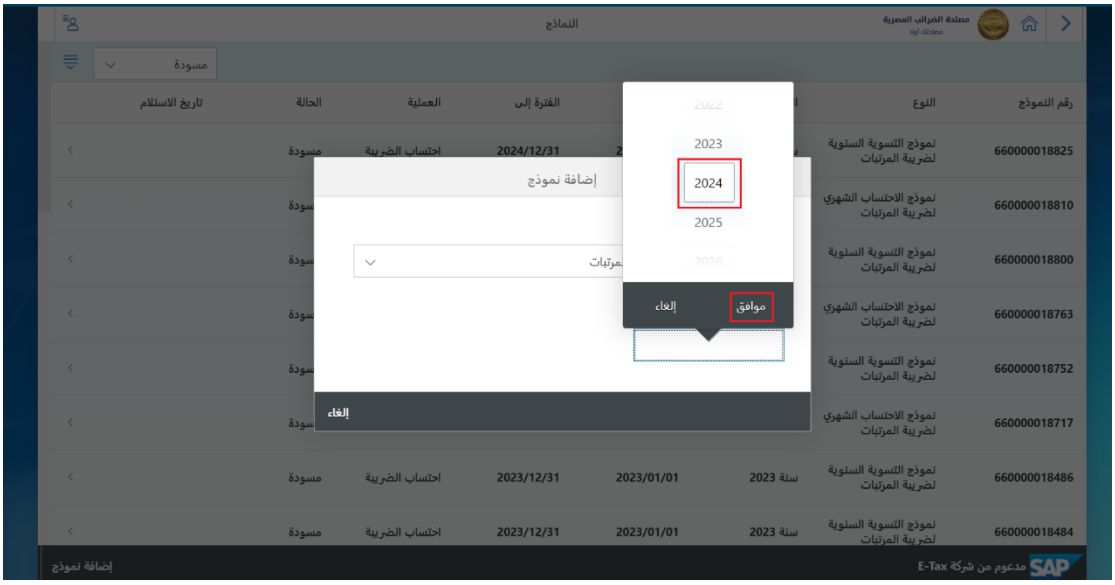
رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل
1	التنقل للخلف	للرجوع للشاشة السابقة.
2	المنزل	للرجوع إلى القائمة الرئيسية.
3	إدارة المستخدم	لإدارة الإعداد الشخصي للمستخدم وتغيير كلمة المرور وتسجيل الخروج.
4	طبيعة النموذج ويتم اختيار	يتم اختيار اما 1. المسوده (النموذج غير المقدم.) 2. تم تقديمة (في حالة تم تقديمه وتحت المراجعة.)
5	ترتيب حسب	ويتم به ترتيب النماذج على حسب اختيارك.
6	إضافة نموذج	يستخدم لإنشاء نموذج جديد.

5. اختر إضافة نموذج جديد اسفل الشاشة سيفتح لك شاشة صغيرة يطلب منك تحديد نوع النموذج المطلوب يتم تقديم نموذج التسوية من خلال الإلتزامات او من النماذج "مع العلم أن هذه هي الطريقة الثانية للتقديم من بعد إلتزامات التقديم"

"اختر نموذج التسوية السنوية لضريبة المرتبات".

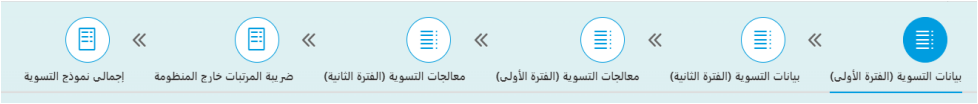


6. ثم سيطلب منك تحديد فترة النموذج "اختر الفترة ثم إضغط على **موافق**".



ملاحظات هامة فى النموذج

عند فتح نموذج **التسوية السنوية لضريبة المرتبات لسنة 2024** سوف يظهر لك عدد الصفحات وهي ستة صفحات فقط



تنقسم التسوية الضريبية السنوية إلى فترتين طبقا لتعديل القانون 91 لسنة 2005 والخاص بضريبة المرتبات والأجور لعام 2024.

<u>الفترة الاولى:</u> من شهر يناير حتى نهاية فبراير من عام 2024 اى من 1/1/2024 حتى 28/2/2024

<u>الفترة الثانية:</u> من شهر مارس حتى شهر ديسمبر من عام 2024 أي 1/3/2024 إلي 31/12/2024

سوف تجد عند فتح النموذج في الجزء الأعلى من الصفحة, ستجد الصفحات الخاصة ببيانات التسوية كما ذكر وبعد اختيارها سيظهر لك شريط ثابت فى صفحة بيانات التسوية

كما يوجد ايضا شريط ثابت فى صفحة بيانات التسوية

اولا البيانات:

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل
1	إجمالى السجلات	يظهر عدد الموظفين الموجودين بالنموذج
2	استخراج	حتى يتمكن الممول من تحميل الـ Excel sheet بالبيانات التى تم إضافتها على المنظومة

كما يوجد ايضا شريط ثابت فى صفحة معالجات التسوية

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل
1	إجمالى السجلات	يظهر عدد الموظفين الموجودين بالنموذج
2	تحميل	حتى يتمكن الممول من إرفاق Excel sheet الذى يوجد به بيانات الموظفين ولكن يجب ان يتم رفعة بصيغة CSV UTF-8 (comma delimited).
3	إضافة	حتى يتمكن الممول من إضافة سطر
4	تحرير	حتى يتمكن الممول من الكتابة فى سطر سابق
6	حذف	حتى يتمكن الممول من حذف سطر سابق
7	للأعلى	حتى يتمكن الممول من للذهاب للسطر السابق
8	للإسفل	حتى يتمكن الممول من للذهاب للسطر التالى
9	للذهاب لأول خانة	حتى يتمكن الممول من للذهاب لاول سطر
10	للذهاب لأخر خانة	حتى يتمكن الممول من للذهاب لاخر سطر
11	استخراج	حتى يتمكن الممول من تحميل الـ Excel sheet بالبيانات الذي تم استدعائها من قبل النظام طبقا لنماذج الاحتساب الشهرية المقدمة
12	نموذج التحميل	حتى يتمكن الممول من تحميل الـ Excel sheet فارغا وإضافتها البيانات على المنظومة عن طريقه.

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل
1	تقديم	لتقديم النموذج من جهة الممول فى حالة مراجعتة جيدا . "ملحوظة هامة" في حالة تقديم النمودج لا يمكن عمل إقرار معدل.
2	حفظ المسودة	لحفظ النموذج من جهة الممول حتى يقوم بمراجعتة قبل الإرسال .
3	احتساب	للتأكد من انه قد ادخل كل البيانات قبل الإرسال.
4	إشعار	التنبيهاتوالإخطاء الناتجة من ضغط الممول على احتساب حتى يتأكد من البيانات.

7. سيتم فتح النموذج لبدأ العمل بنموذج التسوية.

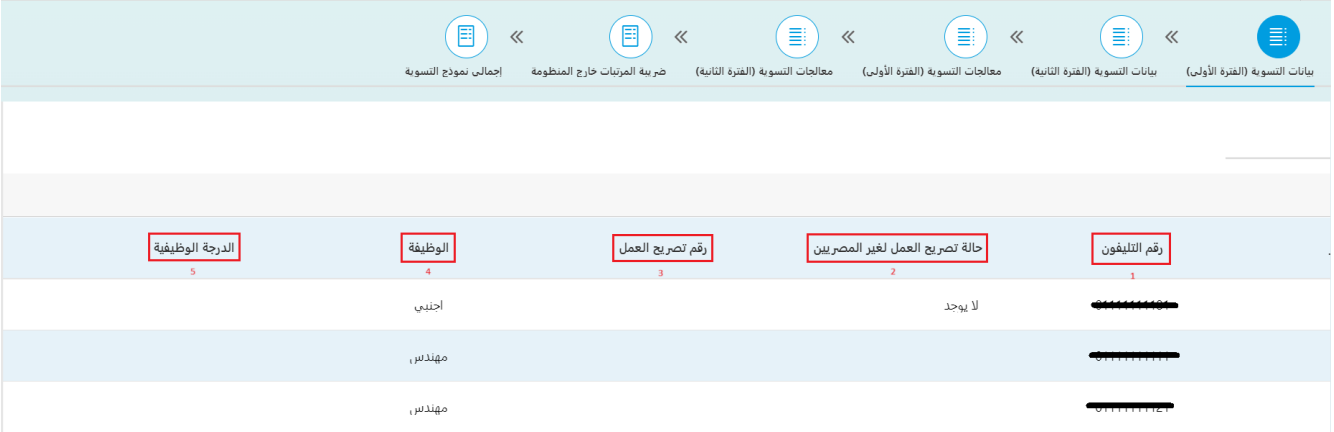
بيانات التسوية

1. البيانات الأساسية

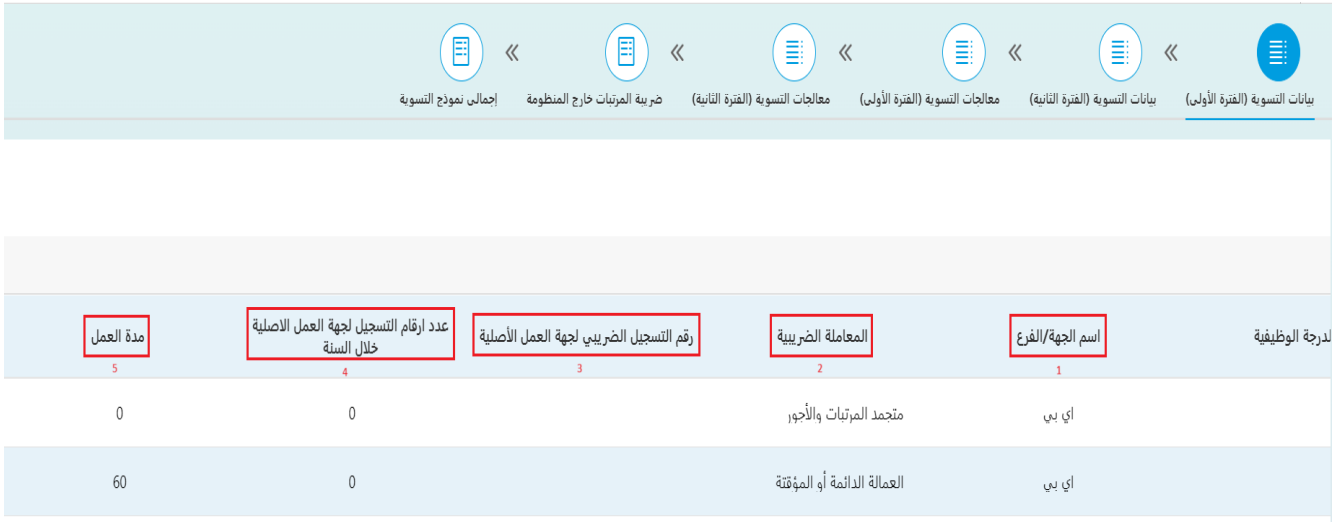
"ملحوظة هامة"

فى حالة ان الجهة لديها اكثر من 1000 موظف على المنظومة سوف يتم إستدعاء 1000 موظف فقط, وفى حاله انه يريد رؤية باقى الموظفين يمكنة عمل إستخراج لشيت الـ Excel وسوف يتمكن من روؤية جميع بيانات الموظفين الذى تم إدراج بياناتهم فى النماذج الشهرية.

رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	يُترك فارُغا، ويتم الإدخال بمعرفة النظام.
2	كود الموظف	يملأ تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
3	اسم الموظف	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	الجنسية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	الرقم القومي	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.



رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	رقم التليفون	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	حاله تصريح العمل لغير المصريين	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	رقم تصريح العمل	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	الوظيفة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	الدرجة الوظيفية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.



رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	اسم الجهة/الفرع	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	المعاملة الضريبية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	رقم التسجيل الضريبي لجهة العمل الاصلية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	عدد ارقام التسجيل لجهة العمل الاصلية خلال السنة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	مدة العمل	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

2. الإستحقاقات

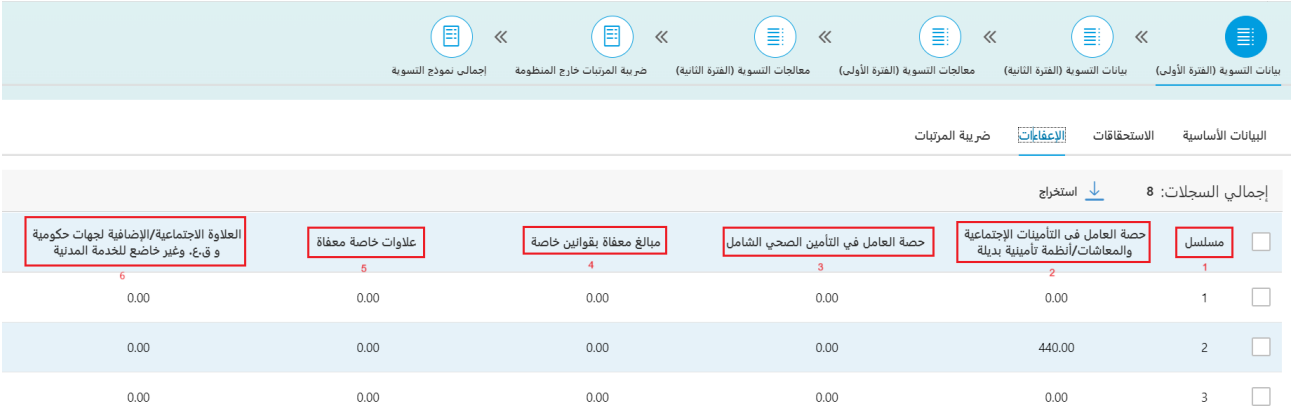
رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	يُترك فارُغا، ويتم الإدخال بمعرفة النظام.
2	المرتب الأساسي المجرد	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	علاوات مضمونة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	العلاوة الاجتماعية / الإضافية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	علاوة غلاء معيشة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
6	المرتب الأساسي	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
7	مكافات وحوافز/أجر إضافي/منح	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
8	علاوات خاصة معفاة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
9	علاوات خاصة خاضعة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
10	عمولات	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
11	نصيب العامل في الأرباح	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مقابل الخدمة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	البقشيش	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	مرتبات ومكافات رؤساء اعضاء مجلس الادارة (مقابل العمل لإدارى)	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

4	المقابل النقدى لرصيد الاجازات أثناء الخدمة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	مكافأة نهاية الخدمة الخاضعة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
6	مبالغ منصرفة بقوانين خاصة (الجزء المعفى منها)	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
7	إضافات وبدلات اخرى خاضعة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
8	ما تحملته المنشاة من ضريبة مرتبات	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
9	ما تحملته المنشاة من حصة العامل في التأمينات الاجتماعية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
10	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة ربع سنوية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
11	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة نصف سنوية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة سنوية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	مزايا: السيارات	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	مزايا: الهواتف المحمولة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	مزايا: قروض وسلف	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	مزايا: التأمين على الحياة (حصة صاحب العمل)	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
6	مزايا: اسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
7	مزايا أخرى	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
8	اجمالى الاستحقاقات	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
9	المبالغ المدفوعة من جهات العمل غير الاصلية	المبالغ المدفوعة من جهات العمل غير الأصلية يتم ترحيله من معالجة الفترة
10	اجمالى الاستحقاقات العام	يتم احتسابه تلقائيا

3. الإعفاءات

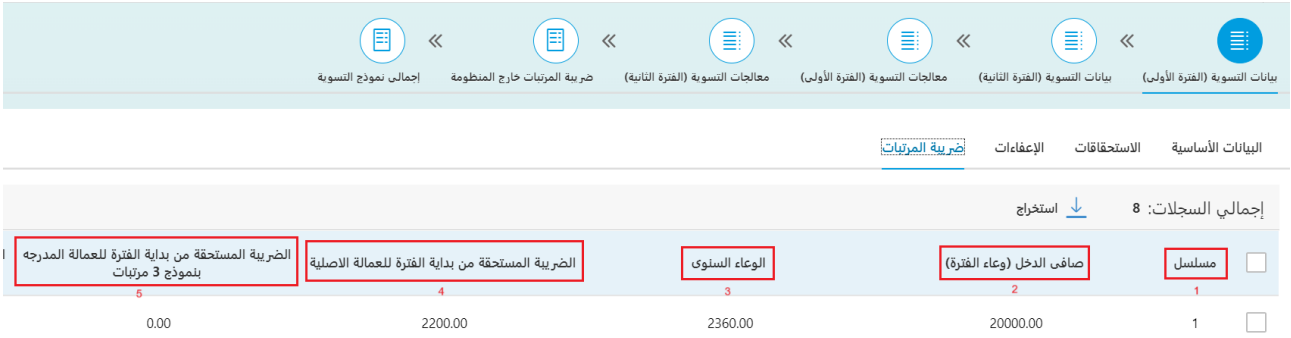


رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	يُترك فارُغا، ويتم الإدخال بمعرفة النظام.
2	حصة العامل فى التأمينات الإجتماعية والمعاشات	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	حصة العامل في التأمين الصحي الشامل	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	مبالغ معفاة بقوانين خاصة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	علاوات خاصة معفاة	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
6	العلاوة الاجتماعية/الإضافية لجهات حكومية و ق.ع. وغير خاضع للخدمة المدنية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

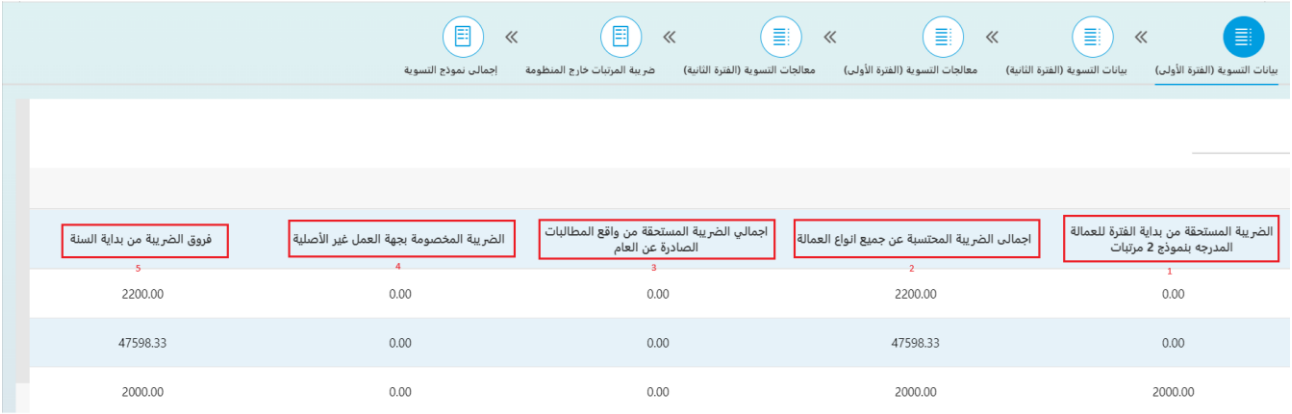
رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	الاعفاء الشخصى	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
2	اقساط (مدة سابقة/اعارة/اعتبارية)	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	نصيب العامل في الأرباح	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	الدمغة النسبية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
5	اشتراكات العاملين فى صناديق التامين التى تنشاء طبقا لاحكام ق 54 لسنة 75	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحتة ومصلحة زوجته وأولاده القصر	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	أقساط التأمين الصحي	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
3	أقساط تأمين لإستحقاق معاش	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
4	إجمالي اشتراكات صناديق التأمين	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
5	اجمالى الاستقطاعات	يتم إحتسابة من مدخلات النماذج الشهرية.

4. ضريبة المرتبات



رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	يترك فارُغا، ويتم الإدخال بمعرفة النظام.
2	صافى الدخل (وعاء الفترة)	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
3	الوعاء السنوى	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية. ملاحظة: يتم التقريب لأقل عشرة جنيهات
4	الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة الاصلية	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
5	الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 3 مرتبات	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.



رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 2 مرتبات	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
2	اجمالى الضريبة المحتسبة عن جميع انواع العمالة	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
3	اجمالي الضريبة المستحقة من واقع المطالبات الصادرة عن العام	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
4	الضريبة المخصومة بجهة العمل غير الأصلية	يتم احتسابة تلقائى من مدخلات نموذج المعالجة
5	فروق الضريبة من بداية السنة	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.

رقم الحقل	اسم الحقل	حالة الحقل
1	المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء وما فى حكمها	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.
2	المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء من واقع المطالبات الصادرة عن العام	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
3	فروق المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء وما فى حكمها	يتم إحتسابة تلقائى من مدخلات النماذج الشهرية.
4	دعم ذوي الهمم (قانون 200 لسنة 2020)	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.

