



وزارة المالية

دائرة ضريبة الدخل والمبيعات

الدليل الإرشادي للخدمات الالكترونية

٢٠٢٤





فهرس المحتويات	
اسم الخدمة	ت
خدمة : التسجيل الإلكتروني الحصول على الرقم الضريبي لأول مرة	.1
خدمة : اعادة اصدار كلمة السر	.2
خدمة : فتح مصدر دخل ومجموعه دخل /حاصل على رقم ضريبي	.3
خدمة : اصدار شهادة بالرقم الضريبي	.4
خدمة : اصدار رمز مستخدم وكلمة السر لأول مرة	.5
خدمة : التسجيل و اعادة التسجيل في ضريبة المبيعات	.6
خدمة : اصدار شهادة براءة الذمة	.7
خدمة : التحقق من صحة شهادة براءة الذمة	.8
خدمة : تقديم اقرار ضريبة الدخل	.9
خدمة : تقديم اقرار ضريبة المبيعات	.10
خدمة : تحميل المرفقات بعد الارسال	.11
خدمة : الاستعلام عن الميزانيات	.12
خدمة : تقديم قسائم المعلومات	.13
خدمة : تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين سنوي	.14
خدمة : تقديم اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري	.15
خدمة : تقديم الاقتطاعات الاخرى	.16
خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من الرواتب والاجور	.17
خدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من بدل الخدمة	.18
خدمة : طلب الاستفادة من حوافز صادرات الانشطة الصناعية	.19
خدمة : التعديل والاستعلام عن البيانات الشخصية والمالية	.20
خدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي دخل	.21
خدمة : عرض بيان ضرائب تفصيلي دخل	.22
خدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي مبيعات	.23
خدمة : عرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/٢)	.24
خدمة : عرض بيان ضرائب اقتطاعات أخرى	.25
خدمة : عرض بيان رصيد المساهمة الوطنية	.26
خدمة : عرض ايصالاتي	.27
خدمة : طلب تعديل ايصالات	.28
خدمة : اصدار امر دفع الكتروني	.29
خدمة : عرض اقساط ضريبة الدخل	.30
خدمة : عرض اقساط ضريبة المبيعات	.31
خدمة : اعتراض على قرار تدقيق / تقدير	.32
خدمة : طلب تعديل اقرار ضريبة الدخل	.33
خدمة : طلب تعديل اقرار ضريبة المبيعات	.34



35.	<u>خدمة : طلب تقسيط ضريبة الدخل</u>
36.	<u>خدمة : طلب تقسيط ضريبة المبيعات</u>
37.	<u>خدمة : طلب رد الضريبة</u>
38.	<u>خدمة : طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة</u>
39.	<u>خدمة : طلب رفع سقف الاستيراد</u>
40.	<u>خدمة : طلب رفع الحجز</u>
41.	<u>خدمة : طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية</u>
42.	<u>خدمة : طلب تسوية ومصالحه / دخل</u>
43.	<u>خدمة : طلب المصالحة المؤتمتة / مبيعات</u>
44.	<u>خدمة : تقديم بيان باسماء وعناوين عملاء المحاسبين القانونيين</u>
45.	<u>خدمة : طلب تأجيل دفع ضريبة دخل ٢% عند الاستيراد</u>
46.	<u>خدمة : طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة الدخل</u>
47.	<u>خدمة : طلب تعديل الاقطاعات</u>
48.	<u>خدمة : طلب تعديل بيانات المكلف</u>
49.	<u>خدمة : طلب تعديل قسائم المعلومات</u>
50.	<u>خدمة : الاسعار التحويلية</u>
51.	<u>خدمة : ارفاق الملف المحلي والرئيسي للأسعار التحويلية</u>
52.	<u>خدمة : الافصاح عن التقرير الخاص لكل دولة / الأسعار التحويلية</u>
53.	<u>خدمة : طلب استشارة واعلام</u>
54.	<u>خدمة : طلب استشارة واعلام ٢</u>
55.	<u>خدمة : طلب استشارة واعلام ٣</u>
56.	<u>خدمة : متابعة الطلبات الداخلية المرسلة</u>
57.	<u>خدمة : التعهد و الافصاح للمناطق التنموية</u>
58.	<u>خدمة : توريد فواتير ضريبة المبيعات للجهات الخاضعة لنسبة الصفر</u>
59.	<u>خدمة : ارفاق بيانات مالية ختامية</u>
60.	<u>خدمة : طلب دعم فني لنظام الفوترة الوطني الالكتروني الاردني</u>
61.	<u>خدمة : اضافة رقم موبايل لرمز التحقق (OTP)</u>
62.	<u>خدمة : فتح مصدر دخل ومجموعة جديدة</u>
63.	<u>خدمة : طلب ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية</u>
64.	<u>خدمة : اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار مبيعات</u>
65.	<u>خدمة : ترصيد فواتير الاستثمار</u>

