

دليل الفاتورة الإلكترونية في تونس

فهم الإطار القانوني والاستعداد للانتقال إلى الفوترة الإلكترونية في تونس

- ما يفرضه القانون فعليا اليوم
- المسار الوطني خطوة بخطوة
- خطة استعداد في عشر مراحل

أفريل 2026

التوسيع إلى الخدمات: تأجيل دخول التطبيق حيز التنفيذ

10 سنوات

المدة الدنيا لحفظ الفواتير

2016

الاعتراف القانوني بالفاتورة الإلكترونية

دليل الفاتورة الإلكترونية في تونس

فهم الإطار القانوني والاستعداد للانتقال الناجح إلى الفوترة الإلكترونية في تونس

طبعة 2026

الطبعة

محين إلى غاية 18 أوت 2026

حالة النصوص

Swifto ERP — SYMATIQUE

الناشر

www.swifto.io · directioncommerciale@swifto.io

الاتصال

دليل إعلامي وتربوي

طبيعة الوثيقة

نقطة يقطعة

يقرأ قبل اتخاذ أي قرار

هذا الدليل ليس استشارة قانونية أو جبائية أو محاسبية. بعض الأحكام المعروضة فيه صدرت ولكنها لم تدخل حيز التنفيذ في تاريخ تحيين هذه الوثيقة. يرجى التثبت من النصوص الرسمية الجاري بها العمل وعرض وضعيتكم على مهني مؤهل.

من المفيد معرفته

ما ستعرفونه في نهاية هذا الدليل

هل مؤسستكم معنية اليوم، وما الذي يفرضه القانون فعليا، وكيف يشتغل المسار الوطني، وما هي المعطيات التي يجب تحضيرها، وكيف تدمج الفوترة الإلكترونية في منظومة التصرف لديكم، ومن أين تبدؤون.

المحتويات

فهم الفاتورة الإلكترونية

- 4. 1. مقدمة
- 5. 2. ما هي الفاتورة الإلكترونية؟
- 6. 3. لماذا اعتمدت تونس الفوترة الإلكترونية
- 7. 4. الفاتورة الورقية والفاتورة الإلكترونية: ما الذي يتغير

الإطار الترتيبي التونسي

- 8. 5. الإطار الترتيبي التونسي
- 10. 6. من هو المعني؟
- 11. 7. في أي الحالات تكون الفاتورة الإلكترونية وجوبية؟

المتدخلون والمنصة

- 13. 8. المتدخلون في الفوترة الإلكترونية
- 14. 9. دور تونس تريد نات
- 14. 10. منظومة El Fatoora
- 15. 11. كيف تشتغل الفاتورة الإلكترونية؟
- 16. 12. مراحل الإصدار من جانب المؤسسة

الاشتغال في الممارسة

- 17. 13. المعطيات المطلوبة
- 18. 14. الإمضاء الإلكتروني والتوثيق
- 19. 15. الإرسال والمصادقة
- 19. 16. الحفظ والأرشفة

إدماج الفوترة الإلكترونية في المؤسسة

- 21. 17. الفوترة الإلكترونية والمحاسبة
- 21. 18. الفوترة الإلكترونية ونظام التصرف
- 22. 19. أتمتة المسار

الانتقال إلى الفعل

- 24. 20. الأخطاء الشائعة الواجب تفاديها
- 25. 21. كيف تعدون مؤسستكم؟
- 25. 22. قائمة مراقبة الاستعداد

الملاحق

- 27. 23. الأسئلة المتداولة
- 29. 24. المعجم
- 30. 25. المصادر والمراجع
- 31. 26. بسطوا تصرفكم مع Swifto ERP
- 32. 27. تنبيه

فهم الفاتورة الإلكترونية

ما هي فعليا، وما ليست كذلك، ولماذا اختارتها تونس.

01

الجزء

مقدمة

1

الفاتورة هي أكثر الوثائق اعتيادا في حياة المؤسسة، وهي في الوقت نفسه الأكثر خضوعا للمراقبة. فهي تثبت البيع، وتفتح الحق في طرح الأداء على القيمة المضافة، وتطلق عملية الخلاص، وتغذي المحاسبة. ولهذا السبب بالذات شرعت تونس في رقمنتها.

منذ سنة 2016، يمنح القانون التونسي الفاتورة الإلكترونية نفس القيمة القانونية والجباية للفاتورة الورقية. وقد توسعت المنظومة تدريجيا: أولا المؤسسات الكبرى المتعاملة مع الدولة، ثم بعض القطاعات الحساسة، ثم — وهو الورش المفتوح حاليا — قطاع الخدمات بأكمله.

هذا التوجه يخلق ارتباكا حقيقيا لدى عدد كبير من المسؤولين. فالمعلومة تنتشر بسرعة وغالبا بصفة تقريبية: كثيرا ما نقرأ أن «الفاتورة الإلكترونية أصبحت إجبارية على الجميع منذ جانفي 2026». وهذا غير دقيق. فالوضع القانوني أكثر دقة من ذلك، وهذا الفارق يغير فعليا ما يتعين على مؤسستكم القيام به اليوم.

خلاصة

الهدف من هذا الدليل

تقديم قراءة نزيهة للإطار المنطبق، والتمييز بين ما هو إجباري اليوم وما هو صادر لكن معلق التطبيق، مع منهجية عملية لتحضير مؤسستكم دون تسرع ودون تأخر.

كيف يقرأ هذا الدليل

ينقسم الدليل إلى ستة أجزاء. تشرح الأجزاء الثلاثة الأولى المنظومة والإطار الترتيبي التونسي، بينما الأجزاء الثلاثة الموالية عملية: طريقة الاشتغال، والإدماج في المنظومة المعلوماتية، وخطة الاستعداد. أما الملاحق فتضم الأسئلة المتداولة ومعجما والمراجع المعتمدة.

ترافقكم ثلاث علامات بصرية على امتداد الوثيقة:

■ خلاصة — جوهر الفكرة في جملتين أو ثلاث.

■ نقطة يقظة — خطأ شائع أو مخاطرة أو فكرة خاطئة يجب تصحيحها.

■ مثال — وضعية ملموسة في مؤسسة تونسية.

نقطة يقطعة

معلومة مرتبطة بتاريخها

تتطور الترتيبات في هذا المجال بسرعة: صدرت ثلاثة نصوص أساسية بين ديسمبر 2024 وأفريل 2026. المعلومات الواردة في هذا الدليل محدثة إلى غاية 18 أوت 2026. تثبتوا دائما من النصوص الجاري بها العمل قبل أي قرار ملزم.

2 ما هي الفاتورة الإلكترونية؟

التعريف

في تونس، الفاتورة الإلكترونية هي فاتورة تنشأ وترسل وتوثق وتحفظ في شكل إلكتروني، تتضمن البيانات الوجوبية لكل فاتورة، وتمضي إلكترونيا من قبل مصدرها، وتسجل لدى هيكل مرخص له، وتتصل منه على مرجع وحيد. ينبع هذا التعريف من الفقرة II ثالثا من الفصل 18 من مجلة الأداء على القيمة المضافة، ومن الأمر الحكومي عدد 1066 لسنة 2016 المؤرخ في 15 أوت 2016 الذي ضبط الشروط والإجراءات.

نقطة يقطعة

ملف PDF مرسل بالبريد الإلكتروني ليس فاتورة إلكترونية

هذه أكثر الأفكار الخاطئة انتشارا. ملف PDF هو فاتورة مرقمنة: يقرأها الإنسان، لكنها بلا هيكله قابلة للاستغلال آليا، وبلا إمضاء مؤهل، وبلا تسجيل لدى الهيكل المرخص له، وبلا مرجع وحيد. وهي بالمعنى الجبائي التونسي ليست فاتورة إلكترونية.

الخصائص الأربع التي تصنع الفرق

الخاصية	ما تعنيه عمليا
صيغة مهيكلية	الفاتورة ملف XML بصيغة TEIF (الصيغة التونسية للفاتورة الإلكترونية)، يقرأها آليا كل من المنظومات المعلوماتية والإدارة الجبائية.
الإمضاء الإلكتروني	تمضي من قبل المصدر بواسطة شهادة مصادقة إلكترونية مؤهلة، بما يضمن مصدرها وسلامتها.
التسجيل	تودع لدى الهيكل المرخص له (تونس تريد نات) الذي يراقبها ويمضيها إمضاء مضادا ويسند لها مرجعا وحيدا.
الحفظ الإلكتروني	تحفظ في شكل إلكتروني بشروط تضمن قراءتها والاطلاع عليها طيلة المدة القانونية.

لماذا هذه الخصائص الأربع؟

لأن كل واحدة منها تجيب عن سؤال تطرحه الإدارة الجبائية: هل الفاتورة قابلة للاستغلال (الصيغة)، و أصيلة (الإمضاء)، و معلومة (التسجيل)، و قابلة للاسترجاع (الحفظ)؟ فالفاتورة المستوفية لهذه الشروط الأربعة يحتج بها، ويمكن مراقبتها، ويصعب تزويرها.

مثال

مؤسستان، وضعيتان مختلفتان

شركة لتوزيع الأدوية بصفاقس تصدر فواتيرها من نظام التصرف لديها بصيغة TEIF، وتمضيها بشهادة المؤسسة وتودعها على المنصة الوطنية: فهي تصدر فواتير إلكترونية. أما مكتب استشارات بتونس العاصمة ينشئ ملف PDF من جدول ويرسله بالبريد الإلكتروني: فهو يصدر فاتورة مرقمنة لا فاتورة إلكترونية.

