



راهنمای ثبت صورتحساب

الگوی قرارداد پیمانکاری

شرکت داده پردازی کیسان

ورژن 7.4.1

۱۴.۴

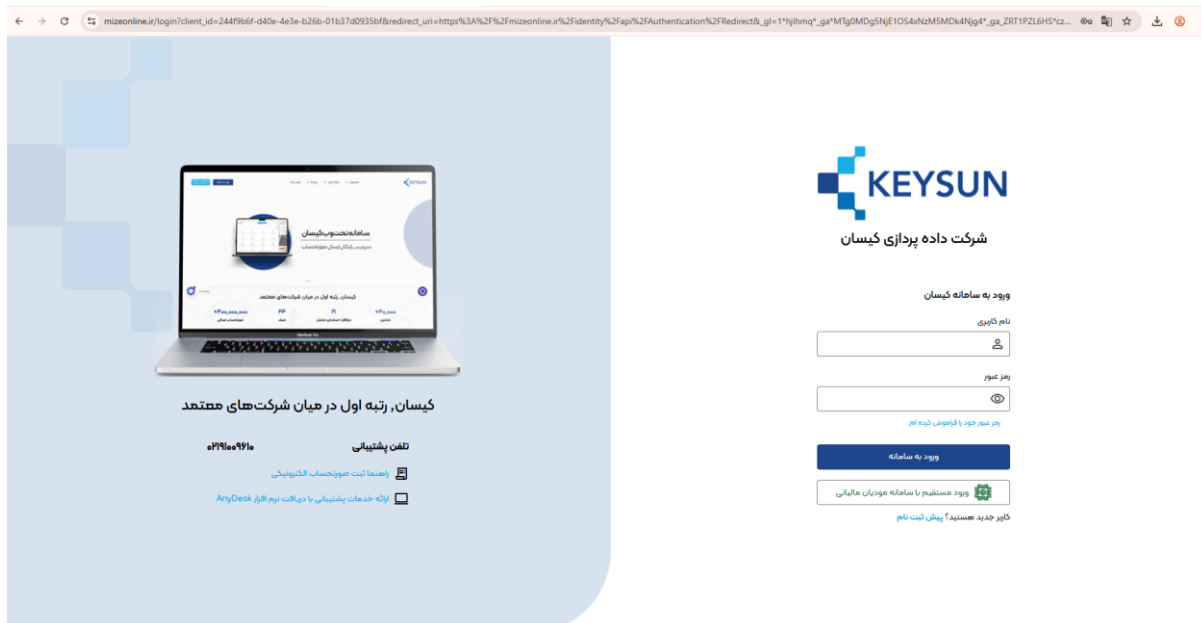
➤ ورود به کیسان

برای ورود به حساب کاربری خود در "پایانه فروشگاهی کیسان"، ابتدا وارد آدرس keysuntsp.com شده و گزینه "ورود به سامانه" را مطابق تصویر ۱ انتخاب کنید.



شکل ۱. پایانه فروشگاهی کیسان

پس از مشاهده صفحه ورود، مطابق تصویر ۲ می توانید با وارد کردن نام کاربری و رمز عبور خود وارد پایانه فروشگاهی داده پردازی کیسان شوید. همچنین می توانید از طریق گزینه "ورود از طریق سازمان امور مالیاتی" نیز اقدام کنید.



شکل ۲. ورود به کیسان

پس از ورود به "پایانه فروشگاهی کیسان"، حساب کاربری خود را مطابق تصویر ۳ مشاهده می کنید.

The screenshot shows the website app.mizeonline.ir/taxpayer/index. The main banner features the text "فقط به گوشی کافیه!" (Just a phone is enough!) and "ارسال آسان صورتحساب از طریق نرم افزار کیسان" (Easy invoice submission via Kisan software), with a button labeled "دیناقت مشاوره رایگان" (Free consultation). A sidebar on the right contains a search bar and a list of services: "درخواست صورتحساب" (Request invoice), "صورتحساب های جدید" (New invoices), "اطلاعات پایه" (Basic information), "گزارشات" (Reports), and "مدیریت و مستندات" (Management and documentation). The bottom of the page includes a "گشای با پشتیبانی" (Support chat) button and a "پایه های دسترسی" (Access levels) button.