ملاحظة: للبدء بالخدمة يرجى مسح رمز الاستجابة السريعة (QR) ضوئيًا باستخدام الكاميرا



(١) اسم الخدمة : التسجيل الإلكتروني الحصول على الرقم الضريبي لأول مرة	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكترونية ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكتروني : https://es.istd.gov.jo/E-ISTDRegistration/RegForm.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبئة 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 مصادر دخل 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 صرفه . النقر على الزر المناسب حيث يظهر زر (الاستعلام) زر (مسح زر) شهادة بالرقم الضريبي) زر (الحصول على الرقم السري للدخول الى خدمات الدائرة الالكترونية)	5
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	



[العودة للفهرس](#)



(٢) اسم الخدمة : اعادة اصدار كلمة السر	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكترونية 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 دفتر العائلة) (الهاتف الخليوي) (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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٣) اسم الخدمة : فتح مصدر دخل ومجموعه دخل / حاصل على رقم ضريبي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكترونية ثم النقر على ايقونة التسجيل الالكترونية : https://es.istd.gov.jo/E-ISTDRegistration/RegForm.aspx	1
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبئة 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 مصادر دخل 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: النقر على الزر المناسب حيث يظهر زر (الاستعلام) زر (مسح زر) شهادة بالرقم الضريبي زر (الحصول على الرقم السري للدخول الى خدمات الدائرة الالكترونية)	5
وقت إنجاز الخدمة : يوم عمل	



[العودة للفهرس](#)



(٤) اسم الخدمة : اصدار شهادة بالرقم الضريبي	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى موقع الدائرة الالكترونية ثم النقر على رابط البوابة الالكترونية و النقر على ايقونة اصدار شهادة بالرقم الضريبي	1
https://www.istd.gov.jo/Default/Ar	
بعد النقر على الرابط اعلاه تظهر شاشة يجب تعبئة حقل الرقم الضريبي وحقل الرقم الوطني والنقر على زر استرجاع .	2
تظهر شهادة بالرقم الضريبي يجب النقر على زر طباعة لطباعة الشهادة /أو النقر على زر إغلاق للخروج من الشاشة.	3
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	



[العودة للفهرس](#)



(٥) اسم الخدمة : 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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٦) اسم الخدمة : التسجيل واعادة 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 . ملاحظة : - للتسجيل في ضريبة المبيعات يتم اختيار تسجيل من القائمة المنسدلة لنوع الطلب . - لإعادة التسجيل في ضريبة المبيعات يتم اختيار إعادة تسجيل من القائمة المنسدلة لنوع الطلب .
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة : ٢ يوم عمل	





(٧) اسم الخدمة : 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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٨) اسم الخدمة : 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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :

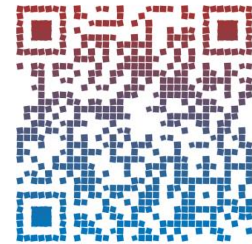


[العودة للفهرس](#)

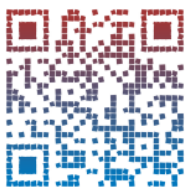
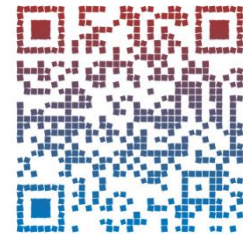


(٩) اسم الخدمة : تقديم اقرار ضريبة الدخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
اختيار الاقرارات 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	