خلاصة

الفاتورة الإلكترونية ليست صيغة إرسال بل مسارا: الهيكلة ثم الإمضاء ثم الإيداع ثم الحفظ. ويبقى ملف PDF مفيدا بوصفه نسخة مقروعة، لكنه لا يمثل أبدا الأصل الجبائي.

3 لماذا اعتمدت تونس الفاتورة الإلكترونية

الانتقال إلى الفاتورة الإلكترونية ليس نزوة إدارية، بل يستجيب لثلاثة أهداف، اثنان منها يعودان بالنفع مباشرة على المؤسسات.

1. التتبع ومقاومة التهرب

الفاتورة هي نقطة انطلاق الأداء على القيمة المضافة، والفاتورة غير المصدرة أو المصرح بها بأقل من قيمتها أو الوهمية تحرم الدولة من مواردها وتخل بالمنافسة على حساب المؤسسات التي تصرح بصفة سليمة. وبجعل كل فاتورة قابلة للتعريف وممضاة ومسجلة، تصبح هذه الممارسات أصعب بكثير.

2. التقليل من الكلفة الإدارية

الطباعة والإرسال وإعادة الإدخال والترتيب أعمال مكلفة، وكلفتها خفية لأنها موزعة. والفاتورة المهيكلة تلغي إعادة الإدخال لدى الحريف، وتقلص نزاعات المطابقة، وتختصر آليا الأجل الفاصل بين الإصدار والخلص.

3. تحديث العلاقة بالإدارة

تسجيل الفواتير أولا بأول يعني تصاريح أداء أكثر موثوقية، ومراقبة أفضل استهدافا، وإجراءات أبسط في المستقبل. وهو المنطق الذي اتبعته أغلب البلدان التي باشرت هذا الإصلاح.

الفائدة	بالنسبة للدولة	بالنسبة للمؤسسة
التتبع	تأمين الموارد الجبائية	منافسة أنزه
الأتمتة	مراقبة أفضل استهدافا	إدخال أقل وأخطاء أقل
الأجل	وضوح الرؤية حول الاقتصاد الحقيقي	تحصيل أسرع
الحفظ	توفر الإثبات	نهاية الترتيب الورقي

خلاصة

الحجة المتعلقة بالسيولة هي الأقل تقديرا: فالفاتورة التي تصل مهيكلتة إلى منظومة الحريف تسجل أسرع، ويقل الاعتراض عليها، ومن ثم تخلص في أجل أقصر.

4 الفاتورة الورقية والفاتورة الإلكترونية: ما الذي يتغير

يقارن الجدول الموالي بين النظامين في النقاط ذات الأثر العملي. ولا يتعلق الأمر بمقابلة «قديم» بـ«جديد»: فالنظامان يتعايشان اليوم قانونا، حسب العمليات المعنية.

المعيار	فاتورة ورقية أو PDF	فاتورة إلكترونية
الصيغة	حرة، يقرأها الإنسان	تقرأه الآلة، TEIF، مهيكل بصيغة XML
الأصالة	إمضاء يدوي أو ختم	إمضاء إلكتروني مؤهل للمصدر
التسجيل	لا يوجد	إيداع ومراقبة لدى الهيكل المرخص له
التعريف	عدد داخلي للفاتورة	عدد داخلي + مرجع وحيد من الهيكل
الإرسال	بريد أو تسليم مباشر أو بريد إلكتروني	إلكترونيا عبر المنصة الوطنية
إعادة الإدخال لدى الحريف	يدوية	إدماج آلي ممكن
الحفظ	ورقي أو ممسوح ضوئيا	إلكتروني، مقروء وقابل للاطلاع
مدة الحفظ	عشر سنوات على الأقل	عشر سنوات على الأقل

فاتورة إلكترونية

- توليد مهيكل بصيغة TEIF
- إمضاء إلكتروني مؤهل
- إيداع على المنصة الوطنية
- إدماج آلي لدى الحريف
- حفظ إلكتروني لمدة عشر سنوات

مقابل

فاتورة ورقية أو PDF

- إنشاء عبر أداة مكتبية
- إمضاء أو ختم يدوي
- إرسال بالبريد أو بالبريد الإلكتروني
- إعادة إدخال يدوية لدى الحريف
- حفظ ورقي أو في ملفات

الشكل 1 — مساران لنفس الوثيقة

نقطة يقظة

ما الذي لا يتغير

تبقى البيانات الوجوبية للفاتورة كما هي، وتبقى مدة الحفظ عشر سنوات على الأقل، وتبقى قواعد الأداء على القيمة المضافة دون تغيير. فالفاتورة الإلكترونية تغير الوعاء والمسار لا جوهر قانون الفوترة.

الإطار الترتيبي التونسي

النصوص المنطبقة ومدادها الحقيقي، ومن هو معني إلى اليوم.

02

الجزء

5 الإطار الترتيبي التونسي

أربعة نصوص تنظم اليوم الفاتورة الإلكترونية في تونس، ومعرفتها تجنب الخلط بين ما هو جار به العمل وما هو معلن فقط.

5.1 — الأساس: قانون المالية 2016 والأمر الحكومي لسنة 2016

أضاف الفصل 22 من القانون عدد 53 لسنة 2015 المؤرخ في 25 ديسمبر 2015 المتعلق بقانون المالية لسنة 2016 الفقرة 11 ثالثا من الفصل 18 من مجلة الأداء على القيمة المضافة. ويرسي هذا النص مبدئين:

- يمكن للخاصين للأداء إصدار فواتير إلكترونية شريطة أن تتضمن البيانات الوجوبية، وأن تمضى إلكترونيا من البائع أو مسدي الخدمة، وأن تسجل لدى هيكل مرخص له، وأن تتحصل منه على مرجع وحيد؛
- في المقابل، تكون الفاتورة الإلكترونية وجوبية بالنسبة للمؤسسات الراجعة بالنظر لإدارة المؤسسات الكبرى بعنوان عملياتها مع الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية.

ويحيل نفس الفصل إلى أمر حكومي لضبط شروط وإجراءات الإصدار والحفظ: وهو الأمر الحكومي عدد 1066 لسنة 2016 المؤرخ في 15 أوت 2016 (الرائد الرسمي عدد 69 بتاريخ 23 أوت 2016). ويعين هذا الأمر تونس تريديت (TTN) هيكل مرخصا له لإدارة شبكة الفاتورة الإلكترونية، ويفرض إمضاء إلكتروني مزدوجا: إمضاء المصدر (أو من يفوضه) وإمضاء الهيكل المرخص له.

خلاصة

المبدأ المؤسس

منذ سنة 2016، للفاتورة الإلكترونية المطابقة نفس القيمة القانونية والجبائية للفاتورة الورقية. فالأمر لا يتعلق إذن بنظام استثنائي بل بطريقة إصدار كاملة الأركان.

5.2 — التوسيع القطاعي ونظام العقوبات (2025)

تم لاحقا توسيع المجال الوجوبي، خاصة إلى بيع الأدوية و المحروقات بين المهنيين، مع بقاء تجارة التفصيل خارج المنظومة.

وقد وفر الفصل 71 من قانون المالية لسنة 2025 ما كان ناقصا: نظام عقوبات. فهو يتمم الفصل 94 من مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية وينقح فصلها 95. وهذه العقوبات سارية منذ 1 جويلية 2025.

المخالفة	العقوبة	المرجع
إصدار فاتورة ورقية بعنوان عملية خاضعة وجوبا للفاتورة الإلكترونية	خطية من 100 إلى 500 دينار عن كل فاتورة، في حدود 50.000 دينار	الفصل 94 م.ج.إ.ج (الفصل 71 ق.م. 2025)

المخالفة	العقوبة	المرجع
فاتورة لا تحترم البيانات والشروط الواردة بالفصل 18 (الفقرتان 11 و12 ثالثاً) من مجلة الأداء	خطية من 250 إلى 10.000 دينار عن كل مخالفة معانة	الفصل 95 م.ج.إ.ج
نقل بضائع دون فاتورة أو نسخة ورقية من الفاتورة الإلكترونية	خطية تساوي 20% من قيمة البضائع بحد أدنى 500 دينار	الفصل 95 م.ج.إ.ج
عدم إصدار فاتورة أو التنصيص على مبالغ منقوصة أو فواتير صورية	السجن من 16 يوما إلى 3 سنوات وخطية من 1.000 إلى 50.000 دينار	الفصل 94 م.ج.إ.ج

نقطة يقظة

خطية عن كل فاتورة لا عن كل عملية مراقبة تنطبق الخطية من 100 إلى 500 دينار على كل فاتورة مخالفة، في حدود 50.000 دينار. وبالنسبة لمؤسسة تصدر مئات الفواتير شهريا في قطاع معني بالإجبارية، يبلغ السقف بسرعة.

5.3 — التوسيع إلى الخدمات: الفصل 53 من قانون المالية 2026

ينقح الفصل 53 من القانون عدد 17 لسنة 2025 المؤرخ في 12 ديسمبر 2025 المتعلق بقانون المالية لسنة 2026 الفصل 18 من مجلة الأداء على القيمة المضافة لإدراج عمليات إسداء الخدمات ضمن مجال الفوترة الإلكترونية الوجوبية. وحسب التقديرات التي تناقلتها الصحافة الاقتصادية، سيهم الإجراء في نهاية المطاف مئات الآلاف من المهنيين ومؤسسات الخدمات. وقد جاءت المذكرة العامة عدد 02/2026 المؤرخة في 23 جانفي 2026 لتوضيح طرق التطبيق، وتقدم أربعة توضيحات حاسمة:

1. يهم الواجب مسدي الخدمات الذين صرحوا بنشاط خدمات، بصفة أصلية أو ثانوية، وكذلك الأشخاص الخاضعين في صنف الأرباح غير التجارية الملزمين بإصدار بطاقات أتعاب؛
2. لا يشمل الواجب الوثائق الأخرى التي تقوم مقام الفاتورة، مثل العقود وبطاقات المدين أو الدائن وكشوفات الحساب المقبولة لهذا الغرض؛
3. ينطبق أولا على مسدي الخدمات المنخرطين فعلا في شبكة الفوترة الإلكترونية والمستوفين للإجراءات المطلوبة؛ أما من لا تزال مطالبهم قيد الدرس فيمكنهم مواصلة إصدار فواتير ورقية؛
4. عدم احترام المصدر لأحكام الفوترة الإلكترونية لا يؤثر على حق الطرح للأداء لدى المقتني الحائز على فاتورة ورقية مطابقة للفصل 18 من مجلة الأداء.

