



راهنمای قدم به قدم ثبت نام در سامانه مودیان مالیاتی



■ راهنمای قدم به قدم ثبت نام در سامانه مودیان مالیاتی

سامانه مودیان مالیاتی را دیگر در هر جمعی که باشید حتما یک بار شنیده‌اید؛ اما این سامانه چیست؟ سامانه مودیان یک سامانه ثبت نام و گزارش درآمد برای اشخاص حقوقی و حقیقی است که باید در صورت داشتن درآمد از هر نوعی، در این سامانه ثبت نام کنید. به عبارت دیگر، اشخاصی که درآمدی از فروش کالا یا خدمات، اجاره ملک، درآمد حرفه‌ای، درآمد از بورس و سهم، درآمد از فعالیت‌های اینترنتی و غیره دارند، می‌توانند در این سامانه ثبت نام کنند. ما در این کتابچه راهنمای قدم به قدم ثبت نام در سامانه مودیان و ارسال صورت حساب را آماده کرده‌ایم تا این مسیر را برای شما هموار کنیم.

■ مراحل ارتباط با سامانه مودیان

۱. ثبت نام در نظام مالیاتی و تشکیل پرونده
۲. دریافت امضای الکترونیکی
۳. فعال‌سازی کارپوشه و دریافت شناسه یکتا (شناسه یکتای حافظه مالیاتی)
۴. اتصال و ارسال صورت حساب الکترونیکی به سامانه مودیان توسط نرم‌افزار هلو APEX

■ ثبت نام در نظام مالیاتی و تشکیل پرونده

اولین مرحله برای ارتباط با سامانه مودیان، ثبت نام در نظام مالیاتی و تشکیل پرونده مالیاتی است؛ اگر هنوز پرونده مالیاتی خودتان را در سامانه ملی خدمات مالیاتی تشکیل نداده اید، باید برای ثبت نام به وبسایت www.my.tax.gov.ir مراجعه کنید.



● با درج اطلاعات کاربری می‌توانید به درگاه خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی وارد شوید.

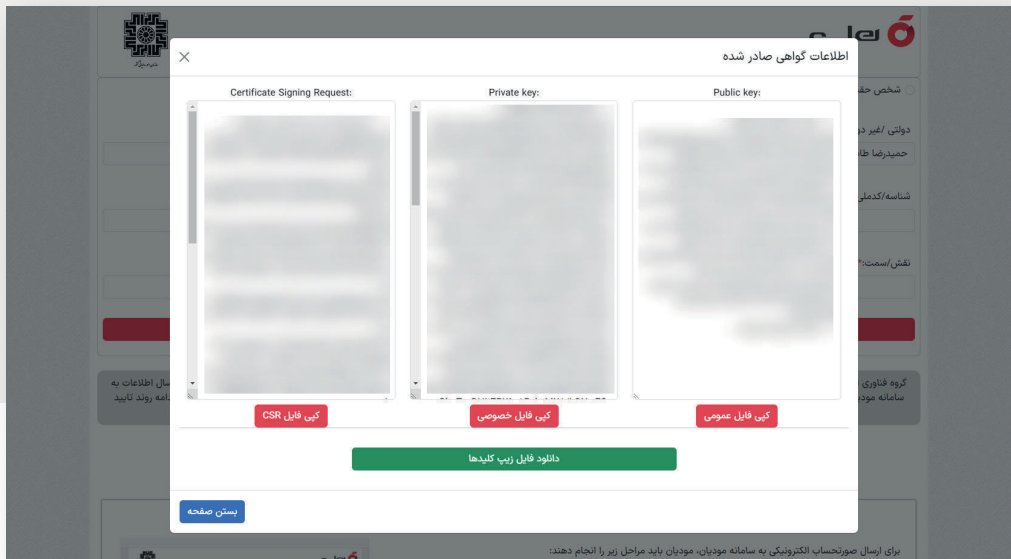
- بعد از ثبت نام در سامانه مودیان و تشکیل پرونده در قسمت مدیریت پرونده مالیاتی، شناسه ملی و شماره اقتصادی قابل مشاهده است.



• دریافت امضای الکترونیکی

- برای تسهیل صدور گواهی امضا با روش دریافت فایل CSR، می‌توانید از سامانه رسمی صدور گواهی دیجیتال گروه فناوری اطلاعات هلو به آدرس سامانه گواهی دیجیتال مودیان مالیاتی هلو <https://csr.holoo.co.ir> استفاده کنید.

- پس از ورود به این وبسایت اطلاعات را وارد کرده و بر روی گزینه ساخت کد CSR کلیک کنید.
- در انتها به درخواست‌کننده سه کلید عمومی، خصوصی و گواهی (Public key, Private key & Certificate) اختصاص داده می‌شود.



توجه:

- از کلید عمومی برای دریافت شناسه یکتا از سایت www.my.tax.gov.ir استفاده می‌شود.
- از کلید خصوصی برای ارتباط نرم‌افزار هلو APEX با سامانه مودیان مالیاتی استفاده می‌شود.

فعال‌سازی کارپوشه و دریافت شناسه یکتا (شناسه یکتای حافظه مالیاتی)

پس از اینکه کلید عمومی را استخراج کردید می‌توانید برای دریافت شناسه یکتا اقدام کنید. سازمان امور مالیاتی برای همه کسانی که پرونده مالیاتی دارند، کارپوشه مودیان را ایجاد کرده است. شما با ورود به درگاه ملی خدمات مالیاتی به نشانی www.my.tax.gov.ir می‌توانید به این کارپوشه وارد شده، صفحه عضویت را انتخاب و با کلیک بر روی گزینه «شناسه یکتای حافظه مالیاتی» امکان بارگذاری فایل کلید عمومی و دریافت شناسه یکتا را داشته باشید.

در قسمت داشبورد مالیاتی، ورود به کارپوشه را انتخاب و وارد میز کار شوید.



- در پنجره بعدی، لیست پرونده‌های مالیاتی مودی قابل مشاهده است. برای پرونده‌ای که می‌خواهید سامانه مودیان را برای آن فعال کنید روی گزینه «ورود به پرونده» کلیک کنید .

