

راهنمای ثبت صورتحساب	عنوان سند
	کد سند

شرح بازنگری	شماره بازنگری
	تاریخ بازنگری:

تهیه کننده	تائيد كننده	تصویب کننده
خانوادگی: مرتضی هندیجانی فرد	نام و نام خانوادگی: کاوه نوذر اصل	نام و نام خانوادگی: یوسف پناهی گرجی محله
ماون طرح و برنامه معاون <del>.</del> ماون طرح و برنامه	سمت: معاون توسعه کسب و کار	سمت: مدير عامل
تاريخ: امضاء و تاريخ:	امضاء و تاريخ:	امضاء و تاریخ:

		مشخصات فرآيند	
واحد سازمانی مرتبط فرآیند:			
نوع فرآیند : اصلی	پشتیبانی	مديريتى	
ماموريت فرآيند:			
دامنه کاربرد:			



۱. برای ثبت صور تحساب، در نوار سمت راست، از قسمت فاکتورها، بر روی ثبت صور تحساب کلیک کنید و گزینه اطلاعات
 کامل را انتخاب کنید .

فببر	رکت معتمد	× سامانه شر	+								~	-	s ×
$\leftrightarrow \   \rightarrow \   G$	🔒 porta	al.dtiss.ir/ir	nvoice								e i		😩 E
*	ہ ریال 🕶										į	<b></b>	
									فاكتورها			شخوان تور ها	∠ا پي ائلاً فاک
		~							جستجو		تور ها	عيت فاك م ها	ظ وض پيا
		حساب •	ثبت صورن اطلاعات کاہ							ساب	ىال صورتح ربران	های ارس دیریت کا	al, ₩ ∞ 😤
		ی ت خریدار -	بدون اطلاعا	روش تس نقد	مبلغ پرداخت ۹۹,۹۹۹,۹۰۰	تعداد اقلام ۱	موضوع صورتحساب اصلی	نوع صورتحساب فروش (اطلاعات کامل)	تاریخ صورتحساب ۱۴۰۱/۱۱/۹،۰:۰۰:۰۰	ىد ~	رکت معتد	ىويە با ش	11 تس
		:	-	12	119,000	3	اصلاحی	بدون اطلاعات خريدار	۱۴۰۱/۱۱/۱۸ <mark>،</mark> ۱۱:۳۴:۰۶				
		:			119,000	1	ابطالی	بدون اطلاعات خريدار	1601/11/17'11:66:66				
<u>.</u>		:	•	~	119,000	١	ابطالی	بدون اطلاعات خريدار	16°1/11/17'11:56:56				$\overline{\mathbf{O}}$

۲. در این بخش اطلاعات خواسته شده را کامل کنید. (توجه کنید، قسمت هایی که با ستاره قرمز مشخص شده اند، فیلدهای اجباری می باشند و برای موفقیت در ثبت این رکورد باید این فیلدهارا پرکنید.) می باشند و برای موفقیت در ثبت این رکورد باید این فیلدهارا پرکنید.) تفاوت این نسخه با نسخه ی دیگر در اجباری بودن ورود اطلاعات خریدار می باشد.

فببر	+ × سامانه شرکت معتمد			~ - 6 X
$\leftrightarrow \   \rightarrow \   G$	portal.dtiss.ir/invoice/ne	w/1/1/1		ic 🖈 🔲 😩 :
<b>*</b>	• ريال •		Ų	الاستان المعدد
•			ثبت اطلاعات	ا پیشخوان
		تاريخ و زمان صدور صورتحساب *	اطلاعات صورتحساب	🔮 فاکتور ها
1			اطلاعات مرتبط با صورتحساب را وارد کنید	🛱 وضعیت فاکتور ها
		تاريخ و زمان ايجاد صورتحساب		📮 پیام ها
				🐺 🛛 راه های ارسال صورتحساب
		مجموع صورتحساب *		🏜 مدیریت کاربران
				🖬 تسویه با شرکت معتمد 🗸
		شناسه ملی فروشنده *	اطلاعات فروشنده	
			اطلاعات مرتبط با فروشنده را وارد کنید	
		کد شعبه فروشنده		$\overline{\bigcirc}$