فيديو توضيحي
تقديم اقرار ضريبة الدخل للموظفين



فيديو توضيحي
تقديم اقرار ضريبة الدخل للأفراد



[العودة للفهرس](#)



(١٠) اسم الخدمة : تقديم 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 الاقرارات الضريبة
6	اختيار اقرارات ضريبة المبيعات من القائمة المنسدلة من ضريبة المبيعات
7	اختيار السنة و تعبئة حقول الإقرارات الضريبية
8	ارفاق الوثائق المطلوبة
9	النقر على زر ارسال
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :





(١١) اسم الخدمة : تحميل المرفقات بعد الارسال	
تظهر هذه الخدمة عندما تكون الاقرارات غيرمرحلة من الحكومة الالكترونية	
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 طلباتي من الشريط العلوي
6	تظهر شاشة توضح جميع الاقرارات التي قدمت من قبل المكلف وتظهر مجموعة من المعلومات خاصة بتلك الاقرارات
7	الضغط على زر مرفقات لتحميل المرفقات وتكون خانة الحالة (ارسالة حالة او اعادة ارسال حالة) ملاحظة: تظهر هذه الخدمة عندما تكون الاقرارات غيرمرحلة من الحكومة الالكترونية
8	ارفاق الوثائق المطلوبة
9	النقر على زر ارسال
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	





(١٢) اسم الخدمة : الاستعلام عن الميزانيات هذه الخدمة تظهر عند المحاسبين القانونيين	
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 الاقرارات الضريبية من الشريط العلوي
6	اختيار الاستعلام عن الميزانيات من القائمة المنسدلة للإقرارات الضريبية هذه الخدمة تظهر عند المحاسبين القانونيين. 
7	اختيار السنة وتظهر للمحاسب القانوني جميع الميزانيات التي قدمت للدائرة وتحمل اسم وختم المحاسب القانوني.
8	النقر على زر طباعة
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(١٣) اسم الخدمة : تقديم قسائم المعلومات	
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 قسائم المعلومات من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات
6	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 .
7	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 .
8	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 أيقونة Excel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة





(١٤) اسم الخدمة : 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 إنهاء 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 إنهاء تحميل ملف الاقتطاعات (إكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونة Excel، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة



INNOVATION







(١٥) اسم الخدمة : 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 لانتهاء عملية ادخال الاقتطاعات.
9	تحميل لاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري (اكسل) : اختيار الاقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري (اكسل) من القائمة المنسدلة اقتطاعات موظفين ومستخدمين شهري، تظهر شاشة يجب ادخال السنة المالية / الشهر المراد تحميل ملف الاقتطاعات (اكسل) والنقر على زر جديد، تظهر شاشة تسمح بتحميل ملف الاقتطاعات (اكسل) وبعد الانتهاء من تحميل ملف الاقتطاعات (اكسل) ادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال لانتهاء تحميل ملف الاقتطاعات (اكسل) . لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونة Excel، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام .
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(١٦) اسم الخدمة : تقديم الاقتطاعات الاخرى	
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 الاقتطاعات الاخرى من القائمة المنسدلة لقسائم المعلومات
6	<p style="text-align: center;">الاستعلام عن الاقتطاعات الاخرى :</p> <p>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 .</p> <p style="text-align: center;"> يوجد رابط بحث يستخدم لاختيار نوع الاقتطاع .</p>
7	<p style="text-align: center;">الادخال المباشر للاقتطاعات الاخرى :</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"> يوجد رابط بحث يستخدم لاختيار نوع الاقتطاع .</p>
8	<p style="text-align: center;">تحميل الاقتطاعات الاخرى (إكسل) :</p> <p>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) .</p> <p style="text-align: center; color: red;">لتحميل المعلومات بشكل صحيح، الرجاء تنزيل النموذج المطلوب (Template) بالضغط على أيقونة Excel ، ومن ثم تعبئة البيانات وتحميلها على النظام.</p>
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة





(١٧) اسم الخدمة : الاستعلام عن الاقطاعات الموردة للدائرة من الرواتب والاجور	
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 اقطاعاتي من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار اقطاعاتي الموردة للدائرة من الرواتب والاجور من القائمة المنسدلة لاقطاعاتي.
7	ادخال السنة المراد الاستعلام عنها في خانة السنة. 
8	النقر على زر طباعة للطباعة .
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(١٨) اسم الخدمة : الاستعلام عن الاقتطاعات الموردة للدائرة من بدل الخدمة	
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 اقتطاعاتي من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار اقتطاعاتي الموردة للدائرة من بدل الخدمة من القائمة المنسدلة لاقتطاعاتي.
7	ادخال السنة المراد الاستعلام عنها في خانة السنة. 
8	النقر على زر طباعة للطباعة .
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(١٩) اسم الخدمة : طلب الاستفادة من حوافر صادرات الانشطة الصناعية	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	<p>الدخول الى موقع الدائرة الالكترونية ثم النقر على رابط المنصات الالكترونية و النقر على ايقونة منصة رقم ١٣ لسنة ٢٠٢٠ حوافر الانشطة الصناعية ٢:</p> <p style="text-align: center;">https://www.istd.gov.jo/Default/Ar</p>
2	<p>تظهر شاشة ويجب القيام بالتالي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - النقر على زر تحميل النموذج (انقر هنا ). - تعبئة جميع الحقول الاجبارية الموجودة في الشاشة . - ارفاق الملفات المطلوبة بجانب الحقول الاجبارية الموجودة في الشاشة .
3	تعبئة الرموز الظاهرة (رمز التحقق) في المكان المخصص للتحقق اسفل الشاشة .
4	النقر على زر تقديم
وقت إنجاز الخدمة : ٧ ايام عمل	



[العودة للفهرس](#)

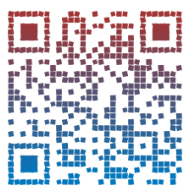


(٢٠) اسم الخدمة : التعديل والاستعلام عن البيانات الشخصية والمالية	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر
4	اختيار البيانات الشخصية من شريط التصفح العلوي.
5	سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / الأفراد:  <ul style="list-style-type: none"> - البيانات الأساسية / العنوان. - المعلومات الضريبية / جهات العمل. - الإعفاءات / المستخدمين. مصادر الدخل / الأسماء التجارية / البيانات البنكية.
6	سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / المستخدمين:  <ul style="list-style-type: none"> - البيانات الأساسية / العنوان. - المعلومات الضريبية / جهات العمل / البيانات البنكية.
7	سيظهر للمكلف تبويبات حسب نوع المكلف / شركة مساهمة وشركة عادية:  <ul style="list-style-type: none"> - البيانات الأساسية / العنوان. - المعلومات الضريبية / المستخدمين. - مصادر الدخل / الأسماء التجارية. - الشركاء والأعضاء / تشجيع الاستثمار. / البيانات البنكية.
8	يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية وتمثل هذه الحقول بيانات المكلف التي لا يسمح بتعديلها.
9	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.
10	بعد النقر على "موافق" ، يتم نقل الطلب إلى صفحة " طلباتي".
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	





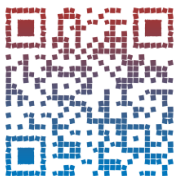
(٢١) اسم الخدمة : عرض بيان ضرائب اجمالي دخل	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي) و ادخال كلمة السر
4	اختيار بيان الضرائب من شريط التصفح العلوي .
5	اختيار بيان ضرائب اجمالي دخل من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
6	<p>يقوم النظام بعرض بيان الضرائب الإجمالي لضريبة الدخل لأخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مجموعة من الحقوق 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 قدم 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](#)



(٢٢) اسم الخدمة : عرض بيان ضرائب تفصيلي 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)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار بيان الضرائب من شريط التصفح العلوي . 
6	اختيار بيان ضرائب تفصيلي دخل من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض بيان الضرائب التفصيلي لضريبة الدخل لآخر تحديث لتاريخه.
8	لطباعة بيان ضرائب تفصيلي دخل النقر على زر طباعة
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