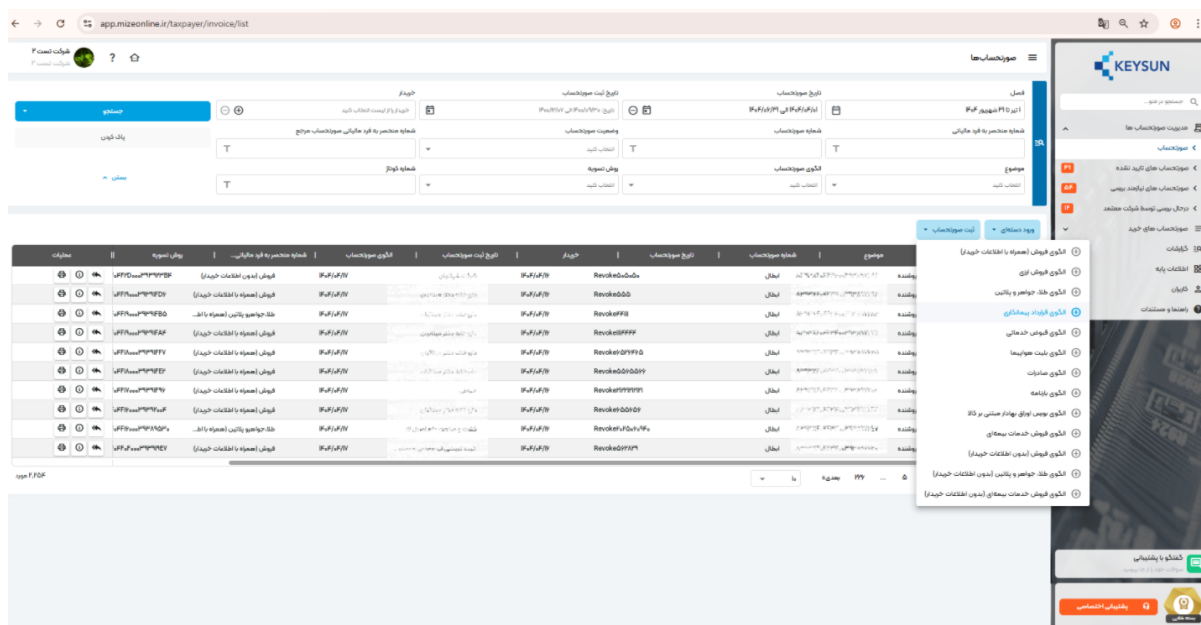
➤ صورتحساب

[illegible]

2

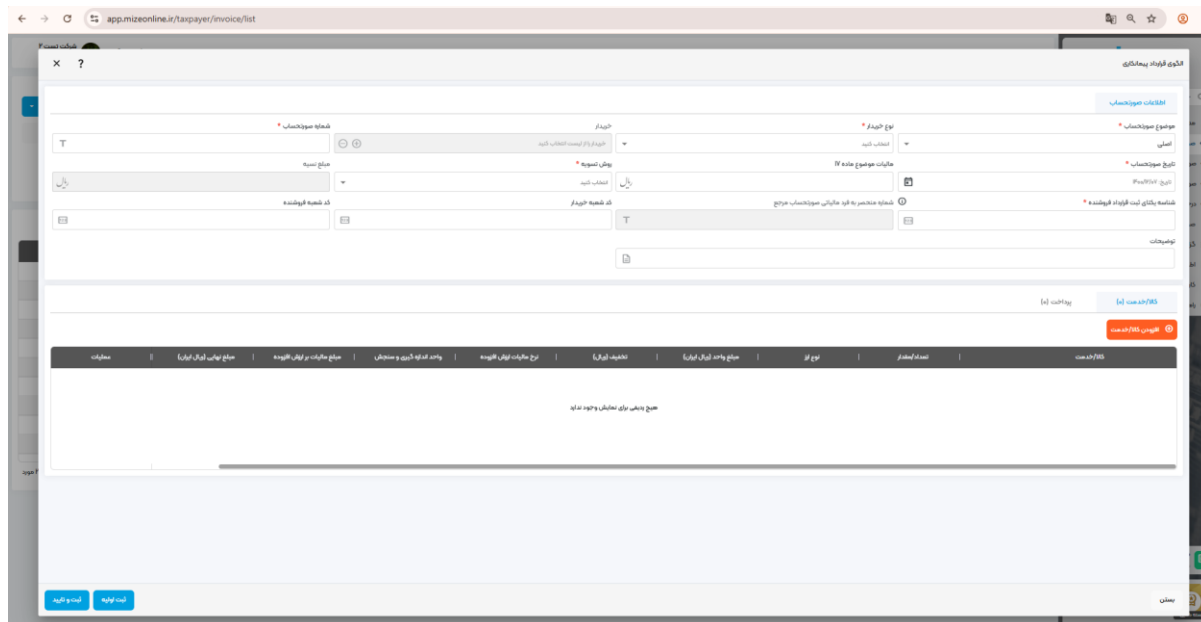
➤ افزودن صورتحساب الگوی قرارداد پیمانکاری

