

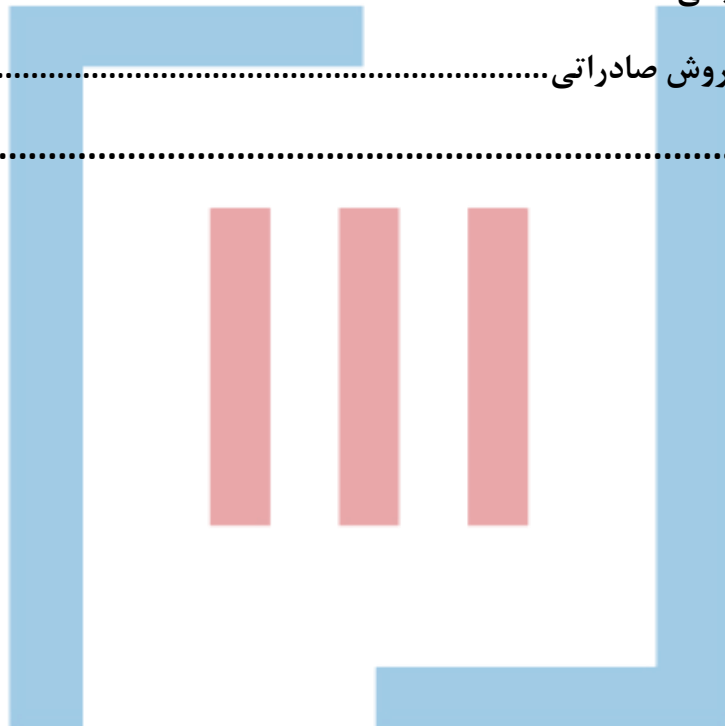


انواع فاکتورهای قابل ارسال به سامانه مودیان

واحد آموزش - زمستان ۱۴۰۲

فهرست:

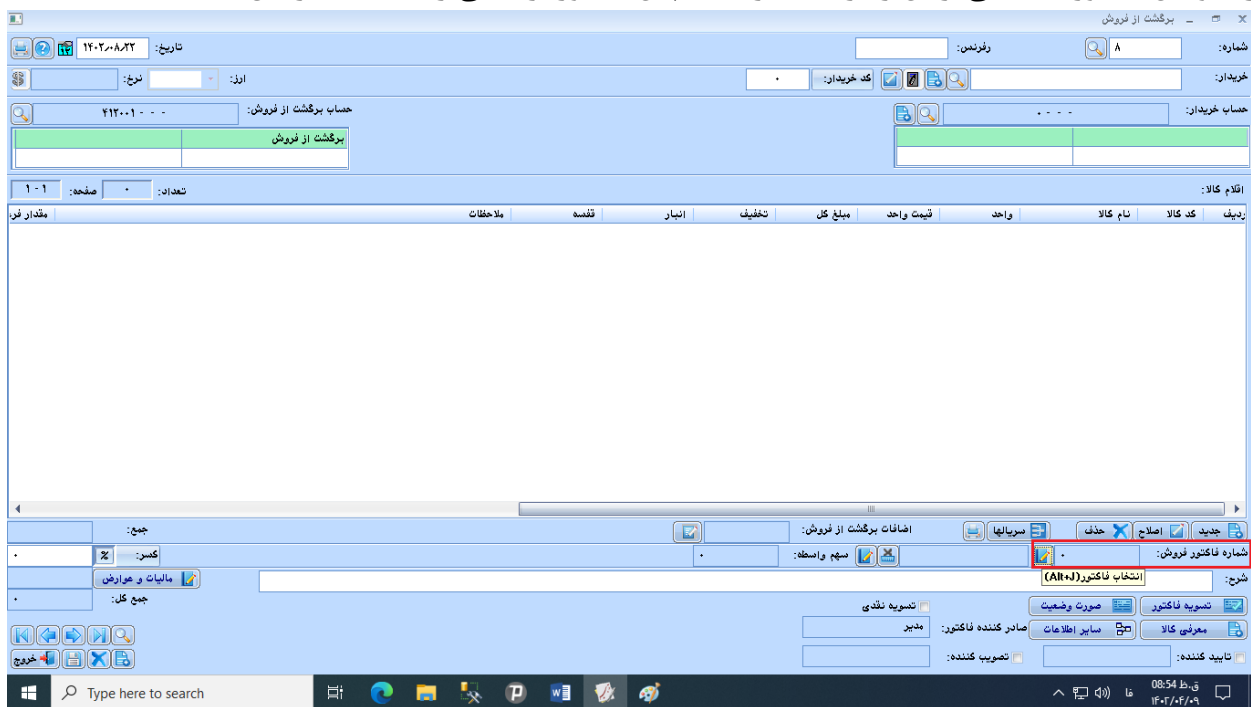
- ۱- فاکتور برگشت از فروش..... ۳
- ۲- فاکتور ابطالی..... ۳
- ۳- فاکتور اصلاحی..... ۴
- ۴- فاکتور صادراتی..... ۵
- نحوه تعریف مشتری خارجی..... ۵
- تعیین ارزش مرتبط مالیاتی..... ۶
- نحوه صدور فاکتور فروش صادراتی..... ۷
- ۵- فاکتور پیمانکاری..... ۱۰