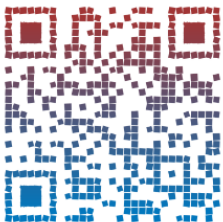
[العودة للفهرس](#)



(٢٣) اسم الخدمة : 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	لكل 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	لكل باختيار تصنيف للضريبة من القائمة المنسدلة لحقل "تصنيف الضريبة".
10	يقوم النظام بعرض بيان الضرائب الإجمالي للضريبة المبيعات لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: - جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بالضريبة 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 للضريبة المبيعات للسنة المختارة لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية:



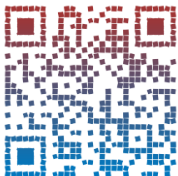
	<p>- جدول يفصل البيانات المالية المتعلقة بضريبة المبيعات وتسلسل رقم الدخل وتصنيف الضريبة المختارة التابع للسنة المختارة. يفصل هذا البيان لكل فترة قدم لها إقرار مبيعات. ويشمل هذا الجدول البيانات التالية:</p> <p>- رابط الفترة /مدين/دائن</p> <p>- الرصيد/تاريخ آخر حركة/الحركة</p> <p>- إجمالي مدين/إجمالي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



[العودة للفهرس](#)

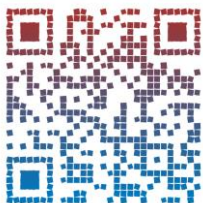


(٢٤) اسم الخدمة : عرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/٢)	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار بيان الضرائب من شريط التصفح العلوي . 
6	اختيار بيان اقتطاعات الرواتب (أر/٢) من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض بيان اقتطاعات الرواتب (أر/٢) لأخر تحديث تاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية: <ul style="list-style-type: none"> - السنة/من شهر/الى شهر - الرواتب المدفوعة - الدخول المقتطعة - الخدمات المقتطعة - غرامة تأخير - مصدقة الرواتب - رمز اخر حركة/نوع اخر حركة/تاريخ اخر حركة
8	النقر على زر طباعة لطباعة بيان اقتطاعات الرواتب (أر/٢)
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :






(٢٥) اسم الخدمة : 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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



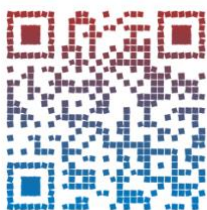


٢٦) اسم الخدمة : عرض بيان رصيد المساهمة الوطنية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	1
النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية	2
ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)	3
ادخال كلمة السر	4
 اختيار بيان الضرائب من شريط التصفح العلوي .	5
اختيار بيان رصيد المساهمة الوطنية من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب	6
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	7
لطباعة بيان رصيد المساهمة الوطنية النقر على زر طباعة	8
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :





(٢٧) اسم الخدمة : 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
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :





(٢٨) اسم الخدمة : 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 ورفاق الوثائق المطلوبة ملاحظة : يجوز تعديل :- - تعديل بيانات الوصل - تعديل صاحب الوصل
9	النقر على زر ارسال الطلب
٧ ايام عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٢٩) اسم الخدمة : اصدار امر دفع الكتروني	
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 الدفعات من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار اصدار امر دفع من القائمة المنسدلة لاختيار الدفعات
7	تظهر شاشة امر الدفع تلقائيا، وعليه يقوم المكلف ادخل الرمز الظاهر في الخانة المخصصة
8	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). 
9	النقر على زر استعلام لغايات الدفع .
10	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 
11	يظهر في رقم الدفع الالكتروني في الخانة المخصصة .
12	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
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	





(٣٠) اسم الخدمة : عرض اقساط ضريبة الدخل	
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 الاقساط من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار عرض خطة اقساط ضريبة الدخل من القائمة المنسدلة لاختيار الاقساط
7	يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية يجب إدخال السنة في حقل "السنة" و النقر على زر "عرض الخطة"
8	يقوم النظام بعرض جدول اقساط لضريبة الدخل لأخر تحديث لتاريخه. <div style="display: flex; align-items: center;">  <ul style="list-style-type: none"> - 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 </div>
9	النقر على زر الطباعة لطباعة الخطة
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :





