

مراحل کامل کار با سامانه و نوشتن دفاتر الکترونیکی

مراحل کامل کار با سامانه

و نوشتن دفاتر الکترونیکی



مراحل کامل کار با سامانه و نوشتن دفاتر الکترونیکی

مرحله اول :

ورود به سامانه

برای ورود به سامانه ، کاربران باید ابتدا به درگاه ملی خدمات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور به آدرس <https://my.tax.gov.ir> مراجعه کنند.

سپس در صفحه نخست این درگاه، گزینه ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی را انتخاب نمایند.

مرحله دوم:

دانلود قالب اکسل دفتر الکترونیکی جدید

قالب اکسل شامل اطلاعات زیر است که برای ارائه دفاتر تجاری الکترونیکی باید تکمیل شود :

- کد حساب کل

• عنوان حساب کل

• کد حساب معین

• عنوان حساب معین

• کد حساب تفصیلی

• عنوان حساب تفصیلی

• گردش بدهکاری (ریال)

• گردش بستانکاری (ریال)

• تاریخ گردش حساب

مرحله سوم :

دستور العمل تکمیل فایل اکسل

برای تکمیل اطلاعات فایل اکسل، کاربران باید موارد زیر را رعایت کنند:

- اطلاعات فقط در یک شیت sheet اکسل قرار بگیرند.
- عنوان و ترتیب ستون ها مطابق قالب سامانه باشد
- ستون های گردش بدهکار و بستانکار شامل مقادیر عددی باشند.
- در هر سطر، تنها یکی از ستون ها گردش بدهکار یا بستانکار مقدار داشته باشد.
- فایل های دارای بیش از ۱۰۰۰ رکورد باید به فرمت CSV بارگذاری شوند.
- فرمت تاریخ گردش : yyyy/mmddd (مثال : ۱۴۰۴/۰۸/۱۱)
- تاریخ گردش هر سطر باید در محدوده بازه زمانی گردش حساب ها قرار داشته باشد.

مرحله چهارم :

فرآیند بارگذاری فایل و انجام تنظیمات

قبل از بارگذاری فایل ، کاربر باید موارد زیر را مشخص کند:

- نوع فایل : اکسل یا CSV

- فرمت جدا کننده (delimiter) (در صورت انتخاب فرمت CSV)

- تاریخ انتهایی بازه زمانی گردش حساب ها ی کد رهگیری دفتر پلمپ شده (از لیست قابل انتخاب است .)

مرحله پنجم :

بارگذاری و پیش نمایش فایل

در این مرحله ، کاربر فایل خود را بارگذاری می کند. برای بارگذاری موفق ، نکات زیر را در نظر داشته باشید :

- تنها فایل های با فرمت اکسل یا CSV پذیرفته می شوند.

- ترتیب و عنوان ستون ها مطابق با فایل قالب اکسل رعایت شود.

- در صورتی که نوع فایل انتخابی با گزینه تعیین شده در مرحله قبل مطابقت نداشته باشد ، سامانه از بارگذاری آن جلوگیری میکند.

- پس از بارگذاری ، ۱۰ سطر اول فایل به عنوان پیش نمایش ، نمایش داده می شود .

مرحله ششم ، مرحله پایانی :

مشاهده اطلاعات فایل های بارگذاری شده

در صفحه اصلی سامانه ، جدولی به نام تاریخچه بارگذاری اطلاعات نمایش داده می شود که شامل اطلاعات زیر است :

- کد رهگیری دفتر پلمپ شده


- تاریخ پیام سال مالی

- بازه زمانی گردش حساب ها

- تاریخ فایل بارگذاری شده (عدم بارگذاری / بارگذاری موفق / در حال بارگذاری)

- آیکون هشدار (!) (برای نمایش خطاهای مربوط به بارگذاری)

- آیکون دانلود (برای دانلود فایل بارگذاری شده توسط کاربر)

 با ما همراه باشید ، آتیه روشن ارقام