اطلاع رسانی
مودی گرامی تا زمان دریافت شناسه اختصاصی کالا/خدمات، برای صدور صورتحساب می‌توانید از شناسه عمومی کالا/خدمات استفاده نمایید.

حمیدرضا ناس باز، به کارپوشه خود خوش آمدید.

سوالنات متداول

با کلمه کلیدی جستجو کنید.

- انحساب مشمول اجزای قانون پایه‌های فروشگاهی و سامانه مودیان کدامند؟
- متنوع از تاریخ مشمولیت انحصار در قانون پایه‌های فروشگاهی و سامانه مودیان چیست؟
- انواع صورتحساب الکترونیکی چیست؟
- تفاوت بین صورتحساب الکترونیکی نوع اول با نوع دوم چیست؟
- چند نوع انکو برای صورتحساب الکترونیکی نوع اول وجود دارد؟
- چند روش برای ارسال صورتحساب الکترونیکی وجود دارد؟

لیست پرونده‌های مالیاتی

جستجوی نام پرونده‌های مالیاتی

ردیف	نام پرونده	کد رهگیری ثبت نام	نوع پرونده	سمت در پرونده	کدپستی	وضعیت کارپوشه	آدرس	عملیات
۱	تستی هلو	۲۰۵۶۲۸۳۳۴	حقیقی	تایم‌دار پرونده	۱۹۹۸۸۸۸	فعال مجاز	مؤکزی حسن آباد - زرگنده خیابان همایون خیابان شهید سرتیپ هوشنگ وحیدمسگوری پلاک ۱۷۵ طبقه همکف	ورود به پرونده

© کپی حقوق این سامانه متعلق به سازمان امور مالیاتی کشور می‌باشد. ویرایش ۲۵

- در قسمت عضویت گزینه شناسه یکتای حافظه مالیاتی را انتخاب کنید.

سپه‌شبه ۲۶ دی ۱۴۰۲
حمیدرضا ناس باز

کارپوشه مؤدیان مالیاتی

پیشخوان < وضعیت شناسه های یکتا حافظه مالیاتی

تستی هلو

شناسه های یکتا حافظه مالیاتی ثبت شده

دریافت/اعلامی شناسه یکتا حافظه مالیاتی

جستجو شناسه یکتا

ردیف	شناسه یکتا	شناسه کلید اعضا	نام شرکت معتمد	نمونه ارسال صورتحساب	وضعیت شناسه یکتا	عملیات
۱			ندارد	مودی	فعال	X
۲			ندارد	مودی	فعال	X
۳			ندارد	مودی	فعال	X
۴			ندارد	مودی	فعال	X

