

ربط الفوترة الإلكترونية مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (زاتكا)

كيف تربطون منشأتكم بمنظومة «فاتورة» خطوةً بخطوة من داخل النظام: الإعدادات، توليد شهادة الربط، رمز التحقق من بوابة الهيئة، فحص الامتثال، شهادة الإنتاج، ثم الإرسال التلقائي للفواتير.

نظام إدارة مكاتب المحاماة · المسار: **الإدارة المالية** ← **هيئة الزكاة والدخل** · المدة التقديرية للربط: 10 - 15 دقيقة

ما الذي يقدمه الربط؟

بعد إتمام الربط، تصبح فواتيركم الصادرة من النظام **فواتير إلكترونية معتمدة** وفق المرحلة الثانية (مرحلة الربط والتكامل) من منظومة الفوترة الإلكترونية: تُوقَّع رقمياً، وتُرسل للهيئة تلقائياً عند سدادها، ويظهر عليها رمز الاستجابة السريعة (QR) المعتمد، وتتابعون حالة كل فاتورة (ناجحة / معلقة / مرفوضة) من داخل النظام.

5 · الاكتمال
الإرسال التلقائي

4 · شهادة
الإنتاج
زر واحد

3 · فحص
الامتثال
وثائق اختبارية

2 · شهادة
الامتثال
رمز OTP من
فاتورة

1 · توليد CSR
زر واحد

الإعدادات
بيانات المنشأة
والجهاز

قبل أن تبدؤوا – جهّزوا هذه العناصر

حساب بوابة «فاتورة»

- الدخول إلى بوابة الهيئة fatoora.zatca.gov.sa
- بحساب المنشأة نفسه المستخدم في منصة الهيئة (زاتكا).
- ستحتاجون منها إلى **رمز تحقق (OTP)** واحد فقط في الخطوة الثانية، وهو صالح لمدة **ساعة واحدة**.

بيانات المنشأة

- الرقم الضريبي:** 15 خانة يبدأ وينتهي بالرقم 3.
- رقم السجل التجاري** للمنشأة.
- العنوان الوطني** (المدينة، الحي، الشارع، رقم المبنى، الرمز البريدي، الرقم الإضافي) – تشترط الهيئة ظهوره على الفاتورة، ويُسجّل من «إعدادات المنشأة».

الصلاحيات داخل النظام

- تظهر قائمة «هيئة الزكاة والدخل» لمدير المنشأة، ولأي موظف مُنح صلاحية «إدارة هيئة الزكاة».
- القائمة تحت قسم الإدارة المالية وتضم أربع صفحات: لوحة التحكم، الفواتير الإلكترونية، التسجيل والربط، الإعدادات.

نصيحة قبل البدء

- أكملوا الخطوات في جلسة واحدة متصلة: فرمز التحقق ينتهي بعد ساعة.
- لا حاجة لأي برنامج أو جهاز خارجي: النظام نفسه هو «حل الفوترة الإلكترونية» المسجل لدى الهيئة.

The screenshot displays the ZATCA system interface. At the top, there's a header with the GOSI logo and a user profile section for 'عبد العزيز حسين' (Abdul Aziz Hussein). Below the header, a search bar is visible. The main content area is titled 'التسجيل والربط مع ZATCA' (Registration and Linking with ZATCA) and includes a sub-header 'لوحة التحكم - هيئة الزكاة والدخل - التسجيل والربط' (Dashboard - ZATCA - Registration and Linking). A central message states 'يجب إعداد بيانات ZATCA أولًا' (Must prepare ZATCA data first) with a button 'الذهاب للإعدادات' (Go to settings). A sidebar on the right contains a menu with options like 'الإدارة المالية' (Financial Management), 'المحاسبة' (Accounting), 'الفوترة السريعة' (Fast Invoicing), 'هيئة الزكاة والدخل' (ZATCA), 'لوحة التحكم' (Dashboard), 'الفواتير الإلكترونية' (Electronic Invoices), 'التسجيل والربط' (Registration and Linking), and 'الإعدادات' (Settings). The footer includes a copyright notice '© 2026 بواسطة حكومة وتنمية البيانات الرقمية' (© 2026 by Digital Data Government and Development) and a 'حول الدعم' (About Support) link.