پس از ورود به منو "صورتحساب" در "پایانه فروشگاهی کیسان"، مطابق تصویر ۵ "الگوی قرارداد پیمانکاری" را انتخاب کنید.



شکل ۵ صورتحساب الگوی قرارداد پیمانکاری

مطابق تصویر ۶، اطلاعات صورتحساب را وارد نمایید.



شکل ۶ اطلاعات صورتحساب

فیلدهای اطلاعات صورتحساب:

موضوع صورتحساب: موضوع صورتحساب را از بین یکی از مقادیر "اصلی"، "اصلاح"، "ابطال" و "برگشت از فروش" انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

نوع خریدار: نوع خریدار را از بین یکی از مقادیر "حقیقی"، "حقوقی"، "مشارکت مدنی" و "اتباع غیر ایرانی" انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

خریدار: با کلیک بر آیکن "+" می توانید لیست خریداران را با توجه به نوع خریداری که انتخاب کرده اید، مشاهده نمایید. خریدار خود را از این لیست انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

شماره صورتحساب: در صورتیکه شماره صورتحساب دارای حداکثر ۱۰ کاراکتر و شامل اعداد ۰-۹ و حروف A-F باشد این شماره به عنوان شماره سریال داخلی صورتحساب به مالیات ارسال خواهد شد (فیلد اجباری)

تاریخ صورتحساب: تاریخ صورتحساب را وارد نمایید (فیلد اجباری)

با توجه به آخرین بخشنامه سازمان امور مالیاتی، این تاریخ حداکثر می تواند مربوط به ۱۵ روز گذشته باشد.

مالیات موضوع ماده ۱۷: در صورت نیاز می توانید مالیات موضوع ماده ۱۷ را وارد نمایید (فیلد اختیاری)

روش تسویه: روش تسویه را از بین یکی از مقادیر "نقدی"، "نسیه" و "نقدی/نسیه" انتخاب نمایید.

مبلغ نسیه: در صورتی که روش تسویه را "نقدی/نسیه" انتخاب کرده اید، مقداردهی فیلد "مبلغ نسیه" الزامی است در غیر این صورت این فیلد توسط سیستم مقداردهی می گردد.

شناسه یکتای ثبت قرارداد فروشنده: در صورت نیاز می توانید شناسه یکتای ثبت قرارداد فروشنده را وارد نمایید (فیلد اجباری)

شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب مرجع: در صورتی که موضوع صورتحساب، اصلاح یا ابطال و یا برگشت از فروش انتخاب شده باشد، مقداردهی شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب مرجع اجباری است.

کد شعبه خریدار: کد شعبه خریدار را مقداردهی نمایید (فیلد اختیاری)

کد شعبه فروشنده: کد شعبه فروشنده را مقداردهی نمایید (فیلد اختیاری)

توضیحات: در صورت نیاز توضیحات صورتحساب را وارد نمایید (فیلد اختیاری)

افزودن کالا/خدمت

مطابق تصویر ۷، اطلاعات کالا/خدمت را وارد نمایید.