شناسه یکتا حافظه مالیاتی پرونده‌های مالیاتی

شناسه یکتا پایانه پرداخت

آی‌ان‌های پرداخت

مدیریت حساب‌های بانکی

صورتحساب های قبل از ۱۳۹۲/۳/۲۶

مدیریت صورتحساب

مدیریت قراردادهای

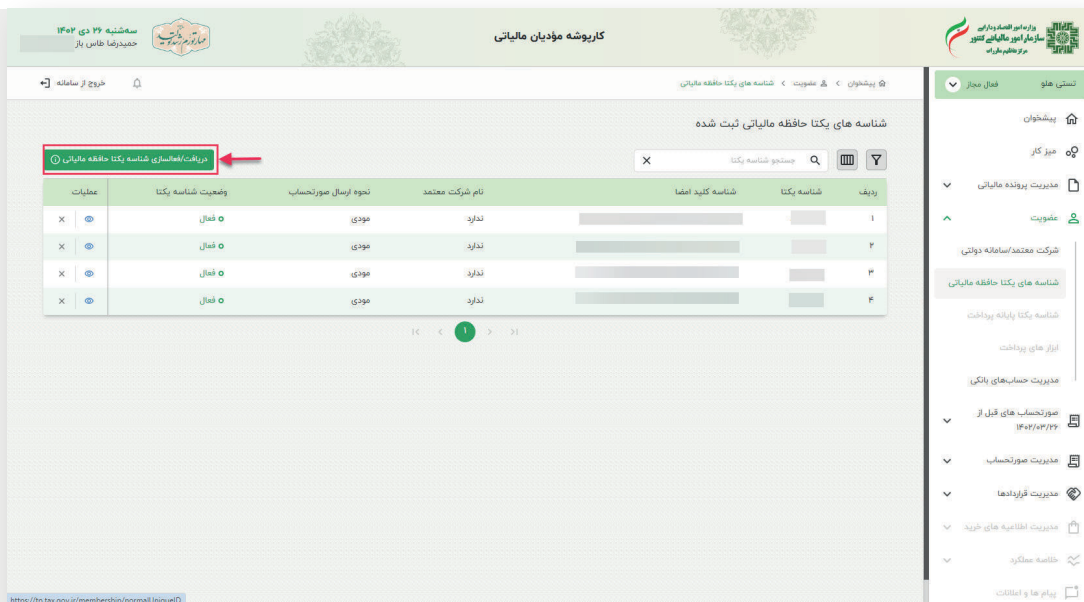
مدیریت اطلاعاتی های خزانه

شناسه عملکرد

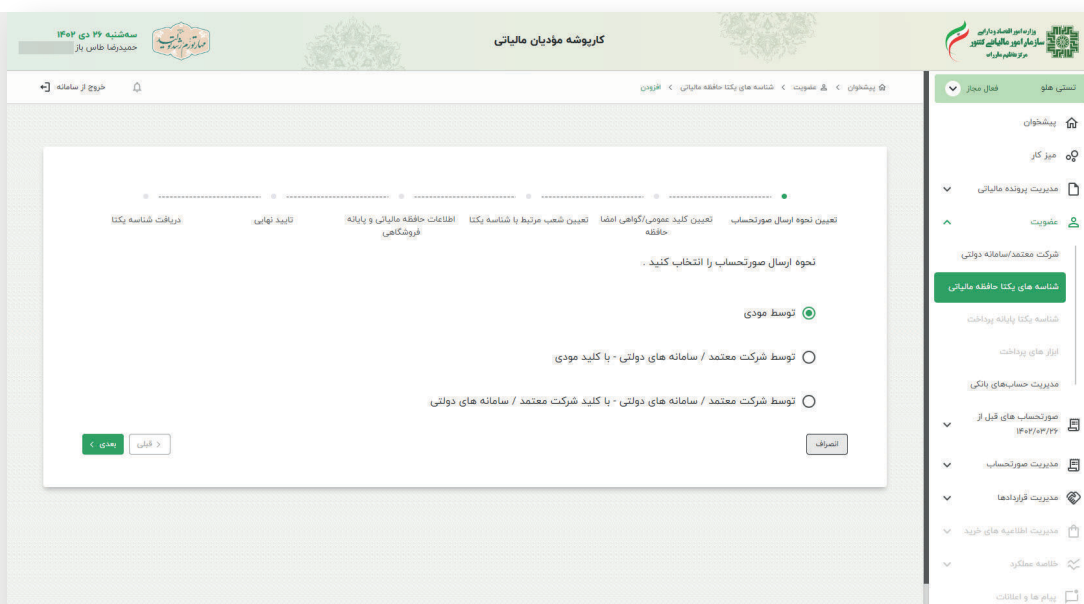
پیام ها و اعلانات

https://tp.tax.gov.ir/membership/normalUnique0

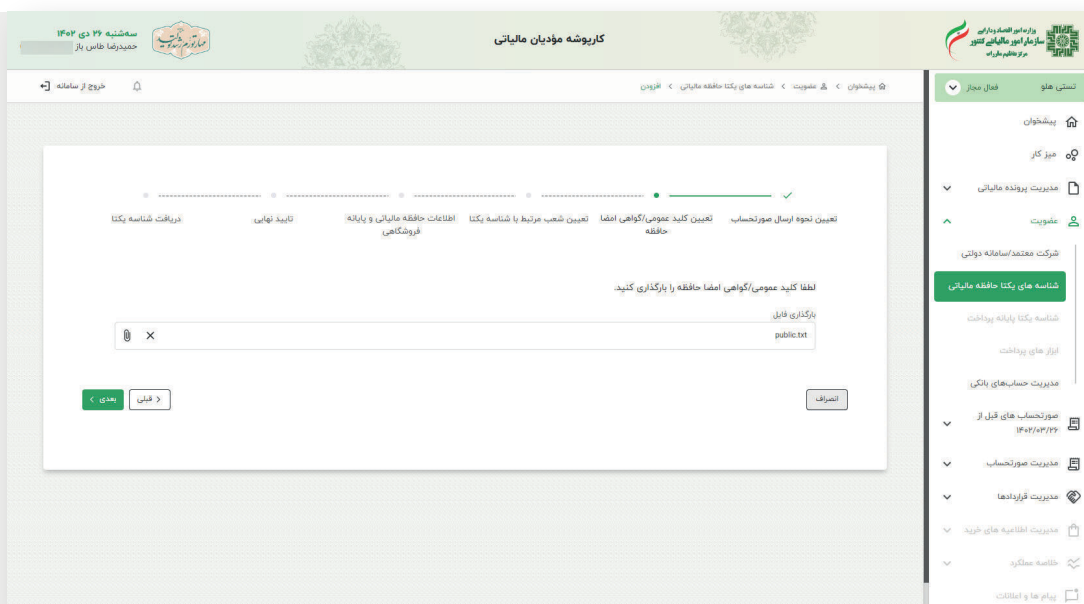
- اگر شما به عنوان مودی، شناسه یکتا نداشته باشید باید روی گزینه دریافت شناسه یکتا کلیک کنید یا اگر به هر دلیل نیاز به آپلود مجدد داشتید، با کلیک بر آیکون چشمی در پنجره بعد، کلید عمومی را بارگذاری کنید.



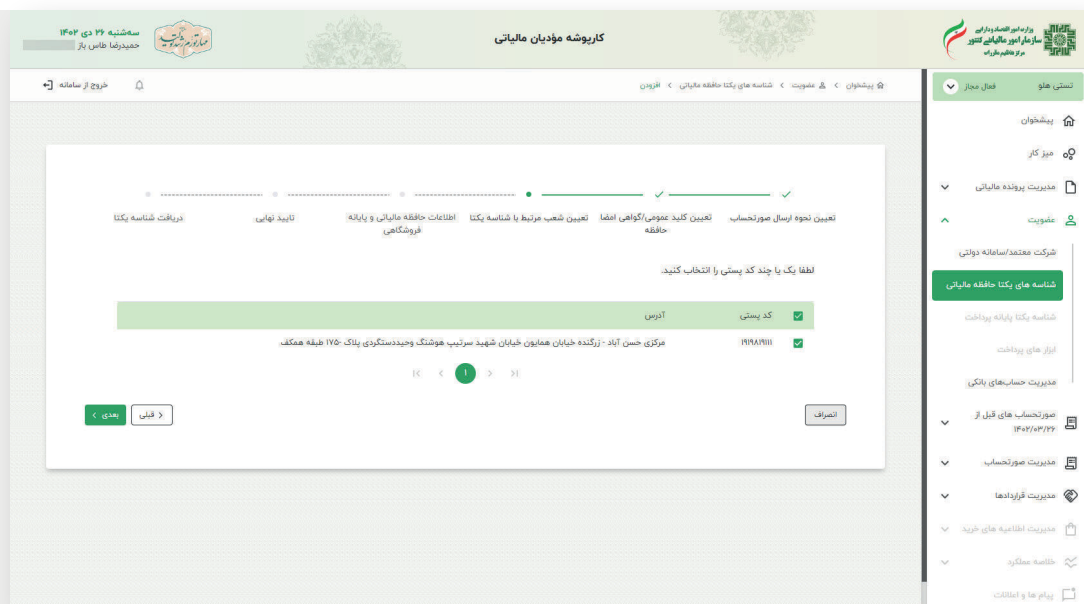
- بعد از انتخاب گزینه دریافت شناسه یکتای حافظه مالیاتی، نحوه ارسال صورت حساب را تعیین کنید.