5.4 — تأجيل أبريل 2026: أهم معلومة في هذا الدليل

اصطدم التنزيل بصعوبات مادية موثقة على نطاق واسع: طاقة استيعاب المنصة، وأجال الانخراط، والنفاد إلى شهادات المصادقة الإلكترونية، والتفاوت في جاهزية المؤسسات والجهات. وقد طالبت عدة مبادرات برلمانية بإلغاء الفصل 53 أو تأجيله.

وفي 2 أبريل 2026، رفضت لجنة المالية والميزانية بمجلس نواب الشعب مقترح الإلغاء، لكنها صادقت على تنقيح للفصل 110 من قانون المالية 2026 يضيف الفصل 53 إلى قائمة الأحكام التي يؤجل دخولها حيز التنفيذ إلى تاريخ لاحق يضبط بنص تشريعي.

نقطة يقظة

ماذا يعني ذلك عمليا

توسيع الفاتورة الإلكترونية الوجوبية إلى كامل عمليات إسداء الخدمات غير قابل للتطبيق في الوضع الراهن. فالفصل 53 يبقى مدرجا في القانون — ولم يلغ — لكن تطبيقه الفعلي معلق في انتظار نص لاحق. وتواصل منشورات عديدة التأكيد على أن «جميع المؤسسات الخاضعة للأداء معنية منذ 1 جانفي 2026»: وهذا التأكيد لا يعكس الوضع القانوني.

من المفيد معرفته

تحفظ بخصوص التثبيت

يعرض هذا الدليل قرار اللجنة البرلمانية بتاريخ 2 أبريل 2026 وتأويله من قبل مستشارين جبايين. ولم يتمكن، في تاريخ تحيين هذه الوثيقة، من التثبيت من نشر النص النهائي المكرس لهذا التأجيل بالرائد الرسمي ولا من الرزنامة التي سيقع اعتمادها. يرجى عرض حالة النصوص على مستشاركم قبل أي قرار.

5.5 — الجدول الزمني للنصوص



الشكل 2 — المحطات الخمس للمنظومة التونسية

6 من هو المعني؟

يجب التمييز بين ثلاث دوائر. وتحديد موقعكم ضمن الدائرة الصحيحة هو أول ما ينبغي القيام به.

الدائرة	من	الوضع في 18 أوت 2026
1. واجب جار به العمل	المؤسسات الراجعة بالنظر لإدارة المؤسسات الكبرى بعنوان عملياتها مع الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية. بيع الأدوية والمحروقات بين الموهنيين (باستثناء تجارة التفصيل).	إجباري. العقوبات سارية منذ 1 جويلية 2025.
2. واجب صادر لكن معلق	كافة مسدي الخدمات الخاضعين للأداء، بما في ذلك المهن الخاضعة في صنف الأرباح غير التجارية (بطاقات الأتعاب).	الفصل 53 ق.م 2026: تأجيل دخول التطبيق إلى تاريخ يضبط بنص تشريعي.

الدائرة	من	الوضع في 18 أوت 2026
3. انخراط اختياري	كل مؤسسة أخرى خاضعة للأداء ترغب في إصدار فواتير إلكترونية.	ممكّن منذ 2016. وينصح به استباقاً.

خلاصة

السؤال الذي يجب طرحه

لا تسألوا «هل أنا مؤسسة كبرى؟» بل «ما هي عملياتي؟». فالواجب الجاري به العمل يحدد بـ طبيعة العمليات (التعامل مع القطاع العمومي بالنسبة لمؤسسات إدارة المؤسسات الكبرى، وبيع الأدوية والمحروقات بين المهنيين)، لا بحجم المؤسسة وحده.

مثال

حالة متواترة

مؤسسة صناعية صغرى بين عروس تبيع لحرفاء من القطاع الخاص وتحصلت على صفقة مع مؤسسة عمومية. إذا لم تكن راجعة بالنظر لإدارة المؤسسات الكبرى فإن الواجب المرتبط بالعمليات العمومية لا ينطبق عليها بهذا العنوان. ومع ذلك فمن مصلحة الانخراط: إذ سيطلب منها حريفها العمومي في الغالب فاتورة إلكترونية، كما أن الاستباق يجنبها الخضوع لبرنامج توسيع لاحق.

7 في أي الحالات تكون الفاتورة الإلكترونية وجوبية؟

لا يقدر الواجب وثيقة بوثيقة بل عملية بعملية. ويلخص الجدول الموالي الحالات.

نوع العملية	هل الفاتورة الإلكترونية وجوبية؟
مؤسسة راجعة لإدارة المؤسسات الكبرى أو جماعة محلية أو مؤسسة عمومية	نعم
بيع الأدوية بين المهنيين	نعم
بيع المحروقات بين المهنيين	نعم
البيع بالتفصيل في نفس هذه القطاعات	لا
إسداء الخدمات (الحالة العامة)	منصوص عليه بالفصل 53 من ق.م 2026 لكن التطبيق معلق
بيع سلع بين مؤسسات خارج القطاعات المعنية	لا — الانخراط الاختياري ممكن
البيع للمستهلك النهائي	لا
العقود وبطاقات المدين أو الدائن وكشوفات الحساب	لا — مستثناة من المنظومة بمقتضى المذكرة العامة عدد 02/2026

نقطة يقطعة**حالة الوثائق التي تقوم مقام الفاتورة**

تستثني المذكرة العامة عدد 02/2026 صراحة من المنظومة الإلكترونية العقود وبطاقات المدين أو الدائن وكشوفات الحساب المقبولة كوثائق تقوم مقام الفاتورة. وكثيرا ما يغفل هذا الاستثناء فتشغل مشاريع الإدماج دون موجب.

وماذا لو لم أنخرط بعد؟

تنص المذكرة العامة عدد 02/2026 على أن مسدي الخدمات الذين لا تزال مطالب انخراطهم لدى الهيكل المرخص له قيد الدرس يمكنهم مواصلة إصدار فواتير ورقية طبق الترتيب الجبائية الجاري بها العمل، إلى حين استكمال الإجراءات. واحتفظوا بما يثبت إيداع مطلبكم: فهو يوثق وضعيتكم في صورة المراقبة.

المتدخلون والمنصة

من يقوم بماذا في السلسلة، وكيف تشتغل المنظومة الوطنية.

03

الجزء

المتدخلون في الفاتورة الإلكترونية

8

فهم المنظومة يبدأ بتحديد الأدوار. وهناك خمسة متدخلين.

المتدخل	الدور
المؤسسة المصدرة	تنشئ الفاتورة وتهيكّلها بالصيغة المطلوبة وتمضيها إلكترونياً وتودعها. وتبقى مسؤولة عن صحة المعطيات وعن حفظ فواتيرها.
الحريف المرسل إليه	يتسلم الفاتورة الإلكترونية ويراقبها ويدمجها في محاسبته ويحفظها.
نظام التصرف أو الـ ERP	ينتج معطيات الفاتورة ويولد الملف المهيكل ويطلق الإيمضاء ويرسل ويضمن متابعة الحالات والحفظ.
تونس تريند نات (TTN)	الهيكل المرخص له المعين بمقتضى الأمر عدد 1066 لسنة 2016. يشغل المنصة الوطنية El Fatoora. التسلم والمراقبة والإيمضاء المضاد وإسناد المرجع الوحيد والتسليم والحفظ.
سلطة المصادقة الإلكترونية	تسلم شهادة المصادقة الإلكترونية المؤهلة التي تمكن المؤسسة من إيمضاء فواتيرها. والوكالة الوطنية للمصادقة الإلكترونية (ANCE/ TunTrust) هي السلطة الوطنية.
الإدارة الجبائية	تضبط الإطار وتنشر المذكرات العامة وتراقب وتسلط العقوبات.



شرط مسبق: شهادة مصادقة مؤهلة (ANCE / TunTrust)

الشكل 3 — من يقوم بماذا في السلسلة

خلاصة

تبقى المؤسسة مسؤولة جبايياً عن فاتورتها حتى عندما تفوض الجانب التقني إلى ناشر برمجيات أو مزود خدمات. فاختيار البرمجية هو إذن اختيار مطابقة لا اختيار معلوماتي فحسب.

9 دور تونس تريد نات

تونس تريد نات (TTN) هي مشغل الشبكة الوطنية للتجارة الإلكترونية. وقد أسند لها الأمر عدد 1066 لسنة 2016 إدارة شبكة الفوترة الإلكترونية بصفتها هيكلًا مرخصًا له. وعملياً، تقوم TTN بدور **الطرف الثالث الموثوق** بين المصدر والمرسل إليه والإدارة.

وظائفها الأربع

- **التسلم:** تودع لديها الفاتورة الممضاة من المصدر بالطريقة الإلكترونية.
- **المراقبة:** مطابقة الصيغة وصلاحية الإمضاء والشهادة وانسجام البيانات الوجوبية.
- **المصادقة:** وضع إمضاء الهيكل المرخص له وإسناد مرجع وحيد يعرف الفاتورة على المستوى الوطني.
- **التسليم والحفظ:** توضع الفاتورة المصادق عليها على الذمة وتحفظ حسب المواصفات الفنية.

