

بسمه تعالی

# راهنمای بخش عملیات تجارت خارجی

<https://www.ntsww.ir>



<http://www.ecommerce.gov.ir>

بهار ۱۳۹۶



**عملیات تجارت خارجی:** این بخش شامل فرآیندهای مربوط به اخذ شناسه فروشندگان خارجی، ثبت پیش فاکتور، اخذ مجوزهای ورود و انجام ثبت سفارش می‌باشد. به منظور انجام مراحل ثبت سفارش از این قسمت استفاده کنید در این قسمت می‌توانید پیش فاکتور خود را ثبت نمایید، به منظور اطلاع از ضوابط کالاهای ثبت شده آنرا استعلام نمایید، درخواست مجوز خود را به سازمان مجوزدهنده بفرستید، کارمزد ثبت سفارش را پرداخت و شماره ۸ رقمی ثبت سفارش خود را دریافت کنید. به منظور ثبت پیش فاکتور به قسمت مدیریت پیش فاکتور مراجعه نمایید.

## **(۱) مدیریت پیش فاکتور**

در این قسمت می‌توانید کارهای زیر را انجام دهید:

- ثبت پیش فاکتور جدید
- استعلام ضوابط کالایی
- ارسال درخواست مجوز به سازمان مجوزدهنده
- درخواست ثبت سفارش
- پرداخت کارمزد
- دریافت شماره ۸ رقمی ثبت سفارش

### **(۱-۱) ثبت پیش فاکتور جدید**

با کلیک بر روی «مدیریت پیش فاکتور» صفحه زیر به شما نمایش داده می‌شود:



خانۀ / عملیات تجاری / مدیریت پیش فاکتور

نقش جاری: بازرگان حقیقی

مدیریت پیش فاکتور

پیش فاکتور جدید وضعیت همه از تاریخ تا تاریخ متن جستجو جستجو

نمایش محتویات ۱۰

شماره پرونده	شماره پیش فاکتور	تاریخ صدور	تاریخ اعتبار	فروشنده خارجی	کشور ذینفع	مبلغ کل پیش فاکتور	دفعه ارز	دفعه عملیات ارزی	وضعیت	جزئیات
۲۷۲۲	۲۰۱۶۰۷۱۲	۲۰۱۶/۰۷/۱۲	۲۰۱۶/۰۷/۳۱	zschimmer and schwarz gmbh and co kg	اردن	۱,۰۰۰	ام یو	غیربانکی	معلق مجوزها	جزئیات
۲۷۲۱	۳۸۷	۲۰۱۶/۰۶/۱۹	۲۰۱۶/۰۷/۳۱	LG INTERNATIONAL CORP	اتریش	۲۵۰۰۰	دلار امریکا	غیربانکی	پیش نویس	جزئیات

با کلیک بر روی گزینه «پیش فاکتور جدید» (مشخص شده در تصویر فوق)، پنجره زیر به منظور ثبت اطلاعات پیش فاکتور به شما نمایش داده می شود:

### ۱-۱-۱) اطلاعات اصلی

پیش فاکتور جدید

اطلاعات اصلی

سطح دسترسی: کامل

اطلاعات فروشنده خارجی

نوع فروشنده خارجی: انتخاب کنید

اطلاعات پیش فاکتور

شماره پیش فاکتور: انتخاب کنید

کشور ذینفع: انتخاب کنید

تاریخ اعتبار پیش فاکتور: لطفاً یک مقدار وارد فرمایید

تاریخ صدور پیش فاکتور: لطفاً یک مقدار وارد فرمایید

بعدی تصدیق

با کلیک بر روی گزینه «نوع فروشنده خارجی» و انتخاب ماهیت (حقیقی یا حقوقی)، مطابق تصویر زیر چهار فیلد به صفحه اضافه می شود:



The screenshot shows a web interface for creating a new invoice. At the top, there are navigation tabs: 'اطلاعات اصلی' (Main Information), 'گمرانی و حمل و نقل' (Customs and Transport), 'بانی و بانک' (Beneficiary and Bank), 'کشورهای پیش فاکتور' (Pre-invoice Countries), and 'تصور پیش فاکتور' (Pre-invoice View). Below these, there are input fields for 'نام فروشنده خارجی' (Foreign Seller Name) and 'شماره ثبت فروشنده خارجی' (Foreign Seller Registration Number). A red box highlights the 'جستجو' (Search) button and the 'نام فروشنده خارجی' field. Other fields include 'شماره پیش فاکتور' (Pre-invoice Number), 'تاریخ صدور پیش فاکتور' (Pre-invoice Issue Date), and 'انتخاب کشور' (Select Country).

