

# ارسال مستقیم صورتحساب به سامانه مودیان مالیاتی توسط نرم افزارهای کارما

## نرم افزار مالی فروشگاهی (مارکت)

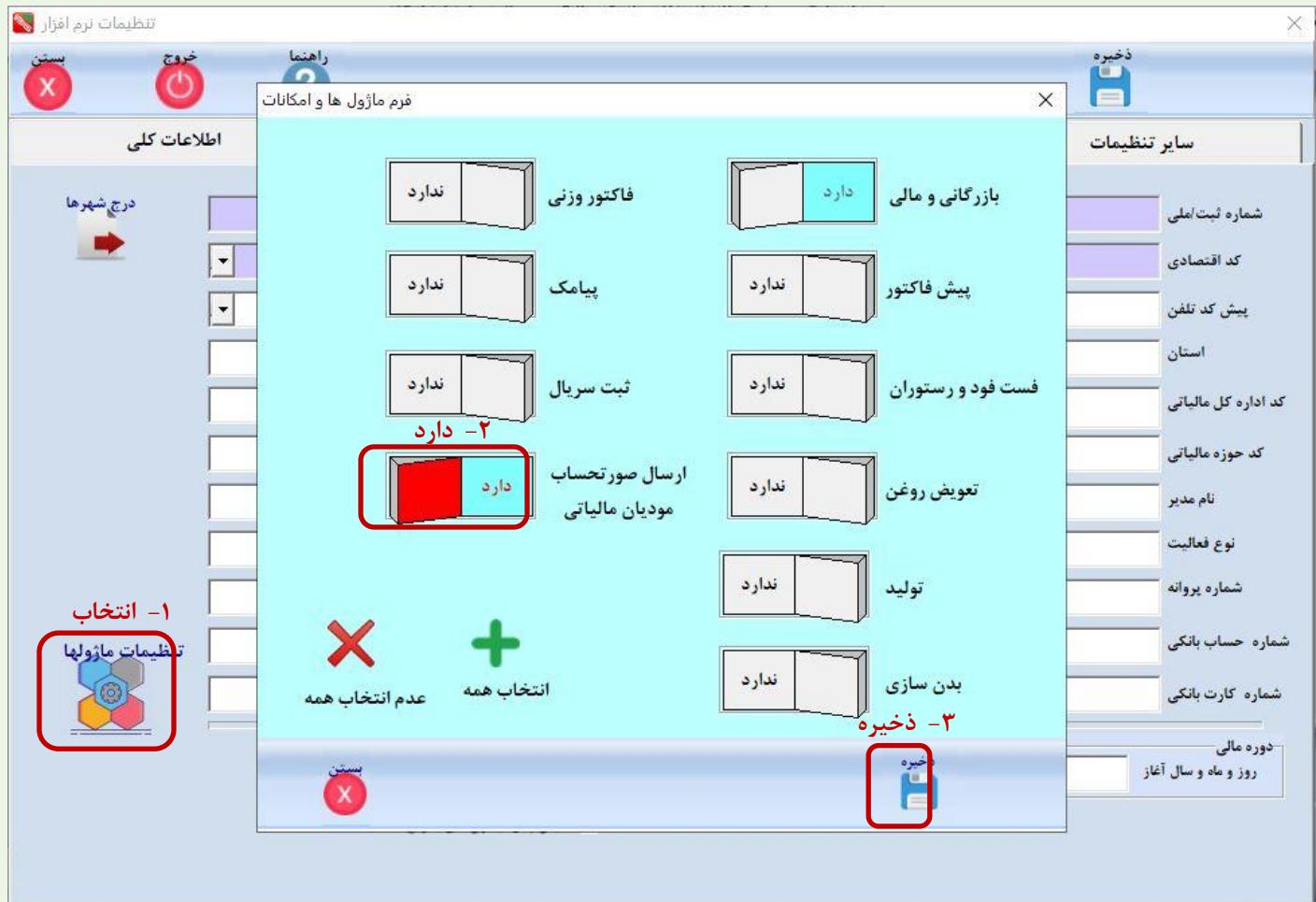


برای ارسال صورتحساب الکترونیک به سامانه مودیان نیاز به [دربافت کلیدهای خصوصی و شناسه یکتاپ مالیاتی](#) می باشد.  
برای دریافت راهنمای مربوطه لطفا [اینجا](#) کلیک کنید.

پس از ورود به نرم افزار از منوی سمت راست، بر روی گزینه اطلاعات پایه و تنظیمات نرم افزار کلیک کنید.