معالجات التسوية

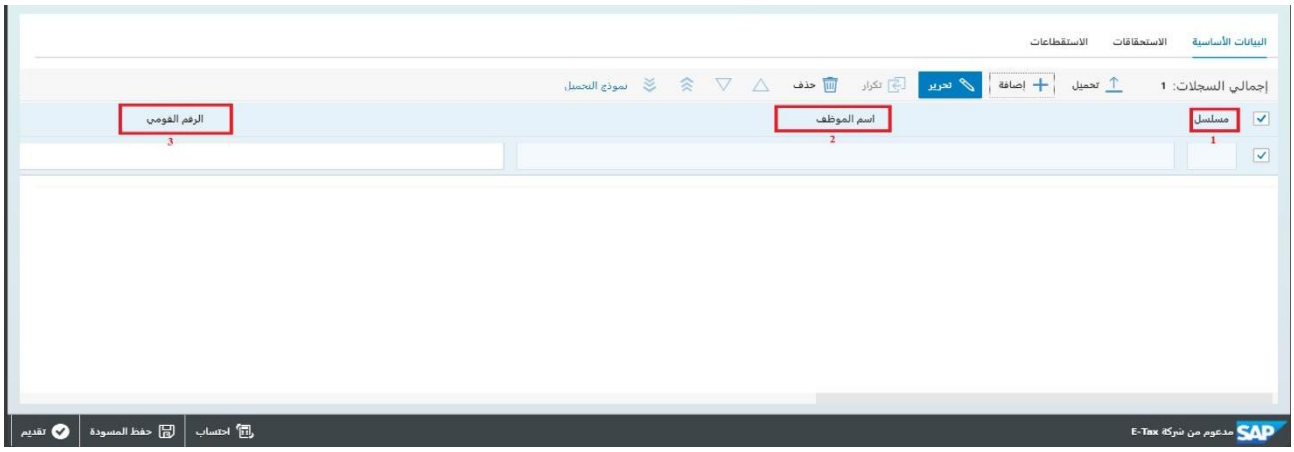
ملاحظات هامة:

يجب علي الممول التقريب لأقرب علامتين عشريتين عند إدخال ضريبة ما قبل الإنضمام

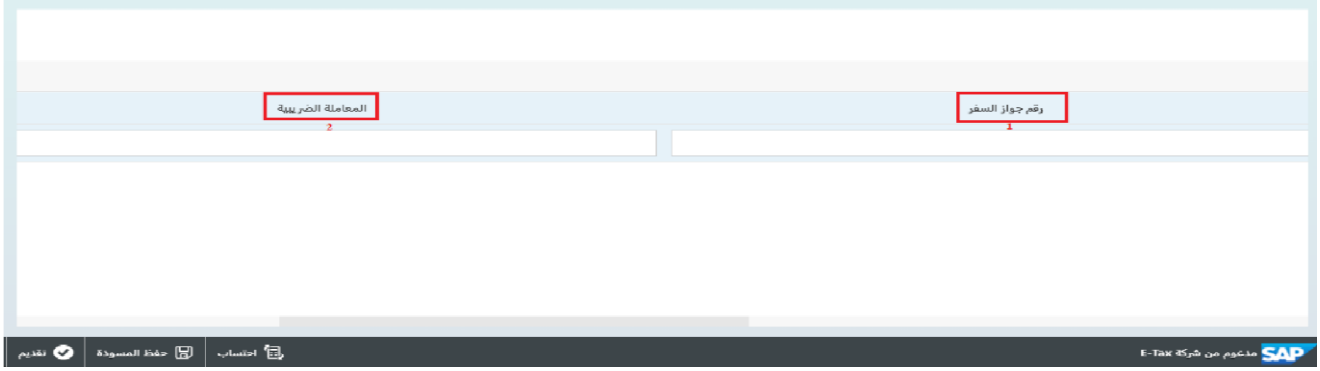
شيت المعالجة يكون في الحالات التالية

1. اضافة الضريبة ماقبل الانضمام للممولين المنضمنين للمنظومة خلال سنة 2024
2. في حالة ادراج مبالغ بالزيادة للموظفين اوادراج موظفين بالخطاء في نماذج الاحتساب الشهرية يتم ادارج قيمة المبالغ المدرجة بالزيادة في النماذج الشهرية او الموظفين المدرجين بالخطاء
3. في حالة وجود مبالغ مدفوعة لاحد الموظفين في جهات عملهم غير الاصلية و الضريبة المخصومة

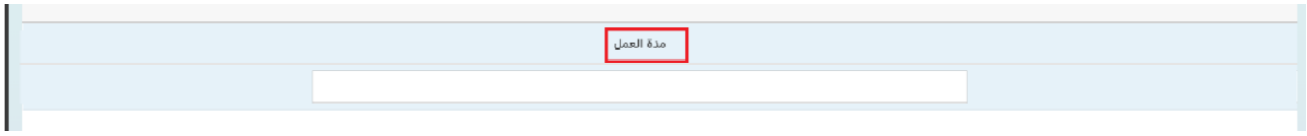
1. البيانات الأساسية



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	يترك فارُغا، ويتم الإدخال بمعرفة النظام.	ملئ تلقائي
2	اسم الموظف	يتم ملئه تلقائيا عند ادخال الرقم القومى / رقم جواز السفر	ملئ تلقائي
3	الرقم القومى	يتم إدخال الرقم القومى فى حالة ان الموظف مصرى" كما تم إدراجة فى النماذج الشهرية"	اجبارى

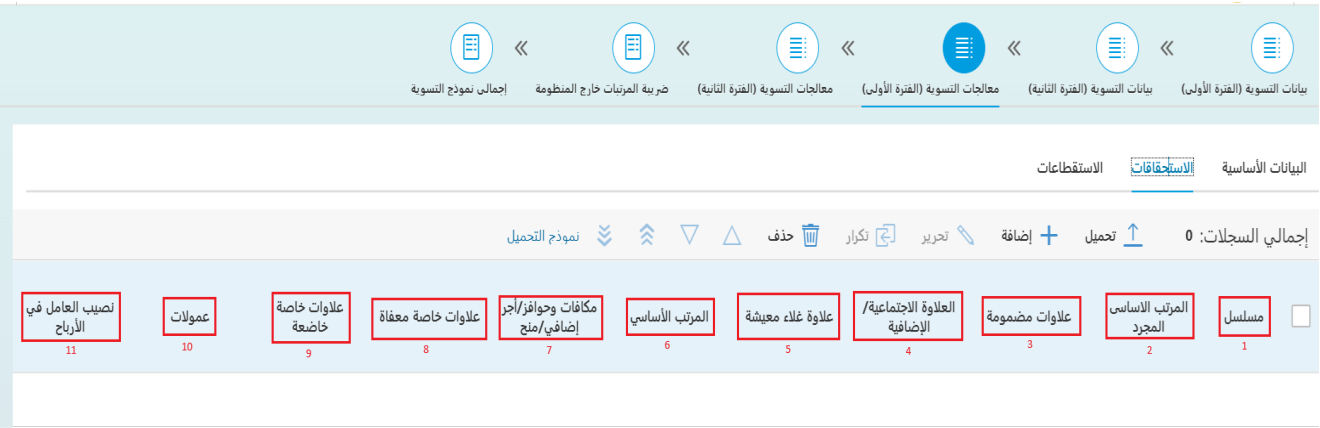


رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	رقم جواز السفر	يتم إدخال رقم جواز السفر فى حالة ان الموظف اجنبى "كما تم إدراجة فى النماذج الشهرية"	اجبارى
2	المعاملة الضريبية	يتم اختيار نفس المعاملة الضريبية التى تم إختيارها فى النماذج الشهرية	اجبارى



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مدة العمل	يتم إدخالة يدويا	اختيارى

2. الإستحقاقات



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مسلسل	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	اجبارى
2	المرتب الاساسى المجرد	يكون ادخال يدوي في حالة وجود مبالغ مدرجة في بيانات النماذج الشهرية لكل بنود الاستحقاق و الاعفاءات فيما عدا الضريبة قبل الإنضمام	إختياري
3	علاوات مضمومة	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
4	العلاوة الاجتماعية/ الإضافية	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
5	علاوة غلاء معيشة	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
6	المرتب الأساسي	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
7	مكافآت وحوافز/آجر إضافي/منح	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
8	علاوات خاصة معفاة	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
9	علاوات خاصة خاضعة	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري

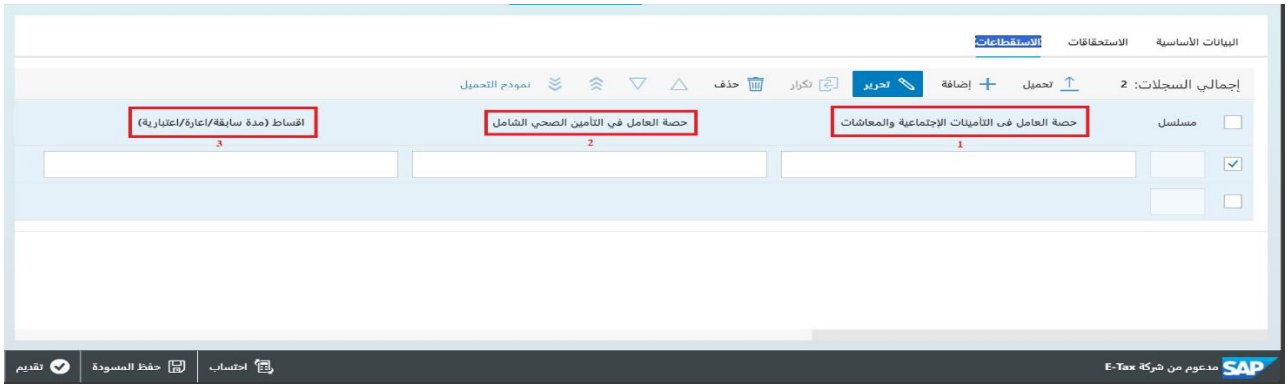
10	عمولات	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
11	نصيب العامل في لأرباح	**تخص الجهات الحكومية والقطاع العام**، ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مقابل الخدمة	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
2	البقشيش	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
3	مرتبات ومكافآت رؤساء اعضاء مجلس الادارة (مقابل العمل الإداري)	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
4	المقابل النقدى لرصيد الاجازات أثناء الخدمة	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
5	مكافآة نهاية الخدمة الخاضعة	يؤثر على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
6	مبالغ منصرفة بقوانين خاصة (الجزء المعفي منها)	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
7	إضافات وبدلات اخر خاضعة	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
8	ما تحملته المنشاة من ضريبة مرتبات	**قيمة ميزة تحمل الضريبة عن الموظف، يقبل عملة فقط**, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
9	ما تحملته المنشاة من حصة العامل في التأمينات الاجتماعية	ادخال يدوي ويقبل عمله فقط ويؤثر علي المبالغ المدرجة بنماذج الاحتساب الشهرية بالسالب	إختياري
10	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة ربع سنوية	**المبالغ الخاضعة التي تُصرف كل ثلاث شهور بصفة دورية ،يقبل عملة فقط**, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري

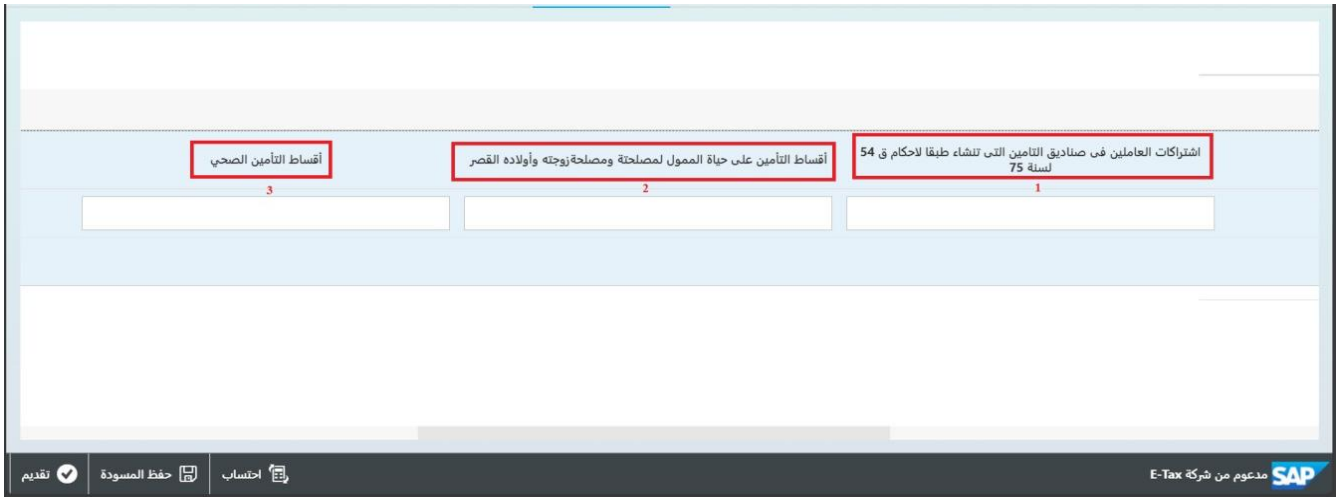
11	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة نصف سنوية	**المبالغ الخاضعة التي تُصرف كل ستة شهور بصفة دورية، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مبالغ خاضعة منصرفة بصورة سنوية	**المبالغ الخاضعة التي تُصرف مره بالعام، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
2	مزايا: السيارات	**قيمة ميزة أستخدام سيارة، بنسبة 20 %من قيمة المصروف، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
3	مزايا: الهواتف المحمولة	**هواتف المحمولة: قيمة ميزة أستخدام الهاتف المحمول ، بنسبة 20 %من قيمة المصروف، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
4	مزايا: قروض وسلف	**قيمة السلف المنصرفة للعاملين والتي تتجاوز إجمالي الدخل عن الستة أشهر السابقة علي صرف السلفة وبنسبة 7 %أو بالفرق بين نسبة الـ 7 %ونسبة العائد الممنوحة بها السلفة وبحد أقصى 7%,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
5	مزايا: التأمين على الحياة (حصة صاحب العمل)	**قيمة ما يتحمله رب العمل من اقساط التأمين المدفوعة علي حياة الموظف أو أسرته أو ممتلكاته ، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
6	مزايا: اسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر	**قيمة الفرق بين قيمة العادلة للأسهم الممنوحة في تاريخ الحصول عليها وسعر المنح بعد زوال قيد الملكية، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
7	مزايا أخرى	**قيمة أي مزايا عينية منصرفة للعاملين غير المزايا الواردة بالقانون، يقبل عملة فقط,** يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
8	المبالغ المدفوعة من جهات العمل غير الاصلية	**قيمة المبالغ التي تقاضها الموظف من جهات عمل غير اصلية**	إختياري

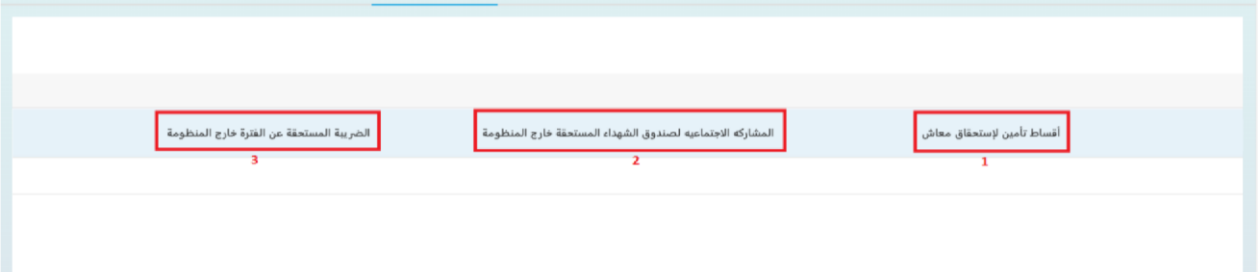
3. الاستقطاعات



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	حصة العامل فى التأمينات الإجتماعية والمعاشات	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
2	إجمالي حصة العامل في التأمين الصحي الشامل	يقبل عملة موجبة فقط ويؤثر بالسالب علي القيمة الموجودة في بيانات التسوية	إختياري
3	اقساط (مدة سابقة/اعارة/اعتبارية)	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري

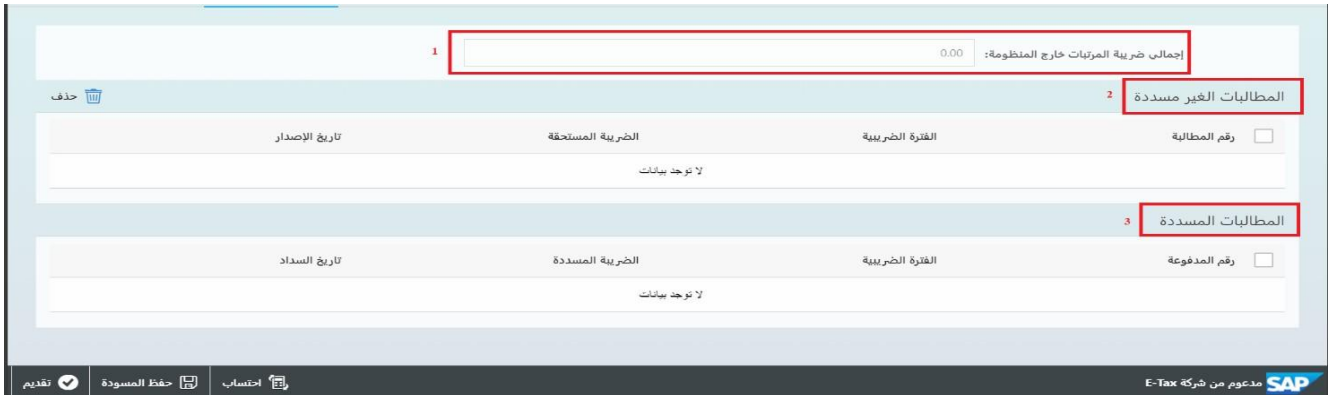


رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	حصة العامل فى التأمينات الإجتماعية والمعاشات	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
2	أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحة ومصلحة زوجته وأولاده القصر	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
3	أقساط التأمين الصحي	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	أقساط تأمين لإستحقاق معاش	يقبل عملة فقط, يؤثر بالسالب على الرقم المتواجد ببيانات التسوية.	إختياري
2	المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء المستحقة خارج المنظومة	هى عبارة عن اجمالى الضريبة المستحقة والضريبة المسددة لاسر الشهداء, قبل تاريخ الإلتزام لممولين منظومة الميكنة الشاملة ولكل الممولين خارج المنظومة.	إختياري
3	الضريبة المستحقة عن الفترة خارج المنظومة	هى عبار عن اجمالى الضريبة المستحقة والضريبة المسددة, قبل تاريخ الإلتزام لممولين منظومة الميكنة الشاملة ولكل الممولين خارج المنظومة.	اجبارى
4	الضريبة المخصومة بجهة العمل غير الأصلية	يقبل عملة فقط, ويخصم من الضريبة المسحقة في التسويات	إختياري

4. ضريبة المرتبات خارج المنظومة

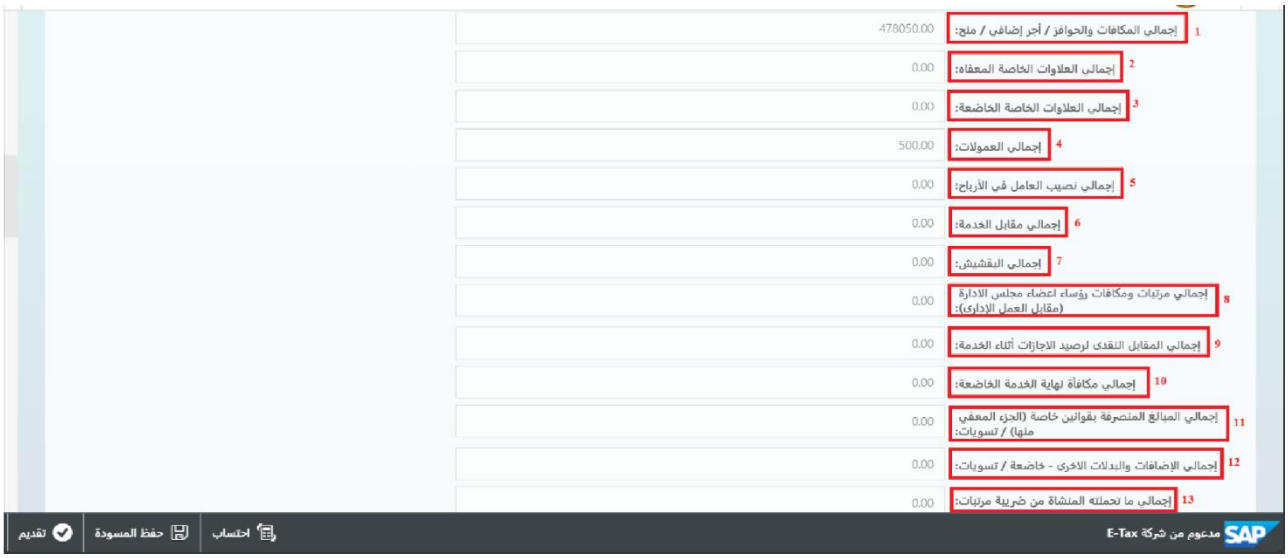


رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي ضريبة المرتبات خارج المنظومة	يتم إستدعاءة تلقائى من النظام, هى عبار عن اجمالى الضريبة المستحقة والضريبة المسددة, قبل تاريخ الإلتزام لممولين منظومة الميكنة الشاملة ولكل الممولين خارج المنظومة.	اجبارى
2	المطالبات الغير مسددة	يتم إستدعاءة تلقائى من النظام وينتج عن المطالبات التى لم يتم سدادها على المنظومة, يسمح للممول خذف مطالبات لم يتم سدادها.	إختياري
3	المطالبات مسددة	يتم إستدعاءة تلقائى من النظام وينتج عن المطالبات التى تم سدادها على المنظومة.	اجبارى