چنانچه شناسه فروشنده خارجی را می دانید آنرا وارد کنید و جستجو را بزنید در صورت صحیح بودن شناسه وارد شده، نام فروشنده، شماره ثبت و شماره تلفن به صورت خودکار پر می شود. در صورتی که شناسه را نمی دانید با کلیک بر روی گزینه «جستجو» پنجره زیر برای شما باز می شود:

The dialog box is titled 'جستجوی فروشندگان استعلام شده' (Search for Registered Sellers). It contains a search bar with a magnifying glass icon and a 'جستجو' (Search) button. Below the search bar is a table with the following columns: 'ردیف' (Rank), 'شناسه' (ID), 'عنوان فروشنده خارجی' (Foreign Seller Name), and 'انتخاب' (Select). The table is currently empty. At the bottom right, there are 'قبلی' (Previous) and 'بعدی' (Next) buttons.

با درج متن مورد نظر و جستجوی آن، فروشنده خارجی موردنظر را انتخاب کنید (شکل زیر)



**جستجوی فروشندگان استعلام شده**

متن جستجو: sony

ردیف	شماره	عنوان فروشنده خارجی	انتخاب
۱	۱۱۹۵۷۸۳	sony gulf	<input checked="" type="checkbox"/>
۲	۱۳۱۹۶۴۹	SONY CORPORATION	<input checked="" type="checkbox"/>
۳	۱۴۳۸۶۹۶	SONY POLYMERS	<input checked="" type="checkbox"/>
۴	۱۴۶۰۶۵۸	TECNOBY SONYI MAKINELERI	<input checked="" type="checkbox"/>

نمایش ۱ تا ۴ از مجموع ۴ مورد

قبلی ۱ بعدی

چنانچه شناسه فروشنده در لیست وجود ندارد برای ثبت آن به بخش «استعلام شناسه فروشنده خارجی» در منوی عملیات تجاری خارجی مراجعه کنید. حال سایر اطلاعات پیش فاکتور را نیز وارد کنید و با کلیک بر روی گزینه «بعدی» در شکل زیر به صفحه بعدی بروید.

خانه / عملیات تجاری / مدیریت پیش فاکتور / پیش فاکتور جدید

بازارگان حقیقی

بیش فاکتور جدید

اطلاعات اصلی

سطح دسترسی: کامل

اطلاعات فروشنده خارجی

نوع فروشنده خارجی: حقوقی

شناسه فروشنده خارجی: ۱۰۰۶۴۲۸

نام فروشنده خارجی: .LG INTERNATIONAL CORP

شماره ثبت فروشنده خارجی: [خالی]

اطلاعات پیش فاکتور

شماره پیش فاکتور: ۲۵۵۴

کشور دریافت: آلمان

تاریخ صدور پیش فاکتور: ۲۰۱۶/۰۷/۲۵

تاریخ اعتبار پیش فاکتور: ۲۰۱۶/۰۷/۳۱

انصراف بعدی



## ۱-۲) اطلاعات گمرکی و حمل و نقل

ابتدا بایستی نوع قرارداد را انتخاب کنید (شکل زیر).

The screenshot shows a web interface for 'Import Contract' (پیش فاکتور جدید). The breadcrumb trail is: خانه / عملیات تجاری / مدیریت پیش فاکتور / پیش فاکتور جدید. The main navigation bar includes: اطلاعات اصلی (checked), گمرکی و حمل و نقل (selected), مالی و بانکی, کالاهای پیش فاکتور, تصویر پیش فاکتور, and اطلاعات قرارداد. The 'نوع قرارداد' (Contract Type) field is highlighted with a red box and is currently empty. Below it, there is a checkbox for 'حمل به دفعات' (Load by batches) and a 'اطلاعات گمرکی' (Customs Information) section.