انواع فاکتورهای قابل ارسال به سامانه مودیان

۱- فاکتور برگشت از فروش

در صورتی که مقدار فاکتورها به هر دلیلی نیاز به تغییر داشته باشد و یا اینکه بخشی از فاکتور و یا کل فاکتور فروش، برگشت خورده باشد، می‌توانید در فاکتور برگشت از فروش، فاکتور فروش ارسال شده را به عنوان فاکتور مرجع انتخاب کرده و کل فاکتور یا بخشی از آن را برگشت بزنید، سپس فاکتور برگشتی را به سامانه ارسال نمایید.

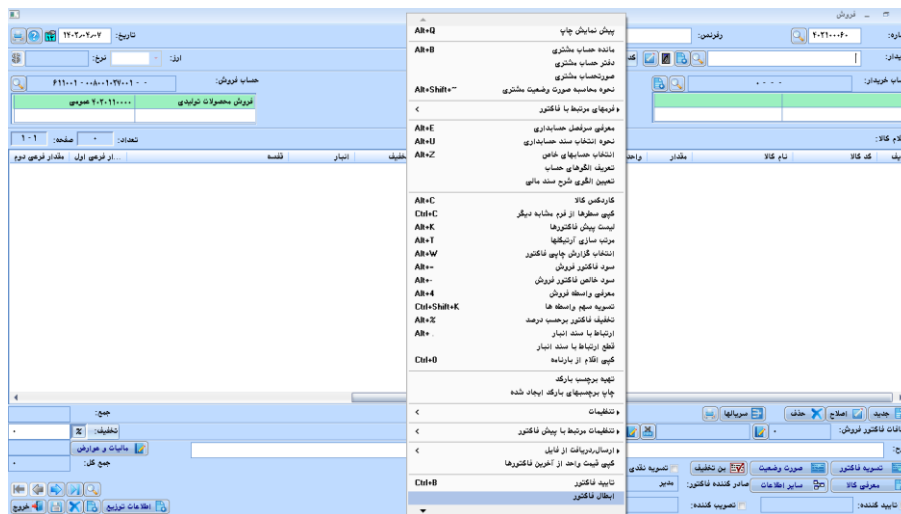


نکته:

نکته: با توجه به عملکرد سامانه مودیان برای جلوگیری از به هم ریختن موجودی و زیرساخت حسابداری تدبیر و عدم تطابق آن با کارپوشه، بهتر است بجای فاکتور برگشت از فروش، از فاکتور اصلاحی و یا ابطالی استفاده نمود.

۲- فاکتور ابطالی

در صورتی که اطلاعات بدنه فاکتور مثل اطلاعات خریدار و فروشنده یا تاریخ فاکتور و یا نوع فاکتور مالیاتی (نقد، نسیه و ...) در فاکتور فروشی که به سامانه ارسال شده، اشتباه باشد باید فاکتور را در نرم افزار تدبیر ابطال نمایید. برای این منظور از منوی شناور فرم فاکتور فروش، گزینه "ابطال فاکتور" را انتخاب کنید تا فاکتور مورد نظر ابطال گردد.



