



معاونت فناوری های مالیاتی

ادارات کل امور مالیاتی شهر و استان تهران

ادارات کل امور مالیاتی استان ها

موضوع: در خصوص سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی و ارسال راهنمای کاربری

باسلام و احترام

در راستای اجرای مفاد بند ج ماده ۴ قانون برنامه هفتم پیشرفت جمهوری اسلامی ایران، سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی طراحی و پیاده سازی شده و در مرحله استقرار می باشد. پس از گذراندن آزمون یکپارچگی و آزمون پایلوت، امکان بهره برداری از آن در درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی برای مودیان مربوطه فراهم خواهد شد. به پیوست راهنمای استفاده از سامانه، به منظور آشنایی همکاران محترم ارسال می گردد.

شایان ذکر است پیرو عملیاتی شدن فرآیند پلمپ الکترونیکی دفاتر توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با همکاری سازمان امور مالیاتی، تاکنون بیش از ۷۰۰۰۰۰۰ رکورد مربوط به این فرآیند و به صورت الکترونیکی دریافت شده است. از این رو تنها مؤدیان محترمی که دفاتر تجاری خود را به صورت الکترونیکی پلمپ نموده اند، پس از آغاز بهره برداری از سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی، امکان ورود به سامانه و ارسال اطلاعات خود مطابق دستورالعمل ها را خواهند داشت و مؤدیان محترمی که دفاتر تجاری سال مالی جاری خود را به صورت فیزیکی پلمپ کرده اند، نیازی به مراجعه به این سامانه نخواهند داشت.

آغاز بهره برداری از سامانه مذکور، بصورت عمومی توسط سازمان امور مالیاتی کشور اطلاع رسانی خواهد شد.

محمد قانع پسند قومنی
معاون فناوری های مالیاتی

محمد قانع





سازمان امور مالیاتی کشور

راهنمای سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی



بهمن ۱۴۰۳





فهرست مطالب

۲	مقدمه
۳	مراحل کلی کار با سامانه
۴	ورود به سامانه
۴	دانلود قالب اکسل
۴	دستورالعمل تکمیل فایل اکسل
۵	فرآیند بارگذاری فایل
۵	انجام تنظیمات
۶	بارگذاری و پیش‌نمایش فایل
۷	مشاهده اطلاعات فایل‌های بارگذاری شده