کد سند: تاریخ ثبت: تاریخ شبت:	ت صور تحساب	راهنمای ثبر	ده پردازی معتمد معالی معتمد
<u>تاريخ بارتتري :</u>			
علمد العبر	ساماته شرکت x +		∨ – Ø X
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $$	ortal.dtiss.ir/invoice/new/1/1/1		🖻 🎓 🖬 😩 🗄
1.	2, • 💼		المرادة المعادية المعاد
•	شماره پروانه گمرکی		ک پیشخوان
			👌 فاکتور ها
	کد گمرک محل اظهار		ظ وضعیت فاکتور ها
	شناسه یکتای ثبت قرارداد فروشنده		📮 پیام ها
			퐦 راه های ارسال صورتحساب
	100 A	1	🏜 مدیریت کاربران
	نوع شخص خریدار * ح	<b>اطلاعات حریدار</b> اطلاعات مرتبط با خریدا <mark>ر</mark> را وارد کنید	تسویه با شرکت معتمد
	شناسه ملی/ شماره ملی/ شناسه مشارکت مدنی/ کد فراگیر اتباع غی		
	شماره اقتصادی خریدار * 		$\bigcirc$
•			
			v · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<sup>علمد</sup> ⊖ + +	سامانه شرکت + ortal.dtiss.ir/invoice/new/1/1/1		✓ - □ × · · · · ×
<b>1 4 *</b>	ي و <mark>اور</mark>		
	کد پستی خریدار		کا پیشخوان
	کد شعبه خریدار		🖁 فاکتور ها
			😫 وضعیت فاکتور ها
	شماره گذرنامه خریدار		م ییم می 🖛 راه های ارسال صورتحسات
1			🏜 مدیریت کاربران
	مجموع مبلغ قبل از کسر تخفیف *	اطلاعات مبالغ	🖿 تسویه با شرکت معتمد 🗸
		اطلاعات مرتبط با مبالغ را وارد کنید	
	the state of the s		
	مجموع بحقيقات		
	مجموع تحقیقات - مجموع مبلغ پس از کسر تنقیف *		

کد سند: تاریخ ثبت:	ن صور تحساب	راهنمای ثبت	داده پردازی م <del>د</del> مد
تاریخ بازنگری:			•
× ×	× سامانه شرکت معتد		~ - 0 ×
¢ 7 C (	portal.atiss.it/invoice/new/1/1/1		
<b>*</b> •	- ریال ·		<u>شتی</u> س
•	مجموع مالیات بر ارزش افزوده *		کا پیشخوان
	*. iailit assa a. valas volulla ulur saasa		👌 فاکتور ها
	المجموع ساير سايت الموارض والاجتوار ماولى		법 وضعیت فاکتور ها 
	روش تسویه *		پیام ها ۲۰۰۰ ۳۰۰ بسال صد
	مبلغ پرداختی نقدی		🏥 مدیریت کاربران
		عتمد 🗸	🖽 تسویه با شرکت م
	مبلغ پرداختی نسیه		
	مجموع سهم مالیات پر ارزش افزوده از پرداخت *		
			$\bigcirc$
			· · · · · · · ·
	طلاعات پرداخت را تکمیل کنید.	نفحه، دو بخش افزودن کالا /خدمات و افزودن ام	۱. در انتهای ص
معلمد فير	سامانه شرکت +		~ - @ ×
← → C 🔒 ⊧	ortal.dtiss.ir/invoice/new/1/1/1		@☆□≗:
ل- ف	ي و 🔁		
-			ے پیشخوان
	مجموع سهم مالیات بر ارزش افزوده از پرداخت *		👌 فاکتور ها
	IV alla Envice stille		ප් وضعيت فاكتور ها
			📮 پیام ها
٣		ساب	₩ راه های ارسال صورته
	افزودن کالا/ خدمات ارد کنید	<b>کالا/ خدمات</b> اطلاعات کالا/ خدمات را در صورت وجود و	🛃 مدیریت کاربران
			ط سويه و سرمت معمد
	افزودن اطلاعات پرداخت	اطلاعات پرداخت اطلاعات پرداخت را در صورت وجود وارد کن 	
	ذخيره انصراف		$\bigcirc$
<b>x</b>			



~ - Ø ×

+ × سامانه شرکت معتمد 🙀

٤. در بخش افزودن کالا/خدمات، اطلاعات خواسته شده را کامل کنید. (توجه فرمایید، قسمت هایی که با ستاره قرمز مشخص شده
 اند، فیلدهای اجباری می باشند و برای موفقیت در ثبت این رکورد باید این فیلدهارا پر کنید.)