موقع القائمة: الإدارة المالية ← هيئة الزكاة والدخل ← التسجيل والربط. قبل تعبئة الإعدادات تعرض الصفحة زر «الذهاب للإعدادات».

الخطوة صفر: صفحة «الإعدادات»

من **هيئة الزكاة والدخل – الإعدادات** . يعبئ النظام تلقائياً الرقم الضريبي والسجل التجاري واسم المنشأة والعنوان من ملف منشأتكم، فراجعوها ثم أكملوا الحقول المتبقية.

إعدادات هيئة الزكاة والدخل

لوحة التحكم - هيئة الزكاة والدخل - الإعدادات

بيانات المنشأة

الرقم الضريبي (VAT) *

300000000000003

15 رقم - يبدأ وينتهي بـ 3

السجل التجاري *

1010000000

اسم المنشأة *

نظام ادارة مكاتب المحاماة

اسم الفرع (Organization Unit) *

Main Branch

العنوان المسجل

الرياض، حي العليا، طريق الملك فهد

فئة النشاط

Legal Services

رمز الدولة

SA

بطاقة «بيانات المنشأة» في صفحة الإعدادات.

الحقل	ما يُكتب فيه
الرقم الضريبي (VAT)	15 خانة، يبدأ وينتهي بـ 3 – كما في شهادة التسجيل الضريبي.
السجل التجاري	رقم السجل التجاري للمنشأة.
اسم المنشأة	الاسم الرسمي كما هو مسجّل لدى الهيئة.
اسم الفرع (Organization Unit)	اسم قصير بالإنجليزية للفرع، مثل Main Branch. إن كان لكم فرع واحد فاتركوه كذلك.
العنوان المسجل	العنوان الوطني للمنشأة (يُعبأ من إعدادات المنشأة).
فئة النشاط / رمز الدولة	تُترك كما هي: Legal Services و SA.

بيانات الجهاز (EGS)

معرف الجهاز (Common Name) *

GOVI|2-govi-guide-egs-01|3-guide-1

govi-guide-egs-01

الرقم التسلسلي للجهاز

يُولد تلقائياً إن ترك فارغاً

البيئة ونوع الفاتورة

البيئة *

إنتاج

نوع الفاتورة *

عادي + مبسط (B2B + B2C)

تفعيل الفوترة الإلكترونية

وضع إرسال الفواتير

تلقائي

يدوي

مجدول

يتم إرسال الفواتير تلقائياً عند الدفع

تحتاج إرسال كل فاتورة يدوياً من صفحة الفواتير

يتم إرسال الفواتير المعلقة في وقت محدد يومياً

اختبار الاتصال

حفظ الإعدادات

بطاقتا «بيانات الجهاز (EGS)» و«البيئة ونوع الفاتورة» و«وضع إرسال الفواتير».

بيانات الجهاز (EGS)

- معرف الجهاز (Common Name): اسم قصير بالأحرف الإنجليزية والأرقام والشرطة فقط، بلا مسافات، مثل office-egs-01. هو اسم «حل الفوترة» الذي سيظهر لدى الهيئة.
- الرقم التسلسلي للجهاز: اتركه فارغاً ويولده النظام تلقائياً.

البيئة ونوع الفاتورة

- البيئة: اختاروا «إنتاج» للربط الفعلي. خيارا «بوابة المطورين (تجريبية)» و«محاكاة» للتجربة فقط ولا تُحتسب فواتيرهما لدى الهيئة.
- نوع الفاتورة: الافتراضي «عادي + مبسط (B2B + B2C)» ويغطي فواتير المنشآت والأفراد معاً. لا تغيّره إلا إن كانت كل فواتيركم من نوع واحد.
- تفعيل الفوترة الإلكترونية: يُفعّل تلقائياً عند اكتمال الخطوة الرابعة (شهادة الإنتاج). لا حاجة لتشغيله يدوياً.