در تب اطلاعات کلی بر روی تنظیمات مازولها کلیک کنید و آیتم ارسال صورتحساب مالیاتی را به دارد تغییر دهید.

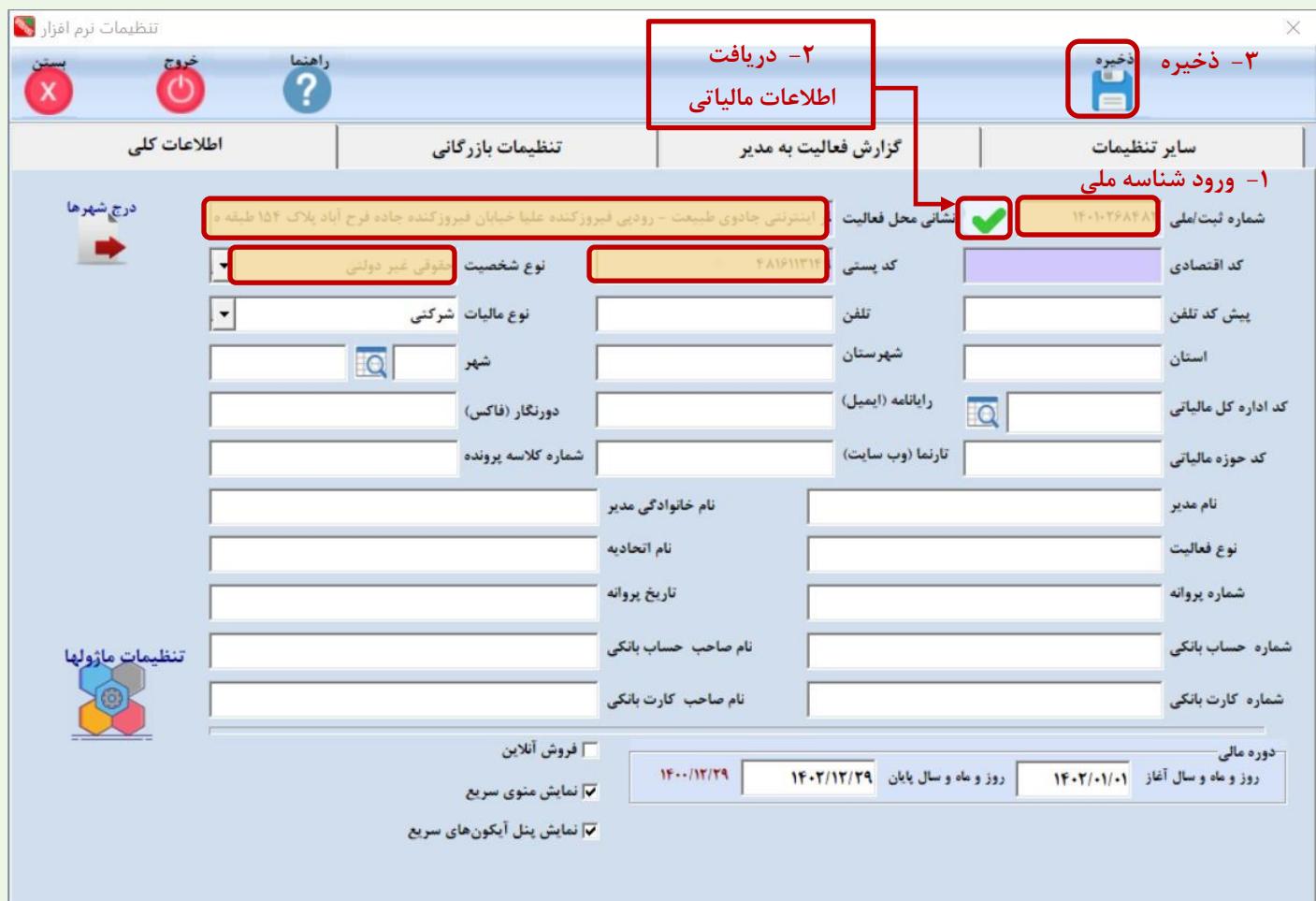


پس از فعال سازی نرم افزار شما از حالت ثبت خارج می شود و نیاز است مثل همیشه از داخل خود نرم افزار، درخواست ثبت ارسال نمایید و ثبت دریافت کنید(مسیر سریعتر) یا با واحد پشتیبانی شرکت با شماره ۱۱۳۳۲۵۹۶۵۹ داخلی ۲ تماس بگیرید تا مجددا ثبت نرم افزار را فعال کنند.