حالا می‌توانید در تاریخ فاکتور ابطال شده، نسبت به تهیه گزارش سامانه مودیان (فایل جیسون) اقدام کرده، سپس فاکتور ابطالی را از طریق تدبیر تکس به سامانه مودیان ارسال کنید. بعد از قرار گرفتن فاکتور ابطالی در کارپوشه، می‌بایست فاکتور فروش جدید صادره کرده و آن را به سامانه مودیان ارسال نمایید.

۳- فاکتور اصلاحی

در صورتی که بعد از ارسال فاکتور فروش به سامانه مودیان و قرار گرفتن فاکتور در کارپوشه، مقدار یا قیمت واحد سطرهای کالا نیاز به تغییر داشته باشد، می‌توانید از فاکتور اصلاحی استفاده کنید. برای این منظور در فرم فاکتور فروش، روی دکمه "مالیات و عوارض" کلیک کرده، سپس در فرم مالیات و عوارض فاکتور، چک‌باکس "صورت‌حساب اصلاحی" را فعال نمایید.



در اینصورت امکان ارسال فاکتور اصلاح شده (صرفاً اصلاح مقدار یا قیمت واحد سطر کالا) به سامانه مودیاندر اختیار شما قرار خواهد گرفت. پس از درج فاکتور اصلاحی در کارپوشه، شناسه منحصر به فرد فاکتور اصلاحی، در بخش "سایر اطلاعات" فاکتور فروش درج می‌گردد.

نکته:

در صورتی که فاکتور فروش یک مرتبه ابطال شده و به سامانه مودیان ارسال شده و یا برگشت از فروش آن به سامانه مودیان ارسال شده باشد، دیگر امکان اصلاح مجدد آن فاکتور و ارسال آن به سامانه مودیان وجود نخواهد داشت. در واقع به ازای هر فاکتور فروش اصلی، فقط یک بار می‌توان عملیات (ابطالی - اصلاحی - برگشت از فروش) روی آن فاکتور اعمال نمود.

۴- فاکتور صادراتی

نحوه تعریف مشتری خارجی

به منظور ارسال فاکتور فروش صادراتی از طریق نرم افزار واسط TadbirTax به سامانه مودیان، ابتدا می‌بایست در فرم خریداران و فروشندگان، مشتری (خریدار) خارجی مورد نظر را تعریف نمایید.

سپس از لیست فروشندگان و خریداران، مشتری مورد نظر را انتخاب نموده و روی دکمه "اصلاح" کلیک نمایید: در فرم "ایجاد/اصلاح اطلاعات طرف حساب"، روی دکمه "اطلاعات مالیاتی" کلیک نمایید تا فرم اطلاعات مالیاتی مشتری نمایش داده شود:

در این فرم، در صورت داشتن شناسه خریدار خارجی، می‌بایست آن شناسه را در فیلد "شناسه ملی/ کد ملی" وارد نمایید. در غیر این صورت ورود شناسه در این فیلد، الزامی نمی‌باشد.

نکته:

در صورتی که در فیلد "شناسه ملی/ کد ملی"، شناسه خریدار خارجی وارد نشود، سیستم پیام هشدار نمایش می‌دهد:



این پیام صرفاً جهت هشدار به کاربر نمایش داده شده و با تایید پیام، اجازه ادامه عملیات به کاربر داده می‌شود.

با کلیک روی دکمه "جستجو" مقابل فیلد "استان"، از بین گزینه‌های موجود، گزینه "کشورها" را انتخاب نمایید.
سپس با کلیک روی دکمه "جستجو" مقابل فیلد "شهر"، از بین گزینه‌های موجود، کشور مورد نظر را انتخاب نمایید.
همچنین در فیلد "آدرس"، آدرس کشور مورد نظر را وارد نمایید.



بعد از ورود اطلاعات مورد نظر در این فرم، با کلیک روی دکمه "تایید"، اطلاعات وارد شده ثبت می‌گردد.
در نهایت روی دکمه "تایید" در فرم "ایجاد/اصلاح اطلاعات طرف حساب" کلیک نمایید.