وضع إرسال الفواتير

السلوك	الوضع
تُرسل الفاتورة للهيئة فور تحديدها «مدفوعة» في النظام دون أي تدخل.	تلقائي (موصى به)
تُجهز الفاتورة وتُوقّع، وتُرسل بزر «إرسال» من صفحة الفواتير الإلكترونية.	يدوي
تُرسل الفواتير المعلقة دفعة واحدة في وقت يومي وأيام تحددها.	مجدول

اضغطوا «حفظ الإعدادات». يمكنكم أيضاً الضغط على «اختبار الاتصال» للتأكد من وصول النظام إلى بوابة الهيئة.

التسجيل والربط مع ZATCA

لوحة التحكم - هيئة الزكاة والدخل - التسجيل والربط

1 توليد CSR

2 شهادة الامتثال

3 فحص الامتثال

4 شهادة الإنتاج

5 الاكتمال



الخطوة 1: توليد CSR

سيتم توليد طلب شهادة التوقيع (CSR) باستخدام بيانات المنشأة المدخلة في الإعدادات.

توليد CSR

الخطوة 1 - زر «توليد CSR».

الخطوة 2: شهادة الامتثال (رمز التحقق OTP)

هذه الخطوة الوحيدة التي تحتاج بوابة الهيئة. احصلوا على رمز التحقق ثم أدخلوه في النظام:

1. ادخلوا بوابة فاتورة <https://fatoora.zatca.gov.sa> بحساب المنشأة.
2. اختاروا «إلحاق حل فوترة إلكترونية جديد» (Onboard New Solution Unit / Device).
3. اختاروا عدد الأجهزة 1 واضغطوا «توليد رمز OTP». يظهر رمز من 6 أرقام صالح لمدة ساعة.
4. عودوا إلى صفحة «التسجيل والربط» في النظام، أدخلوا الرمز في خانة «رمز OTP». ثم اضغطوا «طلب شهادة الامتثال».

شهادة الإنتاج

4

فحص الامتثال

3

شهادة الامتثال

2

توليد CSR

5

الامتثال



الخطوة 2: شهادة الامتثال (CCSID)

أدخل رمز OTP من بوابة ZATCA للحصول على شهادة الامتثال.

رمز OTP

482913

طلب شهادة الامتثال

الخطوة 2 - إدخال رمز التحقق والضغط على «طلب شهادة الامتثال».

إن ظهرت رسالة انقطاع أو مهلة اتصال مع بوابة الهيئة، أعيدوا الضغط على الزر بالرمز نفسه: فهو يبقى صالحاً ضمن الساعة. وإن ظهرت «رمز التحقق غير صالح» فقد انتهت صلاحيته أو استُخدم من قبل: ولّدوا رمزاً جديداً من البوابة.

الخطوة 3: فحص الامتثال

اضغطوا «بدء فحص الامتثال». يرسل النظام إلى الهيئة وثائق اختبارية (فاتورة عادية ومبسطة مع إشعار دائن ومدين لكل منهما، حسب نوع الفوترة المختار) للتأكد من صحة التكامل. تظهر النتيجة لكل وثيقة بعلامة **نجح**. هذه الوثائق اختبارية بحتة ولا تُحتسب ضمن فواتيركم.



الخطوة 3: فحص الامتثال

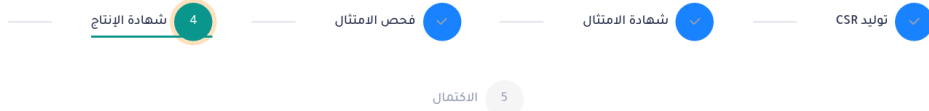
سيتم إرسال فواتير اختبارية (عادية ومبسطة + إشعارات دائنة ومدينة) للتأكد من صحة التكاليف. حسب نوع الفوترة المسجل.

بدء فحص الامتثال

الخطوة 3 - زر «بدء فحص الامتثال».