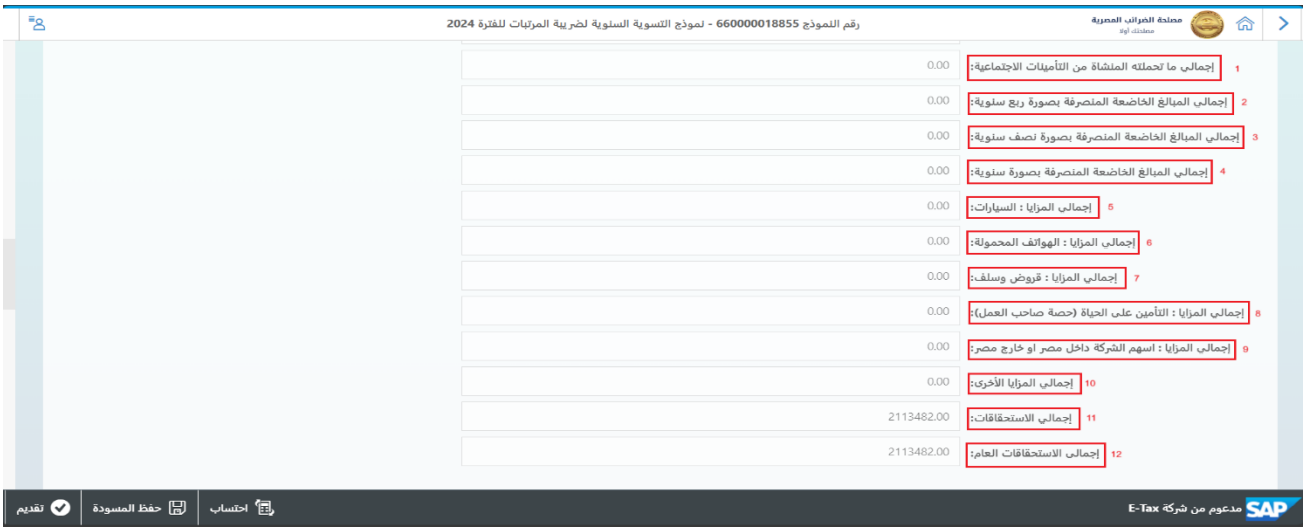
5. اجمالي نموذج التسوية

رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	مأمورية الضرائب	مأمورية الضرائب التابع لها	ملئ تلقائي
2	اسم الشركه	اسم المنشأه	ملئ تلقائي
3	عنوان الشركه	عنوان المنشأه	ملئ تلقائي
4	رقم التسجيل الضريبي	رقم التسجيل الضريبي الخاص بالشركه	ملئ تلقائي
5	النشاط	طبيعة عمل المنشأه	ملئ تلقائي
6	عدد الموظفين	إجمالى عدد الموظفين العاملين بالمنشأه	ملئ تلقائي

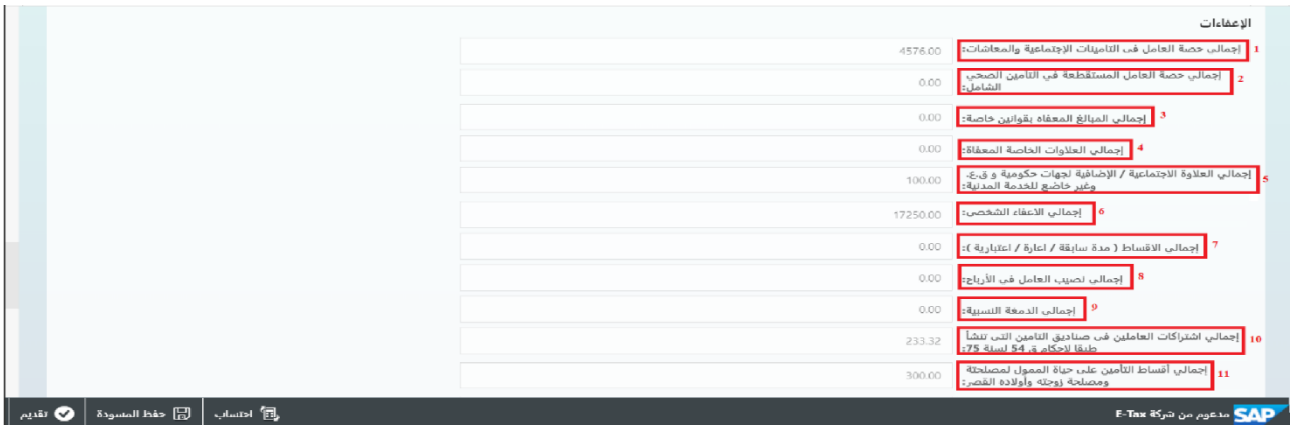
رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي الاجر الوظيفى	إجمالي الاجر الوظيفى عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
2	إجمالي الاجر المكمل	إجمالي الاجر المكمل عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي العلاوة الدورية المقررة بقانون الخدمة المدنية	إجمالي العلاوة الدورية المقررة بقانون الخدمة المدنية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي العلاوه التشجيعية	إجمالي العلاوه التشجيعية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
5	إجمالي علاوة الحافز العلمى	إجمالي علاوة الحافز العلمى عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
6	إجمالي العلاوة الاستثنائية	إجمالي العلاوة الاستثنائية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
7	إجمالي الحافز التعويضي	إجمالي الحافز التعويضي عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
8	إجمالي المرتب الاساسى المجرد	إجمالي المرتب الاساسى المجرد عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
9	إجمالي العلاوات المضمومه	إجمالي العلاوات المضمومه عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
10	إجمالي العلاوة الاجتماعية / الإضافية	إجمالي العلاوة الاجتماعية / الإضافية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
11	إجمالي علاوة غلاء المعيشة	إجمالي علاوة غلاء المعيشة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
12	إجمالي المرتب الأساسي	إجمالي المرتب الأساسي عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي



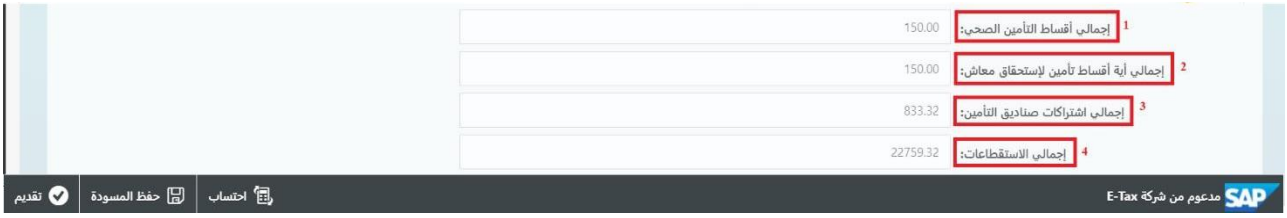
رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي المكافات والحوافز / أجر إضافي / منح	إجمالي المكافات والحوافز / أجر إضافي / منح عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
2	إجمالي العلاوات الخاصة المعفاه	إجمالي العلاوات الخاصة المعفاه عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي العلاوات الخاصة الخاضعة	إجمالي العلاوات الخاصة الخاضعة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي العمولات	إجمالي العمولات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
5	إجمالي نصيب العامل في الأرباح	إجمالي نصيب العامل في الأرباح عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
6	إجمالي مقابل الخدمة	إجمالي مقابل الخدمة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
7	إجمالي البقشيش	إجمالي البقشيش عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
8	إجمالي مرتبات ومكافات رؤساء اعضاء مجلس الادارة)مقابل العمل الإداري(	إجمالي مرتبات ومكافات رؤساء اعضاء مجلس الادارة)مقابل العمل الإداري(عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
9	إجمالي المقابل النقدى لرصيد الاجازات أثناء الخدمة	إجمالي المقابل النقدى لرصيد الاجازات أثناء الخدمة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
10	إجمالي مكافأة نهاية الخدمة الخاضعة	إجمالي مكافأة نهاية الخدمة الخاضعة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
11	إجمالي المبالغ المنصرفة بقوانين خاصة)الجزء المعفي منها(/ تسويات	إجمالي المبالغ المنصرفة بقوانين خاصة)الجزء المعفي منها(/ تسويات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
12	إجمالي الإضافات والبدلات الاخرى - خاضعة / تسويات	إجمالي الإضافات والبدلات الاخرى - خاضعة / تسويات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
13	إجمالي ما تحملته المنشاة من ضريبة مرتبات	إجمالي ما تحملته المنشاة من ضريبة مرتبات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي ما تحملته المنشأة من التأمينات الإجتماعية	يتم ملئه تلقائيا من مدخلات النماذج الشهرية.	ملئ تلقائي
2	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة ربع سنوية	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة ربع سنوية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة نصف سنوية	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة نصف سنوية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة سنوية	إجمالي المبالغ الخاضعة المنصرفة بصورة سنوية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
5	إجمالي المزايا : السيارات	إجمالي المزايا : السيارات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
6	إجمالي المزايا : الهواتف المحمولة	إجمالي المزايا : الهواتف المحمولة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
7	إجمالي المزايا : قروض وسلف	إجمالي المزايا : قروض وسلف عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
8	إجمالي المزايا : التأمين على الحياة (حصة صاحب العمل)	إجمالي المزايا : التأمين على الحياة)حصة صاحب العمل(عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
9	إجمالي المزايا : اسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر	إجمالي المزايا : اسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
10	إجمالي المزايا الأخرى	إجمالي المزايا الأخرى عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
11	إجمالي الاستحقاقات	إجمالي الاستحقاقات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
12	إجمالي الاستحقاقات العام	اجمالي الاستحقاقات + اجمالي المبالغ المدفوعة من جهات عمل غير اصلية لكل فترة ضريبة	ملئ تلقائي



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي حصة العامل فى التامينات الإجتماعية والمعاشات	إجمالي حصة العامل فى التامينات الإجتماعية والمعاشات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
2	إجمالي حصة العامل المستقطعة في التأمين الصحي الشامل	إجمالي حصة العامل المستقطعة في التأمين الصحي الشامل عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي المبالغ المعفاه بقوانين خاصة	إجمالي المبالغ المعفاه بقوانين خاصة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي العلاوات الخاصة المعفاة	إجمالي العلاوات الخاصة المعفاة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
5	إجمالي العلاوة الاجتماعية / الإضافية لجهات حكومية و ق.ع. وغير خاضع للخدمة المدنية	إجمالي العلاوة الاجتماعية / الإضافية لجهات حكومية و ق.ع. وغير خاضع للخدمة المدنية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
6	إجمالي الاعفاء الشخصى	إجمالي الاعفاء الشخصى عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
7	إجمالي الاقساط) مدة سابقة / اعارة / اعتبارية)	إجمالي الاقساط) مدة سابقة / اعارة / اعتبارية (عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
8	إجمالي نصيب العامل في الأرباح	إجمالي نصيب العامل في الأرباح عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
9	إجمالي الدمغة النسبية	إجمالي الدمغة النسبية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
10	إجمالي اشتراكات العاملين فى صناديق التامين التى تنشأ طبقا لاحكام ق 54 لسنة 75	إجمالي اشتراكات العاملين فى صناديق التامين التى تنشأ طبقا لاحكام ق 54 لسنة 75 عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
11	إجمالي أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحته ومصلحة زوجته وأولاده القصر	إجمالي أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحته ومصلحة زوجته وأولاده القصر عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي



رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي أقساط التأمين الصحي	إجمالي أقساط التأمين الصحي عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
2	إجمالي أية أقساط تأمين لإستحقاق معاش	إجمالي أية أقساط تأمين لإستحقاق معاش عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي اشتراكات صناديق التأمين	إجمالي اشتراكات صناديق التأمين عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي الاستقطاعات	إجمالي الاستقطاعات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي

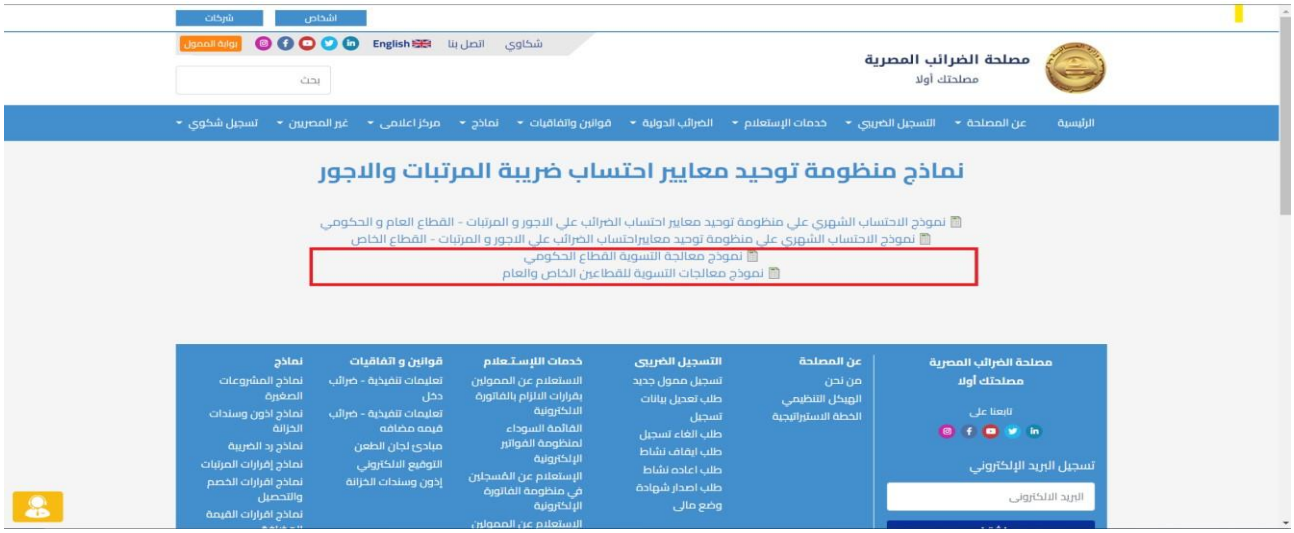
رقم الحقل	اسم الحقل	وصف الحقل	حالة الحقل
1	إجمالي صافى الدخل	إجمالي صافى الدخل عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
2	إجمالي الوعاء السنوى	إجمالي الوعاء السنوى عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
3	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة الاصلية	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة الاصلية عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
4	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 3	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 3 عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
5	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 2 مرتبات	إجمالي الضريبة المستحقة من بداية الفترة للعمالة المدرجه بنموذج 2 مرتبات عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
6	إجمالي الضريبة المحتسبة عن جميع انواع العمالة	إجمالي الضريبة المحتسبة عن جميع انواع العمالة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
7	إجمالي الضريبة المستحقة من واقع المطالبات الصادرة عن العام	إجمالي الضريبة المستحقة من واقع المطالبات الصادرة عن العام عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي

8	إجمالي الضريبة المخصومة بجهة العمل غير الأصلية	إجمالي المبالغ التي تقاضها الموظف من جهات عمل غير اصلية	ملئ تلقائي
9	إجمالي فروق الضريبة	إجمالي فروق الضريبة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
10	إجمالى الضريبه المسددة	إجمالى الضريبه المسددة عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
11	إجمالي المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء	إجمالي المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
12	إجمالي المسدد من المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء	إجمالي المسدد من المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي
13	إجمالي فروق المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء	إجمالي فروق المشاركه الاجتماعيه لصندوق الشهداء عن الفترة الأولي و الثانية	ملئ تلقائي

5.2 توضيح كيفية تنزيل شيت Excel وتحديد الضوابط لرفع الشيت وال CSV UTF-8 (comma delimited)

1. الطريقة الاولى لتحميل ملف ال Excel Sheet يقوم الممول بتحميل ملف ال Excel من على البورتال.

2. عند الضغط على نماذج منظومة توحيد معايير احتساب ضريبة المرتبات والاجور سوف يتم التحويل إلى الصفحة الاتية.

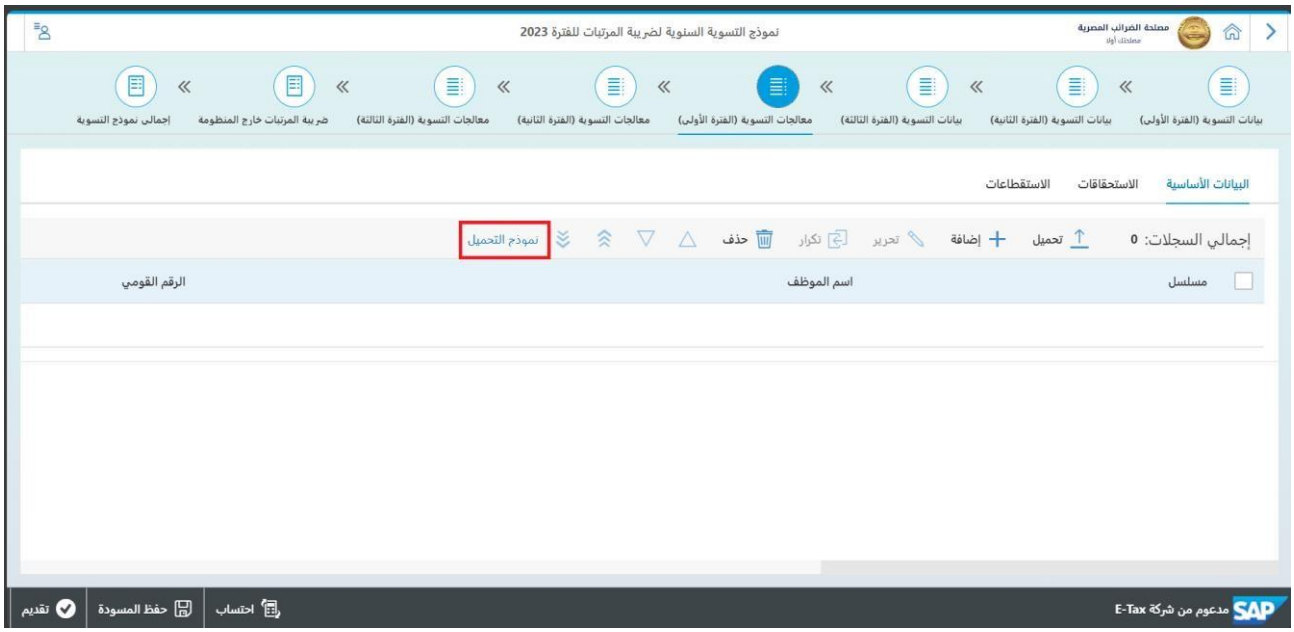


يقوم الممول بالضغط على النموذج الذى يريده, وسوف يتم التحميل كما موضح فى الصورة ثم يقوم بالضغط عليها حتى يبدأ فى إدراج البيانات.

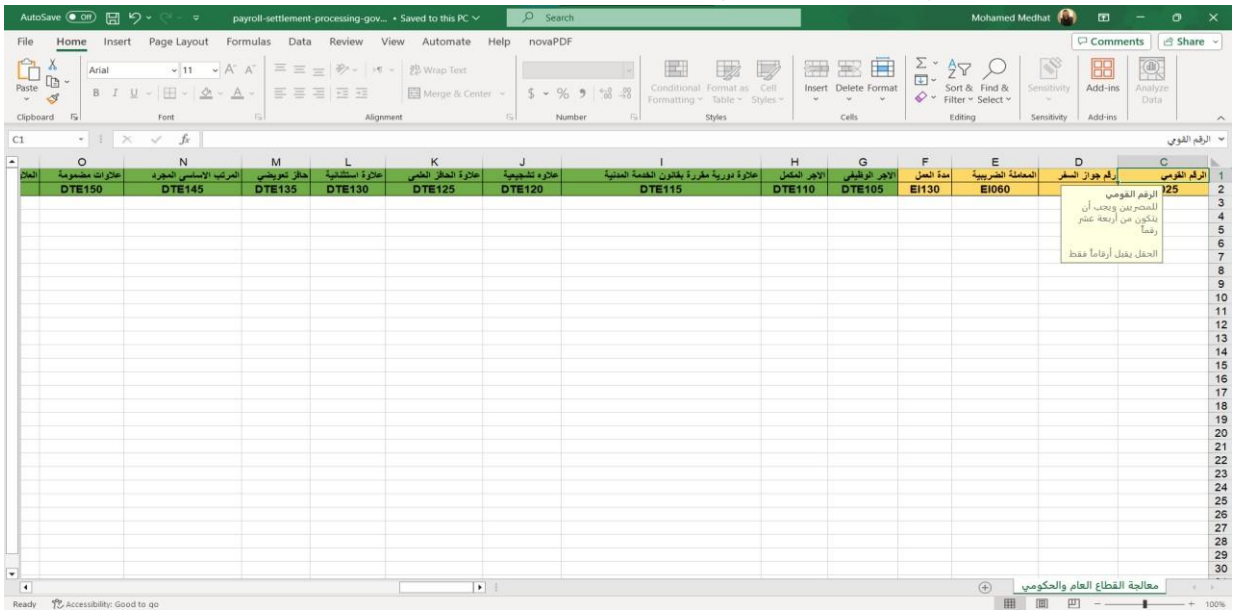
الطريقة الثانى لتحميل ملف الـ Excel Sheet يقوم الممول بتحميل ملف الـ Excel عن طريقة النموذج.

1. عند فتح الممول النموذج سوف يجد نموذج التحميل كما موضح فى الصورة يقوم بالضغط عليها.

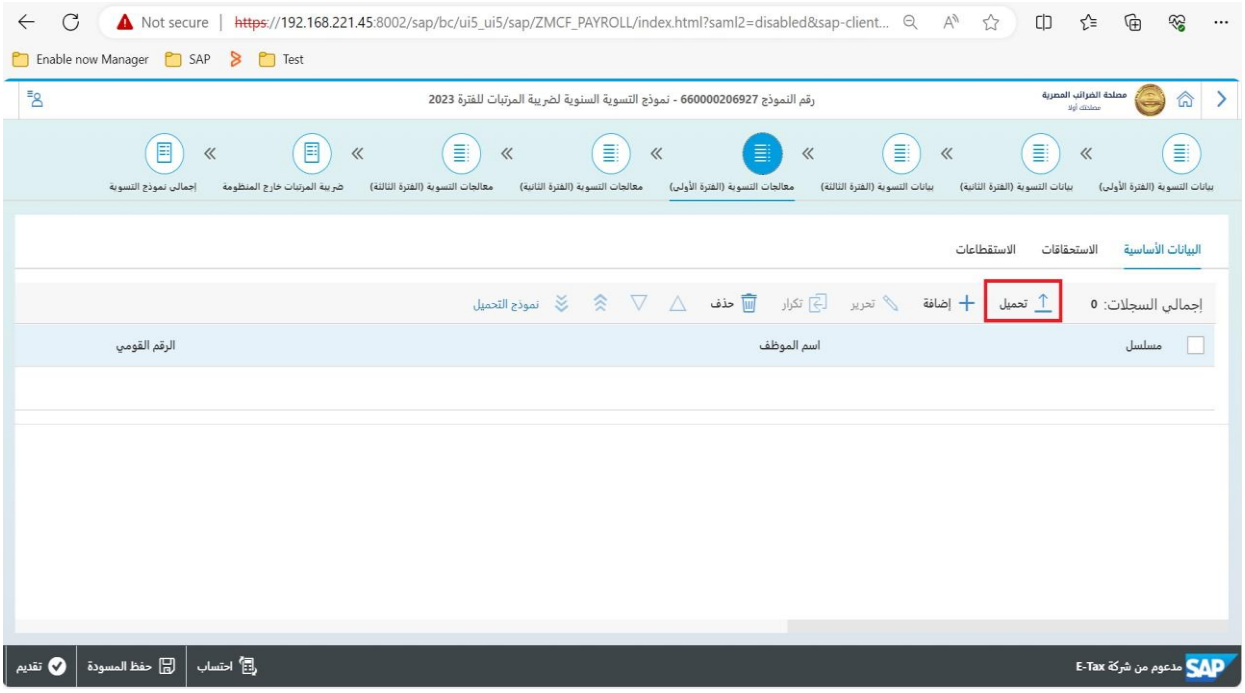
2. عند الضغط على نموذج التحميل سوف يتم التحميل كما موضح فى الصورة يقوم بالضغط عليها حتى يبدأ إدراج البيانات



3. يقوم الممول بفتح الملف وإدخال البيانات وإتباع التعليمات كما موضح بالصور وحفظ الملف بالجهاز.