← → C			ର୍ଜ 🖈 🗖 🛓 :
🔔 🌲 - ريال - 🜲	4	٤	الاسيس
•		افزودن كالا/ خدمات	کا پیشخوان
	شرح کالا/ خدمت	شناسه کالا/خدمت *	الأ فاكته ما
			1
	تعداد/مقدار *	واحد اندازه گیری	وصغيت فالمؤرها
		(*	🗬 پیام ها
	میزان ارز	مبلغ واحد *	쫶 راه های ارسال صورتحساب
			🏥 مدیریت کاربران
	نرخ برابری ارز با ریال	نوع ارز	📼 تسویه با شرکت معتمد 🗸
	ميلغ تخفيف *	مبلغ قبل از تخفیف •	
	نرخ مالیات بر ارزش افزوده <mark>*</mark>	مبلغ بعد از تخفیف *	
	موضوع سایر مالیات و عوارض	مبلغ مالیات بر ارزش افزوده *	کالا/ خدما
			اطلاعات ک
	مینغ سایر مالیات و عوارض	ترح سایر مالیات و عوارض	
افزودن اطلاعات پرداخت		خت را در صورت وجود وارد کنید	

در نهایت روی گزینه ثبت کلیک نمایید تا رکورد شما ثبت شود.

+ 🗙 سامانه شرکت معتمد			✓ - ₫ ×
← → C			< 2 ☆ ☆ □ ≗ :
یال - بال			شديس
•	نرخ مالیات بر ارزش افزوده *	مبلغ بعد از تخفیف *	کا پیشخوان
	موضوع سایر مالیات و عوارض	مبلغ مالیات بر ارزش اقزوده *	<ul> <li>              قائنور ها      </li> <li>              قصعیت فاکتور ها      </li> </ul>
	میلغ سایر مالیات و عوارض	ترخ سایر مالیات و عوارض	💭 پیام ها ۳۳ راه های (اسا) , صنورتحساب
	) () درخ سایر وجوه قانونی	موضوع ساير وجوه قانونى	به ود ای رون اور این مدیریت کاربران
	سهم تقدی از پرداخت	مبلغ ساير وجوه قانونى	団 تسویه با شرکت معتمد ∨
	شناسه یکتای ثبت قرارداد حق العمل کاری	سهم مالیات بر ارزش افزوده از پرداخت	
		میلغ کل کالا/خدمت *	
افزودن كالا/ خدمات			کالا/ خدما اطلاعات ک
افزودن اطلاءات يرداخت	ذخيره انصراف •	ω.	اطلاعات پر



داده پردازی معتمد



۲. بعد از اتمام مرحله قبل، روی افزودن اطلاعات پرداخت کلیک کنید و فیلدهارا تکمیل نمایید. (توجه داشته باشید که در این بخش، هیچ فیلدی با علامت قرمز مشخص نشده و تکمیل هیچ فیلدی اجباری نیست، ولی برای ثبت رکورد خود، حتما باید روی گزینه ثبت کلیک کنید.)

+ × سامانه شرکت معتمد				∨ – Ø ×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C $$ portal.dtiss.ir/invoice/new/1/1/1				Q @ ☆ 🛛 😩 :
🚊 ويال - 🌲 💄				َ ««ديس
•				🗠 پیشخوان
	غ پرداختی نقدی	the		8 فاکتور ها
		افزودن اطلاعات پرداخت		😫 وضعیت فاکتور ها
	شماره يذيرنده فروشگاهي	شماره سوليج يرداخت		💭 پیام ها
		()		📅 راه های ارسال صورتحساب
	شماره پیگیری	شماره پایانه		🏥 مدیریت کاربران
			~	📼 تسویه با شرکت معتمد
	شماره/شناسه ملی/کد فراکیر پرداخت کننده صورتحساب	شماره کارت پرداخت کننده صورتحساب		
		تاریخ و زمان برداخت	عنه (الم	
افزودن كالأ/ خدمات			اطلاعات	
	ذفيره اتصراف		- Javilal	
افزودن اطلاعات پرداخت		المنصفان والمطرب وجود والد متود	اطلاعات ور	
ذخيره انصراف				$\bigcirc$
*				

۷. پس از تکمیل تمامی مراحل فوق، روی گزینه ذخیره کلیک کنید تا رکوردشما ایجاد شود.