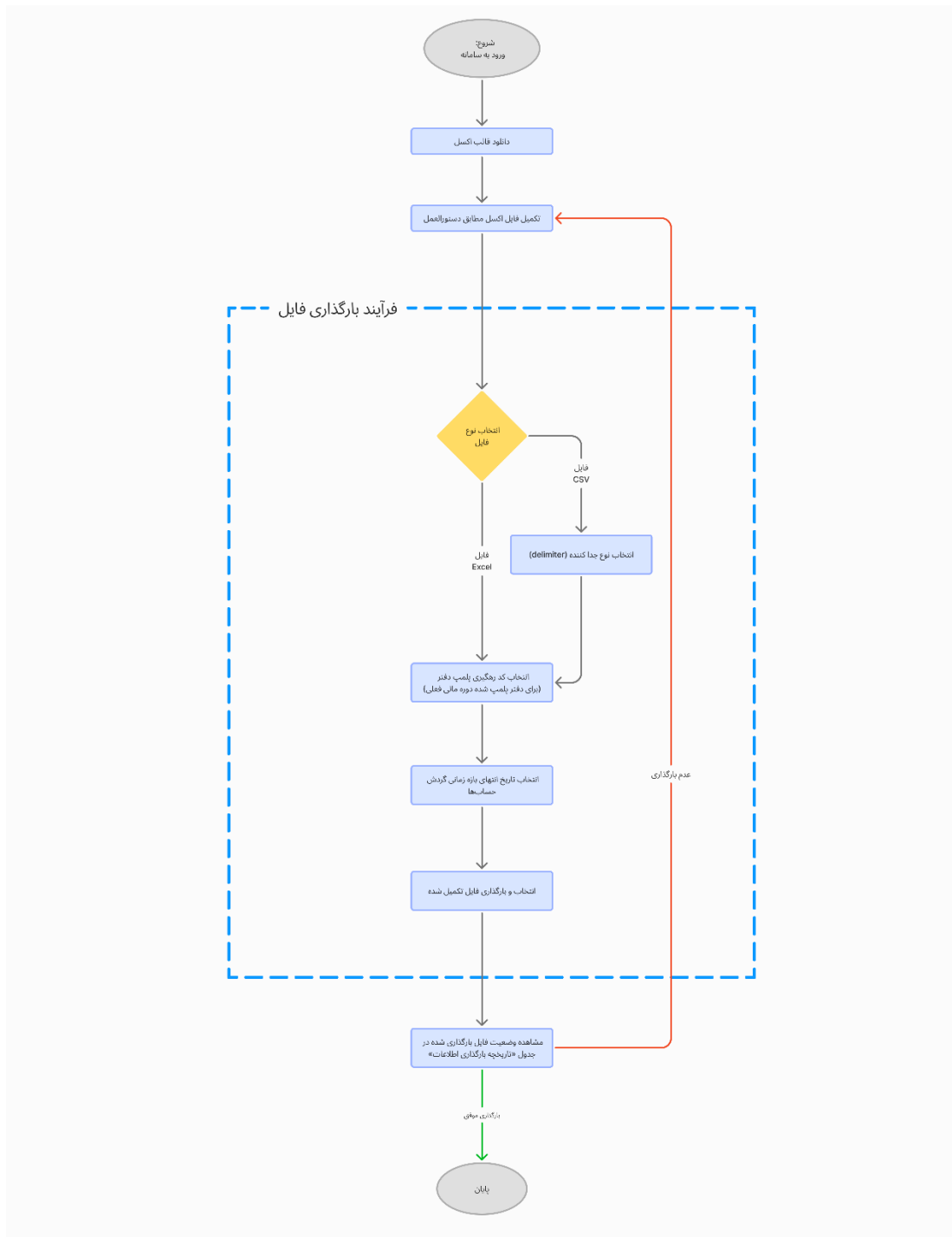
مقدمه

هدف از تدوین این سند، تبیین و راهنمایی کاربران در استفاده از سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی، به منظور ارائه دفاتر پلمپ شده الکترونیکی و شفاف سازی فرآیندهای مرتبط است. این مستند در راستای اجرای الزامات سازمان امور مالیاتی تدوین شده و به کاربران کمک می کند تا با نحوه ثبت و ارسال اطلاعات در سامانه آشنا شوند.

- **هدف سامانه:** فراهم ساختن بستری به منظور ارائه دفاتر تجاری به صورت الکترونیکی
- **کاربران سامانه:** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که ملزم به پلمپ دفاتر قانونی خود هستند.
- **بهره بردار سامانه:** سازمان امور مالیاتی کشور
- **عملیات اصلی سامانه:** بارگذاری فایل اکسل حاوی گردش حسابها در بازه های زمانی مشخص مطابق با اطلاعات دفاتر روزنامه
- **دوره (سال) مالی الزامی برای ثبت دفاتر:** سال مالی مرتبط با کلیه دفاتری که پس از ۲۳ تیر ۱۴۰۳ نزد اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری، به صورت الکترونیکی پلمپ شده اند.

مراحل کلی کار با سامانه

مراحل کلی کار با سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی مطابق شکل زیر است که هر یک از گام‌های آن در ادامه توضیح داده می‌شود.