در مرحله بعد نیاز است تا کلیدهای خصوصی و شناسه یکتای مالیاتی که دریافت کردید را در نرم افزار ذخیره کنید، در قسمت تنظیمات نرم افزار در تب سایر تنظیمات کلیدها را وارد کنید و دکمه ذخیره را بزنید.



برای ورود اطلاعات مالیاتی مودی: در تب فرم تنظیمات در تب اطلاعات کلی، با ورود شناسه ملی و کلیک روی آیکون استعلام اطلاعات مالیاتی، در صورتی که اطلاعات مالیاتی شما در سامانه مالیات فعال باشد به صورت خودکار تکمیل می شود، سپس دکمه ذخیره را بزنید.



در این مرحله اطلاعات شناسه مالیاتی کالاهایی که در صورتحساب ارسالی وجود دارد از سایت <https://stuffid.tax.gov.ir> در قسمت انتهایی سایت در قسمت شرح شناسه متن مورد جستجو و کد امنیتی را وارد می کنید و دریافت فایل را انتخاب کنید.

دربافت قابل شناسه کلا و شناسه خدمت برای اساس شناسه/شرح شناسه

<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> سفره یکبار مصرف	<input type="radio"/> شرح شناسه کالا	<input type="radio"/> شناسه کالا
<input type="text"/>	<input type="radio"/> شرح شناسه خدمت	<input type="radio"/> شناسه خدمت	<input type="radio"/> شناسه خدمت
<input type="text"/>	تا تاریخ	<input type="text"/>	از تاریخ
<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> فایل کل مورد انتخابی	<input type="radio"/> فایل مورد انتخابی در یک بازه زمانی	
	<input type="radio"/> XML	<input checked="" type="radio"/> CSV	
	uqpeef		
<b>دربافت ظاهر</b>			

از مسیر فایل دانلود شده، فایل اکسل را باز می کنید و شناسه و شرح شناسه مرتبط با کالا را دریافت می کنید. (باید به نوع شناسه هم توجه داشت)

شناسه و شرح شناسه را در فرم مشخصات کالا در تب اطلاعات مالیاتی وارد می کنید و واحد مالیات (واحد کالای مالیاتی) را هم از لیست انتخاب کنید و اگر به ازای کالا درصد عوارض و مالیات دارد را هم وارد کنید سپس دکمه ذخیره را بزنید.

**مشخصات کالا**

رکورد ۱ از ۱

ورود گروهی ایجاد کد بر حسب ویژگی فرم خرده ریز گروه کالا ۹ ۱۰۰۰۱ کد کالا  
نام کالا/باران/المپیک سفره یکبار مصرف ۵۰ متری

ویرایش بازنگاری فیلتر جستجو بانک مرجع تصویر کالا حذف ذخیره جدید آخرين بعدي قبلي اولين

تغییر قیمت بارکد ایتیک نقلیه گردش ادغام کد گزارش راهنمایی خروج بستن

فرم زیر گروه فرم درصد شمارش آخرین قیمت خرید قیمت فروش عده درصد سود فروش درصد تخفیف درصد عرضه درصد مالیات

۲۰۰,۰۰۰ قیمت مصروف کننده ۱۷۵,۰۰۰ میانگین خرید ۱۵۶,۹۰۰ نقطه سفارش مبلغ تخفیف درصد عارض درصد عارض درصد مالیات

۱۵۶,۹۰۰

۱- انتخاب تب اطلاعات اختصاصی اطلاعات اضافی سایر اطلاعات اطلاعات مالیاتی

سطح یک پوشش ها، چسب ها، کامپوزیت ها و مواد پیشرفتی  
۲- درج شناسه از اکسل سفاره یکبار مصرف ملزمات عمومی آشپزخانه شناسه مالیات ۲۷۲۰۰۰۲۲۹۳۸۳

فرآخوانی لیست کالاهای ارائه شده اداره مالیات TAX ۰۰۰

رول واحد مالیات ۱۶۱ ۴- انتخاب واحد کالا

در فرم اطلاعات طرف حساب (اشخاص) ابتدا شخص مورد نظر را ذخیره می کنید سپس با ورود شناسه ملی و انتخاب دکمه استعلام اطلاعات مالیاتی مربوطه نمایش داده می شود و پس از تایید اطلاعات دکمه ذخیره را بزنید.

(نوع صورت حساب: نوع اول یعنی در هنگام ارسال اطلاعات شخص ارسال شود و نوع دوم نیازی به اطلاعات شخص نیست و مصرف کننده صرف می باشد.)