با توجه به نوع قرارداد انتخاب شده روش حمل متناسب با آن برای شما نمایش داده می شود (شکل زیر)

This screenshot shows the same 'Import Contract' form, but now the 'نوع قرارداد' (Contract Type) is set to 'FOB'. The 'روش های حمل' (Shipping Methods) dropdown menu is open, and the 'انتخاب کنید' (Select) option is highlighted with a red box. The 'اطلاعات گمرکی' (Customs Information) section is also visible.



با انتخاب روش حمل (کادر قرمز تصویر فوق) و زدن دکمه درج، روش حمل در کادر پایین آن قرار می‌گیرد. برای حذف آن می‌توانید از گزینه «حذف» استفاده کنید. حال مرز ورودی (متناسب با روش حمل انتخاب شده) و سایر فیلدها نمایش داده می‌شود. بعد از تکمیل کلیه اطلاعات با انتخاب گزینه "بعدي" به صفحه بعدی بروید.

### ۳-۱-۱) اطلاعات مالی و بانکی

با توجه به اطلاعات پیش فاکتور خود، فیلدهای این صفحه را تکمیل نموده و گزینه "بعدي" را انتخاب نمایید.



خانه / عملیات تجاری / مدیریت پیش فاکتور / پیش فاکتور

نقش جاری / بارگان حقیقی

زمان باقیمانده ۱۵:۳۱

اطلاعات اصلی | گمرکی و حمل و نقل | مالی و بانکی | کالاهای پیش فاکتور | مستندات پیش فاکتور | اطلاعات ثبت سفارش

اطلاعات مالی و بانکی

مبلغ کل پیش فاکتور: ۵۵۵۸۱

مبلغ تخفیف: ۰

هزینه حمل: ۰

تأمین ارز: ارز منقوضی

نوع ارز: یورو

نوع عملیات ارزی: سایر بانکی

سایر هزینه ها: ۰

بندی | قبلی | انصراف |

### ۱-۱-۴) کالاهای پیش فاکتور

در این صفحه می‌توانید از دو روش افزودن کالا از طریق فرم ثبت کالا (به صورت موردی) و نیز افزودن گروهی کالاها (از طریق بارگذاری فایل اکسل)، کالاهای پیش فاکتور خود را در سامانه ثبت نمایید.

خانه / عملیات تجاری / مدیریت پیش فاکتور / پیش فاکتور

نقش جاری / بارگان حقیقی

زمان باقیمانده ۱۷:۳۴

اطلاعات اصلی | گمرکی و حمل و نقل | مالی و بانکی | کالاهای پیش فاکتور | مستندات پیش فاکتور | اطلاعات ثبت سفارش

افزودن کالا | افزودن کالا از طریق فایل اکسل

نمایش محتویات ۱۰۰

کد تعرفه	شرح تعرفه	شرح تجاری	حقوق ورودی	میزان تخفیف (FDC)	اولویت گالایی	نام تولید کننده	سال تولید	مقدار / تعداد	مبلغ FOB	وزن خالص	وزن ناخالص	واریش	حذف
موردی یافت نشده													
فیلتر   بندی													

مجموع ارزش کالاها: = انتخاب کنید | مجموع وزن خالص کالاها: = کیلوگرم | مجموع وزن ناخالصی کالاها: = کیلوگرم

بندی | قبلی | انصراف |





×
ثبت کالا

	شرح تعرفه	جستجو	شماره تعرفه
	شرح تجاری فارسی		شناسه کالا
	شرح تجاری لاتین		

  

<input type="checkbox"/> انتخاب کنید وضعیت کالا	<input type="checkbox"/> اولویت کالایی	<input type="checkbox"/> درصد حقوق ورودی	
<input type="checkbox"/> انتخاب کنید سال تولید	<input type="checkbox"/> انتخاب کنید کشور تولیدکننده		نام تولیدکننده
<input type="checkbox"/> تخفیف	<input type="checkbox"/> قیمت واحد	<input type="checkbox"/> مقدار / تعداد	
<input type="checkbox"/> انتخاب کنید واحد اندازه گیری	<input type="checkbox"/> وزن ناخالص (KG)	<input type="checkbox"/> وزن خالص (KG)	
<input type="checkbox"/> انتخاب کنید نوع بسته بندی	استاندارد	مشخصات فنی	
<input type="button" value="ثبت"/> <input type="button" value="انصراف"/>		<input type="checkbox"/> تعداد بسته	

با انتخاب گزینه "افزودن کالا" صفحه بالا نمایش داده می شود.