تعیین ارز مرتبط مالیاتی

به منظور ارسال فاکتور صادراتی از طریق نرم افزار واسط TadbirTax به سامانه مودیان، می‌بایست ارز مرتبط مالیاتی را تعیین نمایید. برای این منظور، از منوی "حسابداری" و زیرمنوی "ارز"، گزینه "معرفی ارز" را انتخاب نموده تا فرم "معرفی ارز" نمایش داده شود.

از منوی شناور این فرم، گزینه "خواندن لیست ارزهای مرتبط مالیاتی از فایل اکسس گزارش فصلی" را انتخاب نموده تا لیست ارزهای مرتبط مالیاتی در نرم افزار تدبیر بارگذاری شود.

سپس در فرم "معرفی ارز"، از لیست ارزهای معرفی شده، ارز مورد نظر را انتخاب نموده و روی دکمه "اصلاح" کلیک نمایید.

فرم "ایجاد/اصلاح اطلاعات ارز" فراخوانی می‌شود.

در این فرم، با کلیک روی دکمه "جستجو" مقابل فیلد "ارز مرتبط مالیاتی"، ارز مرتبط را انتخاب نمایید:

بعد از ورود اطلاعات مورد نظر در این فرم، روی دکمه "تایید" کلیک نمایید.

نحوه صدور فاکتور فروش صادراتی

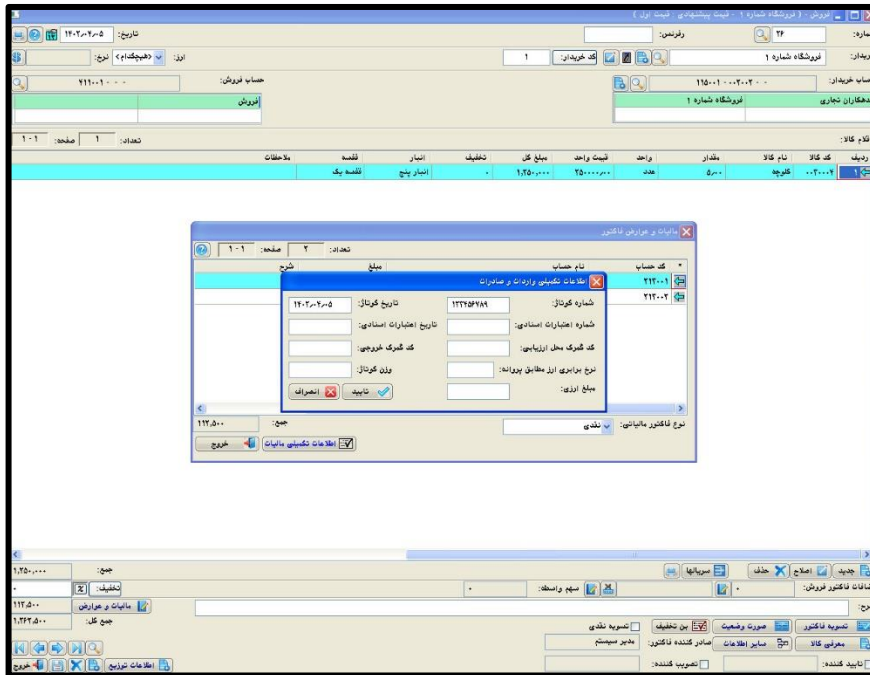
به منظور صدور فاکتور فروش صادراتی در نرم افزار تدبیر، می بایست اقدامات زیر را انجام دهید:

- ۱- در فرم فاکتور فروش در فیلد "خریدار"، حتما خریدار خارجی را انتخاب نمایید. (خریدار خارجی که قبلا در فرم خریداران و فروشندگان تعریف نموده و در بخش اطلاعات مالیاتی مشتری، در فیلد "استان"، گزینه "کشورها" و در فیلد "شهر"، "شهر مورد نظر" را انتخاب نموده و در فیلد "آدرس"، آدرس خریدار خارجی مورد نظر را وارد نموده باشید.)
- ۲- در فرم فاکتور فروش، از لیست بازشدنی "ارز"، ارز مورد نظر را انتخاب نمایید. (ارزی که قرار است با آن، فاکتور فروش را ثبت نمایید.)