نقطة يقظة

ما لا تقوم به TTN

لا تنشئ TTN فاتورتكم ولا تصحح معطياتكم ولا تحل محل واجب الحفظ لديكم. والفاتورة المرفوضة من المنصة تبقى فاتورة غير مصدرة بمفهوم المنظومة: ومعالجة الرفض من مشمولات المؤسسة.

10 منظومة El Fatoora

El Fatoora هي تسمية الخدمة الوطنية للفوترة الإلكترونية التي تشغلها TTN. وعبرها تمر الفواتير الإلكترونية ومنها تصدر المصادقة.

الانخراط: المراحل الكبرى

1. الحصول على شهادة مصادقة إلكترونية مؤهلة لدى سلطة المصادقة (ANCE/ TunTrust). ويمكن أن تكون الشهادة محمولة من شخص طبيعي مفوض أو في شكل ختم مؤسسة قابل للاستعمال من خادوم.
2. إيداع مطلب انخراط في خدمة El Fatoora لدى TTN وتقديم معطيات تعريف المؤسسة، بدءاً بالمعرف الجباي.
3. اختيار حل فوترة متوافق قادر على إنتاج صيغة TEIF وعلى الإمضاء وعلى التخابط مع المنصة.
4. إنجاز الاختبارات الفنية للمطابقة على فضاء التجربة قبل المرور إلى الإنتاج.
5. المرور إلى الإنتاج ومتابعة إشعارات المنصة.

من المفيد معرفته

الكلفة التي يجب توقعها

توجد ثلاثة عناصر كلفة: شهادة المصادقة الإلكترونية (تسلمها سلطة المصادقة لمدة صلاحية محدودة)، و الاشتراك في الخدمة لدى TTN، و الحل البرمجي للفوترة. وتتفاوت المبالغ المنشورة من مزود إلى آخر — اطلبوا تسعيرات محينة من TTN ومن ناشر برمجياتكم بدل الاعتماد على أرقام متداولة على الإنترنت.

طريقتان للربط

الطريقة	لمن	الخصائص
البوابة الإلكترونية	أحجام ضعيفة، انطلاق سريع	إدخال أو إيداع يدوي للفواتير. بسيطة لكنها مستهلكة للوقت ومعرضة لأخطاء الإدخال كلما ارتفع الحجم.
الإدماج في نظام التصرف	أحجام منتظمة، مؤسسات مجهزة بـ ERP	تولد الفاتورة وتمضى وتودع آليا من برمجية التصرف مع استرجاع الحالات. وهي الطريقة المستهدفة لكل مؤسسة منظمة.

11 كيف تشتغل الفاتورة الإلكترونية؟

تتكون دورة حياة الفاتورة الإلكترونية من ثماني مراحل، لا يمكن تجاوز أي منها.



عند الرفض في المرحلة 6: تصحيح المعطى في مصدره ثم إعادة الإصدار — ولا يجوز أبدا تعديل فاتورة سبقت المصادقة عليها.

الشكل 4 — دورة حياة الفاتورة الإلكترونية

قراءة الدورة

1. الإنشاء: تنتج برمجية التصرف معطيات الفاتورة انطلاقا من الحريف والمواد أو الخدمات والكميات والأسعار ونسب الأداء.
2. المراقبة الداخلية: تثبت المنظومة من وجود البيانات الوجوبية ومن انسجام المجاميع قبل كل إرسال.
3. الهيكلية: تحول المعطيات إلى ملف XML بصيغة TEIF.
4. الإمضاء: يمضى الملف إلكترونيا بواسطة شهادة المؤسسة المؤهلة.

5. الإيداع: يرسل الملف الممضى إلى المنصة الوطنية.
6. المراقبة والمصادقة: تثبت المنصة من الصيغة والإمضاء وتمضي إمضاء مضادا وتُسند المرجع الوحيد. وعند وجود خلل تصدر إشعارا سلبيا.
7. التسليم: توضع الفاتورة المصادق عليها على ذمة المرسل إليه؛ ويمكن تسليمه نسخة مقروعة (PDF) تحمل عادة ختما مرئيا أو رمزا يمكن من التثبيت.
8. الحفظ: تحفظ المؤسسة الفاتورة الإلكترونية والعناصر التي تثبت المصادقة عليها طيلة المدة القانونية.

نقطة يقطعة

حالة «مودعة» ليست حالة «مصادق عليها»

توجد حالة وسيطة بين الإيداع والمصادقة، فالفاتورة المودعة يمكن أن ترفض بعد. لذلك يجب على تنظيمكم متابعة الإشعارات لا اعتبار الإرسال غاية في حد ذاته. وهذا أكثر أخطاء الاستغلال تواترا في بداية التنزيل.

12 مراحل الإصدار من جانب المؤسسة

من موقع العمل، يشبه إصدار الفاتورة الإلكترونية إلى حد بعيد إصدار فاتورة عادية، شرط أن تكون الأداة قد أعدت إعدادا سليما.

المرحلة	من ينجزها	نقطة يقطعة
اختيار الحريف	المستعمل	يجب أن يكون المعرف الجبائي للحريف موجودا وبصيغة سليمة.
إدخال السطور	المستعمل	تسمية واضحة للسلعة أو الخدمة، والكمية، والسعر خارج الأداء.
احتساب الأداءات	البرمجية	نسبة الأداء لكل سطر، وتقريب منسجم، والأداءات الإضافية عند الاقتضاء.
الترقيم	البرمجية	سلسلة متواصلة وغير منقطعة: فالسلسلة غير المنتظمة تعاقب في حد ذاتها.
المصادقة	المستعمل	يجب أن تكون المصادقة فعلا صريحا؛ فهي التي تطلق السلسلة.
الهيكلة والإمضاء	البرمجية	دون أي تدخل يدوي؛ ويجب أن تكون الشهادة صالحة وغير منتهية.
الإيداع والمتابعة	البرمجية	يجب أن تكون حالة كل فاتورة مرئية للمستعملين.
التسليم للحريف	البرمجية/ المستعمل	إرسال الفاتورة المصادق عليها ونسختها المقروعة.

خلاصة

إذا كان على مستعملكم مغادرة برمجية التصرف لإيداع ملف على بوابة، فإن مساركم غير مصنع؛ سيصمد ما دامت الأحجام ضعيفة، ثم يتحول إلى مصدر أخطاء وتأخير.

الاشتغال في الممارسة

المعطيات والإمضاء والإرسال والحفظ: ما يجب إتقانه.

04

الجزء

المعطيات المطلوبة

13

لا تحدث الفاتورة الإلكترونية أي بيان جديد: فهي تستعيد بيانات الفصل 18 من مجلة الأداء، مضافا إليها العناصر الفنية المرتبطة بالإمضاء والتسجيل. والفرق أن هذه المعطيات يجب أن تكون كاملة وموحدة وصحيحة — فالتقريب المقبول على الورق يتحول إلى رفض آلي.

13.1 — البيانات الوجوبية لكل فاتورة

المعطى	التوضيح
تاريخ العملية	تاريخ إنجاز البيع أو إسداء الخدمة.
تعريف البائع	التسمية الاجتماعية والعنوان و المعرف الجبائي للمصدر.
تعريف الحريف	الاسم أو التسمية الاجتماعية والعنوان و المعرف الجبائي للحريف، مع مراعاة الاستثناءات المنصوص عليها بالترتيب.
تسمية السلعة أو الخدمة	تسمية واضحة، والكمية، والوحدة.
السعر خارج الأداء	السعر الوحدوي والمبلغ خارج الأداء لكل سطر.
نسب ومبالغ الأداء	حسب كل نسبة منطبقة، مع مجموع الأداء.
عدد الفاتورة	سلسلة متواصلة وغير منقطعة ودون تكرار.
المبلغ الجملي	الجمالي خارج الأداء، وجملة الأداءات، والجمالي مع جميع الأداءات.

نقطة يقظة

الأداءات غير الأداء على القيمة المضافة
حسب النشاط، قد يتعين إدراج عناصر أخرى: معلوم الطابع الجبائي، والخصم من المورد، وأداءات خصوصية، وبيانات توقيف الأداء أو الإعفاء. ويجب ترميز كل عنصر ترميزا سليما في الملف المهيكل، وهو ما يستوجب إعدادا مسبقا لبرمجيتكم.

13.2 — العناصر الخاصة بالفاتورة الإلكترونية

- الإمضاء الإلكتروني للمصدر الموضوع بواسطة شهادة مؤهلة؛
- إمضاء الهيكل المرخص له الموضوع بعد المراقبة؛
- المرجع الوحيد المسند من الهيكل المرخص له والذي يعرف الفاتورة وطنيا؛

- الختم المرئي أو رمز التثبيت المرجع مع الفاتورة، والذي يمكن الغير من التحقق من أصالتها.

مثال

المعرف الجبائي، السبب الأول للرفض

يخضع المعرف الجبائي لهيكل صارمة ويراقب آليا. فالمعرف المدخل بفرغ زائد أو بحرف ناقص أو برمز مؤسسة خاطئ يمر دون انتباه على فاتورة ورقية، لكنه يحدث رفضا على المنصة. وتنظيف قاعدة الحرفاء قبل الانطلاق يجب أغلب حالات الرفض في الأسابيع الأولى.

