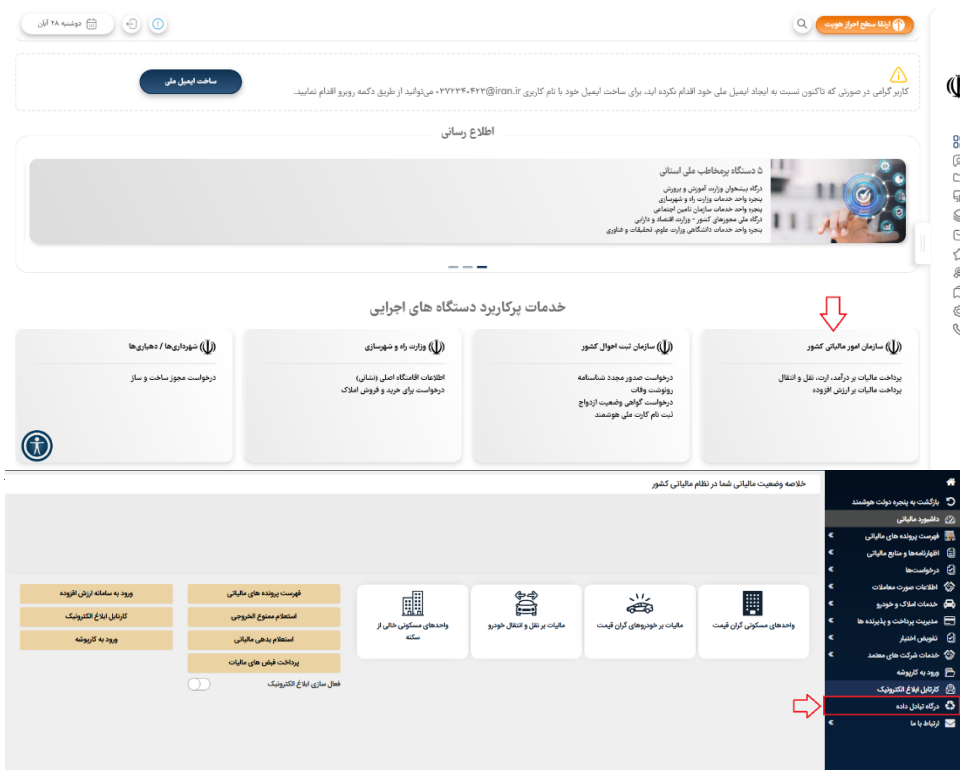


۱) ورود به سامانه

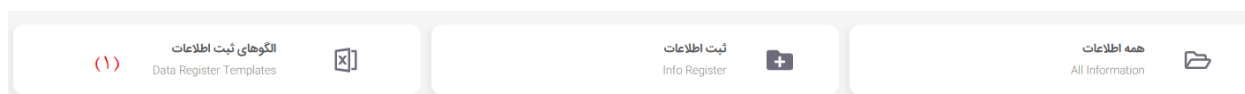
کاربران به منظور دسترسی به سامانه درگاه تبادل، بایستی از طریق درگاه ملی خدمات الکترونیک سازمان امور مالیاتی به آدرس اینترنتی <https://my.tax.gov.ir> وارد شوند. در صفحه ورود امکان دسترسی به سامانه از طریق پنجره ملی خدمات دولت هوشمند نیز در نظر گرفته شده که از مسیر مشخص شده در تصویر قابل دسترسی می باشد.



پس از ورود از طریق پنجره ملی دولت هوشمند، از مسیر "خدمات پرکاربرد دستگاه های اجرایی" سازمان امور مالیاتی کشور سمت راست < درگاه تبادل داده " می توان به بخش درگاه تبادل دسترسی داشت.