- در مرحله بعد باید کلید عمومی (Public) که از سامانه گواهی دیجیتال مودیان مالیاتی هلو APEX ساخته و ذخیره کرده‌اید را بارگذاری کنید.



- در این مرحله کد پستی و آدرس تمام محله‌هایی که برای مالک، گواهی در سازمان مالیاتی ثبت شده است نشان داده می‌شود. تنها آدرس محل‌های فعال را تیک زده و وارد مرحله بعد شوید.



- در این مرحله کلیه پایانه‌های فروشگاهی که در سامانه سازمان مالیاتی برای کسب‌وکار مربوطه تعریف و ثبت شده باشد نمایش داده می‌شود. مالک باید پایانه‌های فعال را تیک زده و روی گزینه «بعدی» کلیک کند.

- سپس تخصیص ابزار پرداخت به شناسه یکتا و اطلاعات حافظه مالیاتی و پایانه‌های فروشگاهی را می‌توانید وارد کنید که پرکردن این قسمت اختیاری است.

- در این مرحله خلاصه‌ای از اطلاعاتی که برای سامانه ارسال کرده‌اید نشان داده می‌شود.

- اگر صحت اطلاعات را تایید می‌کنید، روی گزینه «اتمام» کلیک کنید .
- پس از طی تمام مراحل مطابق تصویر، یک شناسه ۶ رقمی به‌عنوان شناسه یکتا (شناسه یکتای حافظه مالیاتی) به شما نشان داده می‌شود که این شناسه را باید یادداشت و در تنظیمات نرم‌افزار حسابداری هلو APEX به منظور ارتباط با سامانه مودیان مالیاتی وارد کنید.



▪ اتصال و ارسال صورت حساب الکترونیکی به سامانه مودیان توسط نرم افزار هلو APEX

کاربران نرم افزار هلو APEX بعد از ثبت انواع فاکتور فروش و برگشت از فروش، برای ارسال صورت حساب الکترونیکی می توانند از مسیر زیر اقدام کنند.

قبل از شروع کار با نرم افزار هلو APEX برای ارسال صورت حساب الکترونیکی، لازم است مودی مواردی را آماده کند که در ابتدای دفترچه آن را کامل توضیح داده ایم.

• درج اطلاعات پیش نیاز در نرم افزار هلو APEX:

۱- ورود اطلاعات متناسب با طرف حساب های حقیقی و حقوقی در نرم افزار هلو APEX

۲- ثبت شناسه کالاها و خدمات

۳- درج شناسه واحد کالا

۴- تنظیمات نرم افزار بر اساس دو روش ارسال صورت حساب های الکترونیکی

- ورود اطلاعات متناسب با طرف حساب های حقیقی و حقوقی در نرم افزار هلو APEX

هنگام ورود اطلاعات در فرم معرفی طرف حساب و در تب نوع طرف حساب، به حالت های زیر دقت کنید:

. اگر ماهیت طرف حساب حقیقی و ملیت ایرانی باشد، کد ملی و کد پستی او را وارد کنید.

. اگر ماهیت طرف حساب حقیقی ولی ملیت خارجی باشد، کد فراگیر شخصی برای طرف حساب را وارد کنید.

. اگر ماهیت حقوقی با ملیت ایرانی باشد، شناسه ملی و کد اقتصادی درج شود.

. اگر ماهیت طرف حساب حقوقی با ملیت خارجی باشد کد فراگیر شرکتی را وارد کنید.

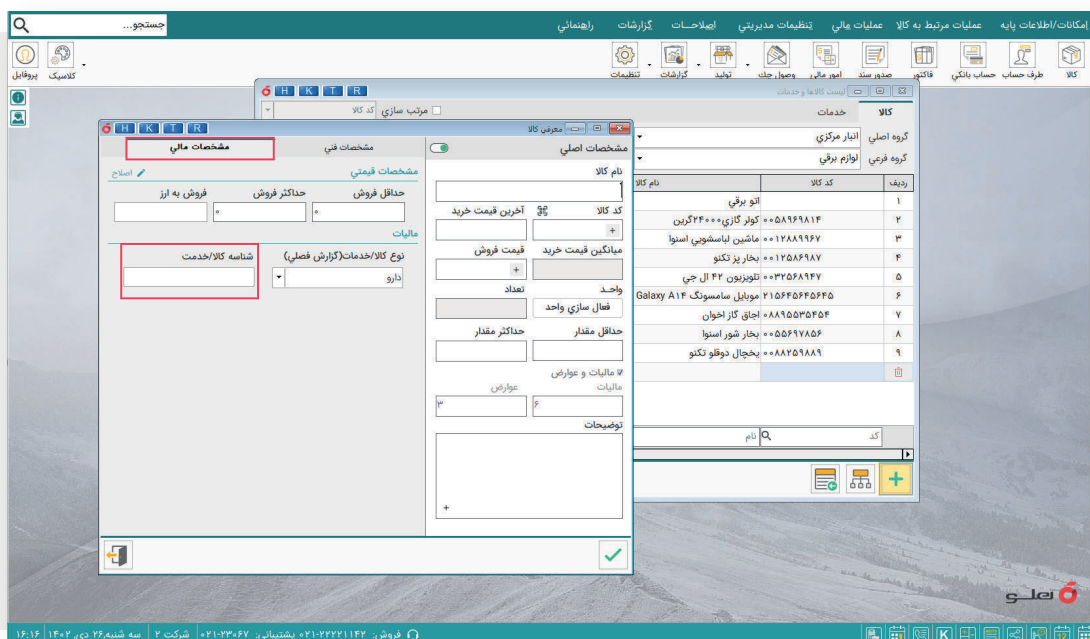
ردیف	کد طرف حساب	نام طرف حساب
۷	۰۰۰۰۸	سیمایا یکتا
۸	۰۰۰۰۵	شرکت نوآزم خانگی سپهر
۹	۰۰۰۱۱	غزاله محسنی
۱۰	۰۰۰۰۲	فرحناز آقامحمدی
۱۱	۰۰۰۰۴	مهدي رضائي
۱۲	۰۰۰۱۷	مهرداد حسینی
۱۳	۰۰۰۱۴	مهري نووي
۱۴	۰۰۰۱۵	مینا نفیسی
۱۵	۰۰۰۰۱	ندا شرفاوق
۱۶	۰۰۰۱۲	نگار سعیدی
۱۷	۰۰۰۰۷	نگار محبی
۱۸	۰۰۰۱۸	



توجه: مودیانی که ابتدای شماره اقتصادی آنها ۴۱۱ است، کد آنها طبق اعلام اداره مالیات نامعتبر است و در هنگام ارسال صورت حساب الکترونیکی می‌توانند در فیلد کد اقتصادی شناسه ملی را وارد کنند.