در صورتی که شماره تعرفه ۸ رقمی کالای خود را می دانید آن را در قسمت مربوطه وارد نمایید در غیر این صورت می توانید با کلیک بر روی گزینه «جستجو»، کالای موردنظر را براساس شماره تعرفه و شرح کالا و یا بر اساس طبقه بندی، انتخاب کنید. در خصوص برخی کالاها نیاز است که فیلد "نوع مصرف" نیز مشخص شود. به عنوان مثال در صورتی که که کالای ثبت شده شما نیاز به مجوز سازمان غذا و دارو دارد می بایست برای «نوع مصرف» کالای خود گزینه "انسانی" را انتخاب کنید.

پس از ثبت تعرفه کالای خود، سایر اطلاعات کالایی را نیز تکمیل نموده و در نهایت گزینه «ثبت» را انتخاب نمایید.

### ۱-۱-۵) تصویر پیش فاکتور

در صورت لزوم تصویر پیش فاکتور خود را بارگزاری کنید.



حال پیش فاکتور جدید ایجاد شده است، به بخش «مدیریت پیش فاکتور» مراجعه نمایید. در گام بعدی برای استعلام ضوابط کالایی به قسمت «جزئیات پیش فاکتور» و گزینه «استعلام ضوابط» مراجعه نمایید.

## ۱-۲) جزئیات پیش فاکتور

به منظور مشاهده جزئیات پیش فاکتور ثبت شده، مشاهده وضعیت پیش فاکتور، ابطال، کپی، ویرایش، استعلام ضوابط کالایی و ارسال درخواست مجوز، ارسال درخواست ثبت سفارش از این گزینه استفاده کنید.

به قسمت مدیریت پیش فاکتور بروید:



به منظور مشاهده جزئیات پیش فاکتور بر روی «جزئیات» کلیک کنید (شکل فوق)، پنجره زیر برای شما باز می شود:





در کادر شماره ۱ تصویر فوق وضعیت‌های پیش‌فاکتور نشان داده شده است.

در کادر شماره ۲ می‌توانید مستندات خود را اضافه، کم یا جایگزین کنید.

در کادر شماره ۴ می‌توانید پیش‌فاکتور را ویرایش کنید.

در صورتیکه قصد ثبت پیش‌فاکتور دیگری مشابه با پیش‌فاکتور فعلی دارید می‌توانید از آن پیش‌فاکتور تهیه کنید (کادر شماره ۵). در صورتی‌که پیش‌فاکتور فعلی فعال باشد بایستی یکی از اطلاعات اصلی پیش‌فاکتور (شماره پیش‌فاکتور، تاریخ پیش‌فاکتور، شناسه فروشنده خارجی، و کشور ذینفع) را تغییر دهید تا پیش‌فاکتور کپی شده ثبت شود. در صورتی‌که که وضعیت پیش‌فاکتور ابطال شده باشد نیازی به تغییر اطلاعات اصلی نمی‌باشد.

در کادر شماره ۶ می‌توانید سطح دسترسی پیش‌فاکتور را تغییر دهید.

The screenshot shows a dialog box with the title "تغییر سطح دسترسی اسنادی" (Change Document Access Level). Inside the dialog, there is a label "سطح دسترسی اسنادی:" followed by a dropdown menu currently set to "خیلی محدود" (Very Limited). Below the dropdown are two buttons: "تایید" (Confirm) and "انصراف" (Cancel). A red 'X' icon is visible in the top left corner of the dialog box.

با توجه به سطح دسترسی انتخاب شده فوق و دسترسی تعریف شده برای نمایندگان سطح پایین‌تر از شما، این پیش‌فاکتور برای آنها نیز قابل دسترس خواهد بود.

### ۱-۳) استعلام ضوابط

پس از آنکه مراحل ثبت پیش‌فاکتور را به اتمام برسانید. می‌توانید پیش‌فاکتور را به منظور اطلاع از ضوابط کالایی استعلام نمایید. بدین منظور بر روی گزینه «استعلام ضوابط» (کادر شماره ۳) کلیک کنید. بعد از استعلام مجوزهای موردنیاز در قسمت «مجوزهای موردنیاز» نشان داده می‌شود.