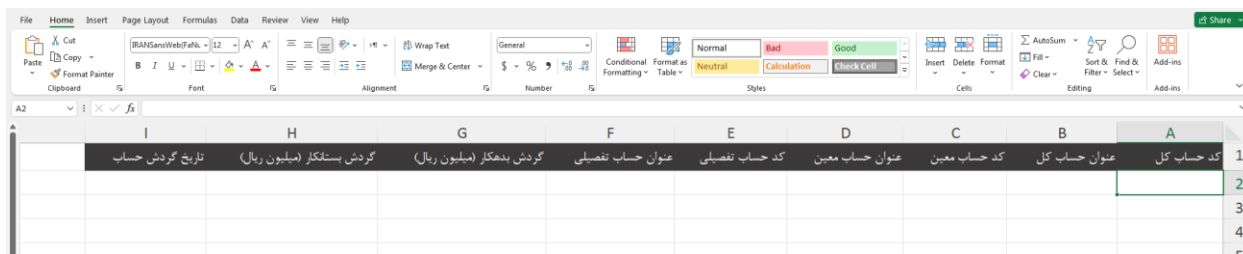
ورود به سامانه

کاربران جهت دریافت نام کاربری و رمز عبور ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی، ابتدا باید به درگاه ملی خدمات الکترونیکی سازمان امور مالیاتی کشور به آدرس <https://my.tax.gov.ir> وارد شوند. سپس در صفحه نخست این درگاه، گزینه «ورود به سامانه دفاتر تجاری الکترونیکی» را انتخاب نمایند.

دانلود قالب اکسل

قالب اکسل مطابق شکل زیر شامل اقلام اطلاعاتی می باشد که برای ارائه دفاتر تجاری الکترونیکی باید تکمیل شوند. این اقلام به ترتیب عبارتند از:

- کد حساب کل
- عنوان حساب کل
- کد حساب معین
- عنوان حساب معین
- کد حساب تفصیلی
- عنوان حساب تفصیلی
- گردش بدهکار (ریال)
- گردش بستانکار (ریال)
- تاریخ گردش حساب



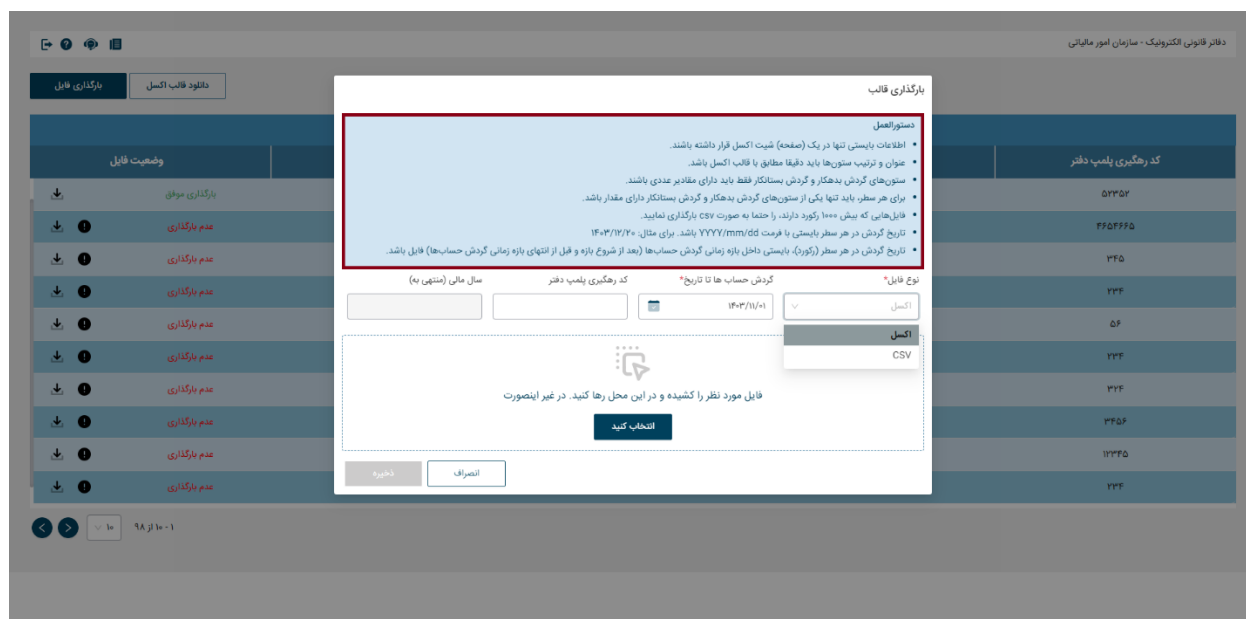
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	کد حساب کل	عنوان حساب کل	کد حساب معین	عنوان حساب معین	کد حساب تفصیلی	عنوان حساب تفصیلی	گردش بدهکار (میلیون ریال)	گردش بستانکار (میلیون ریال)	تاریخ گردش حساب
2									
3									
4									
5									
6									