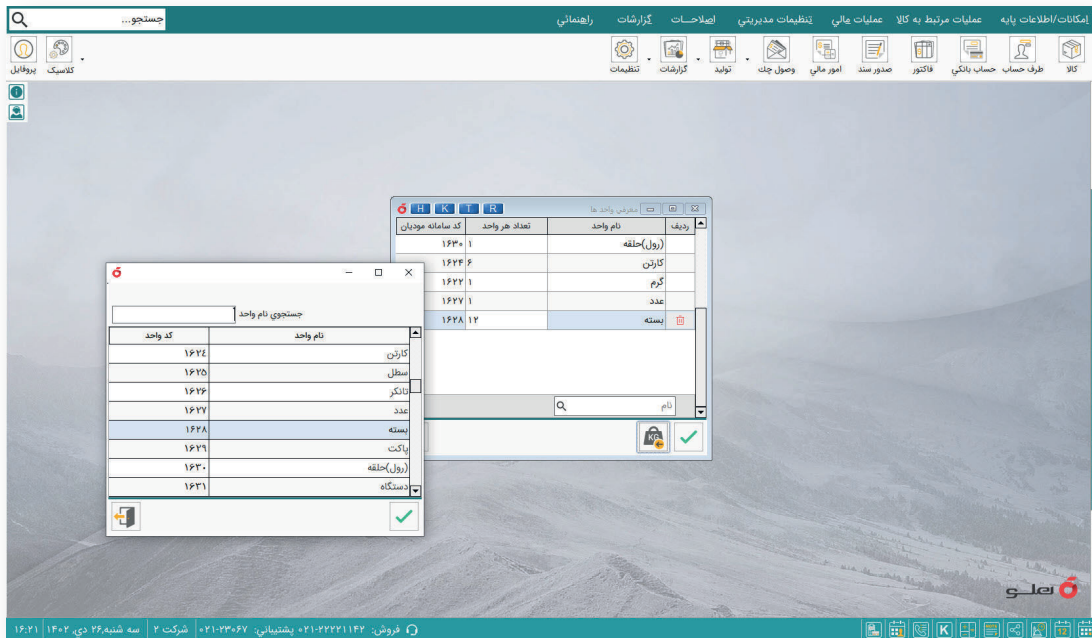
■ ثبت شناسه کالاها و خدمات

- توجه داشته باشید که مشتریان و کاربران لازم است در هنگام تعریف هر کالا در تب مشخصات مالی و در قسمت شناسه، کالا/خدمات را وارد کنند. برای یکپارچگی و شناسایی کالا و خدمات بین نرم‌افزار و سامانه مالیاتی به وبسایت مشتری‌ها به آدر <https://stuffid.tax.gov.ir> مراجعه کرده و اکسل شناسه کالا را دریافت کرده و استفاده کنید.



▪ درج شناسه واحد کالا

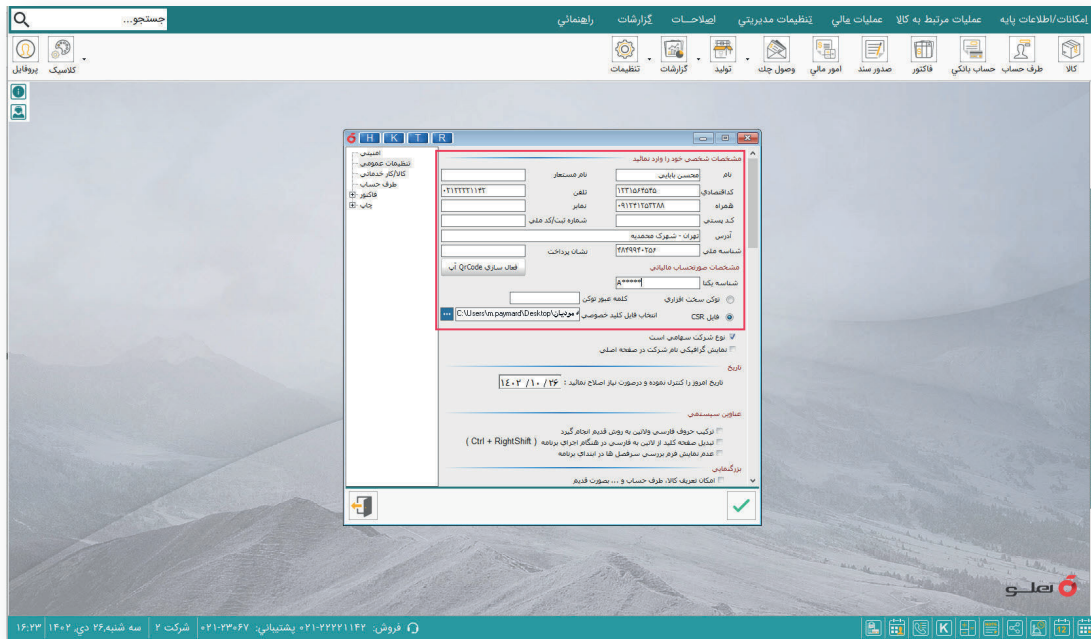
- اگر کاربر در فاکتور از واحد کالا استفاده می‌کند، لازم است برای واحد کالاها شناسه تعیین کند و برای دسترسی به تعیین شناسه برای واحد کالا می‌تواند از مسیر زیر اقدام کند:
عملیات مرتبط به کالا < تعریف کالا < واحد کالا < معرفی واحدها < لیست شناسه واحدها



- با استفاده از مسیر ذکر شده و کلیک بر گزینه شناسه واحد کالا، می‌توانید انواع واحدهای دارای شناسه استاندارد را انتخاب کنید تا در هنگام تعریف کالا از این واحدها انتخاب کنید.