## ۴-۱) درخواست مجوز

در صورتیکه پس از استعلام ضوابط کالایی پیش فاکتور موردنظر نیاز به اخذ مجوز از سازمان‌های مجوزدهنده داشته باشد، پیش فاکتور به «استعلام شده» تغییر وضعیت می‌دهد. در این صورت جهت اخذ مجوز باید مراحل ذیل را ببینید.

۱- در صفحه جزئیات پیش فاکتور گزینه «درخواست مجوز» را انتخاب کنید (کادر قرمز رنگ در شکل ذیل).

۲- همانطور که در شکل ذیل مشاهده می‌کنید، در صفحه باز شده اطلاعات اصلی پیش فاکتور در بالای صفحه و برخی اطلاعات کالاهای پیش فاکتور در قالب جدول نشان داده می‌شود. با انتخاب گزینه «نمایش سازمان‌ها» (کادر شماره ۱)، سازمان‌هایی که باید مجوزشان اخذ شود نشان داده می‌شود. به منظور الصاق پیوست‌های موردنظر برای ارسال به سازمان مجوزدهنده باید گزینه‌ای را که در شکل ذیل (کادر شماره ۲) مشخص شده است انتخاب کنید. همچنین جهت درج کدهای ۱۴ رقمی مجوزهایی که قبلاً از سازمان مجوزدهنده دریافت کرده‌اید، باید در مکان مشخص شده (کادر شماره ۳) کد ۱۴ رقمی را برای هر کالا-سازمان وارد کرده و گزینه «ثبت کد» را انتخاب کنید. چنانچه بخواهید کد ۱۴ رقمی وارد شده حذف



شود، از گزینه «حذف کد» استفاده کنید. لازم به ذکر است در هر بار اصلاح کد ۱۴رقمی حتماً گزینه «ثبت کد» باید انتخاب شود تا اصلاح مورد نظر در سامانه ثبت شود.

در این مرحله می‌توانید برای هر کالا با انتخاب گزینه «افزودن سازمان اختیاری» (کادر شماره ۴) سازمان‌های دیگری را برای ارسال درخواست اخذ مجوز به فهرست سازمان‌ها اضافه کنید.



۳- در نهایت به منظور ارسال درخواست اخذ مجوز به سازمان‌های مجوزدهنده و صحت‌سنجی کدهای ۱۴رقمی، گزینه «ارسال درخواست» (کادر شماره ۵) را انتخاب کنید.

۴- پس از انجام این مراحل و دریافت موفق اطلاعات مجوزهای دارای کد ۱۴رقمی، در صفحه «مدیریت مجوزها» به ازای هر کالایی که درخواست مجوز داده شده است یک ردیف در جدول اضافه می‌شود. در این مرحله با ارائه شماره پرونده به سازمان مجوزدهنده، درخواست اخذ مجوز را پیگیری کنید.

برای پیگیری درخواست مجوز از وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با نام کاربری و رمز عبور مسئول فنی وارد سامانه تیتک (TTAC.IR) شده و در قسمت «پروفرم»، وضعیت درخواست خود را مشاهده کنید. هرگونه مشکل در خصوص عدم دریافت مجوز را از طریق سازمان غذا و دارو و سامانه پشتیبان سازمان (Support.ttac.ir) پیگیری نمایید.

تا زمانی که سازمان مجوزدهنده به درخواست مجوز شما پاسخ دهد، پیش‌فاکتور شما به «منتظر مجوزها» تغییر وضعیت می‌دهد. بعد از دریافت پاسخ سازمان مجوزدهنده با انتخاب گزینه «جزئیات» در صفحه «مدیریت مجوزها» می‌توانید جزئیات پاسخ سازمان مجوزدهنده را در قالب جدول (مطابق شکل ذیل) مشاهده کنید.