**اطلاعات طرف حسابها**

بازنمایی فیلتر جستجو حذف ذخیره جدید آخرين پيش آخرين قبلي قبلي اولين

نوع خريدار فروشنده ساير ۶۰ کد طرف حساب همراه درصد تخفيف در فروش لیست سیاه

استعلام - ۲ صورت حساب خروج بستن

نوع اول صورت حساب: حنقوچی

1- ذخیره

فرم مشتریان کد حساب ۱۱۱۳۰۱ هردو نام طرف حساب گروه طرف حساب تاریخ تولد خیابان پیروزی - نیشن پیروزی ۱۴ - ساختمان شماره ۲ بارک علم و فناوری مازندران - طبقه سوم

1- ورود شناسه ملی شناسه ملی ۱۰۷۶۰۳۱۷۷۸۲ شهرستان استان کد شهر

ماهیت و نوع صورت حساب: حنقوچی نام شهر تلفن فاکس کد پرسنلی نوع شخصیت سایر

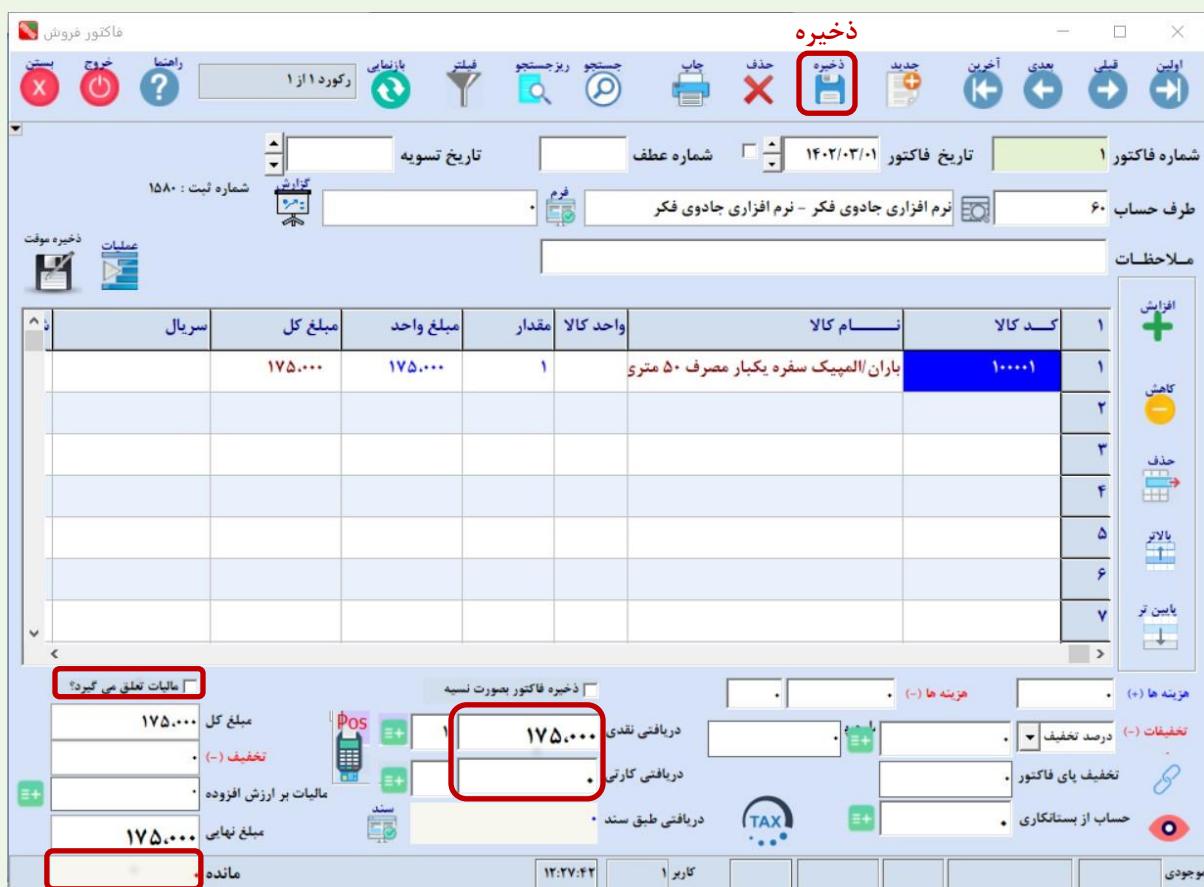
کد اقتصادی کد پستی توافقیات

وضعیت مودی: غافل غیرفعال نوع تبادل: عمده سایر جزو: اول دوره

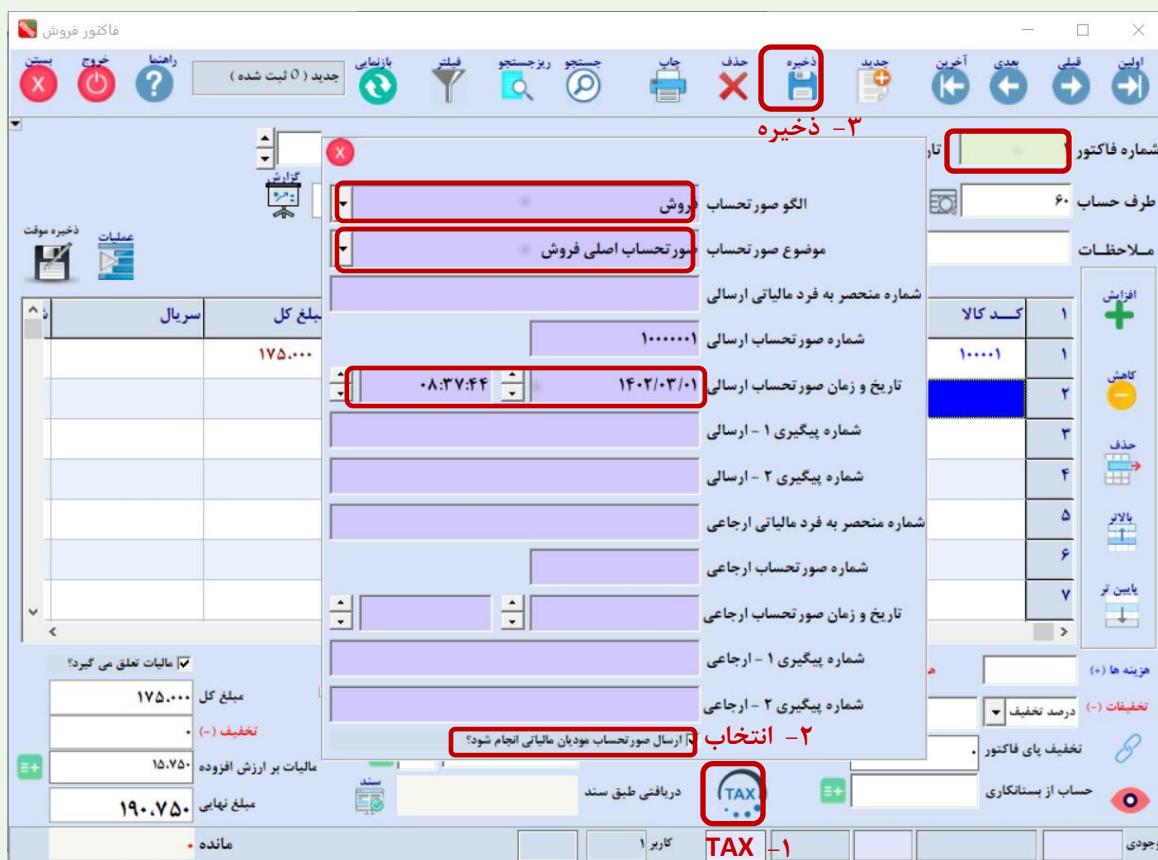
مبلغ بستانکار: ۱۷۵.۰۰۰ مبلغ بدهکار: ۱۷۵.۰۰۰

مانده: اول دوره مبلغ بستانکار: اول دوره مبلغ بدهکار: اول دوره

ابتدا اطلاعات فاکتور (طرف حساب، نوع مالیات، نحوه دریافت) را وارد و تیک مالیات تعلق میگیرد؟ را بزنید سپس ذخیره کنید.



با نمایش مجدد فاکتور ذخیره شده، با کلیک روی آیکون TAX از پایین فاکتور، فیلدهای الگو و موضوع صورتحساب، تاریخ و زمان ارسال صورتحساب را تعیین و تیک ارسال صورتحساب مودیان مالیاتی انجام شود؟ را بزنید و مجدد آیکون ذخیره را بزنید.



از منوی امور مالی، کارتابل ارسال صورتحساب مودیان مالیاتی را انتخاب کنید، با انتخاب بازه تاریخ فاکتور را وارد کنید و نمایش بزنید، در تب های کالاهای ارسالی و اشخاص ارسالی اگر ردیف به رنگ صورتی در آمده است باید اطلاعات مربوط به کالا و اشخاص را مجدداً چک کنید، و در تب صورتحساب های ارسال نشده، ردیف فاکتور مورد نظر خود را با **Space** انتخاب کنید و دکمه ارسال صورتحساب به سامانه مودیان مالیاتی را کلیک کنید که صورتحساب ارسال می گردد.