14 الإيمضاء الإلكتروني والتوثيق

التعريف

الإيمضاء الإلكتروني هو إجراء تعميّة يضمن أمرين: **هوية الممضي** و **سلامة الوثيقة الممضاة**. فأى تعديل لاحق، ولو بحرف واحد، يبطل الإيمضاء.

لماذا؟

لأن الفاتورة وثيقة يحتج بها. فبدون آلية توثيق يمكن تعديل ملف إلكتروني دون أثر. والإيمضاء يعوض الختم والإيمضاء اليدوي، بقوة إثبات أعلى لأنه قابل للتحقق آليا.

كيف؟

تتحصل المؤسسة على شهادة مصادقة إلكترونية مؤهلة لدى السلطة الوطنية للمصادقة. وتوجد هذه الشهادة في شكلين يستجيبان لاستعمالين:

الشكل	المبدأ	الاستعمال النموذجي
شهادة محمولة من شخص	يرخص ممثل مفوض في كل إيمضاء، انطلاقا من جهاز شخصي عادة (بطاقة أو مفتاح أو تطبيق جوال).	أحجام ضعيفة، إيمضاء ذو قيمة التزام عالية.
ختم المؤسسة (إمضاء عبر الخادوم)	ترتبط الشهادة بالمؤسسة وتمكن من إيمضاء آلي عبر المنظومة دون تدخل بشري في كل فاتورة.	الفوترة الجارية، الأحجام الكبيرة، المعالجة بالحزم.

نقطة يقظة

للاشهادة تاريخ انتهاء صلاحية

الشهادة المنتهية توقف كامل الفوترة دون سابق إنذار للمستعملين. سجلوا تاريخ انتهائها في رزنامة الاستغلال لديكم وبرمجوا التجديد قبل شهر على الأقل. فهذا حادث كلاسيكي يمكن تفاديه تماما.

خلاصة

الإيمضاء لا يشهد بأن الفاتورة «صحيحة»: بل يشهد بأنها صادرة عنكم فعلا وبأنها لم تعدل. أما مراقبة المحتوى فتبقى على عاتقكم، في مرحلة سابقة.

15 الإرسال والمصادقة

بعد الإمضاء، تودع الفاتورة لدى المنصة الوطنية. وهناك ثلاث نتائج ممكنة، ويجب أن يكون تنظيمكم قادرا على معالجتها جميعا.

النتيجة	المعنى	ما يجب القيام به
مصدق عليها	الفاتورة مطابقة: تمضى إمضاء مضادا وتتحصل على مرجعها الوحيد.	تسليم الفاتورة ونسختها المقروعة للحريف؛ وحفظ الفاتورة وإثبات المصادقة.
مودعة، في الانتظار	تم تسجيل الإيداع لكن المصادقة لم ترجع بعد.	استجواب المنصة من جديد إلى حين الحصول على حالة نهائية، ولا يعاد إصدار الفاتورة.
مرفوضة	فشلت إحدى المراقبات: الصيغة أو الإمضاء أو الشهادة أو بيان ناقص أو غير منسجم.	قراءة سبب الرفض وتصحيح المعطى في مصدره ثم إعادة الإصدار مع توثيق التصحيح.

نقطة يقظة

فخ الإرسال المزدوج

أمام فاتورة «في الانتظار»، يكون رد الفعل هو إعادة إرسالها. وهذه أفضل طريقة لإحداث نسخة مزدوجة بمرجعين وتسجيلين لعملية واحدة. والقاعدة بسيطة: **نستجوب ولا نعيد الإصدار** ما دامت الحالة غير نهائية.

كيف يتسلم الحريف الفاتورة؟

ينفذ المرسل إليه إلى الفاتورة المصدق عليها بالطريقة الإلكترونية. وعمليا يتسلم أيضا نسخة مقروعة — في الغالب ملف تحمل مراجع المصادقة، وتيسر هذه النسخة القراءة، لكن الأصل يبقى الملف المهيكل الممضى — PDF.

مثال

نقل البضائع

عندما يرافق تسليم بضاعة الفاتورة، يجب أن تكون نسخة ورقية من الفاتورة الإلكترونية قابلة للتقديم أثناء النقل: فغيابها يعاقب بخطة تساوي 20% من قيمة البضائع بحد أدنى 500 دينار.

16 الحفظ والأرشفة

لأي مدة؟

يفرض الفصل 25 من القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات حفظ القوائم المالية لسنة محاسبية وكذلك الوثائق والدفاتر والموازن والمؤيدات المتعلقة بها لمدة عشر سنوات على الأقل. والفواتير، الصادرة منها والواردة، تخضع لهذا الواجب.

في أي شكل؟

ينص الفصل 18 من مجلة الأداء على أن الفاتورة الإلكترونية تحفظ على حامل إلكتروني يضمن قراءتها والاطلاع عليها. أي أن الحفظ يجب أن يصون ثلاث خصائص: قابلية القراءة عبر الزمن، وسلامة الملف، وتوفره عند المراقبة.

ما الذي يجب حفظه بالضبط؟

- الملف المهيكل الممضى — وهو الأصل؛
- إثبات المصادقة: المرجع الوحيد والعناصر المرجعة من المنصة؛
- النسخة المقررة المسلمة للحريف إن وجدت؛
- الإشعارات وعند الاقتضاء أسباب الرفض والتصحيحات المدخلة.

نقطة يقطعة

حفظ المنصة لا يعفيكم من حفظكم

يضمن الهيكل المرخص له حفظا حسب المواصفات الفنية، لكن تبقى المؤسسة ملزمة بحفظ مؤيداتها الخاصة. اعتبروا أرشيف المنصة أمانا إضافيا لا أرشيفكم الوحيد.

خلاصة

الحفظ الإلكتروني المطابق ليس مجلدا على حاسوب. فهو يستوجب نسخا احتياطية منتظمة، واسترجاعا مختبرا، ونفاذا مراقبا، وقدرة على استخراج فاتورة بعينها في دقائق، بعد عشر سنوات.

إدماج الفوترة الإلكترونية في المؤسسة

المحاسبة والمنظومة المعلوماتية والأتمتة.

05

الجزء

17 الفوترة الإلكترونية والمحاسبة

لا تغير الفوترة الإلكترونية القواعد المحاسبية، لكنها تغير طريقة وصول المعلومة إلى المحاسب — وهو تقدم كبير.

قبل	مع الفوترة الإلكترونية
تسلم وثيقة ورقية أو PDF	تسلم ملف مهيكّل قابل للاستغلال
إدخال يدوي للقيود	إمكانية محاسبة أولية آلية
خطر أخطاء الإدخال أو الازدواج	مراجع وحيدة: الازدواج قابل للكشف
مطابقة يدوية للفواتير والخصائص	مطابقة قابلة للأتمتة
البحث عن مؤيد في ملف ورقي	بحث فوري في الأرشيف

دور المحاسب يتطور

إدخال أقل ومراقبة أكثر. فالمحاسب — داخليا كان أو خارجيا — يصبح ضامنا للانسجام بين تدفق الفوترة والتصريح بالأداء: يثبت من أن كل الفواتير الصادرة قد صودق عليها، ومن أن حالات الرفض قد عولجت، ومن أن شيئا لم يفوتر خارج المسار.

خلاصة

مراقبة شهرية بسيطة وناجعة

قارنوا كل شهر ثلاثة أرقام: عدد الفواتير الصادرة في برمجيتكم، وعدد الفواتير المصادق عليها من المنصة، ورقم المعاملات المصرح به. فأني فارق يدل إما على رفض لم يعالج وإما على فاتورة صدرت خارج المسار.

18 الفوترة الإلكترونية ونظام التصرف

الفوترة الإلكترونية هي قبل كل شيء مسألة معطيات: إنتاج مجموعة معلومات موجودة أصلا في المؤسسة، بالصيغة الصحيحة ودون أخطاء. وهذا بالضبط دور نظام التصرف المتكامل.

18.1 — البنية الوظيفية المستهدفة



الشكل 5 — البنية الوظيفية المستهدفة

18.2 — ما يجب أن يتكفل به نظام التصرف

الوظيفة	ما تتفاداه
مرجعية حرفاء وحيدة بمعرف جبائي مراقب	الرفض بسبب تعريف خاطئ
مرجعية مواد وخدمات بنسب الأداء	أخطاء النسب وفوارق الأداء
احتساب آلي للأداءات والمجاميع	فوارق التقريب ونزاعات الحرفاء
ترقيم متواصل وغير منقطع	عقوبة السلسلة غير المنتظمة
توليد الملف بالصيغة المطلوبة	إعادة الإدخال على بوابة
إطلاق الإيمضاء	النسيان والفواتير غير الممضاة
الإرسال ومتابعة الحالات	ضياع الفواتير بين منظومتين
معالجة الرفض والتصديحات	فواتير لا تسوى أبدا
الحفظ والبحث	مؤيدات لا توجد عند المراقبة
القيود المحاسبية والمطابقة	الإدخال المزدوج وتأخر الختم

خلاصة

معييار الاختيار الحاسم

لا تقاس برمجية الفاتورة الملائمة بقدرتها على «إرسال» فاتورة، بل بقدرتها على معالجة الحالات المتدهورة: الرفض، والانتظار المطول، والشهادة المنتهية، وعدم توفر المنصة. فهناك تنقرر استمرارية فوتركم.

الهدف ليس «القيام بالفاتورة الإلكترونية» بل إلغاء الحركات غير المجدية. وفيما يلي الأتمتات الأكثر قيمة، مرتبة حسب مردودها.