الخطوة 4: شهادة الإنتاج

بعد اجتياز الفحص اضغطوا «طلب شهادة الإنتاج». تصدر الهيئة شهادة الإنتاج الخاصة بـ منشأتكم (صالحة لعدة سنوات، ويظهر تاريخ انتهائها في الخطوة الأخيرة)، ويُفَعَّل الإرسال الإلكتروني تلقائياً.



الخطوة 4: شهادة الإنتاج (PCSID)

تم اجتياز فحص الامتثال بنجاح! اطلب الآن شهادة الإنتاج لبدء إرسال الفواتير الفعلية.

طلب شهادة الإنتاج

الخطوة 4 - زر «طلب شهادة الإنتاج».

الخطوة 5: الاكتمال

تعرض الصفحة حالة التسجيل **جاهز للإنتاج** مع البيئة وتاريخ انتهاء الشهادة. منشأتكم الآن مربوطة بالهيئة.

التسجيل والربط مع ZATCA

لوحة التحكم - هيئة الزكاة والدخل - التسجيل والربط

شهادة الإنتاج

فحص الامتثال

شهادة الامتثال

توليد CSR

5 اكتمال

مكتمل!

تم التسجيل بنجاح. النظام جاهز لإرسال الفواتير الإلكترونية لهيئة الزكاة والدخل.

جاهز للإنتاج

حالة التسجيل

production

البيئة

2031-09-15

انتهاء الشهادة

لوحة التحكم

عرض الفواتير

الخطوة 5 - اكتمال الربط.

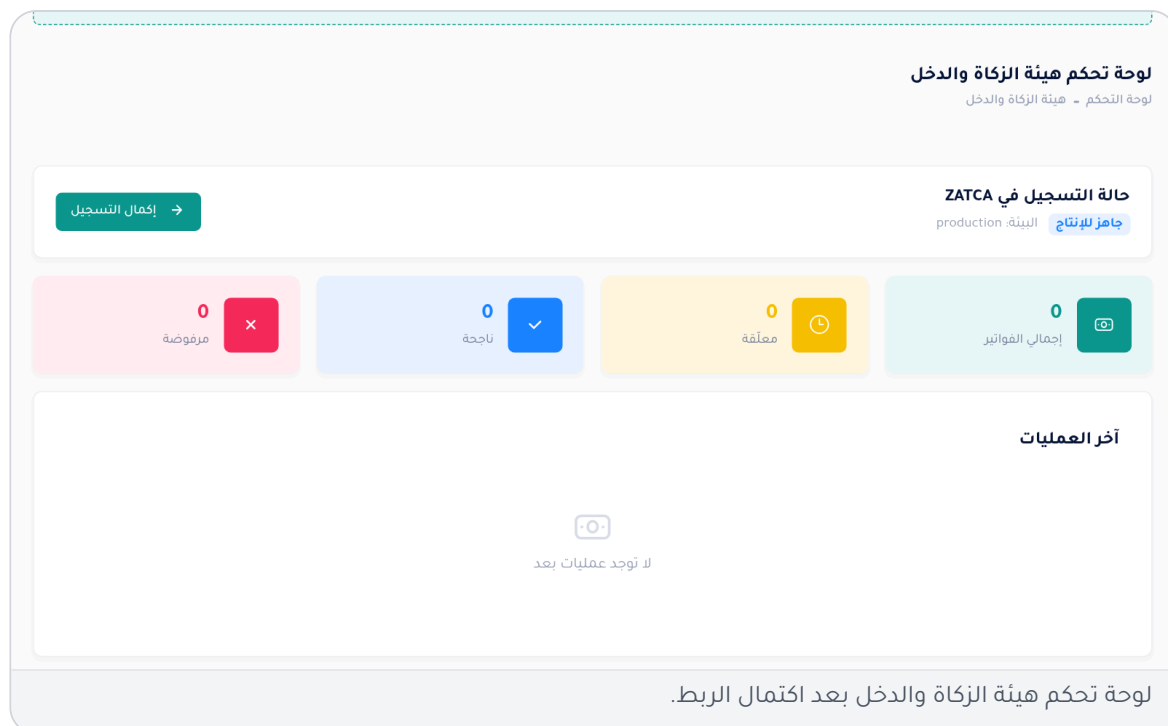
بعد الاكتمال أبلغوا فريق الدعم بتذكرة ليتحقق من سلامة الشهادة ويُهيئ بداية نظيفة لعداد الفواتير قبل إصدار أول فاتورة فعلية.