(٣١) اسم الخدمة : عرض اقساط 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 بيان الضرائب من شريط التصفح العلوي .
6	اختيار بيان ضرائب إجمالي/ مبيعات من القائمة المنسدلة لاختيار بيان الضرائب
7	يقوم النظام بعرض مجموعة من الحقول المقروءة الممثلة بخلفية رمادية
8	إدخال السنة في حقل "السنة" و النقر على زر "استرجاع"
9	يقوم النظام بعرض بيان جدول ضريبة المبيعات لآخر تحديث لتاريخه. يشمل هذا البيان التفاصيل التالية : <ul style="list-style-type: none"> - 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 ٠,٠٠٤ . - باقي الضريبة ، باقي غرامة - جدول يفصل الأقساط المتعلقة بضريبة المبيعات: - تسلسل ، نوع ، السنة ، الفترة ، تاريخ الاستحقاق - الضريبة ، غرامات المثلي ، غرامة ٠,٠٠٤ ، فائدة ٠,٠٠٩ % ، رقم الشيك.
	مباشرة وقت إنجاز الخدمة :



(٣٢) اسم الخدمة : 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 ورفاق الوثائق المطلوبة مع ضرورة تحديد اسباب الاعتراض و تعبئة نموذج اعتراض على التدقيق والتقدير. 
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	٩٠ يوم عمل





٣٣) اسم الخدمة : طلب تعديل اقرار ضريبة الدخل	
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 الدخل والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج من التالي: (تعديل اقرار دخل مستخدمين ، تعديل اقرار دخل افراد، تعديل اقرار دخل شركات مساهمة)
9	النقر على زر ارسال الطلب
	وقت إنجاز الخدمة : ٧ ايام عمل





(٣٤) اسم الخدمة : 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 ورفاق الوثائق المطلوبة
9	النقر على زر ارسال الطلب
٧ ايام عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٣٥) اسم الخدمة : طلب تقسيط ضريبة الدخل	
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 تقسيط دخل او طلب تقسيط مبيعات والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق نموذج طلب التقسيط و الوثائق المطلوبة .
9	النقر على زر ارسال الطلب
<p>وقت إنجاز الخدمة :</p> <p>اذا كانت الدفعة الاولى ٢٥% او اكثر تحتاج الى ٢ يوم عمل اذا كانت الدفعة الاولى أقل من ٢٥% تحتاج الى ٤ ايام عمل</p>	





٣٦) اسم الخدمة : 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 دخل او طلب تقسيط مبيعات والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق نموذج طلب التقسيط و الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
اذا كانت الدفعة الاولى ٢٥% او اكثر تحتاج الى ٢ يوم عمل اذا كانت الدفعة الاولى اقل من ٢٥% تحتاج الى ٤ ايام عمل	وقت إنجاز الخدمة :





(٣٧) اسم الخدمة : طلب رد الضريبة	
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 رد والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة تعبئة نموذج من التالي: (طلب رد ضريبة الدخل / المساهمة الوطنية ، طلب رد ضريبة المبيعات لغير المسجلين عن السلع والخدمات المصدرة ، طلب رد ضريبة المبيعات للمسجلين التي مضى عليها اكثر من ٦ اشهر).  INNOVATION
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	ضريبة الدخل / ٢ يوم عمل ضريبة المبيعات / ١٥ يوم عمل





(٣٨) اسم الخدمة : طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة	
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 تفعيل رقم ضريبي والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج طلب تفعيل الرقم الضريبي لمرة واحدة لتحديد سبب التفعيل للرقم الضريبي.
9	النقر على زر ارسال الطلب
يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



INNOVATION





٣٩) اسم الخدمة : طلب رفع سقف الاستيراد	
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 سقف الاستيراد والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج عدم ممانعة بطاقة مستورد . 
9	النقر على زر ارسال الطلب
	يوم عمل
	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٤٠) اسم الخدمة : 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 ورفاق الوثائق المطلوبة و اختيار الجهة /الهيئة المطلوب مخاطبتها لفك الحجز.	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
وقت إنجاز الخدمة :	يوم عمل للمسدد / ٤ ايام عمل لغير المسدد



[العودة للفهرس](#)