1. مراقبة المعطيات في مصدرها: منع المصادقة على فاتورة حريفها بلا معرف جبائي صالح. فالخطأ المتفادى يكلف أقل بمئة مرة من الخطأ المصحح.
2. التوليد والإمضاء دون تدخل: يصادق المستعمل على فاتورته ويجري الباقي آليا.
3. المتابعة الآلية للحالات: استجواب دوري للمنصة وعرض الحالة مباشرة في قائمة الفواتير.
4. متابعة حالات الرفض: يجب أن تظهر الفاتورة المرفوضة في قائمة عمل، لا في سجل تقني لا يقرؤه أحد.
5. المحاسبة الآلية: قيود تولد عند المصادقة، مع المرجع الوحيد مفتاحا للمطابقة.
6. تنبيهات الاستغلال: انتهاء الشهادة، ونسبة رفض غير عادية، وفواتير في الانتظار منذ أكثر من عدد معين من الأيام.

مثال

أثر قابل للقياس

مؤسسة توزيع تصدر 400 فاتورة شهريا وتخصص معدل ثلاث دقائق للفاتورة الواحدة للطباعة والإرسال والترتيب تستهلك نحو 20 ساعة شهريا. ويختفي جل هذا الوقت بمسار آلي، دون احتساب أيام الخلاص المكتسبة.

الانتقال إلى الفعل

الأخطاء الواجب تفاديها ومنهجية الاستعداد وقائمة المراقبة.

06

الجزء

الأخطاء الشائعة الواجب تفاديها

20

المشاريع التي تفشل أو تنحرف تفعل ذلك دائما تقريبا للأسباب نفسها. وفيما يلي عشرة منها، لوحظت بصفة متكررة.

الخطأ	النتيجة	كيفية تفاديها
الاعتقاد بأن ملف PDF يكفي	عدم مطابقة كامل	التثبت من أن المسار ينتج ملفا مهيكلًا ممضًى ومسجلًا
الاعتماد على معلومة غير مثبتة	انطلاق مبكر أو متأخر	الرجوع إلى النصوص والمذكرات العامة لا إلى المقالات
الانطلاق دون تنظيف قاعدة الحرفاء	رفض واسع في الأسابيع الأولى	مراقبة المعرفات الجبائية والعناوين قبل الانطلاق
ترقيم منقطع أو مكرر	عقوبة خاصة بمجلة الحقوق والإجراءات الجبائية	إسناد الترقيم للبرمجية لا لجدول
تجاهل الإشعارات السلبية	فواتير لا تسوى أبدا	إحداث قائمة عمل «حالات الرفض» يتابعها شخص معين
إعادة إصدار فاتورة في الانتظار	ازدواج وتشويه رقم المعاملات	استجواب الحالة وعدم إعادة الإصدار إلا بعد رفض مؤكد
نسيان تاريخ انتهاء الشهادة	توقف كامل للفوترة	تنبيه آلي قبل 60 يوما من الانتهاء
عدم تكوين المستعملين	التحابل والإدخال الموازي	التكوين على حالات الخطأ لا على الحالة العادية فقط
الاكتفاء بأرشفيف المنصة	مؤيدات غير متوفرة عند المراقبة	حفظ ملفاتكم وإثباتات المصادقة الخاصة بكم
معالجة الموضوع كمشروع معلوماتي	ضعف التبني ومطابقة جزئية	إشراك المحاسبة والمصلحة التجارية منذ البداية

نقطة يقظة

الخطأ الأكثر كلفة

ليس خطأ تقنيا بل خطأ تنظيميا: لا أحد مسؤول بالاسم عن متابعة حالات الرفض. فالفاتورة المرفوضة وغير المعالجة هي فاتورة غير موجودة بالنسبة للإدارة، رغم أنها سلمت وخلصت أحيانا.

21 كيف تعدون مؤسستكم؟

يجري الاستعداد على عشر مراحل، يمكن إنجازها في بضعة أسابيع داخل مؤسسة صغرى أو متوسطة، شرط احترام ترتيبها.

- 1 **التثبت مما إذا كانت المؤسسة معنية**
حللوا عملياتكم لا حجمكم فقط: هل أنتم راجعون بالنظر لإدارة المؤسسات الكبرى؟ هل تفوترون الدولة أو مؤسسة عمومية؟ هل تبيعون أدوية أو محروقات بين المهنيين؟ اعرضوا وضعيتكم على مستشاركم.
- 2 **حصر مسارات الفوترة**
أحصوا كل ما ينتج فاتورة: برمجية التصرف، والصندوق، والتطبيق الجوال، والجداول، ودفتر الوصلات. فالمسارات الموازية هي النقطة العمياء الرئيسية.
- 3 **التثبت من معطيات الحرفاء والمزودين**
المعرف الجبائي والتسمية الاجتماعية الدقيقة والعنوان. وهي أكثر مهمة مردودية في المشروع كله.
- 4 **التثبت من جودة معطيات المواد**
تسميات واضحة، ووحدات، ونسب أداء، وأداءات خصوصية وأنظمة خاصة عند الاقتضاء.
- 5 **اختيار الحل البرمجي أو التثبت منه**
القدرة على إنتاج الصيغة المطلوبة وعلى الإمضاء والإرسال ومتابعة الحالات ومعالجة الرفض والحفظ. اطلبوا عرضا تجريبيا على حالة رفض.
- 6 **تحضير المتطلبات الإدارية**
شهادة مصادقة إلكترونية مؤهلة، ومطلب انخراط في الخدمة الوطنية، وتعيين الأشخاص المفوضين.
- 7 **اختبار السيناريوهات**
فاتورة بسيطة، وفاتورة متعددة النسب، وفاتورة تعديلية، وفاتورة بأداءات خصوصية، وفاتورة مرفوضة، وشهادة منتهية. واختبروا خاصة ما يسير على نحو سيء.
- 8 **تكوين المستعملين**
حصة قصيرة للحالة العادية، وحصة مخصصة للحالات الشاذة للأشخاص الذين سيعالجون الرفض.
- 9 **إرساء المتابعة والحفظ**
لوحة قيادة للحالات، وإجراء لمعالجة الرفض، ونسخ احتياطي مع استرجاع مختبر للأرشيف.
- 10 **مراقبة المطابقة بانتظام**
مقارنة شهرية بين الصادرة والمصدق عليها والمصرح بها، ومراجعة فصلية للتطورات الترتيبية.

خلاصة

من أين تبدؤون إن لم يكن لديكم سوى أسبوع
المرحلتان 1 و2 و3. معرفة ما إذا كنتم معنيين، ومعرفة مصدر فواتيركم، وتعديل معرفاتكم الجبائية: هذه الأعمال الثلاثة تمثل جوهر المخاطر وهي مفيدة مهما كان تاريخ دخول التطبيق المعتمد.

22 قائمة مراقبة الاستعداد

تطبع وتستعرض مع محاسبكم ومسؤولكم المعلوماتي.

- ☐ التثبت من خضوع المؤسسة ومن طبيعة العمليات المعنية
- ☐ عرض الوضعية الترتيبية على مهني مؤهل لتأكيدھا
- ☐ التثبت من المعطيات الجبائية للمؤسسة (المعرف والتسمية والعنوان)
- ☐ تنظيف ومراقبة معطيات الحرفاء، والمعرفات الجبائية أولا
- ☐ تنظيف ومراقبة معطيات المزودين
- ☐ التثبت من معطيات المواد والخدمات (التسميات والوحدات والأسعار)
- ☐ التثبت من نسب الأداء ومن الأداءات الخصوصية المنطبقة
- ☐ التثبت من ترقيم الفواتير (سلسلة متواصلة غير منقطعة)
- ☐ حصر كل المسارات المنتجة للفواتير بما فيها الموازية
- ☐ اختيار برمجية التصرف والتثبت من توافقھا
- ☐ الحصول على شهادة المصادقة المؤهلة وتعيين التفويضات
- ☐ إيداع مطلب الانخراط والاحتفاظ بما يثبت الإيداع
- ☐ إنجاز الاختبارات الفنية للمطابقة
- ☐ اختبار الإصدار العادي وحالات الرفض
- ☐ إرساء متابعة الحالات وقائمة معالجة الرفض
- ☐ إرساء الحفظ الإلكتروني واختبار عملية استرجاع
- ☐ تكوين المستعملين بما في ذلك على الحالات الشاذة
- ☐ توثيق الإجراءات الداخلية
- ☐ برمجة تنبيه قبل انتهاء صلاحية الشهادة
- ☐ برمجة مراقبة شهرية للمطابقة (الصادرة/ المصادق عليها/ المصرح بها)

مراجعة المطابقة

المراجعة القادمة

تاريخ المراجعة

المسؤول عن الملف

تكفي مراجعة فصلية في أغلب الحالات. واغتنمونها لمقارنة عدد الفواتير الصادرة والمصادق عليها والمصرح بها، وللتثبت من تاريخ انتهاء صلاحية شهادتكم الإلكترونية.

الملاحق

07

الجزء

الأسئلة المتداولة والمعجم والمراجع.

الأسئلة المتداولة

23

ما هي الفاتورة الإلكترونية في تونس؟ 1.

هي فاتورة تصدر في شكل إلكتروني، تتضمن البيانات الوجوبية، ويمضيها مصدرها إلكترونيًا، وتسجل لدى الهيكل المرخص له، وتتصل منه على مرجع وحيد. وتحفظ على حامل إلكتروني يضمن قراءتها والاطلاع عليها.

هل ملف PDF مرسل بالبريد الإلكتروني فاتورة إلكترونية؟ 2.

لا. ملف PDF فاتورة مرقمنة، تنقصه الصيغة المهيكلية والإمضاء المؤهل والتسجيل لدى الهيكل المرخص له والمرجع الوحيد.

من يجب عليه استعمال الفوترة الإلكترونية في تونس اليوم؟ 3.

