



## ۱- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تعیین نحوه ثبت و ارسال صورت حساب به جای مودی 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

۵-۱ پس از تکمیل فرم صورت حساب در ادامه ۲ حالت پیش می آید:

۵-۱-۱ پس از فعال شدن حساب کاربری متقاضی می تواند (اگر قرارداد نداشته یا مراحل را تا پایان انجام نشده باشد کارشناسان با وی تماس گرفته تا در مراحل تکمیل قرارداد وی را یاری نمایند.) (روش اجرایی قرارداد (Pr-HD-06-01) صورت حساب های خود را ثبت کند.

۵-۱-۲ برای ایجاد صورت حساب جدید دو حالت داریم:

**حالت اول)** پس از ایجاد صورت حساب جدید (Fr-HD-04-00) 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 الگو صورت حساب را انتخاب کند و مشتری خود را ثبت یا انتخاب میکند (بسته به اینکه مشتری کد اقتصادی می دهد یا شناسه ملی یا کد ملی و کد پستی موارد اجباری می تواند بین این موارد متغیر باشد) (Fr-HD-05-00)، (Fr-HD-06-00) فرم مشتری سپس کالای خود را ثبت یا انتخاب میکند. (Fr-HD-07-00) فرم کالا

	<b>دستورالعمل ثبت صورت حساب به جای مودی</b>	<b>شماره بازنگری:</b>	<b>کد سند: WI-HD-14-00</b>
--	---	-----------------------	----------------------------

(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 می کند. (حقیقی و یا حقوقی و...) تکمیل سایر فیلدها بر اساس الگوی پیشنهادی و یا تغییر و الگو 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 می نماید.

همچنین: تاریخ صورت حساب می بایست کمتر از ۱۸ روز اختلاف با تاریخ روز داشته باشد  
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 (فرم صورت حساب Fr-HD-04-00) و در صورتی که خطایی داشته باشد خطا به متقاضی نمایش داده میشود تا صورت حساب یا صورت حساب های خود را تصحیح کند و اگر خطایی نداشته باشد صورت حساب یا صورت حساب ها نمایش داده و ثبت می شوند.

(دستورالعمل صدور صورت حساب، RC\_IITP.IS\_V7.1)

سامانه بر اساس الگوی اعلام شده از طرف سازمان مودیان کد یکتایی به صورت حساب تخصیص می دهد تا قابل رهگیری باشد. (بر اساس الگوریتم ورهوف) و زمان ارسال صورت حساب نیز توسط مودی یا جایگزین انتخاب میشود. (فوری ارسال شود یا در صف ارسال قرار بگیرد)

پس از صدور صورت حساب ایمیل و پیامک سند ( سند غیر قابل انکار) برای مودی ارسال میشود. (خروجی این دستور العمل ورودی دستور ارسال صورت حساب است)

## ۶- مسئولیت

- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل با مدیریت نرم افزار میباشد.
- مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده میز خدمت می باشد.
- مسئولیت تایید رفع خطا با مدیریت نرم افزار میباشد.
- مسئولیت بروزرسانی و ممیزی این دستورالعمل با طرح و برنامه است.

<b>ادرس شرکت</b>	<b>۳</b>	<b>کد سند: WI-HD-14-00</b>  <b>ویرایش:</b>
------------------	----------	--

## 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

کد سند: WI-HD-14-00	۴	ادرس شرکت
ویرایش:		

سرور	۱ سال	فرم مشتری حقیقی
سرور	۱ سال	فرم مشتری حقوقی
سرور	۱ سال	فرم کالا و خدمات
سرور	۱ سال	دستور العمل درخواست استعلام
سرور	۱ سال	دستور العمل صدور صورت حساب

## ۸- مستندات

- ۱- دستور العمل درخواست استعلام ( WI-HD-09-01 )
- ۲- روش اجرایی قرارداد (Pr-HD-06-01)
- ۳- دستور العمل صدور صورت حساب (RC\_IITP.IS \_V7.1)

## 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)

ادرس شرکت	۵	کد سند: WI-HD-14-00 ویرایش:
-----------	---	--------------------------------