The screenshot shows a web application interface for adding items or services to an invoice. The main form is titled 'افزودن کالا/خدمت' (Add Item/Service). It contains several sections:

- کالا/خدمت** (Item/Service): Fields for 'نام کالا/خدمت' (Item/Service Name) and 'شرح اضافی کالا/خدمت' (Additional description of item/service).
- اطلاعات نوع از** (Type information): A dropdown menu for 'نوع از' (Type from) and a text field for 'واحد اندازه گیری و مشخص' (Measurement unit and specification).
- اطلاعات اندازه گیری** (Measurement information): Fields for 'مبلغ واحد اندازه گیری' (Measurement unit amount) and 'تعداد' (Quantity).
- ملاحظات** (Remarks): A text area for 'ملاحظات' (Remarks).
- ملاحظات مالیاتی و وجوه مالیاتی** (Tax remarks and tax amounts): Fields for 'مبلغ مالیات بر ارزش افزوده' (VAT amount), 'مبلغ سایر مالیات و وجوه' (Other tax and amounts), and 'نرخ مالیات بر ارزش افزوده' (VAT rate).

 The form is set against a background of a blurred invoice list.

شکل ۷ افزودن کالا/خدمت

فیلدهای اطلاعات کالا / خدمت:

کالا/خدمت: با کلیک بر آیکن "+" می توانید لیست کالا/خدمات خود را مشاهده نمایید. کالا/خدمات خود را از این لیست انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

شرح اضافی کالا/خدمت: در صورت نیاز می توانید برای کالا/خدمت خود شرح بیشتری ثبت نمایید، این عبارت به انتهای عنوان کالا / خدمت اضافه و به سازمان مالیات ارسال می شود (فیلد اختیاری)

نوع ارز: نوع ارز را از لیست انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

به صورت پیش فرض این فیلد با مقدار "ریال (ایران) - IRR"، مقداردهی شده است

نرخ برابری ارز با ریال: در صورتی که نوع ارز را به غیر از "ریال (ایران) - IRR" انتخاب کرده باشید لازم است نرخ برابری ارز با ریال را وارد نمایید (فیلد اجباری)

تعداد/مقدار: تعداد/مقدار را وارد نمایید (فیلد اجباری)

واحد اندازه گیری و سنجش: واحد اندازه گیری و سنجش را از لیست انتخاب نمایید (فیلد اجباری)

مبلغ واحد (ریال ایران): مبلغ واحد کالا/خدمات را بر حسب ریال ایران وارد نمایید (فیلد اجباری)

مبلغ کل (ریال ایران): این فیلد توسط سیستم محاسبه و نمایش داده می شود.

تخفیف (ریال): میزان تخفیف را به ریال وارد نمایید (فیلد اختیاری)

مبلغ کل پس از تخفیف: این فیلد توسط سیستم محاسبه و نمایش داده می شود.

نرخ مالیات ارزش افزوده: نرخ مالیات بر ارزش افزوده را وارد نمایید (فیلد اجباری)

مبلغ مالیات بر ارزش افزوده: این فیلد توسط سیستم محاسبه و نمایش داده می شود.

نرخ سایر مالیات و عوارض: نرخ سایر مالیات و عوارض را در صورت نیاز وارد نمایید (فیلد اختیاری)

مبلغ سایر مالیات و عوارض: در صورتیکه نرخ سایر مالیات و عوارض بزرگتر از صفر باشد، مقدار مبلغ سایر وجوهات به صورت سیستمی محاسبه می گردد و در صورتیکه نرخ سایر مالیات و عوارض وارد نشده و یا مقدار صفر داشته باشد این فیلد توسط کاربر مقداردهی می گردد.

موضوع سایر مالیات و عوارض: در صورتی که این فیلد را مقداردهی نمایید، مقداردهی فیلدهای نرخ سایر مالیات و عوارض یا مبلغ سایر مالیات و عوارض الزامی است.