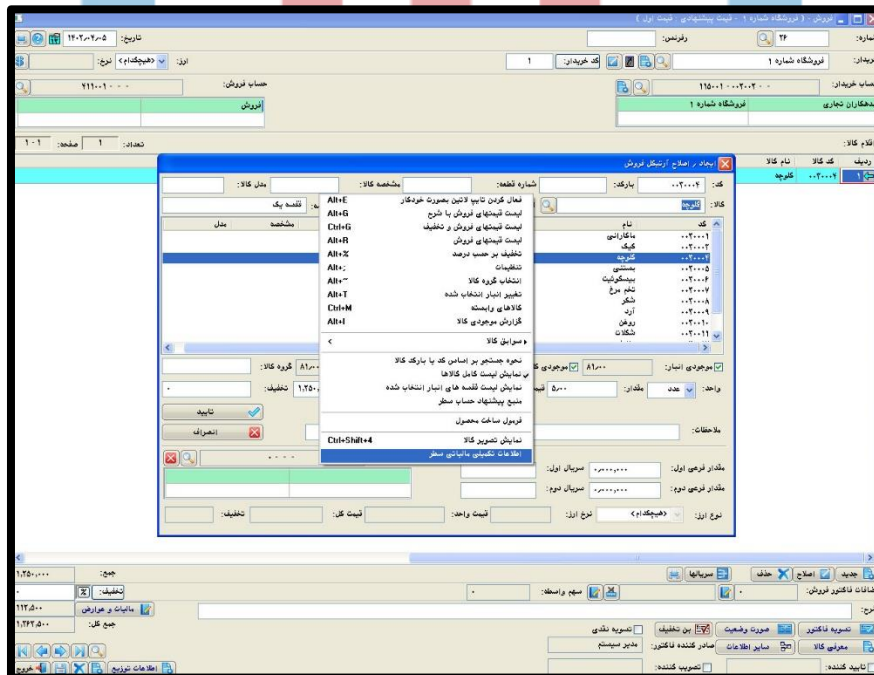
نکته:

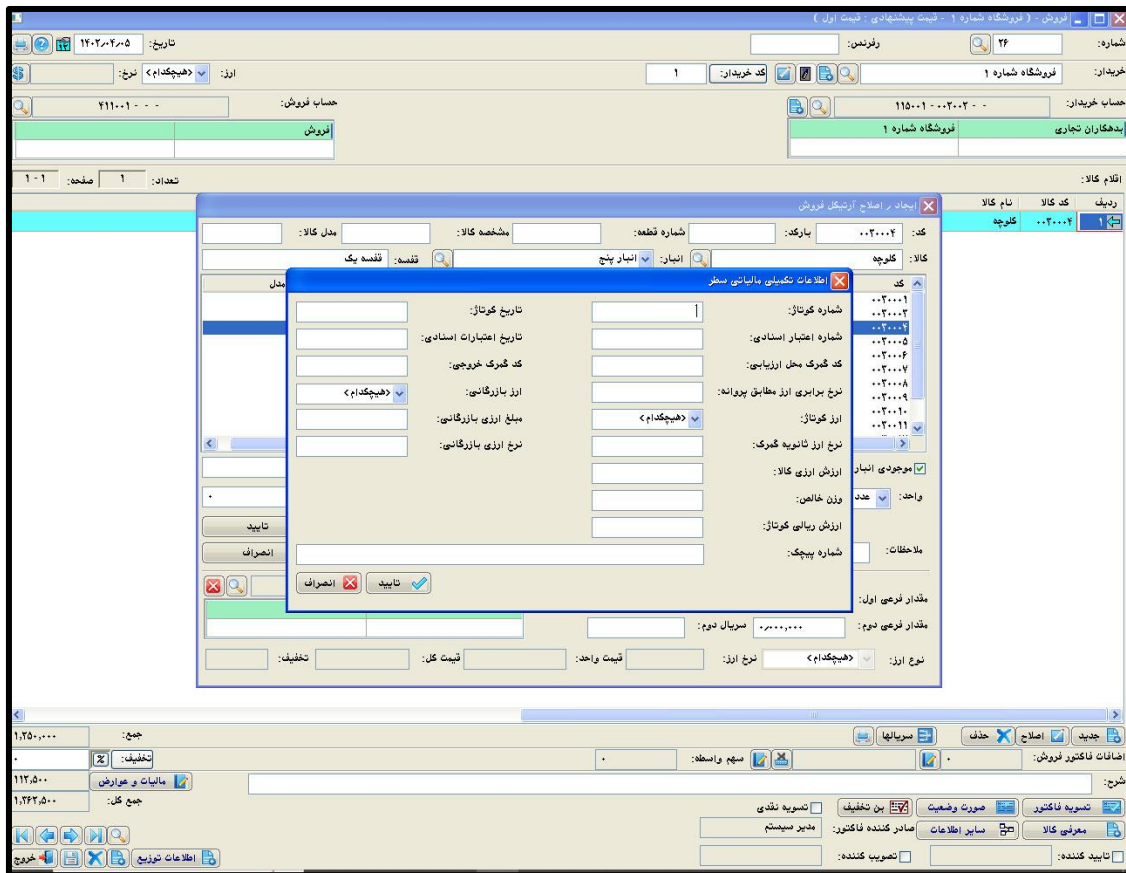
هنگام انتخاب ارز، نباید گزینه "هیچکدام" انتخاب شود.