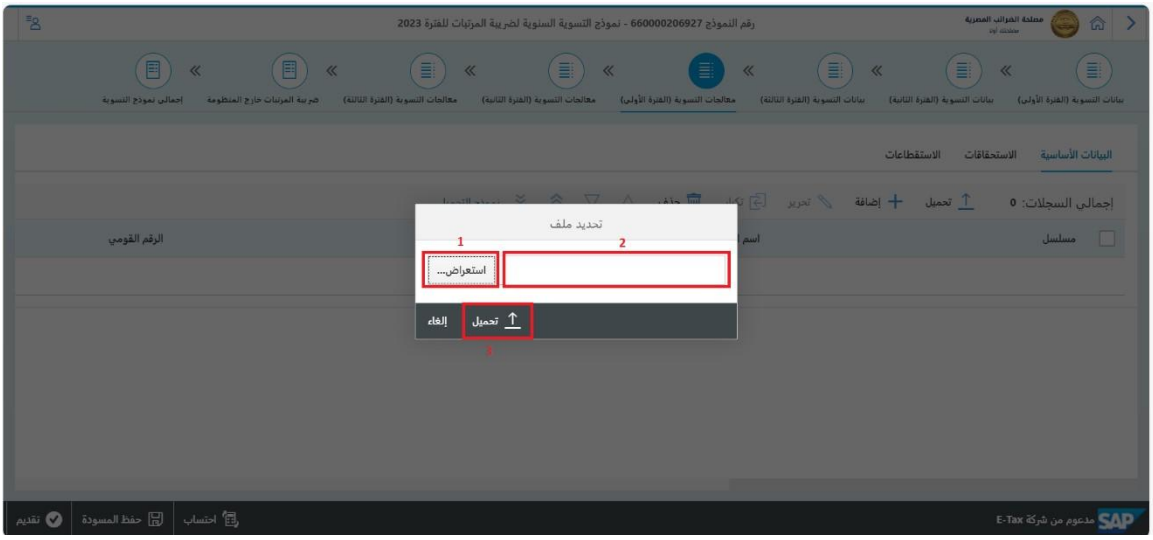


4. بعد ملء البيانات الخاصة بالمو ظفين يقوم الممول بالضغط على تحميل.



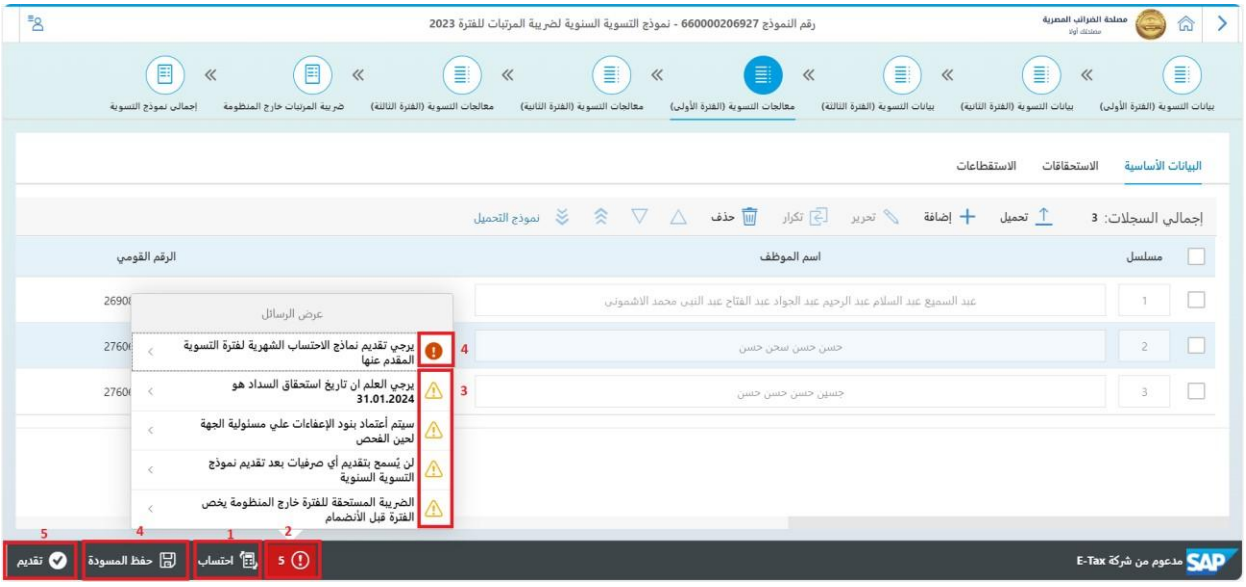
5. بعد الضغط على تحميل سوف يظهر لك شاشة صغيرة.

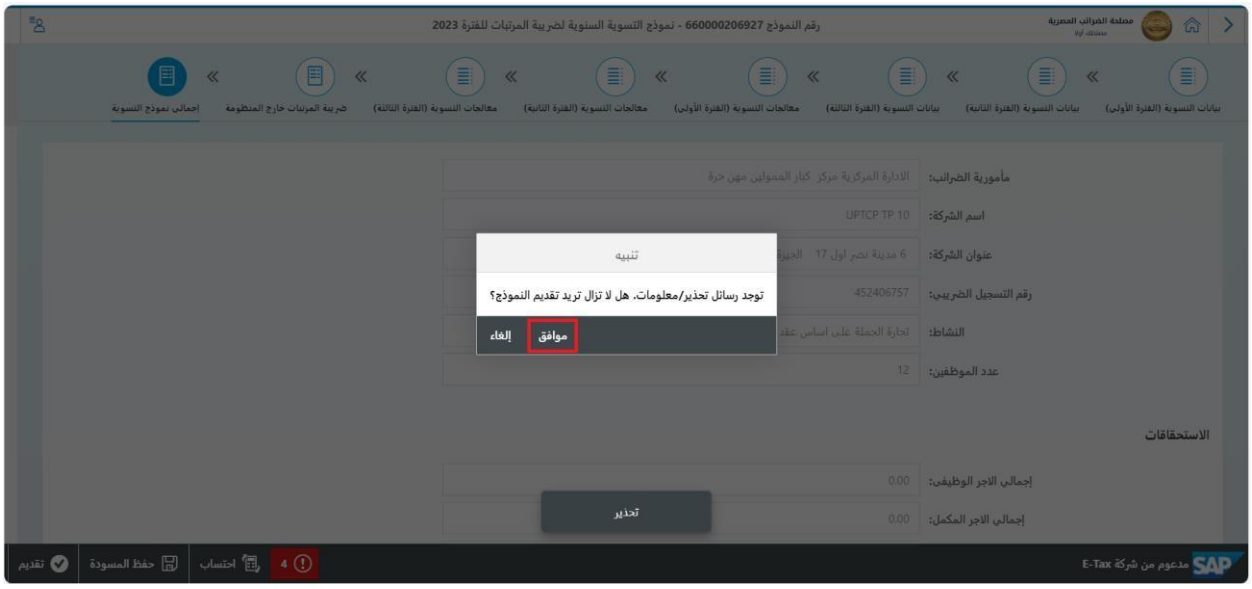
1. اولاً قم بالضغط على استعراض حتى تتمكن من تحميل الملف "Excel sheet".
2. ثانيا قم بإختيار الملف من على جهازك الخاص.
3. الضغط على تحميل.



6. بعد الضغط على تحميل سوف يتم ملء بيانات النموذج تلقائى كما يلى:

1. اولاً: يضغط الممول علي احتساب حتى يتأكد من عدم وجود اى خطأ فى البيانات.
2. ثانيا: يقوم بالضغط عليها حتى يتمكن من إظهار التنبيهات - الأخطاء "رقم 3".
3. ثالثا: مراجعة التنبيهات جيدا قبل الضغط على تقديم.
4. رابعا: لا يمكن تقديم النموذج نهائيا ويوجد رسائل اخطاء "رقم 4"
5. خامسا: يمكن للممول الضغط على حفظ المسودة وسوف يتم حفظ النموذج فى حالة أراد مراجعة البيانات مرة أخرى قبل التقديم.
6. خامسا: بعد مراجعة البيانات جيدا والتأكد من عدم وجود اى اخطاء فى النموذج قم بالضغط على تقديم.
7. بعد الضغط على تقديم سوف يظهر لك رسالة تنبيه أخيرة قم بالضغط على موافق للتقديم





ملحوظه هامه:

إذا اراد الممول التعديل فى الـ Excel sheet يجب عليه التعديل فى النسخة الأصلية بصيغة XLS. ثم حفظة مرة اخرى لتصبح بصيغة CSV UTF-8 (comma delimited)