نرخ سایر وجوه قانونی: نرخ سایر وجوه قانونی را در صورت نیاز وارد نمایید (فیلد اختیاری)

مبلغ سایر وجوه قانونی: در صورتیکه نرخ سایر وجوهات بزرگتر از صفر باشد، مقدار مبلغ سایر وجوهات به صورت سیستمی محاسبه می گردد و در صورتیکه نرخ سایر وجوهات وارد نشده و یا مقدار صفر داشته باشد این فیلد توسط کاربر مقداردهی می گردد.

موضوع سایر وجوه قانونی: در صورتی که این فیلد را مقداردهی نمایید، مقداردهی فیلدهای نرخ سایر وجوه قانونی یا مبلغ سایر وجوه قانونی الزامی است.

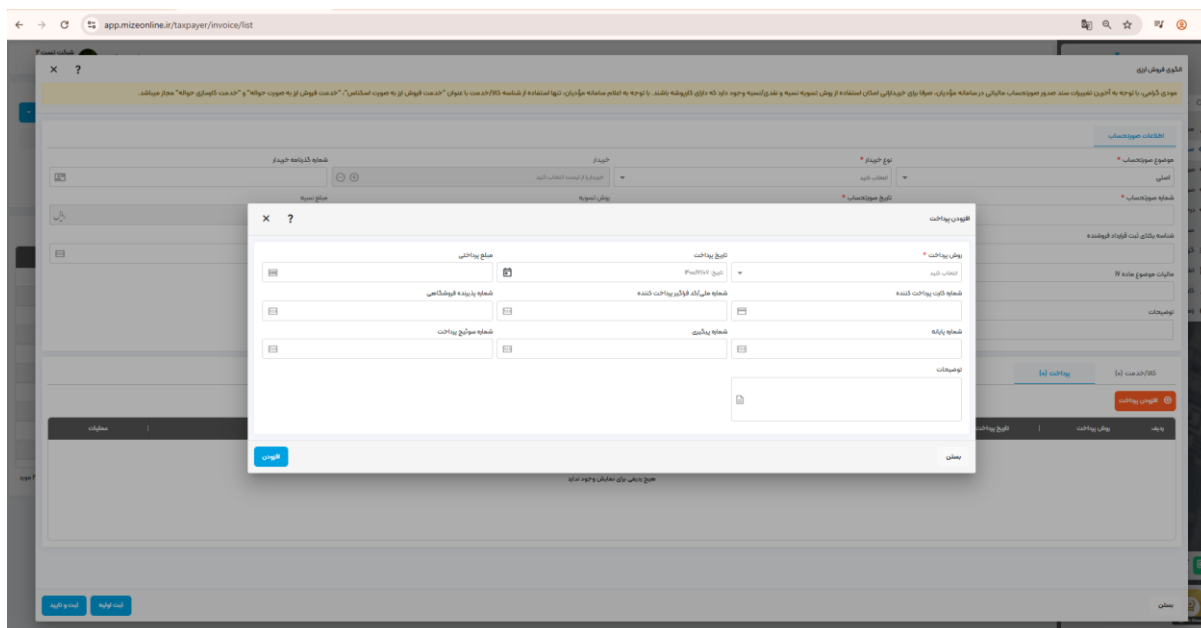
شناسه یکتای ثبت قرارداد حق العمل کاری: در صورت نیاز می توانید شناسه یکتای ثبت قرارداد حق العمل کاری را وارد نمایید.

این شناسه توسط سامانه مودیان به قراردادهای از نوع حق العمل کاری اختصاص می یابد.

مبلغ نهایی (ریال ایران): این فیلد توسط سیستم محاسبه و نمایش داده می شود.

افزودن پرداخت:

در صورت تمایل می توانید از طریق گزینه "افزودن پرداخت"، اطلاعات پرداخت را وارد نمایید.



شکل ۸ افزودن پرداخت

فیلدهای اطلاعات پرداخت:

روش پرداخت: مقدار این فیلد را از بین یکی از موارد "چک"، "تهاتر"، "وجه نقد"، "POS"، "درگاه پرداخت اینترنتی"، "کارت به کارت"، "انتقال به حساب" و سایر انتخاب نمایید.