(٤١) اسم الخدمة : طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية	
خطوات الحصول على الخدمة	
الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني:	1
https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx	
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 وارقاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج طلب انضمام عضوية للقائمة الذهبية لدائرة ضريبة الدخل والمبيعات	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
وقت إنجاز الخدمة :	٧ ايام عمل



[العودة للفهرس](#)



٤٢) اسم الخدمة : طلب المصالحة / 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)
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 مصالحة والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج طلب التسوية والمصالحة . 
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	٣٠ يوم عمل



[العودة للفهرس](#)



(٤٣) اسم الخدمة : طلب مصالحة المؤتمتة / 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 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 مصالحة المؤتمتة والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة.
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة : ٣٠ يوم عمل	



[العودة للفهرس](#)



(٤٤) اسم الخدمة : تقديم بيان باسماء وعناوين عملاء المحاسب القانوني	
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 عملاء وعناوين المحاسب القانوني والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج عملاء وعناوين المحاسب القانوني . 
9	النقر على زر ارسال الطلب
٢ يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٤٥) اسم الخدمة : طلب تأجيل دفع ضريبة (٢%) عند الاستيراد	
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 تأجيل دخل ٢% والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج تأجيل دخل ٢% . 
9	النقر على زر ارسال الطلب
٢ يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :





(٤٦) اسم الخدمة : طلب اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار ضريبة الدخل	
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 غرامة تأخير تقديم اقرار دخل والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار دخل . 
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة : ٤ ايام عمل	



[العودة للفهرس](#)



(٤٧) اسم الخدمة : طلب تعديل الاقتطاعات	
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 الاقتطاعات والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة. 
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	١٠ ايام عمل



[العودة للفهرس](#)



(٤٨) اسم الخدمة : طلب تعديل بيانات مكلف	
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 بيانات مكلف والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة.
9	النقر على زر ارسال الطلب
٢ يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٤٩) اسم الخدمة : طلب تعديل قسائم معلومات	
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 قسائم المعلومات والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة. 
9	النقر على زر ارسال الطلب
١٠ ايام عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٥٠) اسم الخدمة : الاسعار التحويلية	
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 الأسعار التحويلية من شريط التصفح العلوي.
6	<p style="text-align: right;"><u>للإفصاح عن المعلومات:</u></p> <p>اختيار من القائمة المنسدلة خيار معلومات الاسعار التحويلية والنقر على رابط الإفصاح عن المعلومات الخاصة بالتعاملات بين الاشخاص ذوب العلاقة ، فتظهر شاشة تحتوي على ثلاث اقسام يتم تعبئتها وادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال .</p> 
7	<p style="text-align: right;"><u>التقرير الخاص بكل دولة:</u></p> <p>اختيار من القائمة المنسدلة خيار معلومات الاسعار التحويلية والنقر على رابط التقرير الخاص بكل دولة ، فتظهر شاشة تحتوي على ثلاث اقسام يتم تعبئتها وادخال رمز التحقق في المكان المخصص والنقر على زر ارسال .</p> 
وقت إنجاز الخدمة : مباشرة	





(٥١) اسم الخدمة : ارفاق الملف المحلي والملف الرئيسي للأسعار التحويلية	
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 ارفاق الملف المحلي والملف الرئيسي للأسعار التحويلية والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و ارفاق الملف المحلي والملف الرئيسي للأسعار التحويلية
9	النقر على زر ارسال الطلب
	وقت إنجاز الخدمة : مباشرة



[العودة للفهرس](#)



٥٢) اسم الخدمة : الافصاح عن التقرير الخاص لكل دولة	
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 ورفاق الوثائق المطلوبة و ارفاق التقرير الخاص لكل دولة	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



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 تقديم طلب استشارة واعلام والنقر على زر التالي
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورافق 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 .
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	٧ ايام عمل



[العودة للفهرس](#)



