

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین نحوه ثبت و صدور صورت حساب می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی کلیه مودیان مالیاتی و کارکنان میز خدمت را در برمی گیرد.

۳- تعریف

ایمپورت: وارد کردن دیتا

دیتا: داده

۴- مراجع

۵- شرح دستورالعمل

۵-۱ پس از انتخاب فرم صورت حساب حالت داریم:

۵-۱-۱ پس از فعال شدن حساب کاربری متقاضی می تواند (اگر قرارداد نداشته یا مراحل تا پایان انجام نشده باشد کارشناسان با وی تماس گرفته تا در مراحل تکمیل قرارداد وی را یاری نمایند. (۱-۰۶-۰۰ PR-HD-۰۰۶-۰۰) روش اجرایی قرارداد) صورت حساب های خود را ثبت کند.

۵-۱-۲ در صورتی که مدت زمان قرارداد پایان یافته باشد خطای "مدت زمان قرارداد شما پایان یافته برای ثبت صورت حساب جدید می بایست صورت حساب خود را تمدید نمایید" نمایان می شود و در صورتی که مدت زمان قرارداد پایان نیافته باشد می تواند صورت حساب جدیدی را ثبت کند (و در صورت اتمام مدت زمان قرار داد کارشناس با وی تماس گرفته و متقاضی را راهنمایی میکند). (۰۳-۰۳-۰۰ PR-HD-۰۰۳-۰۰) روش اجرایی مشاوره و پیگیری

۵-۱-۳ برای ایجاد صورت حساب جدید دو حالت داریم:

حالت اول) پس از ایجاد صورت حساب جدید (Fr-HD-04-00 فرم صورت حساب) متقاضی باید انتخاب کند که مشتری دارد یا صورت حساب بدون مشتری ثبت شود (بدون مشتری تنها می تواند الگوی اول و سوم صورت حساب را

انتخاب کند (فروش، طلا جواهر پلاتین) پس از آن باید نوع مشتری خود را انتخاب کند. در صورتی که قبلاً مشتری خود را ثبت کرده باشد و در سیستم موجود باشد از میان آنها انتخاب کرده، و یا مشتری جدیدی اضافه می‌کند. که با توجه به نوع مشتری (حقیقی و یا حقوقی و... بودن) نوع صورت حساب و اطلاعات مورد نیاز آن تغییر می‌کند.

(Fr-HD-05-00)، (Fr-HD-06-00) فرم های مشتری

سپس کالای خود را انتخاب می‌کند و در صورتی که قبلاً کالا در سیستم ثبت شده باشد از بین آنها انتخاب کرده و یا کالای جدیدی اضافه می‌کند. (Fr-HD-07-00 فرم کالا و خدمات) (در صورت اضافه کردن کالای جدید: شرح کالا و کد کالا وجود دارد و ارزش افزوده به هر کالا از پیش مرتبط شده است و غیرقابل ویرایش است) با توجه به تمام موارد بالا الگوی صورت حساب خودکار تغییر می‌کند. تکمیل سایر فیلدها بر اساس الگوی پیشنهادی و یا تغییر و تکمیل اطلاعات بر اساس الگوی انتخابی انجام میشود.

حالت دوم) اگر متقاضی بخواهد بیش از یک صورت حساب را همزمان وارد کند. به جای ثبت تکی صورت حساب، داده ها را با استاندارد ارایه شده از طرف معتمد در اکسل وارد کرده و پس از تکمیل، آن را در سامانه ایمپورت می‌نماید.

۲-۵ صدور صورت حساب:

صورت حساب یا صورت حساب ها (بر اساس نوع مشتری، کسب و کار و کالای فروخته شده به وسیله مشتری، محاسبه مالیات) توسط سیستم بررسی میشوند (Fr-HD-04-00) و در صورتی که خطایی داشته باشد خطا به متقاضی نمایش داده میشود تا صورت حساب یا صورت حساب‌های خود را تصحیح کند و اگر خطایی نداشته باشد صورت حساب یا صورت حساب ها نمایش داده و ثبت می‌شوند. (دستورالعمل صدور صورت حساب، RC_IITP.IS_V7.1)

پس صدور صورت حساب زمان ارسال صورت حساب نیز توسط متقاضی انتخاب میشود. (فوری ارسال شود یا

خیر) آماده برای مرحله بعد ارسال صورت حساب

نکات اضافی: سامانه معتمد بر اساس الگوی اعلام شده از طرف سازمان مودیان کد یکتایی به صورت حساب تخصیص می‌دهد تا مشخص شود صورت حساب ثبت شده برای مالیات ارسال شده و قابل رهگیری باشد. (جنریت کد صورت حساب یا الگوریتم اعلامی از طرف سازمان مودیان مالیاتی)

۶- مسئولیت

- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل با مدیریت نرم افزار میباشد.

- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده میز خدمت می‌باشد.

- مسئولیت تایید رفع خطا با مدیریت نرم افزار میباشد.

-مسئولست بروزرسانی و ممیزی این دستورالعمل با طرح و برنامه است.

۷- مدت و محل نگهداری سوابق

سوابق حاصل از اجرای این دستورالعمل شامل مدارک ثبت شده در جدول ذیل می باشد که مدت و محل نگهداری آنها مشخص شده است.

نام مدرک	مدت نگهداری عادی	محل نگهداری
دستورالعمل قرارداد	۱ سال	سرور
فرم صورت حساب	۱ سال	سرور
فرم مشتری حقیقی	۱ سال	سرور
فرم مشتری حقوقی	۱ سال	سرور
فرم کالا و خدمات	۱ سال	سرور
دستور العمل درخواست استعلام	۱ سال	سرور
دستور العمل صدور صورت حساب	۱ سال	سرور
روش اجرایی مشاوره	۱ سال	سرور

۸- مستندات

کد سند: WI-HD-۰۷-۰۳	۴	ادرس شرکت
ویرایش: ۰۳		

- ۱- دستور العمل درخواست استعلام (WI-HD-09-۰۱)
۲- روش اجرایی قرارداد (PR-HD-06-01)
۳- دستور العمل صدور صورت حساب (RC_IITP.IS _V7.1)
۴- روش اجرایی مشاوره و پیگیری Pr-HD-03-03

۹- مدارک پیوست

- ۱- فرم صورت حساب (Fr-HD-04-00)
۲- فرم مشتری حقیقی (Fr-HD-06-00)
۳- فرم مشتری حقوقی (Fr-HD-05-00)
۴- فرم کالا و خدمات (Fr-HD-07-00)