۴- انتخاب فاکتور مورد نظر با **Space** صفحه کلید

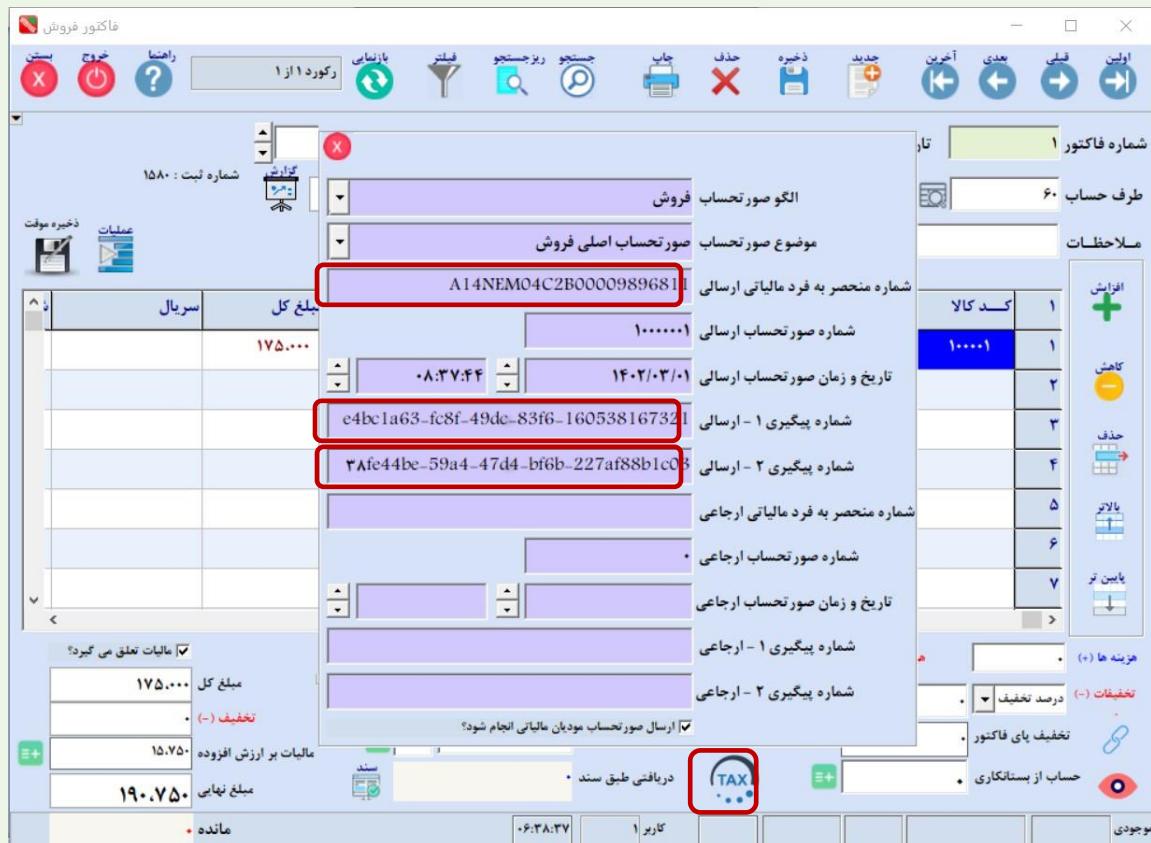
## ۵- ارسال صورتحساب



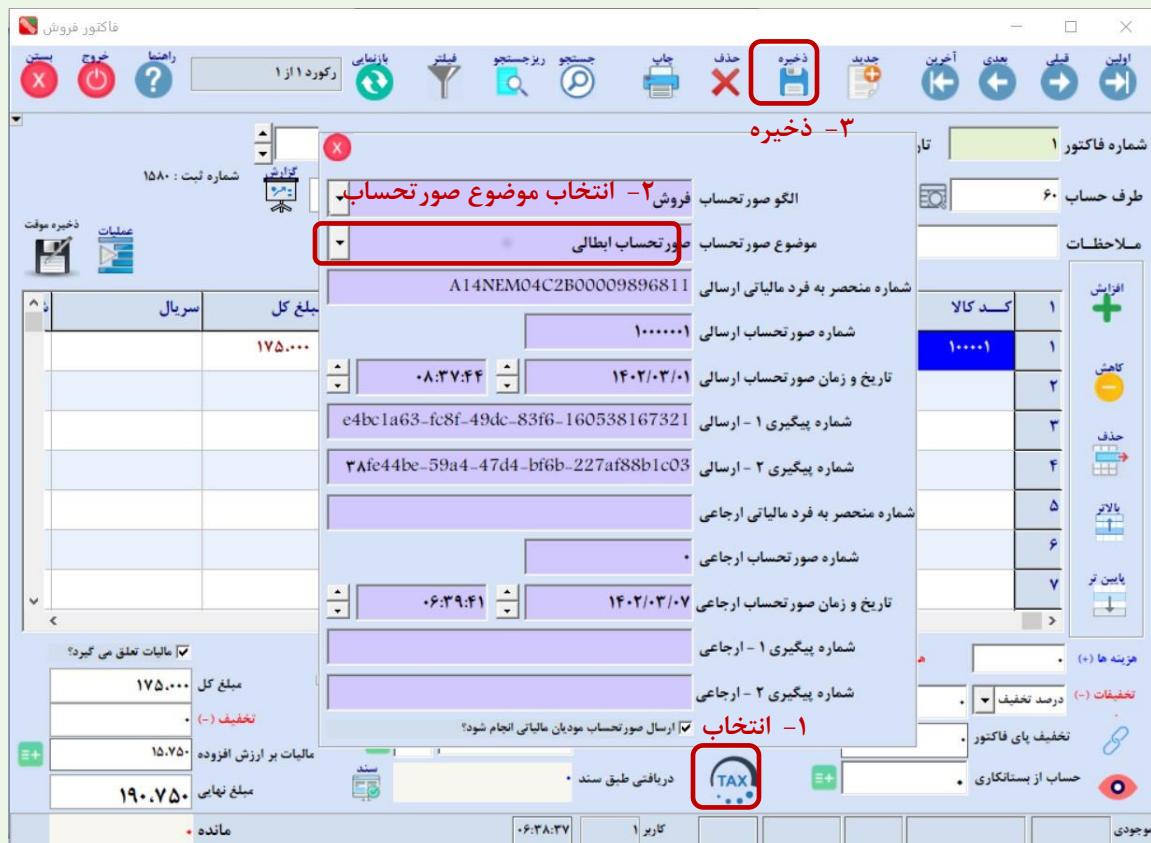
پس از ورود به **کارپیوشه** می توانید صورتحساب ارسال شده خود را مشاهده کنید. با انتخاب جزئیات می توانید جزئیات فاکتور خود را مشاهده کنید.

ردیف	شماره مابینی	مجموع صورتحساب	مجموع مبالغ برآورده افزوده	وضعيت صورتحساب	تاریخ صدور صورتحساب	جزئیات
۱	A1FNE...FCI...9A97811	175,000	0	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۳/۰۱	
۲	A1FNE...FCI...2DCAA1	0	0	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۲/۰۷	
۳	A1FNE...FCI...9AFFF68	130,520	10,780	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۱/۰۷	

پس از مشاهده مجدد فاکتور فروش فیلدهای شماره منحصربه فرد مالیاتی ارسالی و شماره های پیگیری ارسالی ۱ و ۲ هم تکمیل شده است.



برای ابطال صورتحساب ارسال شده، مجدداً وارد فاکتور ارسالی شوید و موضوع صورتحساب را به ابطالی تغییر دهید و شماره صورتحساب ارجاعی به صورت خودکار پر می‌شود و فاکتور را ذخیره کنید.