ماذا يحدث بعد الربط؟

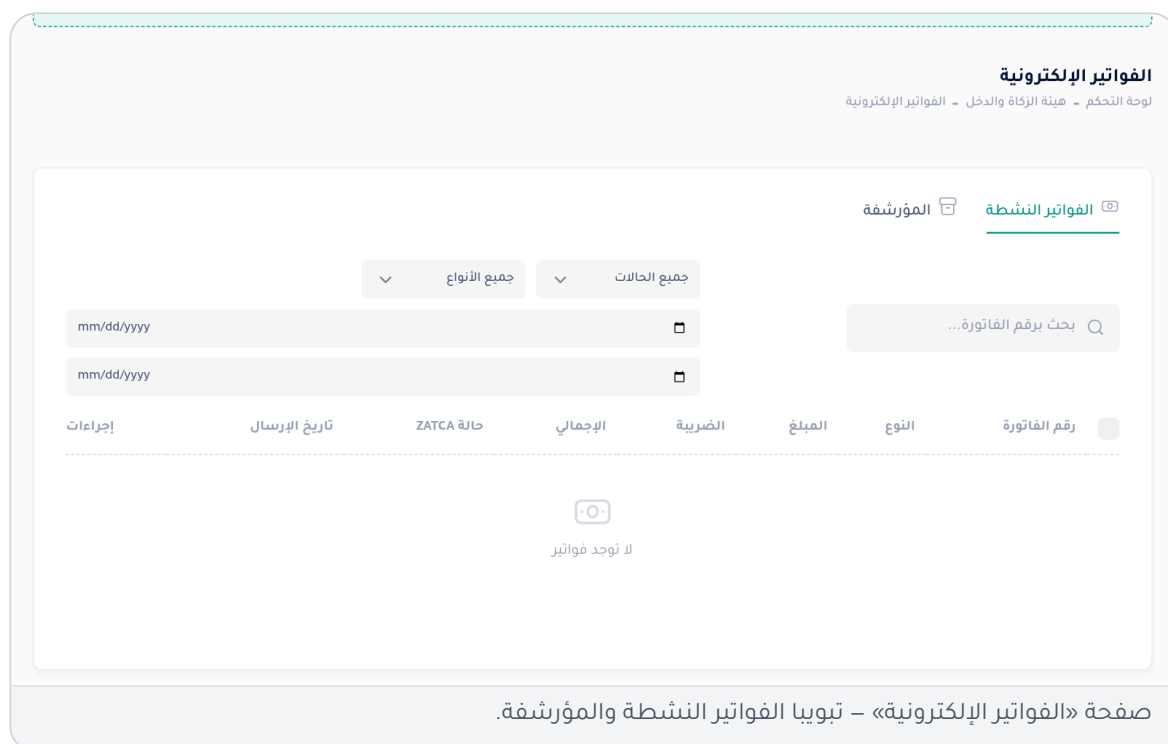
- **الإرسال تلقائي:** كل فاتورة تُحدّد «مدفوعة» في النظام تُوقّع وتُرسل للهيئة - فواتير الطلبات، فواتير الاستشارات، فواتير العملاء (المستقلة والتعاقدات)، وفواتير غير العملاء التي تشمل ضريبة.
- **الفاتورة المبسطة** (للأفراد) تُبلّغ للهيئة، و**الفاتورة العادية** (للمنشآت التي لها رقم ضريبي) تُعتمد لحظياً قبل تسليمها للعميل.
- يظهر على ملف PDF للفاتورة **رمز الاستجابة السريعة (QR)** المعتمد، وتُطبع للعميل بصيغتها النهائية.
- الفواتير المرسلة لا يمكن حذفها أو تعديلها؛ ويُصدر النظام لها **إشعاراً دائماً** عند الحاجة.