المؤسسات الراجعة بالنظر لإدارة المؤسسات الكبرى بعنوان عملياتها مع الدولة والجماعات المحلية والمؤسسات والمنشآت العمومية، إضافة إلى بيع الأدوية والمحروقات بين المهنيين. ويمكن لكل مؤسسة أخرى الانخراط اختياريًا.

هل أصبحت الفوترة الإلكترونية إجبارية على الجميع منذ جانفي 2026؟ 4.

لا. نص الفصل 53 من قانون المالية 2026 على التوسيع إلى الخدمات، لكن لجنة المالية بمجلس نواب الشعب صادقت في 2 أبريل 2026 على تنقيح يؤجل دخوله حيز التنفيذ إلى تاريخ لاحق بضبط بنص تشريعي. والتأكيد المخالف، رغم انتشاره، غير دقيق.

ما هو دور تونس تريد نات؟ 5.

هي الهيكل المرخص له المعين بمقتضى الأمر عدد 1066 لسنة 2016. تتسلم الفواتير وتراقب صيغتها وإمضاءها وتمضيها TTN إمضاء مضادا وتسد لها مرجعا وحيدا وتسلمها وتحفظها حسب المواصفات الفنية.

ما هي El Fatoora؟ 6.

هي تسمية الخدمة الوطنية للفوترة الإلكترونية التي تشغلها تونس تريد نات، وعبرها تودع الفواتير الإلكترونية ويصادق عليها.

كيف تنشأ فاتورة إلكترونية؟ 7.

بإنتاج المعطيات من برمجية التصرف لديكم، وهيكلتها بصيغة TEIF، وإمضاء الملف بشهادتكم المؤهلة، ثم إيداعه على المنصة الوطنية ومتابعة حالته إلى حين المصادقة.

هل الإمضاء الإلكتروني ضروري؟ 8.

نعم. يجب أن تتضمن الفاتورة الإلكترونية الإمضاء الإلكتروني لمصدرها بواسطة شهادة مؤهلة، إضافة إلى إمضاء الهيكل المرخص له.

ما الفرق بين شهادة شخصية وختم مؤسسة؟ 9.

تستوجب الشهادة الشخصية ترخيص حاملها في كل إمضاء، بينما يمكن ختم المؤسسة من إمضاء آلي عبر المنظومة، وهو ملائم للأحجام المنتظمة.

كيف يتسلم الحريف الفاتورة؟ 10.

إلكترونيا عبر المنصة، ويتسلم عادة أيضا نسخة مقروعة (PDF) تحمل مراجع المصادقة، لكن الأصل الجبائي يبقى الملف المهيكل الممضى.

ما هي مدة حفظ الفاتورة؟ 11.

عشر سنوات على الأقل، طبق الفصل 25 من القانون عدد 112 لسنة 1996 المتعلق بنظام المحاسبة للمؤسسات، الذي يشمل الوثائق والدفاتر والموازن والمؤيدات لسنة محاسبية.

هل يكفي حفظ المنصة؟ 12.

لا، تبقى المؤسسة ملزمة بحفظ مؤيداتها الخاصة، وأرشيف المنصة أمان إضافي.

ماذا أفعل عند وجود خطأ في فاتورة تمت المصادقة عليها؟ 13.

لا تعدل فاتورة مصادق عليها أبدا؛ فالإمضاء يمنع ذلك وتنكسر سلامتها. ويقع اللجوء إلى الآليات المحاسبية المعتادة (فاتورة تعديلية أو بطاقة دائن) حسب طبيعة الخطأ، مع احترام نفس سلسلة الإصدار.

ماذا أفعل عند رفض المنصة للفاتورة؟ 14.

قراءة السبب وتصحيح المعطى في مصدره (الحريف أو المادة أو النسبة أو الصيغة) ثم إعادة الإصدار، مع توثيق التصحيح والتثبت من المصادقة على الفاتورة الجديدة.

ماذا لو بقيت الفاتورة «في الانتظار»؟ 15.

يجب استجواب المنصة من جديد إلى حين الحصول على حالة نهائية. فإعادة الإصدار فوراً تحدث نسخة مزدوجة.

هل يفقدني إخلال مزودي حق طرح الأداء؟ 16.

حسب المذكرة العامة عدد 02/2026، لا يؤثر عدم احترام المصدر لأحكام الفوترة الإلكترونية على حق الطرح لدى المقتني الحائز على فاتورة ورقية مطابقة للفصل 18 من مجلة الأداء.

ما هي العقوبات المنطبقة؟ 17.

خاصة: من 100 إلى 500 دينار عن كل فاتورة ورقية صادرة بعنوان عملية معنية بالإجبارية، في حدود 50.000 دينار؛ ومن 250 إلى 10.000 دينار عن فاتورة لا تحترم شروط الفصل 18 من مجلة الأداء؛ و20% من قيمة البضائع المنقولة دون فاتورة أو نسخة، بحد أدنى 500 دينار. وهذه العقوبات سارية منذ 1 جويلية 2025.

هل تشمل الإجبارية العقود وبطاقات المدين؟ 18.

لا، تستثني المذكرة العامة عدد 02/2026 من المنظومة الإلكترونية الوثائق الأخرى التي تقوم مقام الفاتورة، مثل العقود وبطاقات المدين أو الدائن وكشوفات الحساب المقبولة لهذا الغرض.

كيف تدمج الفوترة الإلكترونية في نظام تصرف؟ 19.

بترك نظام التصرف ينتج المعطيات ويولد الملف المهيكل ويطلق الإمضاء ويرسل ويتابع الحالات ويعالج الرفض ويحفظ ويحاسب. ولا ينبغي أن يضطر المستعمل إلى مغادرة أداة التصرف.

ما هي الفوائد الملموسة لمؤسسة صغرى أو متوسطة؟ 20.

إدخال أقل وأخطاء أقل، وأجال خلاص أقصر، وحفظ موثوق، ومحاسبة أسرع في الختم، ومطابقة قابلة للإثبات عند المراقبة.

ما هي مخاطر سوء الاستعداد؟ 21.

موجة رفض عند الانطلاق، وفواتير لا تسوى، وتأخر في التحصيل، وإدخال ورقي مواز، ومخاطر عقوبة عن كل فاتورة بالنسبة للمؤسسات المعنية.

من أين أبدأ إن لم أكن معنيا بعد؟ 22.

بجودة المعطيات: المعارف الجبائية ومرجعية المواد والترقيم. فهذا العمل مفيد فورا ويجعل الانتقال اللاحق شبه غير محسوس.

24 المعجم

فاتورة تصدر وتمضى وتسجل وتحفظ إلكترونيا، وتحمل مرجعا وحيدا مسندا من الهيكل المرخص له.	الفاتورة الإلكترونية
فاتورة موجودة في شكل رقمي (ملف PDF مثلا) دون استيفاء شروط الفاتورة الإلكترونية بالمعنى الجبائي.	الفاتورة المرقمنة
الصيغة التونسية للفاتورة الإلكترونية: صيغة XML موحدة.	TEIF
مشغل الشبكة الوطنية للتجارة الإلكترونية، المعين هيكلًا مرخصًا له للفوترة الإلكترونية.	تونس تريد نات — TTN
تسمية الخدمة الوطنية للفوترة الإلكترونية التي تشغيلها تونس تريد نات.	El Fatoora
إجراء تعمية يضمن هوية الممضي وسلامة الوثيقة الممضاة.	الإمضاء الإلكتروني
حامل الإمضاء الإلكتروني، تسلمها سلطة مصادقة معترف بها.	شهادة المصادقة المؤهلة
الوكالة الوطنية للمصادقة الإلكترونية: السلطة الوطنية المسلمة للشهادات.	ANCE/ TunTrust
شهادة مرتبطة بالمؤسسة تمكن من إمضاء آلي عبر خادوم دون تدخل بشري في كل وثيقة.	ختم المؤسسة
معرف يسند الهيكل المرخص له لكل فاتورة مصادق عليها.	المرجع الوحيد
عنصر يرجع مع الفاتورة المصادق عليها (رمز بياني غالبا) يمكن من التثبت من أصالتها.	الختم الإلكتروني المرئي
رسالة ترجعها المنصة تفيد قبول الفاتورة المودعة أو رفضها.	الإشعار
معرف المؤسسة الجبائي، وهو بيان وجوبي بالفاتورة ومعطى مهيكلا للفاتورة الإلكترونية.	المعرف الجبائي
مصلحة بالإدارة الجبائية ترجع إليها بالنظر المؤسسات المستجيبة لمعايير معينة.	إدارة المؤسسات الكبرى
المجلة التي تضبط خاصة العقوبات المنطبقة.	مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية
وثيقة صادرة عن الإدارة العامة للأداءات توضح تأويل نص جبائي وطرق تطبيقه.	المذكرة العامة
نظام تصرف مندمج: برمجية وحيدة تغطي البيع والشراء والمخزون والمالية ومجالات تصرف أخرى انطلاقا من مرجعية مشتركة.	ERP
واجهة تمكن منظومتين من تبادل المعطيات آليا دون تدخل بشري.	API
حفظ الوثائق في شكل إلكتروني بشروط تضمن قابليتها للقراءة وسلامتها وتوفرها.	الحفظ الإلكتروني

مسار العمل

تسلسل منظم لمراحل عملية، مع ما يرتبط بها من مسؤوليات ومراقبات.

25 المصادر والمراجع

يستند المحتوى الترتيبي لهذا الدليل بالأساس إلى النصوص التونسية. وقد صنفنا المصادر أدناه حسب طبيعتها، وتم الاطلاع عليها جميعا بتاريخ 18 أوت 2026.