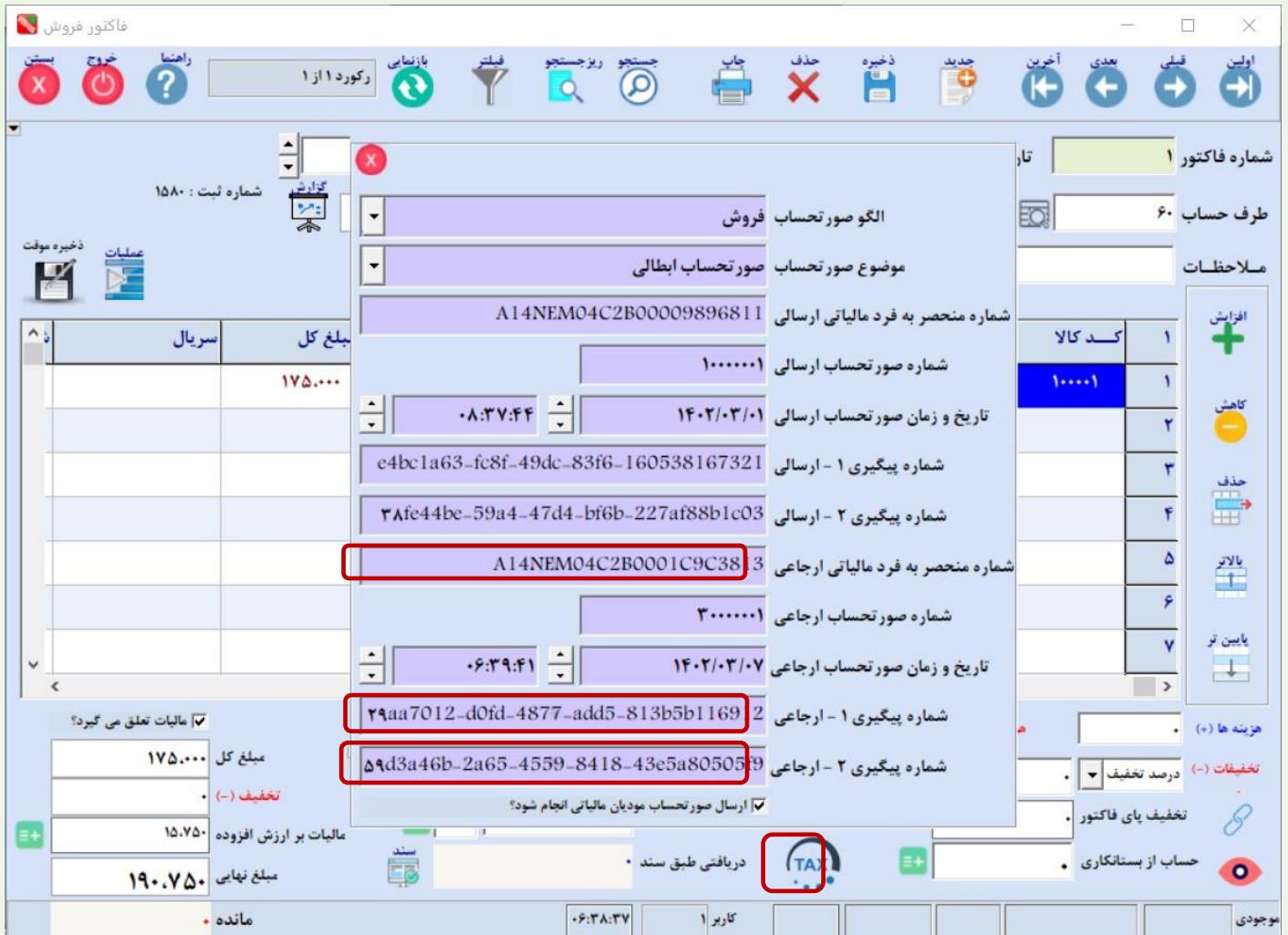
سپس وارد کارتابل ارسال صورتحساب مودیان مالیاتی شوید و فاکتور مورد نظر خود را انتخاب کنید و دکمه ارسال صورت حساب مودیان مالیاتی را کلیک کنید.



حالا صورتحساب ابطالی مربوط به فاکتور در کارپوشه مالیاتی هم ثبت شده است، که با زدن جزئیات می توانید اطلاعات ریز فاکتور را مشاهده کنید.

ردیف	شماره مالیاتی	مجموع صورتحساب	مجموع مالیات بر ارزش افزوده	وقوعیت صورتحساب	تاریخ صدور صورتحساب	جزئیات
۱	AIEENM#4C1B0004C03A1	۱۷۵,۰۰۰	۰	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۳/۰۵	
۲	AIEENM#FC1B0004A94811	۱۷۵,۰۰۰	۰	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۳/۰۶	
۳	AIEENM#FC1C0004DCAA9	۰	۰	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۳/۰۷	
۴	AIEENM#FC1F00048FFF7A	۱۰,۷۸۰	۱۰,۷۸۰	در انتظار واکنش	۱۴۰۲/۰۳/۰۷	

پس مشاهده مجدد فاکتور فروش ابطالی فیلدهای شماره منحصر به فرد مالیاتی ارجاعی و شماره های پیگیری ارجاعی ۱ و ۲ هم تکمیل شده است.



با دیدن این آموزش شما توانستید فاکتور را به کارپوشه مودیان مالیاتی ارسال و همان فاکتور را ابطال نمایید.

**نکته:** به ازای یک فاکتور فقط می توانید یکبار اصلاح، ابطال و برگشت از فروش بزنید.