لوحة التحكم والفواتير الإلكترونية

لوحة التحكم تعرض حالة الربط والبيئة، وإحصائيات الفواتير (إجمالي / معلقة / ناجحة / مرفوضة) وآخر العمليات.



الفواتير الإلكترونية تعرض كل فاتورة مرسلة مع نوعها ومبلغها وضريبتها وحالتها لدى الهيئة وتاريخ الإرسال، مع فلاتر بالحالة والنوع والتاريخ. من هنا تعيدون إرسال فاتورة فشلت، أو ترسلون الفواتير يدوياً إن اخترتم الوضع اليدوي، وتُورشفون ما لا يلزم إرساله.



أسئلة شائعة

لا أرى قائمة «هيئة الزكاة والدخل» في القائمة الجانبية؟

تظهر لمدير المنشأة فقط، أو لموظف مُنح صلاحية «إدارة هيئة الزكاة» من إدارة الموظفين والصلاحيات. تحقق من ذلك، ثم من أن قسم «الإدارة المالية» مفتوح.

لم أجد خيار «إلحاق حل فواتير إلكترونية جديد» في بوابة فاتورة؟

يظهر الخيار بعد الدخول بحساب المنشأة المفعّل لدى الهيئة للمرحلة الثانية (الربط والتكامل). إن لم تكن منشأتكم قد بُلّغت بموعد الربط بعد، فراجعوا الهيئة أو انتظروا إشعارها.

أدخلت الرمز وظهر «رمز التحقق غير صالح»؟

الرمز صالح لساعة واحدة ولمرة واحدة. ولّدوا رمزاً جديداً من البوابة وأدخلوه مباشرة. وتأكدوا أن «البيئة» في الإعدادات هي «إنتاج» لأن رمز بوابة الإنتاج لا يعمل مع بيئة المحاكاة والعكس.

فشل فحص الامتثال في إحدى الوثائق؟

غالباً بسبب نقص في بيانات المنشأة (العنوان الوطني أو الرقم الضريبي). أكملوا البيانات في «إعدادات المنشأة» و«الإعدادات» ثم أعيدوا الضغط على «بدء فحص الامتثال». وإن تكرر الفشل فافتحوا تذكرة دعم مع نص الخطأ الظاهر.

هل تُرسل فواتيري القديمة الصادرة قبل الربط؟

لا. يبدأ الإرسال من الفواتير التي تُحدّد «مدفوعة» بعد اكتمال الربط. الفواتير السابقة تبقى كما هي.

فاتورة ظهرت بحالة «مرفوضة»؟

افتحوا الفاتورة من صفحة «الفواتير الإلكترونية» لقراءة سبب الرفض من الهيئة، وعالجوا السبب (مثل بيانات العميل أو العنوان)، ثم اضغطوا «إعادة إرسال».

هل أحتاج لتجديد شيء لاحقاً؟

شهادة الإنتاج صالحة لسنوات ويظهر تاريخ انتهائها في صفحة التسجيل والربط، وسيُنَبِّهكم النظام قبل انتهائها. لا تغيروا البيئة أو معرف الجهاز بعد الربط.

أريد إرسال الفواتير بنفسني بدل التلقائي؟

من «الإعدادات» اختاروا وضع الإرسال «يدوي»: فتُجَهَّز الفواتير وتظهر في «الفواتير الإلكترونية» بزر «إرسال» لكل فاتورة، أو «مجدول» لإرسالها دفعة واحدة يومياً.

مهم: لا يقوم فريق الدعم بإرسال أي فاتورة إلى الهيئة نيابة عن المنشأة: الإرسال يتم من نظامكم بشهادتكم. الدعم يساعدكم في الإعداد والتحقق فقط.

للمساعدة: افتحوا تذكرة من «الدعم» داخل النظام بعنوان «ربط الفاتورة الإلكترونية» وسيُكمل فريق شركاء النجاح معكم الخطوات.