تاریخ پرداخت: تاریخ پرداخت را وارد نمایید (فیلد اختیاری)

در حال حاضر تاریخ پرداخت صورتحساب می تواند تا حدکثر ۳۰ روز قبل از تاریخ صدور صورتحساب باشد.

مبلغ پرداختی: در صورت نیاز مبلغ پرداخت را بر حسب ریال مشخص نمایید. این فیلد بخش نقدی از پرداخت را مشخص می کند و در روش تسویه نسبه برابر با صفر است (فیلد اختیاری)

شماره کارت پرداخت کننده: در صورت نیاز شماره کارت پرداخت کننده را وارد کنید (فیلد اختیاری)

شماره ملی / کد فراگیر پرداخت کننده: شماره ملی / کد فراگیر پرداخت کننده را وارد کنید (فیلد اختیاری)

شماره پذیرنده فروشنده: در صورت نیاز شماره پذیرنده فروشنده را وارد کنید (فیلد اختیاری)

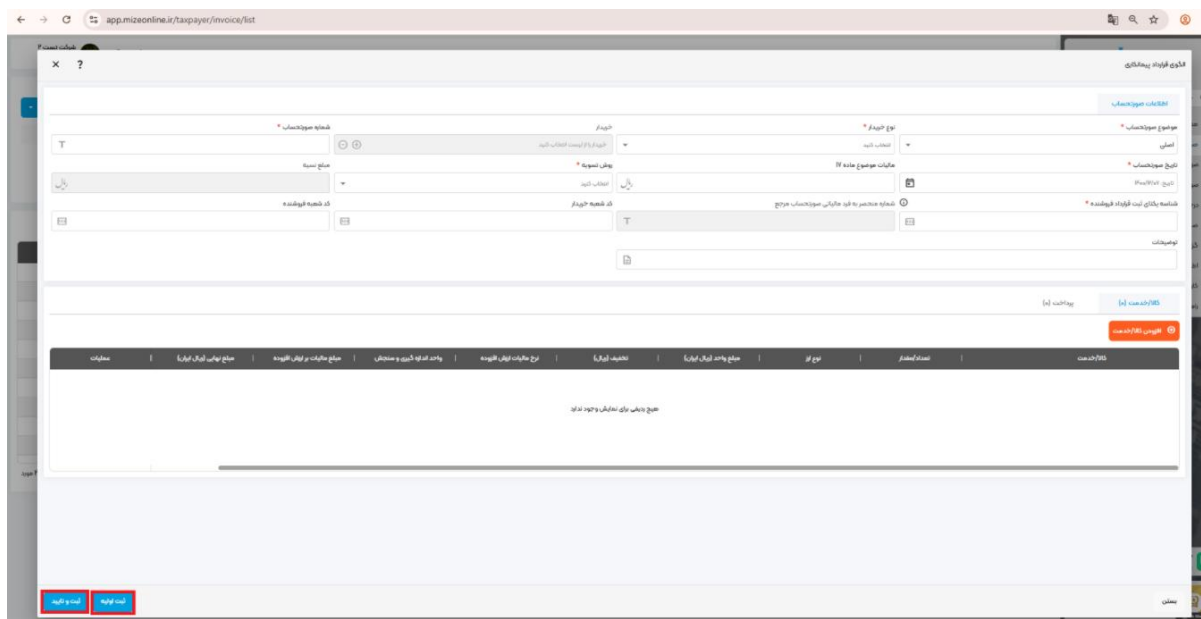
شماره پایانه: در صورت نیاز شماره پایانه را وارد کنید (فیلد اختیاری)

شماره پیگیری: در صورت نیاز شماره پیگیری را وارد کنید (فیلد اختیاری)

شماره سوییچ پرداخت: در صورت نیاز شماره سوییچ پرداخت را وارد کنید (فیلد اختیاری)

➤ ثبت صورتحساب

پس از تکمیل فیلدهای بیان شده، باید یکی از گزینه های «ثبت اولیه» یا «ثبت و تایید» انتخاب شود تا اطلاعات ثبت شده ذخیره شوند.