دستورالعمل تکمیل فایل اکسل

قالب اکسل دانلود شده باید مطابق با دستورالعمل تکمیل اطلاعات دفاتر تجاری الکترونیکی تکمیل شود. کاربران پس از کلیک بر روی دکمه بارگذاری فایل، با صفحه‌ای با عنوان «بارگذاری قالب» مواجه می‌شوند. در این صفحه دستورالعمل‌های تکمیل فایل اکسل به شرح زیر ارائه شده است:

- اطلاعات فقط باید در یک شیت اکسل قرار گیرد.

- عنوان و ترتیب ستون‌ها باید مطابق قالب سامانه باشد.
 - ستون‌های گردش بدهکار و بستانکار فقط شامل مقادیر عددی باشند.
 - در هر سطر تنها یکی از ستون‌های گردش بدهکار یا بستانکار مقدار داشته باشد.
 - فایل‌هایی با بیش از ۱۰۰۰ رکورد باید به فرمت **CSV** بارگذاری شوند.
 - فرمت تاریخ گردش باید به شکل YYYY/MM/DD باشد. مثال: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰
 - تاریخ گردش هر سطر (رکورد) باید در محدوده بازه زمانی گردش حساب‌ها قرار داشته باشد، به‌گونه‌ای که پس از تاریخ شروع و پیش از تاریخ پایان این بازه باشد.
- این دستورالعمل‌ها در شکل زیر با کادر قرمز رنگ مشخص شده است.