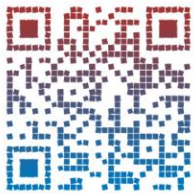
(٥٦) اسم الخدمة : متابعة الطلبات الداخلية المرسلة	
خطوات الحصول على الخدمة	
1	الدخول الى النظام الالكتروني للحصول على خدمات الدائرة من خلال موقع الدائرة الالكتروني: https://etax.istd.gov.jo/Login.aspx
2	النقر على ايقونة الخدمات الالكترونية
3	ادخال اسم المستخدم (الرقم الضريبي)
4	ادخال كلمة السر
5	اختيار الخدمات الداخلية من شريط التصفح العلوي.
6	اختيار متابعة الطلبات الداخلية المرسلة من القائمة المنسدلة لاختيار الخدمات الداخلية
7	تظهر شاشة لإدخال الرمز الظاهر في المكان المخصص (التحقق) و النقر على زر بحث .
8	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)
9	النقر على زر الانهاء للخروج من الشاشة
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٥٧) اسم الخدمة : التعهد والافصاح المناطق التنموية	
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 الاقرارات الضريبية
6	اختيار اقرارات ضريبة الدخل من القائمة المنسدلة للإقرارات الضريبية
7	اختيار السنة و تعبئة حقول الإقرارات الضريبية يجب تعبئة و ارفاق : - نموذج تعهد التقيد بالشروط المعيارية الخاصة بالمناطق التنموية - نموذج الافصاح عن التقيد بالشروط المعيارية الخاصة بالمناطق التنموية
8	ارفاق الوثائق المطلوبة
9	النقر على زر ارسال
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة



[العودة للفهرس](#)



(٥٨) اسم الخدمة : توريد فواتير ضريبة المبيعات للجهات الخاضعة لنسبة الصفر	
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 الاقرارات الضريبة
6	اختيار ضريبة المبيعات من القائمة المنسدلة 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 مراعاة أن يكون مجموع الفواتير مساوي لبند " قيمة المبيعات المحلية الخاضعة لنسبة الصفر " رقم (٠١١٠٠) في إقرار ضريبة المبيعات (مع ملاحظة اذا كانت الجهة المشتريه 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)
وقت إنجاز الخدمة :	مباشرة



[العودة للفهرس](#)



(٥٩) اسم الخدمة : ارفاق بيانات مالية ختامية	
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 ارفاق بيانات مالية ختامية والنقر على زر التالي.
٨	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة . 
٩	النقر على زر ارسال الطلب
مباشرة	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٦٠) اسم الخدمة: طلب دعم في لنظام الفوترة الوطني الالكتروني الاردني	
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 دعم في لنظام الفوترة والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج طلب دعم في لنظام الفوترة .
9	النقر على زر ارسال الطلب
وقت إنجاز الخدمة :	٥ ايام عمل





(٦١) اسم الخدمة : اضافة رقم موبايل لرمز التحقق (OTP)	
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 اضافة رقم موبايل لرمز التحقق والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة .
9	النقر على زر ارسال الطلب
يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



٦٢) اسم الخدمة: 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 مصدر دخل ومجموعة جديدة والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب وارقاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



٦٣) اسم الخدمة: طلب ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية	
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 ترجمة وثيقة باللغة الانجليزية والنقر على زر التالي.	7
تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



[العودة للفهرس](#)



(٦٤) اسم الخدمة : اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار 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 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 غرامة تأخير تقديم اقرار مبيعات والنقر على زر التالي.
8	تظهر شاشة لتعبئة جميع الحقول المطلوبة وكتابة الشروحات للطلب والاطلاع على تعليمات انشاء الطلب ورفاق الوثائق المطلوبة و تعبئة نموذج اعتراض على غرامة تأخير تقديم اقرار مبيعات
9	النقر على زر ارسال الطلب
٤ يوم عمل	وقت إنجاز الخدمة :



INNOVATION



[العودة للفهرس](#)



٦٥) اسم الخدمة : ترصيد فواتير الاستثمار	
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 ورفاق الوثائق المطلوبة .	8
النقر على زر ارسال الطلب	9
وقت إنجاز الخدمة :	١ يوم عمل



[العودة للفهرس](#)



إعداد:

مديرية ادارة خدمات المكلفين و الثقافة الضريبية

قسم التطوير والتميز