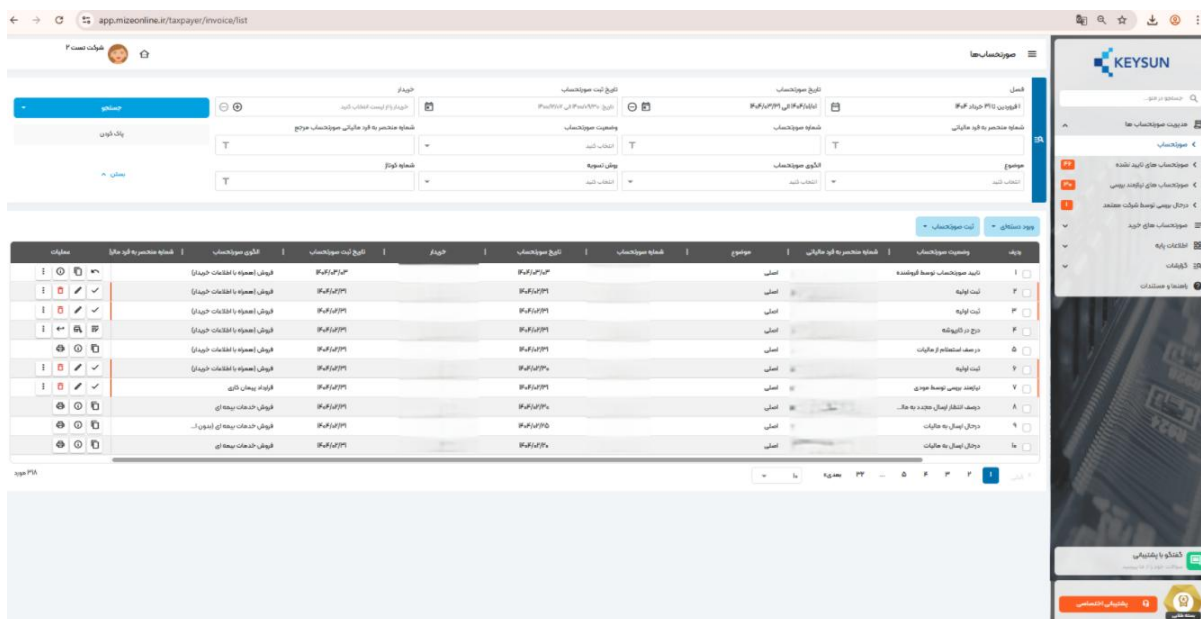
شکل ۹ ثبت صورتحساب

در صورتی که گزینه ثبت اولیه انتخاب شود، صورتحساب به بخش صورتحساب های تایید نشده انتقال داده شده و امکان ویرایش و حذف این صورتحساب برای شما فراهم است.

در صورتی که صورتحساب ثبت و تایید بشود، ساعاتی پس از زمان ثبت صورتحساب، به «سازمان امور مالیاتی کشور» ارسال می شود.

➤ مشاهده صورتحساب

پس از ثبت صورتحساب با مراجعه به بخش "مدیریت صورتحساب" "صورتحساب" می توانید صورتحساب های ثبت شده خود را مشاهده کنید.



ردیف	تاریخ صورتحساب	مبلغ صورتحساب	نوع صورتحساب
۱	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۲	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۳	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۴	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۵	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۶	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۷	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش انحصاری و صادرات خرد
۸	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش خدمات بیمه ای
۹	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش خدمات بیمه ای
۱۰	۱۳۹۸/۰۱/۰۱	۱۰۰۰۰۰۰۰۰۰	فروش خدمات بیمه ای

شکل ۱۰ صورتحساب

برای جستجو در میان صورتحساب های ثبت شده، می توانید از فیلترهای "فصل"، "تاریخ صورتحساب"، "تاریخ ثبت صورتحساب"، "خریدار"، "شماره منحصر به فرد مالیاتی"، "شماره صورتحساب"، "وضعیت صورتحساب"، "شماره منحصر به فرد مالیاتی صورتحساب مرجع"، "موضوع"، "الگوی صورتحساب" و "روش تسویه" اطلاعات مورد نیاز خود را جستجو نمایید.