25.1 — النصوص التشريعية والترتيبية

مجلة الأداء على القيمة المضافة — الفصل 18 (الفقرات II وII مكرر وIII ثالثا)
البيانات الوجوبية للفاتورة وبطاقات الأتعاب ونظام الفاتورة الإلكترونية.
مجلة الأداء، واجبات الخاضعين — jurisitetunisie.com · تمت مراجعته

القانون عدد 53 لسنة 2015 المؤرخ في 25 ديسمبر 2015 (قانون المالية 2016) — الفصل 22
يحدث نظام الفاتورة الإلكترونية وينقح الفصول 94 إلى 96 من مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية.
مذكور بمجلة الحقوق والإجراءات الجبائية (طبعة 2024) · مراجعة غير مباشرة

الأمر الحكومي عدد 1066 لسنة 2016 المؤرخ في 15 أوت 2016
يضبط شروط وإجراءات إصدار الفواتير الإلكترونية وحفظها؛ ويعين تونس تريد نات هيكلًا مرخصًا له؛ ويفرض إمضاء إلكترونيًا مزدوجًا.
الرائد الرسمي عدد 69 بتاريخ 23 أوت 2016، الصفحة 2653 · لم تتم مراجعته مباشرة

القانون عدد 112 لسنة 1996 المؤرخ في 30 ديسمبر 1996 المتعلق بنظام المحاسبة — الفصل 25
حفظ القوائم المالية والوثائق والدفاتر والموازن والمؤيدات لمدة عشر سنوات على الأقل.
(PDF) نص مرجعي — cmf.tn · تمت مراجعته

مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية — الفصول 94 و95 و96 و97
العقوبات الجبائية الجزائية في مادة الفواتير والمحاسبة.
(PDF) المجلة، طبعة 2024 — jibaya.tn · تمت مراجعته

قانون المالية لسنة 2025 — الفصل 71
تعزير المطابقة لنظام الفوترة الإلكترونية: خطية من 100 إلى 500 دينار عن الفاتورة الورقية (سقف 50.000 دينار)، وتوسيع مجال الفصل 95، وسريان العقوبات من 1 جويلية 2025.
قانون المالية 2025، الفصل 71 — jurisitetunisie.com · تمت مراجعته

القانون عدد 17 لسنة 2025 المؤرخ في 12 ديسمبر 2025 (قانون المالية 2026) — الفصلان 53 و110
الفصل 53: توسيع الفوترة الإلكترونية إلى عمليات إسداء الخدمات. الفصل 110: قائمة الأحكام المؤجل دخولها حيز التنفيذ.
مصادر برلمانية ومهنية مذكورة أدناه · لم تتم مراجعته مباشرة

المذكرة العامة عدد 02/2026 المؤرخة في 23 جانفي 2026
طرق تطبيق الفصل 53: مجال التطبيق والاستثناءات والانطباق على المنخرطين فعلا وعدم التأثير على حق الطرح.
الإدارة العامة للأدعاءات — تحليل exacomaudit.com chaexpert.com · مراجعة غير مباشرة

25.2 — الهياكل والمنصات

تونس تريد نات (TTN)
مشغل الشبكة الوطنية وخدمة El Fatoora. بيانات الاتصال التجاري والدعم.
tradenet.com.tn · تمت مراجعته

El Fatoora

الخدمة الوطنية للفوترة الإلكترونية.

مرجع · elfatoora.tn / elfatoora.digital

ANCE/ TunTrust

الوكالة الوطنية للمصادقة الإلكترونية: تسليم الشهادات المؤهلة.

مرجع · tuntrust.tn

25.3 — الصحافة الاقتصادية والمصادر المهنية

رفض مجلس نواب الشعب لتأجيل التطبيق — La Presse de Tunisie

قرار لجنة المالية بتاريخ 2 أبريل 2026: رفض الإلغاء والمصادقة على تنقيح الفصل 110 المؤجل لدخول الفصل 53 حيز التنفيذ.

أفريل 2026 3 · lapresse.tn · تمت مراجعته

البرلمان يختار التأجيل دون التخلي — Business News

تحليل الحل الوسط المعتمد وتصريحات المستشار الجبائي محمد صالح عياري.

أفريل 2026 3 · businessnews.com.tn · مرجع

كيف تعد تونس تنزيل الفاتورة الإلكترونية؟ — La Presse de Tunisie

حالة التنزيل وصعوبات الانخراط والرزنامة التدريبية قيد الدرس.

أفريل 2026 6 · lapresse.tn · تمت مراجعته

البرلمان يدرس تأجيل العقوبات — La Presse de Tunisie

مقترح قانون أودع في 12 فيفري 2026 وجلسة استماع بتاريخ 23 فيفري 2026.

فيفري 2026 22 · lapresse.tn · تمت مراجعته

مكتب هشام عموري — تحليل المذكرة العامة عدد 02/2026

قراءة مفصلة لمجال التطبيق والاستثناءات.

chaexpert.com · تمت مراجعته

حالة الفوترة الإلكترونية في تونس — Edicom

تلخيص الإطار الفني: صيغة TEIF والإمضاء المزدوج ودور TTN والمحطات الترتيبية.

edicomgroup.com · تمت مراجعته

من المفيد معرفته

المنهجية والحدود

لم يتمكن من الاطلاع على نصين في صيغتهما الكاملة عند التحرير: الأمر الحكومي عدد 1066 لسنة 2016 (المصدر الأصلي غير متاح من مركز عملنا) و النص النهائي المكرس لتأجيل الفصل 53. والعناصر المتعلقة بهما مستمدة من مصادر مهنية متطابقة وتعرض بهذه الصفة. أما المعلومات المتعلقة بالفصل 18 من مجلة الأداء والفصل 25 من القانون عدد 112 لسنة 1996 والفصلين 94 و95 من مجلة الحقوق والإجراءات الجبائية والفصل 71 من قانون المالية 2025 فقد تم التثبت منها في النصوص ذاتها.

26 بسطوا تصرفكم مع Swifto ERP

موجه للمؤسسات التونسية: مرجعية وحيدة، ووحدات SYMATIQUE حل تصرف مدمج تنشره Swifto ERP تتواصل فيما بينها، ومعطيات جاهزة للفوترة الإلكترونية.

الفوترة الإلكترونية هي أولاً متطلب جودة معطيات. ونظام التصرف المندمج يستجيب له بحكم تصميمه: فالحريف والمادة ونسبة الأداء والترقيم تدخل مرة واحدة وتخدم كل الوثائق.

المجالات المغطاة

المخزون متعدد المخازن، تصرف بسيط أو متقدم، حصص وتواريخ صلوحيّة.	الشراء مطالب وطلبات واستلام وفواتير مزودين وخلص.	البيع عروض أسعار وطلبات وأذون تسليم وفواتير وفواتير تعديلية وتحصيل.
إدارة العلاقة بالحرفاء الحرفاء والمحتملون والأنشطة التجارية ودورة البيع والشكاوى.	المحاسبة مخطط محاسبي ودفاتر ودفتر أستاذ وموازن وتصريح شهري.	المالية الخزينة والحسابات البنكية والاستحقاقات والتوقعات.
الإنتاج أذون تصنيع واستهلاك المواد والمنتجات التامة.	الصندوق والتتقل صندوق نقاط البيع والبيع المتنقل وتطبيقات جواله متزامنة.	الموارد البشرية ملفات الأعوان والعقود والعطل والأجور والتصاريح.
الأتمتة معالجات دورية وتنبيهات وإشعارات وتصدير.	لوحات القيادة مؤشرات البيع والشراء والمخزون والمالية والموارد البشرية.	حظيرة السيارات العربات والصيانة والوقود والعقود والحوادث.

وماذا عن الفاتورة الإلكترونية؟

يتوفر في Swifto ERP وحدة **إمضاء إلكتروني وإيداع نحو المنصة الوطنية**: توليد الفاتورة بصيغة TEIF والإمضاء بواسطة شهادة TunTrust (شهادة حامل أو ختم مؤسسة)، والإيداع لدى خدمة El Fatoora واسترجاع مرجع المصادقة ومتابعة حالة كل فاتورة.

من المفيد معرفته

المجال الدقيق حسب إعداداتكم

يتوقف توفر هذه الوحدة وإعدادها على إصداركم وعلى الوحدات المشترك فيها وعلى متطلباتكم الإدارية (الشهادة والانخراط). اطلبوا منا عرضاً تجريبياً على حالات الفوترة الخاصة بكم.

اكتشفوا Swifto ERP

اطلبوا عرضاً تجريبياً مطابقاً لمسارات الفوترة لديكم.

www.swifto.io
directioncommerciale@swifto.io
+216 36 369 281

الموقع
البريد الإلكتروني
الهاتف

تنبيه

27

نقطة يقطعة**تنبيه قانوني**

يقدم هذا الدليل لغاية إعلامية وتربوية. وهو لا يمثل استشارة قانونية أو جبائية أو محاسبية ولا يمكن أن يرتب مسؤولية على SYMATIQUE. والتراتب المنطبقة في تطور: المعلومات المعروضة مقيمة إلى غاية 18 أوت 2026، وبعض الأحكام كانت في ذلك التاريخ صادرة لكنها لم تدخل حيز التنفيذ. وعلى المؤسسات التثبت من النصوص الرسمية الجاري بها العمل وطلب رأي مهني مؤهل عند الاقتضاء قبل أي قرار.

يمكن نشر هذه الوثيقة بحرية في صيغتها الكاملة ودون تعديل. وكل اقتباس جزئي يجب أن يذكر مصدره وتاريخ تحيينه.



دليل الفاتورة الإلكترونية في تونس — طبعة 2026
محين إلى غاية 18 أوت 2026. © SYMATIQUE — Swifto ERP.