



وزارت امور اقتصاد و دارایی

سازمان امور مالیات و امور مالیاتی

مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

طرح جامع مالیاتی

راهنمای بخش ویرایش اطلاعات

توسط مودیان در سامانه صورت معاملات فصلی

تاریخ تنظیم : دی ماه سال 1393

نسخه : 1

[Type here]

**مقدمه :**

جهت تسهیل در روند ویرایش اطلاعات صورت معاملات فصلی که ثبت نهایی گردیده است ، امکان ویرایش رکوردهای ثبت نهایی شده در این سامانه توسط مودی قرار داده شده است. موارد "ویرایش" و "حذف" در این سامانه لحاظ شده است . مورد "ایجاد گزارش و اطلاعات جدید" در گزارشات ثبت نهایی شده نه توسط مودی نه توسط اداره قابل انجام نیست. بلکه مودی بایستی خود اقدام به ایجاد گزارش مربوطه و ثبت اطلاعات و ثبت نهایی آن نماید. مواردی نظیر "انتقال زمانی" و یا "تغییر نوع گزارش" تنها توسط اداره مالیاتی و بر اساس درخواست مودی پس از تایید اداره کل انجام پذیر خواهد بود و در این سامانه این امکان قرار داده نشده است.

توجه داشته باشید با استناد به مفاد ماده 169 مکرر قانون مالیات های مستقیم تبعات مالیاتی هر گونه ویرایش یا حذف رکورد های اطلاعاتی به صورت اشتباه یا غیر واقعی، متوجه ویرایش کننده بوده و در هر حال در پرداخت مالیات و جرایم متعلقه مسئولیت تضامنی خواهد داشت !

◀ امکانات قرار داده شده در سامانه در خصوص بخش ویرایش/حذف به شرح ذیل می باشد:

1- ویرایش رکورد فقط یک بار

2- حذف رکورد (امکان بازگرداندن آن به هیچ وجه امکان پذیر نیست)

*در صورتیکه از امکان ویرایش یکبار استفاده نموده اید برای ویرایش مجدد بایستی درخواست کتبی خود را به اداره مالیاتی خود ارائه دهید تا پس از تایید، اقدام مورد نظر انجام گردد.

*در صورتیکه قبلاً آن رکورد را توسط اداره کل ویرایش نموده باشید، برای ویرایش مجدد آن بایستی به اداره مالیاتی خود درخواست کتبی بدهید.

*در صورتیکه حذف کرده باشید بازگرداندن آن امکان پذیر نیست و نه مودی و نه ادارات مالیاتی قادر به بازگرداندن آن نخواهند بود.

* در صورتیکه نیاز به اضافه نمودن رکورد جدید دارید بایستی گزارش جدید برای سال و فصل مربوطه ایجاد نمایید و به عنوان اطلاعات جدید آن را ثبت نموده و ثبت نهایی نمایید . این عملیات تنها توسط مودی بایستی انجام گردد و نبایستی به ادارات مالیاتی درخواست داده شود.



◀ جهت ویرایش مراحل زیر را طی نمایید :

1- انتخاب گزارش مربوطه در سال و فصل مورد نظر

2- انتخاب دکمه "نمایش جزییات"

3- انتخاب رکورد مورد نظر که نیاز به ویرایش دارد .

1-3- برای مواردی که در گزارش خرید، به صورت "سر جمع" ثبت شده اند تنها قابلیت ویرایش مبالغ را دارند و نمی توان آن ها را از حالت سر جمع خارج نمود و بالعکس. مواردی که به صورت عادی ثبت شده اند نیز قابلیت تبدیل به وضعیت "سر جمع" ندارند.

2-3- برای مواردی که در گزارش فروش، به صورت "سر جمع" و یا "POS" (صورت حساب های ساده توسط ماشین های فروش) ثبت شده اند تنها قابلیت ویرایش مبالغ را دارند و نمی توان آن ها را از حالت سر جمع و POS خارج نمود و بالعکس. مواردی که به صورت عادی ثبت شده اند نیز قابلیت تبدیل به وضعیت "سر جمع" و "POS" ندارند.

4- پس از اطمینان از جایگزین نمودن اطلاعات صحیح، گزینه ای که در پایین فرم تعبیه شده با عنوان "با ویرایش موافقم" را انتخاب نموده و سپس دکمه ثبت را کلیک نمایید. پس از این عملیات دیگر قادر به تغییر آن نخواهید بود.

◀ جهت حذف رکورد مراحل زیر را طی نمایید :

1- انتخاب گزارش مربوطه در سال و فصل مورد نظر

2- انتخاب دکمه "نمایش جزییات"

3- انتخاب رکورد مورد نظر که نیاز به حذف دارد .

4- پس از اطمینان از انتخاب رکورد مورد نظر، گزینه ای که در پایین فرم تعبیه شده با عنوان "با حذف موافقم" را انتخاب نموده و سپس دکمه حذف را کلیک نمایید. پس از این عملیات دیگر قادر به بازگرداندن آن نخواهید بود و در صورتیکه اشتباها حذف نموده باشید باید در گزارش جدید آن را به عنوان رکورد جدید ثبت نموده و ثبت نهایی نمایید.



در شکل زیر مراحل انتخاب رکورد و نحوه ویرایش نشان داده شده است.

برای مشاهده جزئیات ، روی ردیف مربوطه دو بار کلیک نمایید.