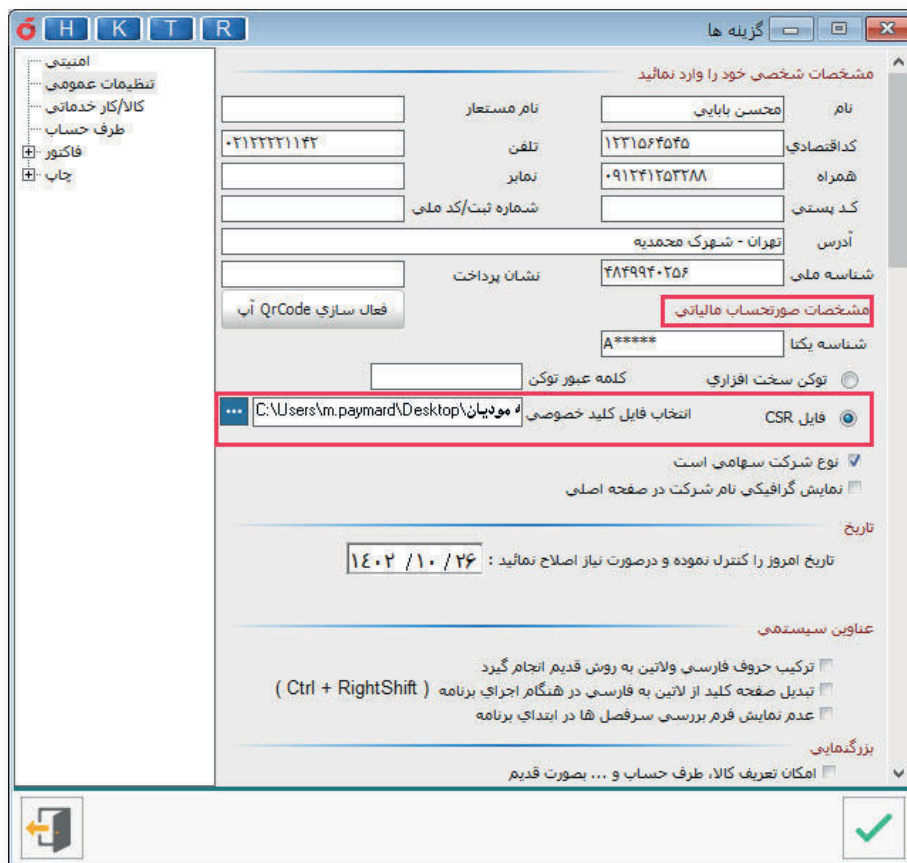
▪ تنظیمات نرم‌افزار بر اساس دو روش ارسال صورت حساب‌های الکترونیکی

- برای ارسال صورت حساب‌های الکترونیکی سامانه مودیان لازم است گواهی امضای الکترونیکی داشته باشید تا بین نرم‌افزار هلو APEX و سامانه www.my.tax.gov.ir تبادل اطلاعات صورت بگیرد. در نرم‌افزار هلو APEX دو روش تعبیه شده است تا کاربر بتواند از دو روش، ارسال گواهی امضای الکترونیکی را از طریق فایل CSR یا توکن سخت‌افزاری انجام دهد. انتخاب روش‌های ارسال، از مسیر تنظیمات نرم‌افزار / تنظیمات عمومی و در قسمت مشخصات صورت حساب مالیاتی انجام می‌شود.



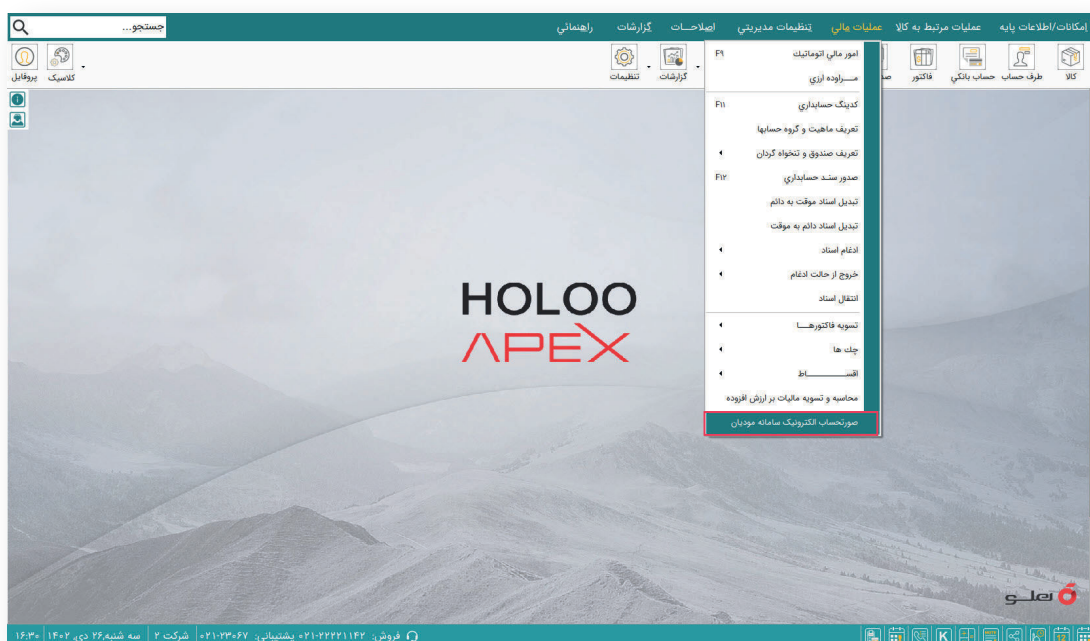
- در قسمت تنظیمات نرم افزار / تنظیمات عمومی می‌توانید:

✓ در روش اول، شناسه یکتا را وارد و با فعال کردن روش فایل CSR و مشخص کردن مسیر فایل کلید خصوصی دریافت شده، فرم را تایید و جهت ارسال صورت حساب‌ها به منوی صورت حساب الکترونیک سامانه مودیان بازگردید.