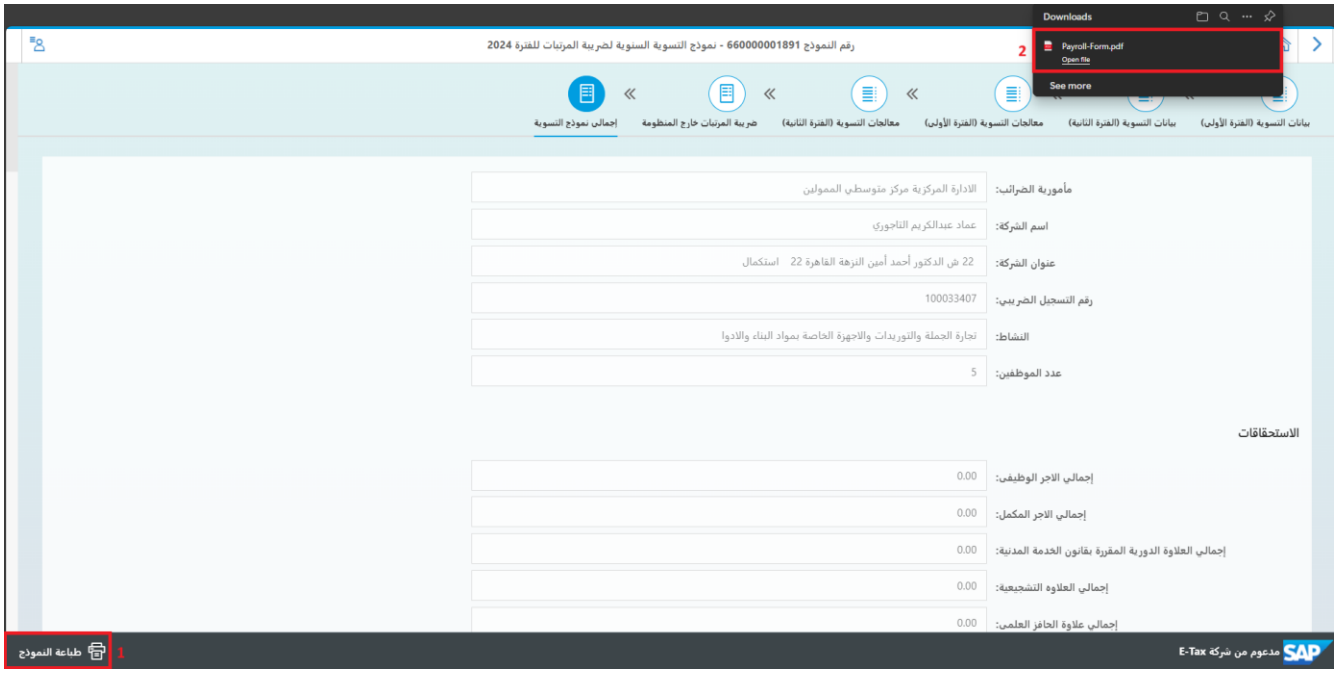
7. توضيح كيفية طباعة النموذج

7.1 الطريقة الاولى:

بعد الضغط على تقديم سوف يتمكن الممول طباعة النموذج عن طريق الخطوات التالية:

اولاً: الضغط على زر الطباعة

ثانيا: سوف يتم تحميل نموذج الطباعة PDFعلى الجهاز الخاص بالممول



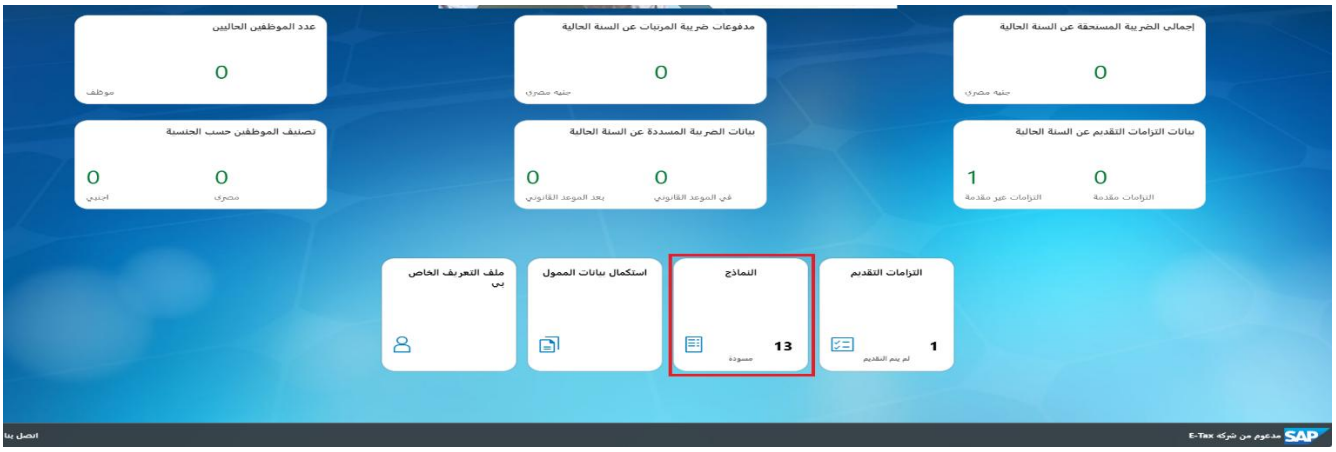
ملحوظة هامة

"في حال عدم ظهور زر الطباعة، نرجو عمل Cache Clear للمتصفح"

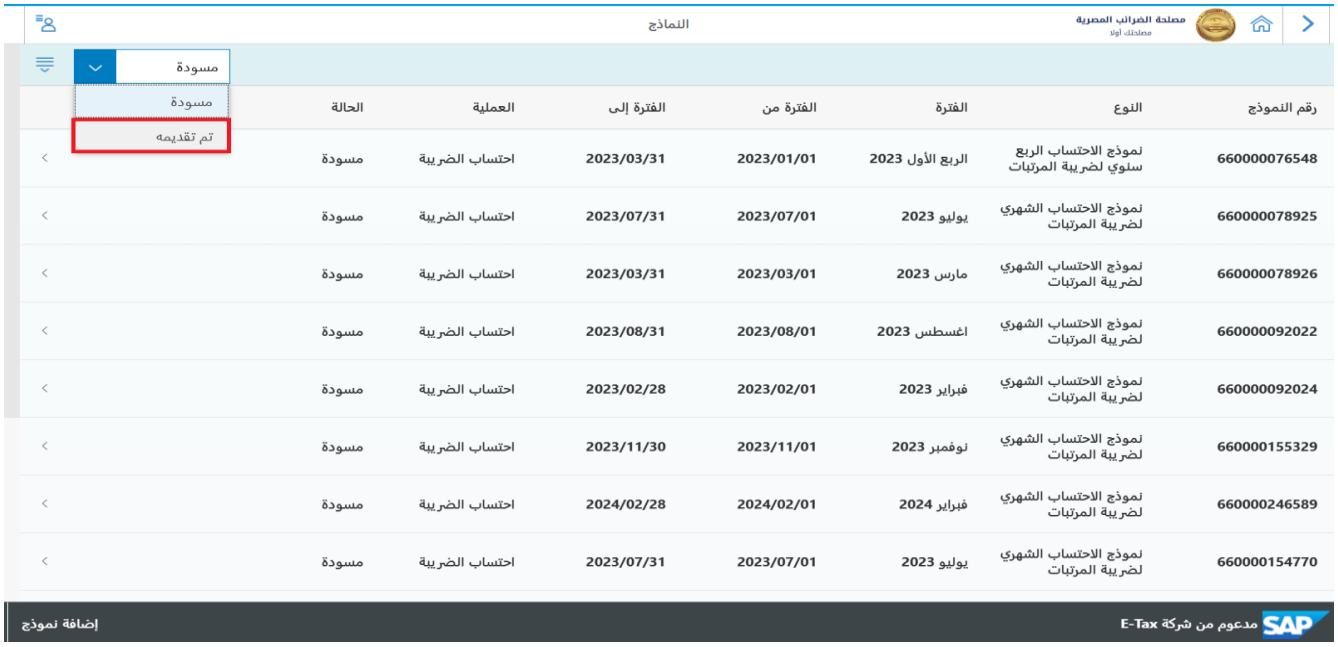
7.2 الطريقة الثانية:

خطوات طباعة النموذج من منظومة توحيد أسس ومعايير أحتساب ضريبة الأجور والمرتبات:

اولاً: الدخول على النماذج

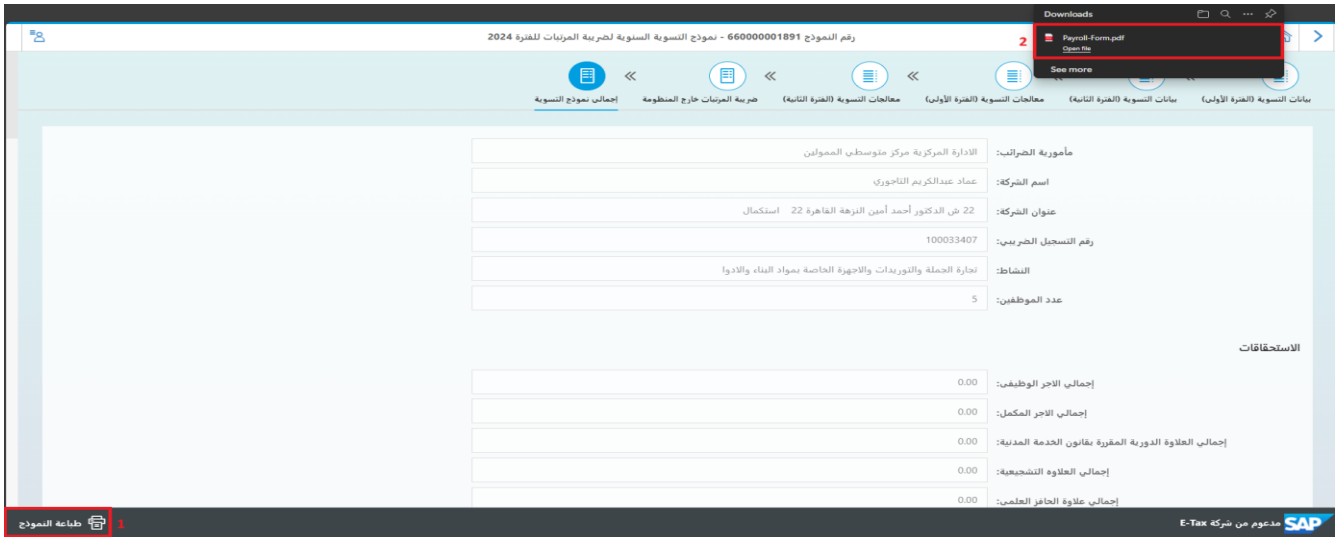


ثانيا: اختر "تم تقديمه"



ثالثا: اختر النموذج المراد طباعة

رابعاً: الضغط على زر الطباعة سوف يتم تحميل نموذج الطباعة PDFعلى الجهاز الخاص بالممول



عند الضغط على الملف الذى تم تحميلة سوف يظهر النموذج بالشكل الموضح ادناة:

الشاشة ١

وزارة المالية
مصلحة الضرائب المصرية
مصلحتك أولاً..

نموذج (٩) تسويات

برنامج الإقرار الضريبي الإلكتروني
نموذج التسوية السنوية للعاملين
ضريبة المرتبات وما في حكمها

إرشادات

يلتزم أصحاب الأعمال والملتزمون بدفع الإيرادات الخاضعة للضريبة على المرتبات وما في حكمها بإعداد إقرار ضريبي بالتسوية النهائية في نهاية السنة وتقديمه لمأمورية الضرائب المختصة من خلال الوسائل الإلكترونية المتاحة خلال شهر يناير من كل سنة ، موضحا به إجمالي الإيرادات التي تقاضاها العامل خلال السنة مخصوما منها جميع الاستقطاعات والإعفاءات المقررة قانونا ،وعلى صاحب العمل أو الملتزم بدفع الإيراد سداد ما يستحق من فروق الضريبة وذلك طبقا لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٣١) والمادة (٣٢) من قانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠

البيانات الأساسية

(١) اسم المأمورية :
(٢) إسم الجهة :
(٣) عنوان الجهة — رقم المبنى | اسم الشارع / القرية | الحي | القسم / المركز | المحافظة — استكمال | استكمال
(٤) رقم التسجيل الضريبي :
(٥) كود النشاط ٣ ٦ ٦ ٤