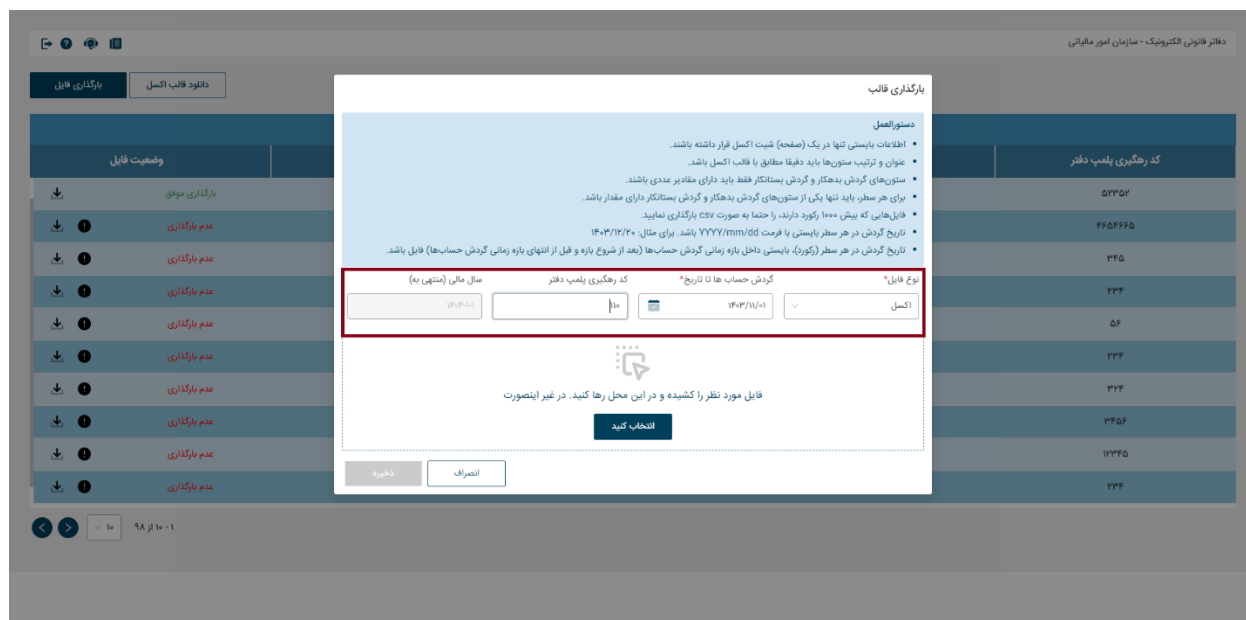
فرآیند بارگذاری فایل

انجام تنظیمات

کاربر باید قبل از بارگذاری، تنظیمات زیر را وارد کند:

- نوع فایل: اکسل یا CSV
- فرمت جداکننده (**Delimiter**) فقط در صورت انتخاب فرمت CSV
- تاریخ انتهایی بازه زمانی گردش حساب‌ها
- کد رهگیری دفتر پلمپ شده (از لیست قابل انتخاب است)

موارد مربوط به تنظیمات فایل که کاربر باید مشخص کند در شکل زیر داخل کادر قرمز رنگ مشخص شده است.



بارگذاری قالب

دستورالعمل

- اطلاعات بایستی تنها در یک (صفحه) شیت اکسل قرار داشته باشند.
- عنوان و ترتیب ستون‌ها باید دقیقاً مطابق با قالب اکسل باشد.
- ستون‌های گردش به‌هنگار و گردش به‌ستاکار فقط باید دارای مقادیر عددی باشند.
- برای هر سطر باید تنها یکی از ستون‌های گردش به‌هنگار و گردش به‌ستاکار دارای مقدار باشد.
- فایل‌هایی که بیش از ۱۰۰۰ رکورد دارند، را حتماً به صورت CSV بارگذاری نمایید.
- تاریخ گردش در هر سطر بایستی با فرمت YYYY/mm/dd باشد. برای مثال: ۱۴۰۳/۱۲/۲۰
- تاریخ گردش در هر سطر (رکورد)، بایستی داخل بازه زمانی گردش حساب‌ها (بعد از شروع بازه و قبل از انتهای بازه زمانی گردش حساب‌ها) قابل باشد.

نوع فایل*
 گردش حساب‌ها تا تاریخ*
 کد رهگیری پلمب دفتر
 عملی مالی (منتظره) به

اکسل
 ۱۴۰۲/۱/۱۱

فایل مورد نظر را کشیده و در این محل رها کنید. در غیر اینصورت انتخاب کنید.