✓ در روش دوم، شناسه یکتا را وارد کنید، با نصب توکن سخت‌افزاری روی سیستم، کلمه عبور توکن را وارد کنید و با تایید فرم تنظیمات به منوی صورت حساب الکترونیک سامانه مودیان بازگردید.

مسیر صورت حساب الکترونیک سامانه مودیان
 عملیات مالی < صورت حساب الکترونیک سامانه مودیان



- برای ارسال صورت حساب و اهراز هویت با استفاده از توکن سخت افزاری، لازم است توکن به دستگاه نصب باشد. در غیراین صورت در هنگام ارسال اطلاعات در فرم، پیام «توکن نصب نیست» از سوی نرم افزار ارسال می شود.

- صورت حساب های الکترونیکی فرمت یکسانی ندارند؛ بلکه متناسب با نوع کسب و کار، اقلام اطلاعاتی آن مشخص می شود.

- با ورود به فرم صورت حساب مالیاتی با انتخاب تاریخ، طرف حساب و فاکتور فروش، فروش اصلاحی یا فروش ابطالی می توانید اطلاعات فاکتور انواع کالا و خدمات را در جدول مشاهده کنید.

ردیف	شماره	نام طرف حساب	تاریخ صدور	نقد / کارت خوار	نسیه / چک	مبلغ	نوع تسویه	سربرال	وضعیت	وضعیت
۱	فرحناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۲	ساناز احمادی	۱۴۰۲/۰۸/۱۸	۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۵,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۳	ساناز محمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۶,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۴	فرحناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۵	ساناز احمادی	۱۴۰۲/۰۸/۲۱	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۶	مهری ندوی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۲,۰۰۰,۰۰۰	نقد	اول			
۷	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۰۴	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	نسیه	اول			



■ فاکتور فروش

صورت حساب اصلی فروش اولین صورت حساب الکترونیکی است که با انجام هر معامله صادر و به سامانه مودیان ارسال می‌شود. صورت حساب اصلی فروش نامیده می‌شود.

■ فاکتور فروش اصلاحی

چنانچه پس از صدور صورت حساب اصلی فروش، نیاز به اصلاح اطلاعات مربوط به کالا/ خدمات شامل شناسه باشد، اصلاحات را انجام داده و مجدد فاکتور را از فروش اصلاحی انتخاب و ارسال کنید

توجه: صورت حساب اگر از نوع اول باشد، همانند صورت حساب اصلی نیازمند تایید خریدار بوده و در غیر این صورت نیازی به تایید ندارد.

- برای انجام اصلاحات از مسیر زیر اقدام کنید.
- اصلاحات < فاکتورها > فرم اصلاح فاکتور و سند
- فاکتور مورد نظر در فرم حذف و اصلاح فاکتور و سند را انتخاب کنید.
- سپس اصلاحات را که فقط شامل اطلاعات مربوط به کالا می‌شود را انجام دهید.

The screenshot displays the HOF AF software interface. The top menu bar includes options like 'اصلاحات' (Modifications), 'گزارشات' (Reports), and 'راهنمایی' (Help). A dropdown menu is open under 'اصلاحات', listing various actions such as 'حذف گروهی اسناد', 'اصلاح ساعت فاکتور / سند', and 'اصلاح لیستی مشخصات کالا'. In the foreground, a detailed invoice form is visible, containing fields for 'شماره سند', 'کد حساب', 'نام حساب', 'تاریخ', 'مبلغ', and 'توضیحات'. The form includes a table for 'توضیحات سطرهای فاکتور' and 'توضیحات سطرهای سندها'.

■ فاکتور فروش ابطالی

- چنانچه پس از صدور صورت حساب اصلی فروش یا صورت حساب الکترونیکی اصلاحی، اطلاعات اصلی مربوط به خریدار شامل شماره اقتصادی و همچنین شناسه کالا/ خدمات و تاریخ صدور صورت حساب تغییر یابد و بر اساس اسناد و مدارک مثبتة عدم تحقق معامله احراز گردد، فروشنده نسبت به صدور صورت حساب الکترونیکی ابطالی حاوی شماره منحصر به فرد مالیاتی صورت حساب الکترونیکی مرجع و ارسال آن به سامانه مودیان اقدام می کند. سپس، صورت حساب الکترونیکی مرجع در سامانه مودیان، ابطالی محسوب می شود. پس از ابطال صورت حساب الکترونیکی، امکان صدور صورت حساب الکترونیکی اصلاحی برای آن صورت حساب وجود ندارد. شرط ابطال صورت حساب الکترونیکی، عدم بهره برداری از آن در امور تجاری و پرونده های مالیاتی است.

- در فرم صورت حساب نوع فاکتور (نوع ۱ و ۲) مشخص کنید.

ردیف	شماره	نام طرف حساب	تاریخ صدور	نقد / کارت خوار / تسویه / چک	مبلغ	نوع	روش تسویه	سریال	وضعیت	وضعیت
۱	فرجناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۲	ساناز احسانی	۱۴۰۲/۰۸/۱۸	۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۳	ستاره محمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۴	فرجناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۵	ساناز احسانی	۱۴۰۲/۰۸/۲۶	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۶	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۲۴	۲,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۷	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	*	تسویه	نوع اول				
۸	فرجناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۱۰/۲۶	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۹	غزله محمدی	۱۴۰۲/۱۰/۱۰	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
۱۰	آقای محسنی	۱۴۰۲/۱۰/۱۲	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	*	نقد	نوع اول				
					۱,۱۸۹,۰۰۰,۰۰۰	*				
					۱۱,۰۰۰,۰۰۰,۰۰۰	*				
					۱,۰۷۹,۰۰۰,۰۰۰	*				

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۰/۰۱ به عنوان تاریخ صدور فاکتور های انتخابی جهت ارسال به سامانه در نظر گرفته شود.
 فقط تاریخ صدور فاکتور در سامانه تغییر خواهد کرد و تغییری در تاریخ فاکتور در برنامه ایجاد نخواهد شد و مسکولیت این مغایرت به عهده کاربر برنامه می باشد.
 فاکتور های تسویه به صورت نقد به سامانه ارسال شوند.
 در صورتیکه خریدار یا صاحب نرم افزار دارای یک اقتصادی قدیم می باشد، طبق اعلام سازمان مالیات کشور باید اعتبار بوده لفظ در فیلد کد اقتصادی مقدار ششماه علی را وارد نماید.

