

هدف از تدوین این دستورالعمل شرح چگونگی پیگیری، وضعیت درخواست می باشد.

۲- دامنه کاربرد

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

۳- تعریف

استعلام: فرآیندی است که از آن برای بدست آوردن وضعیت لحظه‌ای صورت حساب های ثبت شده و ارسال شده مودی استفاده می شود.

۴- مراجع

۵- شرح

هنگامی که مودی درخواست بررسی وضعیت صورت حساب (Fr-HD-0۴-۰۰) (فرم صورت حساب) خود را دارد با زدن دکمه استعلام وضعیت، درخواست استعلام وضعیت صورت حساب برای سازمان ارسال می شود. سامانه پس از دریافت درخواست، پاسخ وضعیت صورت حساب را برای مودی می فرستد که ۶ حالت دارد:

- ۱- یافت نشد: صورت حساب مودی در سیستم مودیان مالیاتی یافت نشده و نیازمند پیگیری میباشد.
- ۲- موفق: صورت حساب ارسال و تایید شده است.
- ۳- در صف بررسی: صورت حساب هنوز بررسی نشده است ولی به سازمان مودیان مالیاتی رسیده است.
- ۴- در حال بررسی: سازمان مودیان مالیاتی در حال بررسی صورت حساب شما می باشد.
- ۵- در صف ارسال: صورت حساب شما در صف ارسال به سازمان مودیان مالیاتی است.
- ۶- ناموفق: صورت حساب مشکل داشته و تایید نشده است. (به همراه لیست خطاها) و با توجه به این ۶ حالت نتیجه استعلام نمایش داده میشود.

۶- مسئولیت

- مسئولیت حسن انجام این دستورالعمل برعهده است.
- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده میز خدمت می باشد.
- مسئولیت بروز رسانی و ممیزی این دستورالعمل برعهده طرح و برنامه میباشد.

| | | |
|---------------------|---|-----------|
| کد سند: WI-HD-۰۹-۰۱ | ۲ | ادرس شرکت |
| ویرایش: ۰۱ | | |

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.

| محل نگهداری | مدت نگهداری عادی | نام مدرک |
|-------------|------------------|---------------|
| سرور | ۱سال | فرم صورت حساب |

۸- مستندات

۹- مدارک پیوست

(Fr-HD-۰۴-۰۰)

۱- فرم صورت حساب

| | | |
|-----------|---|-----------------------------------|
| ادرس شرکت | ۳ | کد سند: WI-HD-۰۹-۰۱ ویرایش: ۰۱ |
|-----------|---|-----------------------------------|