- ۳- با کلیک روی دکمه "مالیات و عوارض"، فرم "مالیات و عوارض فاکتور" نمایش داده می شود. در این فرم با کلیک روی دکمه "اطلاعات تکمیلی مالیات"، فرم "اطلاعات تکمیلی واردات و صادرات" فراخوانی می شود.
- ۴- در این فرم، اطلاعات مربوط به شماره و تاریخ کوتاژ را به ترتیب در فیلدهای "شماره کوتاژ" و "تاریخ کوتاژ"، وارد نمایید.



- ۵- پس از ایجاد سطرهای فاکتور، سطر مورد نظر را انتخاب نموده و روی دکمه "اصلاح" کلیک نمایید تا فرم "ایجاد/اصلاح آرتیکل فروش" نمایش داده شود.
- ۶- در این فرم، از منوی شناور، گزینه "اطلاعات تکمیلی مالیاتی سطر" را انتخاب نموده تا فرم "اطلاعات تکمیلی مالیاتی سطر" فراخوانی شود.





۷- در این فرم، اطلاعات برگ سبز را وارد نمایید.

نکته:

در فرم "اطلاعات تکمیلی مالیاتی سطر"، ورود اطلاعات فیلدهای "نرخ برابری ارز مطابق پروانه"، "ارزش ارزی کالا"، و "وزن خالص" الزامی می باشد.

پس از ورود اطلاعات مورد نظر در این فرم، روی دکمه "تایید" کلیک نموده و نسبت به ثبت فاکتور فروش اقدام نمایید.

۸- پس از ثبت فاکتور فروش صادراتی، شما می توانید گزارش سامانه مودیان را تهیه نموده و فایل جیسون (JSON) را ایجاد کرده و سپس نسبت به ارسال فاکتور فروش صادراتی از طریق نرم افزار واسط TadbirTax به سامانه مودیان اقدام نمایید.

۵- فاکتور پیمانکاری

در قراردادهای پیمانکاری ابتدا باید پیمانکار، قرارداد را در سامانه مودیان و در کارپوشه ثبت کرده و پس از ثبت نهایی و دریافت "شناسه یکتای قرارداد"، فاکتور پیمانکاری را در نرم افزار تدبیر ثبت نماید. برای این منظور در فرم مالیات و عوارض فاکتور، روی دکمه اطلاعات تکمیلی مالیات کلیک کرده تا فرم اطلاعات تکمیلی مالیاتی نمایش داده شود.

در بخش اطلاعات مالیاتی فاکتور پیمانکاری، شما می‌توانید اطلاعات تکمیلی مربوط به قراردادهای پیمانکاری به منظور ارسال صورتحسابهای فروش به سامانه مودیان را وارد نمایید. با فعال نمودن چک‌باکس الگوی پیمانکاری، هنگام ارسال فاکتورهای فروش قراردادهای پیمانکاری به سامانه مودیان، الگوی صورتحساب در سامانه مودیان تحت عنوان قرارداد پیمانکاری نمایش داده می‌شود. در فیلد "شناسه یکتای ثبت قرارداد فروشنده"، شناسه یکتای قرارداد پیمانکاری مورد نظر را وارد نمایید.