

معاون محترم حسابداری مالی

مدیران/روسای محترم امور مالی شرکت های گاز فرعی

موضوع: فاکتورهای خرید سامانه مؤدیان

با سلام،

پیرو نامه شماره گ-۱۱۹۷۵۹/۰۱۰/۸۵ به تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۰ و با توجه سؤالات متعدد درخصوص فرآیند خرید موارد زیر برای استحضار و بهره برداری لازم ایفاد می گردد:

- ۱- مطابق ماده (۵) قانون پایانه های فروشگاهی و سامانه مؤدیان خریداران عضو سامانه مکلفند ظرف مدت سی روز از تاریخ درج صورتحساب الکترونیکی در کارپوشه نسبت به اعلام پذیرش یا عدم پذیرش صورتحساب های خرید اقدام کنند. لذا بمنظور استفاده از ظرفیت قانونی ذکر شده و جلوگیری از تبعات بعدی لازم است اداراتی که مسئولیت خرید را بعهده دارند نسبت به ارائه و تحویل مدارک مربوطه حداکثر پس از زمان دو هفته از تاریخ خرید به امور مالی اقدام نمایند تا فرصت لازم برای بررسی و ثبت یا رد صورتحساب در سامانه مؤدیان برای امور مالی شرکتها فراهم باشد.
- ۲- با توجه به اینکه یکی از فیلدهای صورتحساب الکترونیکی شماره منحصر بفرد مالیاتی به طول ۲۲ کاراکتر است لازم است کلیه فروشندگان کالا و خدمات شماره مذکور را به روی صورتحساب های صادره خود درج نمایند.
- ۳- همکاران حسابداری های مرتبط در زمان ثبت صورتحساب خرید در سیستم مالی نسبت به درج شماره منحصر بفرد مالیاتی در ماژول بازرگانی / عملیات خرید / سایر اطلاعات / متن سه اقدام نمایند.
- ۴- پس از ثبت نهایی صورتحساب خرید در سیستم مالی از گزارش دفتر اسناد بازرگانی امکان اخذ خروجی اکسل که شامل شماره منحصر بفرد مالیاتی (درج شده در فیلد متن سه) می باشد، فراهم است.
- ۵- به منظور مغایرت گیری بین سامانه مؤدیان و سیستم مالی امور مالی شرکت ها می توانند نسبت به اخذ گزارش اکسل از سامانه مؤدیان/ صورت حساب های خرید اقدام و با استفاده از گزارش اخذ شده بند ۴ و براساس فیلد شماره منحصر بفرد مالیاتی که در هر دو گزارش موجود است نسبت به مغایرت گیری اقدام نمایند.
- ۶- شرکت هایی که دارای شعب مختلف هستند (شرکت انتقال گاز و مجتمع گاز پارس جنوبی) لازم است به فروشندگان کالا و خدمات ابلاغ نمایند در صورتحسابهای فروش خودکد شعبه خریدار (که برای شعبات این شرکت ها در سامانه مؤدیان موجود است) را تکمیل نموده تا امکان تفکیک و بررسی فاکتورهای خرید به ازاء هر شعبه وجود داشته باشد.