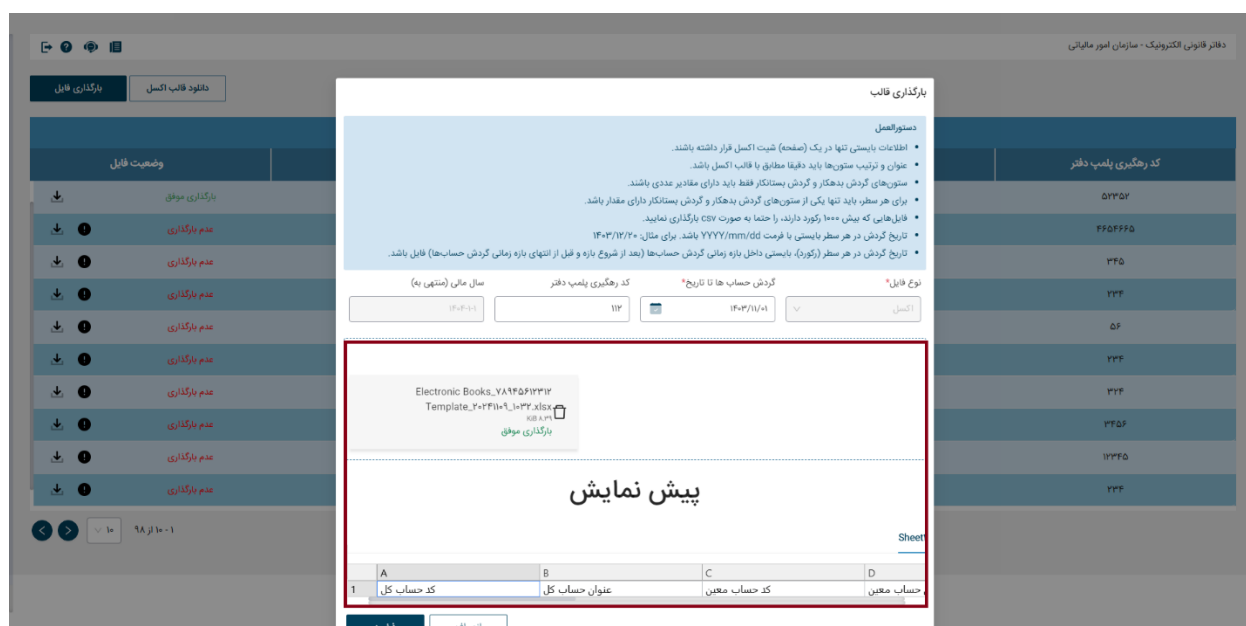
انصراف
 ذخیره

بارگذاری و پیش‌نمایش فایل

- در این مرحله کاربر فایل مورد نظر خود را بارگذاری می‌کند. برای بارگذاری موفق، رعایت نکات زیر را در نظر داشته باشید:
- تنها فایل‌های با فرمت اکسل یا CSV پذیرفته می‌شوند.
 - ترتیب و عنوان ستون‌ها مطابق با فایل قالب اکسل رعایت شود و تغییر داده نشود.
 - در صورتی که نوع فایل (اکسل یا CSV) انتخاب‌شده با گزینه تعیین‌شده در مرحله قبل مطابقت نداشته باشد، سامانه از بارگذاری آن جلوگیری می‌کند.

پس از بارگذاری، ۱۰ سطر اول فایل به‌عنوان پیش‌نمایش نمایش داده می‌شود.

محدوده مرتبط با بارگذاری فایل و پیش‌نمایش آن در شکل زیر با کادر قرمز رنگ مشخص شده است.



مشاهده اطلاعات فایل های بارگذاری شده

در صفحه اصلی سامانه کاربر جدولی به نام «تاریخچه بارگذاری اطلاعات» حاوی فایل های بارگذاری شده را مشاهده می کند که هر

سطر آن شامل اطلاعات زیر می باشد:

- کد رهگیری دفتر پلمپ شده
- تاریخ پایان سال مالی
- بازه زمانی گردش حسابها
- تاریخ بارگذاری فایل
- وضعیت فایل بارگذاری شده (عدم بارگذاری، بارگذاری موفق، در حال پردازش)
- آیکون هشدار (!) برای نمایش خطاهای مربوط به بارگذاری
- آیکون دانلود برای دانلود فایل بارگذاری شده توسط کاربر

دفاتر قانونی الکترونیک - سازمان امور مالیاتی

بارگذاری فایل دانلود قالب اکسل

تاریخچه بارگذاری اطلاعات				
کد رهگیری پلمب دفتر	سال مالی (منتهی به)	بازه زمانی گردش حساب ها	تاریخ بارگذاری فایل	وضعیت فایل
۵۲۳۵۲	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	بارگذاری موفق
۴۶۵۴۶۶۵	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۳۲۴۵	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۲۲۴	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۵۶	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۲۲۴	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۳۲۴	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۳۲۴۶	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۱۲۳۴۵	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری
۲۲۴	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ - ۱۳۹۷/۱۰/۳۱	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	۱۳۹۳/۱۰/۲۳ - ۱۳۹۷/۱۰/۲۳	عدم بارگذاری

۱ تا ۹۸