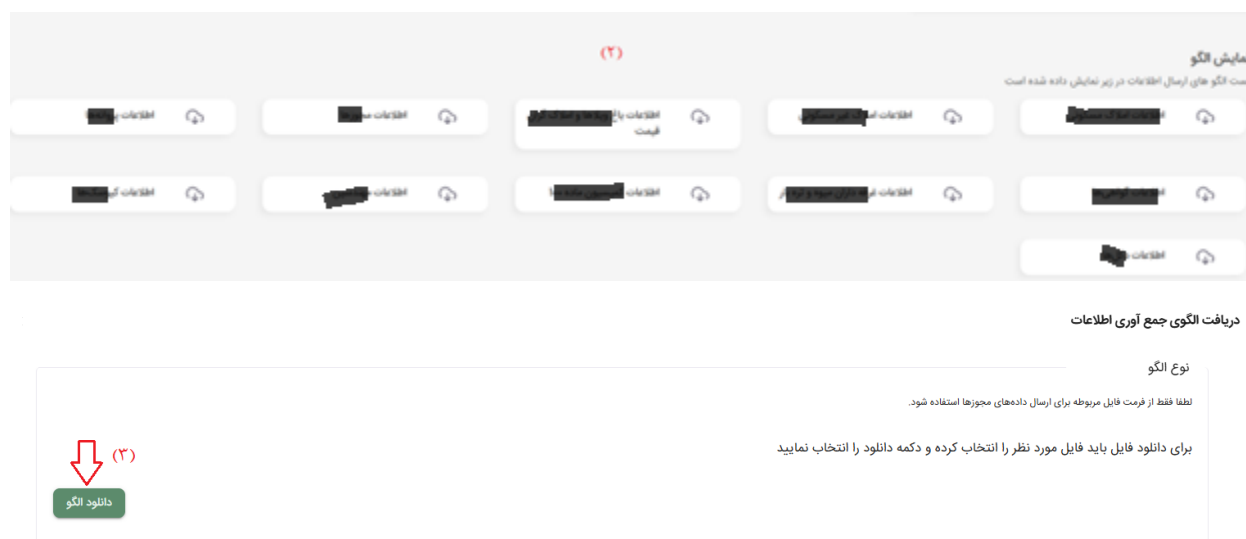


سامانه " درگاه تبادل سازمان امور مالیاتی " به طور کلی از سه بخش شامل الگوهای ثبت اطلاعات، ثبت اطلاعات و همه اطلاعات تشکیل شده که در ادامه تشریح می شود.



۲ دریافت الگوهای ثبت اطلاعات

با کلیک بر روی این بخش، کاربرگ های مربوط به نیازمندی های اطلاعاتی سازمان امور مالیاتی که مودی مطابق ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات های مستقیم و مواد قوانین بودجه سالانه موظف به ارائه آن می باشد در قالب فایل اکسل در دسترس کاربر خواهد بود که با کلیک روی هر کدام قابل دانلود می باشد.



در ارائه اطلاعات در قالب اکسل لازم است مودی نکات زیر را رعایت کند.

- چهار ردیف ابتدایی اکسل مد نظر، مربوط به راهنمای تکمیل کاربرگ است. مودی بدون تغییر در ردیف های راهنما، از ستون پنجم اقدام به درج اطلاعات کند.
- در ردیف چهارم فایل اکسل مربوط به دریافت اطلاعات، نوع ورودی اطلاعاتی ستون مد نظر مشخص شده، در صورت تعارض اطلاعات ورودی با نوع تعیین شده، فایل دریافتی رد خواهد شد.
- ستون های ستاره دار، اجباری هستند و لازم است مودی مقدار آن ستون را تعیین کند، در غیر این صورت فایل رد خواهد شد.

- تمامی ستون های مربوط به کد ملی، کد پستی و کد رهگیری ثبت نام در کاربرگ ها اعتبارسنجی می شوند، لذا در صحت اطلاعات ثبت شده دقت نمایید.

کاربر/مودی موظف است پس از دریافت الگوی کاربرگ مورد نظر، اطلاعات خود را در ساختار تعیین شده تهیه و اقدام به بارگذاری کند.

۳) ثبت اطلاعات

به منظور بارگذاری فایل تهیه شده در فرمت مقرر، باید از بخش ثبت اطلاعات در درگاه تبادل اقدام شود. پس از کلیک روی بخش "ثبت اطلاعات" کاربرگ های مختلف به کاربر نمایش داده می شود که وی می تواند پس از انتخاب نوع کاربرگ مد نظر، سال کارکرد را وارد کرده و فایل اکسل مورد نظر را در سامانه آپلود کند.

الگوهای ثبت اطلاعات
Data Register Templates

(۱)

ثبت اطلاعات
Info Register

همه اطلاعات
All Information

ثبت اطلاعات

لیست موارد ارسال اطلاعات در زیر نمایش داده شده است

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

ثبت اطلاعات

×

ثبت اطلاعات

لطفاً فقط از فرمت فایل مربوطه برای ارسال داده های مجوزها استفاده شود.

(۳)

سال کارکرد

(۴)

اپلود فایل اکسل

(۵)

ثبت

پس از ثبت، کاربر پیغامی با مضمون موفقیت آمیز بودن بارگذاری فایل دریافت می کند.

(۴) همه اطلاعات

در این بخش، تمامی فایل های بارگذاری شده توسط مودی ، قابل مشاهده است. در این جدول اطلاعاتی نظیر نوع فایل، وضعیت، تاریخ بارگذاری و فایل توضیحات نمایش داده می شود. در بخش توضیحات، شرحی از علت وضعیت تعیین شده برای فایل ارائه شده بیان می شود. برای مثال، علت اینکه وضعیت فایل " با خطا مواجه شده " است، می تواند مواردی نظیر تهی بودن فایل یا متناسب نبودن فرمت بارگذاری شده یا موارد اینچنینی باشد که در فیلد توضیحات نمایش داده می شود. همچنین کاربر می تواند تا زمانی که فایل در وضعیت خطا است، در راستای حذف و بارگذاری مجدد کاربرگ مورد نظر به صورت معتبر و بدون خطا اقدام کند.