

۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین نحوه ثبت صورت حساب در پایانه فروشگاهی می باشد.

۲- دامنه کاربرد

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

۳- تعریف

۴- مراجع

۵- شرح

متقاضی به اپلیکیشن وارد شده و شماره همراه و گذر واژه (در صورت ثبت نام نکردن کد یکبار مصرف) را وارد می کند روش اجرایی ثبت نام آنلاین (Pr-HD-۰۵-۰۳) سپس ۲ حالت پیش می آید:

۱- شماره همراه موجود نیست و پیام "از ورود صحیح شماره همراه اطمینان حاصل نمایید و یا برای ثبت نام به سایت معتمد مراجعه نمایید" نمایش داده می شود.

۲- شماره صحیح است. مودی کد یکبار مصرف فرستاده شده را وارد می کند و در ادامه ۳ حالت پیش می آید:

۱- ۲-۵ کد وارد شده اشتباه است و پیام: "کد وارد شده اشتباه است از صحت کد وارد شده اطمینان حاصل نمایید و یا کد وارد شده منقضی شده است دوباره تلاش نمایید" به نمایش در می آید و در ادامه:
-یا متقاضی فرآیند را تمام می کند .

-یا دوباره درخواست ارسال کد یکبار مصرف می کند و ادامه مانند مرحله ۲-۵ است.

۲- ۲-۵ کد وارد شده صحیح است: اگر مودی چند کسب و کار در سامانه ثبت کرده باشد کسب و کار مد نظر را انتخاب می کند و با انتخاب یا ثبت مشتری است کار را ادامه می دهد و سپس متقاضی باید کالای مورد نظر خود

را انتخاب کند. (کد کالاها برای صنف کسب و کار از پیش در اپلیکیشن وجود دارد) و سپس مشخصات خدمت و کالا (یا اگر چند مورد است، خدمات و کالاها) توسط متقاضی انتخاب می‌شود.
(بسته به نوع کالا یا خدمت داده های مورد برای مثال:

-وزن

- عیار

-قیمت پایه یا عرف بازار

-درصد یا مبلغ اجرت یا ترکیبی

-درصد سود

-درصد حق العمل

-توضیحات)

سپس صورت حساب را مشاهده می‌کند و در صورت صحیح بودن آن را ثبت می‌کند. آنگاه مدل پرداخت یا مدل های پرداخت را مشخص می‌کند. که ۴ مدل داریم:

۱-۲-۲-۵ ورود داده های نقدی (اگر پرداخت به صورت نقدی باشد)

۲-۲-۲-۵ دستگاه پوز

۳-۲-۲-۵ ثبت مشخصات چک (در صورتی پرداخت چکی)

۴-۲-۲-۵ ورود مشخصات کالای تهاتر شده (اگر تهاتر باشد)

و یا ترکیبی از همه موارد بالا

نکته: بعد از مشخص کردن مدل پرداخت اگر پوز باشد: دریافت مبلغ از پوز انجام می‌شود و در ادامه توسط سامانه

کد یکتایی برای صورت حساب ایجاد می‌شود (ذخیره سازی در دیتا بیس لوکال) و مشاهده و پرینت صورت

حساب توسط مودی انجام میشود.(مرحله بعد ارسال صدور صوتحساب)

(دستورالعمل صدور صورتحساب، ص ۱۰، ۷.۱.۱۰_V7.II.PC.RC)

۶- مسئولیت

- مسئولیت حسن اجرا این دستورالعمل بر عهده مدیریت میباشد.
- مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده میز خدمت می باشد.
- مسئولیت تایید به عهده میز خدمت می باشد.
- مسئولیت ممیزی و بروز رسانی این دستورالعمل به عهده واحد طرح و برنامه می باشد.



دستورالعمل ثبت صورت
حساب در پایانه فروشگاهی

شماره بازنگری:

کد سند: WI-HD-13-02

۷- مدت و محل نگهداری سوابق

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

نام مدرک	مدت نگهداری عادی	محل نگهداری
فرم کالا و خدمات	۱سال	سرور
دستورالعمل صدور صورتحساب	۱سال	سرور
روش اجرایی ثبت نام آنلاین	۱سال	سرور

۸- مستندات

- ۱- دستورالعمل صدور صورتحساب (RC_IITP.IS_V7.1)
- ۲- روش اجرایی ثبت نام آنلاین (Pr-HD-۰۵-۰۳)

۹- مدارک پیوست

- ۱- فرم کالا و خدمات (F-G-01-00)

کد سند: WI-HD-۱۳-۰۲	۴	ادرس شرکت
ویرایش: ۰۲		