جزئیات خرید

ردیف	ردیف جدول	نوع	کد/شناسه ملی	شماره اقتصادی	شرح کالا/خدمات	کد کالا	برگشتی	مبلغ فروش(ریال)	مالیات بر ارزش افزوده	عوارض ارزش افزوده	جمع
1	6	1	1	878	شرح کالا/خدمات	7878	برگشتی	7875	0	0	375
2	5	2	تجمیعی			0	56	0	0	0	56
3	4	3	تجمیعی			0	546	0	0	0	546
4	4	4	تجمیعی			0	0	0	0	0	0

تعداد رکوردها: 4

انتخاب

بازگشت

تنها یک بار می توانید ویرایش کنید

اطلاعات خرید

شماره اقتصادی: 1392 سال: فصل: بهار تاریخ ثبت: 1393/4/25 نام شرکت تست

تخصیفات
برگشتی

مبالغ

مبلغ حالص: 546
عوارض ارزش افزوده: 0
مالیات ارزش افزوده: 0

مبلغ کل: 546

* در صورتی که مبلغ مورد نظر شما بیش تر از 13 رقم می باشد ردیف مورد نظر را در دو ردیف ثبت نمایید.

حذف موافقم
 ویرایش موافقم

احتیاط
مودک مجتوم مالیاتی نوجه دانسته بایسند نا اسناد به مهاد ماده 169 مکرر قانون مالیات هاگ مستقیم نیعات مالیاتی هر گونه ویرایش با حذف رکورد های اطلاعاتی به صورت اسناد با غیر واقعی، منوجه ویرایش کننده بوده و در هر حال در پرداخت مالیات و جرایم منطبقه مسؤولیت تضامنی خواهد دانست

بازگشت حذف ثبت ثبت و جدید



نکات قابل توجه جهت دسترسی به اطلاعات :

- 1- در صورتیکه اطلاعات خود را با نام کاربری ارسال کرده اید جهت دسترسی به اطلاعات مستقیماً از بخش گزارش خرید، فروش، قرارداد و امتناع استفاده نمایید .
- 2- در صورتیکه توسط لوح فشرده اعلام کرده اید به بخش مشاهده ی سوابق مراجعه نمایید (پس از ورود به سامانه در صفحه ی اصلی در کنار گزارشات خرید ، فروش ، قرارداد و امتناع، بخشی به عنوان "مشاهده سوابق" قرار دارد).



تنها اشخاص حقوقی و اشخاص حقیقی بند الف و ب (مشمول ماد 95 و 96 مالیاتهای مستقیم) موظف به ارائه فهرست معاملات و صورت پرداخت قراردادهای خود می باشند



پس از ورود به بخش سوابق ممکن است تعدادی ردیف اطلاعاتی مشاهده نمایید. این ردیف ها به منزله ی ارسال اطلاعات به شیوه های مختلف می باشد.

برای یافتن اطلاعات مورد نظر، با انتخاب لینک "خلاصه گزارشات" در ردیف مورد نظر، قادر به مشاهده سال و فصل و کد رهگیری و تعداد رکوردهای ارسالی خواهید بود. این موضوع به شما در انتخاب و یافتن رکورد مورد نظر کمک خواهد کرد.

ردیف	نام بنگاه اقتصادی	شماره/شناسه ملی	شماره/شناسه ملی دفتر اصلی	کد اقتصادی	نام کاربری	کد	وضعیت ورود	خلاصه گزارشات
1	شرکت ...	10000000000000000000	10000000000000000000	00000000000000000000	نام کاربری	00000000000000000000	ورود به سیستم و مشاهده	خلاصه گزارشات
2	شرکت ...	11151046506	11151046506	00000000000000000000	نام کاربری	00000000000000000000	ورود به سیستم و مشاهده	خلاصه گزارشات
3	شرکت ...	10000000000000000000	10000000000000000000	00000000000000000000	نام کاربری	00000000000000000000	ورود به سیستم و مشاهده	خلاصه گزارشات
4	شرکت ...	10060416115	10060416115	00000000000000000000	نام کاربری	00000000000000000000	ورود به سیستم و مشاهده	خلاصه گزارشات

2

خلاصه گزارش ردیف 2

عنوان گزارش	تعداد جزئیات	سال	فصل	نحوه ی ارسال	وضعیت ثبت	کد رهگیری
خرید				هیچ جزئیاتی ثبت نشده است		
عنوان گزارش	تعداد جزئیات	سال	فصل	نحوه ی ارسال	وضعیت ثبت	کد رهگیری
فروش	1	1392	بهار	استخراج از فایل الحاقی	ثبت اولیه	
عنوان گزارش	تعداد جزئیات	سال	فصل	نحوه ی ارسال	وضعیت ثبت	کد رهگیری
قرارداد	3	1392	بهار	استخراج از فایل الحاقی	ثبت اولیه	
عنوان گزارش	تعداد جزئیات	سال	ماه	نحوه ی ارسال	وضعیت ثبت	کد رهگیری
امتناع				هیچ جزئیاتی ثبت نشده است		



پس از یافتن کد رهگیری مورد نظر در خلاصه گزارشات و انتخاب ردیف آن ، لینک "ورود به سامانه و مشاهده" همان ردیف را انتخاب نمایید. در این بخش مجددا شما وارد صفحه ی ورود به سامانه خواهید شد .

نام کاربری و رمز عبور خود را دوباره وارد نمایید و برای مشاهده اطلاعات آن به بخش گزارشات خرید، فروش و مراجعه نمایید تا به رکوردها و گزارشات ارسالی دسترسی پیدا کنید. در این حالت بخش "مشاهده ی سوابق" غیر فعال خواهد بود و به این معنی است که شما از طریق مشاهده سوابق به سامانه وارد شده اید . بنابراین از طریق گزارشات اصلی اطلاعات آن ردیف را که انتخاب نموده اید مشاهده خواهید کرد.

جهت مشاهده دیگر ردیف ها در بخش سوابق بایستی از سامانه خارج شده و مجدد وارد شوید تا بخش مشاهده سوابق فعال گردد.