🖌 🗙 سامانه شرکت معتمد	✓ - ₫ ×
← → C	역 🖄 🖬 😩 🗄
🛓 🌲 وبال - 🜲	الاستيس
ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	یا پیشخوان
	菌 فاکتور ها
مبلغ برداختي تسبه	🛔 وضعيت فاكتور ها
	پيام ها
مجموع سهم مالیات بر ارزش افزوده از پرداخت *	👯 _ راه های ارسال صورتحساب
	🔹 مديريت كاربران
ماليات موضوع عاده ١٧	📼 تسویه با شرکت معتمد 🗸
	کالا/ خدمات
الازودن طلا/ خدمات	اطلاعات کالا/ خدمات را در صورت وجود وارد کنید
and the or A (MA) is well	اطلاعات پرداخت
	اطلاعات پرداخت را در صورت وجود وارد کنید
ذخيره انصراف	S
201 E	

داده پردازی م<del>ت</del>تمد



التيبر		+ 🗙 سامانه شرکت معتمد								~	- 0	×
$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C	3	portal.dtiss.ir/invoice/status								E 1		:
1 4		∎ ₀ ريال ד								نى	<mark>سيت»</mark>	*
•											پيشخوان	Ľ
						ورها	بضعيت فاكتر	9			فاكتور ها	ß
										تور ها	وضعيت فاك	B
		۸	تعداد اقلام	قيمت كل	نوع صورتحساب	زمان ارسال	ارسال کننده				پيام ها	
		مشاهده جزييات	i) i	140,000	بدون اطلاعات خريدار	۱ ساعت قبل	کد ملی			ىال صورتحساب	راه های ارس	
		مشاهده جزييات		140,000	بدون اطلاعات خريدار	۱ ساعت قبل	کد ملی			ربران	مدیریت کا	鉴
		مشاهده جزييات	1	۱۲۴,۰۰۰	بدون اطلاعات خريدار	۲ روز قبل	🔴 کد ملی		~	رکت معتمد	تسويه با ش	œ
		مشاهده جز <mark>یی</mark> ات	a.	141'4114	بدون اطلاعات خريدار	۵ <mark>روز قبل</mark>	🔴 کد ملی					
		مشاهده جزييات	1	<i>l'hhl'hh</i> h'lhh	بدون اطلاعات خريدار	۵ روز قبل	🔴 کد ملی					
											6	
					< > ۵	jia-i 👻	آیتم در صفحه ⊶ <b>۵</b>					/
·Ψ.												

۹. شما همچنین قادر خواهید بود از نوار سمت راست، قسمت فاکتورها، فاکتورهای خود را با جزیبات مشاهده نمایید.





۰۱. در قسمت عملیات نیز، شما با کلیک بر روی سه نقطه ی انتهای سطر، قادر به انجام سه عملیات ابطال، اصلاح و چاپ فاکتور می باشید.

النير	شركت معتمد	× سامانه	+							v –	o ×
$\leftarrow \   \rightarrow \   G$	🗎 portal.d	tiss.ir/inv	roice							Q 년☆	□ 😩 :
<b>2</b> • ···	و يا									_	اللاتيس
											🗠 پیشخوان
									فاكتورها		🖁 فاکتور ها
										تور ها	🛍 وضعیت فاک
											📮 پیام ها
		سات -	ثت صورتم							ال صورتحساب	📅 راه های ارس
		_								אַנוי	💒 مدیریت کا
٩	-	عمليات	تاريخ پرداخت	روش تسویه	ميلغ پرداخت	تعداد اقلام	موضوع صورتحساب	نوع صورتحساب	تاريخ مورتحساب	رکت معتمد	📼 تسویه با ش
	-	:		نقد	99,999,9++	1	اصلی	فروش (اطلاعات کامل)	19+1/11/9.+:++:++		
	بطال	0	-	نقد	1,1'++	3	اصلی	قروش (اطلاعات کامل)	1K+1/11/9.+:++:++		
	صلاح	1		÷	119,000	1	اصلاحى	بدون اطلاعات خريدار	1Fe1/(1/1A,11;PF:e5		
	ياب	ē			119,000	ï	ابطالی	بدون اطلاعات خريدار	1Fe)/11/1A211;1FF;FF		
		:	2	÷.	119,000	3	أبطالي	بدون اطلاعات خريدار	(Fe)/))/(A,));#F;FF		
		<	۱-مازم <	<u> </u>	آیتم در صفحه						
		<	۱-مازه <	<u> </u>	آیتم در صفحه					_	$\bigcirc$