■ نوع

- کاربر می‌تواند نوع را متناسب با کسب‌وکار خود را انتخاب کند.

نوع اول: در این نوع صورت حساب اطلاعات کامل خریدار و فروشنده ثبت می‌شود. این اطلاعات شامل: نوع فروش، نوع خریدار، تاریخ و زمان صدور صورت حساب، اطلاعات هویتی خریدار و فروشنده و مشخصات کالا/خدمات است.

نوع دوم: صورت حساب الکترونیکی نوع دوم صورت حسابی است با اطلاعات کامل فروشنده و اطلاعات کامل کالا/خدمات و بدون اطلاعات خریدار. در نتیجه در این صورت حساب اعتبار مالیاتی برای خریدار احتساب نمی‌شود.

■ الگو

- برای ارسال صورت حساب‌ها در نرم‌افزار از الگوی شماره یک که فروش است استفاده می‌شود.
- بعد از انتخاب کاربر با زدن دکمه ارسال / استعلام صورت حساب، اطلاعات به سامانه مودیان طبق روش ارسال و استعلام می‌شود و پس از ارسال، پیام زیر را مشاهده می‌کنید.
- در صورت ارسال موفق در فیلد «پاسخ درخواست» پیام دریافت با موفقیت انجام شد، درج می‌شود.

ردیف	شماره	نام طرف حساب	تاریخ صدور	نقد / کارت خوار	نسبه / چک	مبالغ	وضعیت	وضعیت	وضعیت
۱	۱	فرحناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۵۰,۰۰۰,۰۰۰	*	دریافت با موفقیت انجام شد	وضعیت
۲	۲	ساناز احسانی	۱۴۰۲/۰۸/۱۸	۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۵,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۳	۳	انستاره محمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۴	۴	فرحناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	دریافت با موفقیت انجام شد	وضعیت
۵	۵	ساناز احسانی	۱۴۰۲/۰۸/۲۱	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۶	۶	مهزی نوبی	۱۴۰۲/۰۸/۲۴	۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۲,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۷	۷	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۱۰/۰۴	*	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت	وضعیت
۸	۸	فرحناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۱۰/۲۶	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	*	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۹	۹	غزله محسنی	۱۴۰۲/۱۰/۱۰	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	*	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت
۱۰	۱۰	آقای محسنی	۱۴۰۲/۱۰/۱۲	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	*	وضعیت	وضعیت

- در هنگام ارسال مجدد صورت حساب الکترونیکی این فاکتور در گروه فروش اصلاحی قرار می‌گیرد.
- این مورد برای فاکتوری که ارسال شده ولی نیاز به ابطال ندارد نیز صدق می‌کند؛ با این تفاوت که این فاکتور در گروه فاکتورهای ابطالی است و باید از آنجا انتخاب و مجدد ارسال شود.
- اگر کاربر از ابطال فاکتوری پشیمان شد قبل از ارسال مجدد در فرم اصلاحات فاکتور، با انتخاب فاکتور مورد نظر می‌تواند از گزینه خروج از ابطال استفاده کند.
- گاهی استعلام زمان‌بر است که از طرف نرم‌افزار مطابق تصویر پیام «در حال بررسی توسط سامانه» ارسال می‌شود.

ردیف	شماره	نام طرف حساب	تاریخ صدور	نقد / کثرت خون	نسبه / چک	مبالغ	وضعیت	وضعیت	وضعیت
۱	۱	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۲	۲	ساناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۱۸	۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۵,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۳	۳	ستاره محمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۶,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۴	۴	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	تقد	دریافت یا موفقیت انجام شد	ارسال شده
۵	۵	ساناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۱	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۶	۶	مهتری نیوی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۳,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۷	۷	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۰۴	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۸	۸	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۶	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	*	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۹	۹	غزانه حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۱۰	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	*	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	تقد	در حال بررسی توسط سامانه	ارسال شده
۱۰	۱۰	آقای حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۱۲	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت

- برای اخذ گزارش از فاکتورهای ارسال شده، می‌توانید از گزینه گزارش استفاده کنید.

ردیف	شماره	نام طرف حساب	تاریخ صدور	نقد / کثرت خون	نسبه / چک	مبالغ	وضعیت	وضعیت	وضعیت
۱	۱	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۵,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۲	۲	ساناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۱۸	۵,۰۰۰,۰۰۰	*	۵,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۳	۳	ستاره محمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۳	۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۶,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۴	۴	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	تقد	دریافت یا موفقیت انجام شد	ارسال شده
۵	۵	ساناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۱	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۳,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۶	۶	مهتری نیوی	۱۴۰۲/۰۸/۲۲	۳,۰۰۰,۰۰۰	*	۳,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۷	۷	مهرداد حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۰۴	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۱,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۸	۸	فرهناز آقامحمدی	۱۴۰۲/۰۸/۲۶	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	*	۲۷,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت
۹	۹	غزانه حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۱۰	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	*	۵۷۸,۰۰۰,۰۰۰	تقد	در حال بررسی توسط سامانه	ارسال شده
۱۰	۱۰	آقای حسینی	۱۴۰۲/۰۸/۱۲	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	*	۱۶,۰۰۰,۰۰۰	تقد	وضعیت	وضعیت



گروه فناوری اطلاعات