ردیف	کد رهگیری	سازمان صادر کننده	تاریخ ارسال درخواست	وضعیت درخواست	تاریخ دریافت نتیجه	تاریخ صدور درخواست	تاریخ اعتبار مجوز	توضیحات	سازمان مستندات دریافتی از
۱	۱۶۹۸۹۳	سازمان بازرگانی	۱۳۹۵/۱۰/۲۷	دریافت نتیجه	۱۳۹۵/۱۰/۲۷	تایید شده	۱۳۹۵/۱۰/۲۷	این مجوز صرفاً برای اخذ مجوز ثبت سفارش صادر شده است.	سازمان

لازم به توضیح است «نتیجه درخواست» ممکن است یکی از ۴ حالت ذیل باشد:

- تأیید شده
- تأیید با شرایط خاص
- خارج از محدوده اختیارات
- رد شده

که در سه حالت اول، پیش فاکتور شما به «آماده ثبت سفارش» تغییر وضعیت می‌دهد. اما در حالی که نتیجه درخواست «رد شده» باشد، پیش فاکتور به «عدم صدور مجوز» تغییر وضعیت می‌دهد.

## ۱-۵) درخواست ثبت سفارش

در صورتی که کالا نیاز به مجوز نداشته باشد پیش فاکتور به وضعیت آماده ثبت سفارش منتقل می‌شود. در این مرحله گزینه «درخواست ثبت سفارش» را بزنید و فیلدهای نمایش داده شده را تکمیل نمایید و منتظر دریافت پاسخ از سازمان توسعه تجارت بمانید. در صورت تأیید درخواست ثبت سفارش، وضعیت پیش فاکتور به آماده ثبت سفارش تغییر می‌یابد. در صورت پرداخت کارمزد، پیش فاکتور به قسمت «مدیریت ثبت سفارش» منتقل می‌شود.

## ۲) مدیریت ثبت سفارش

پس از انجام ثبت سفارش و دریافت کد ۸ رقمی ثبت سفارش به منظور ویرایش، ابطال و تمدید ثبت سفارش به این قسمت مراجعه نمایید.



توجه داشته باشید در سامانه جامع تجارت «جایگزین» و «اصلاحیه» وجود ندارد و تنها «ویرایش» وجود دارد و در تمام مراحل بعدی چنانچه نیاز به انجام تغییری در سامانه دارید از گزینه «ویرایش» استفاده کنید.

در منوی عملیات تجاری، گزینه مدیریت ثبت سفارش را انتخاب کنید. لیست ثبت سفارش های انجام شده شما در این قسمت قابل مشاهده است.

ردیف	شماره یکتای پیش فاکتور	شماره ثبت سفارش	شماره پیش فاکتور	تاریخ اعتبار ثبت سفارش	فرومحدده خارجی	کشور خدیفع	مبلغ کل پیش فاکتور	دفع ارز	دفع عملیات	جزئیات
۱	۳۸۳۲	۴۲۱۷۱۰۲۲	nim	۲۰۱۷/۰۱/۲۴	شرکت سیمان پنبوسا سا	آلبانی	۱۵۰۰۰۰	دلار امریکا	بانکی	<a href="#">جزئیات</a>
۲	۳۸۳۰	۴۲۱۷۱۱۳۵	tryt	۲۰۱۷/۰۱/۲۴	شرکت کبیر ال جی ال	آفریقای مرکزی	۵۰۰۰۵۵	دینار کویت	غیربانکی	<a href="#">جزئیات</a>

با کلیک بر روی گزینه «جزئیات» در شکل فوق، می‌توانید جزئیات ثبت سفارش را مشاهده نمایید (شکل زیر). به منظور ویرایش، ابطال و تمدید ثبت سفارش بر روی گزینه مربوط کلیک کنید.

ویرایش ثبت سفارش | ابطال ثبت سفارش | درخواست تمدید

اطلاعات اصلی:

کشور خدیفع: sibanpeosa sa | تاریخ خدیفع: ۲۰۱۷/۰۱/۲۴

فرومحدده خدیفع: nim | تاریخ اعتبار: ۲۰۱۷/۰۱/۲۴

شماره پیش فاکتور: ۳ | شماره ثبت سفارش: ۴۲۱۷۱۱۳۵

اطلاعات گمرکی و حمل و نقل:

مرکز ورودی: ارمستان | روش حمل: جاده ای | بارگیری: کرمان - پیشین

گمرک مقصد: بازارچه دانا - چارک | دواگان حمل و نقل: ایرانی | حمل به دفعات: مجاز

توجه داشته باشید در صورت ویرایش ثبت سفارش، پیش فاکتور شما به منظور کارشناسی مجدد به سازمان توسعه تجارت فرستاده می‌شود.



### ۳) استعلام شناسه فروشنده خارجی

بدین منظور به بخش «استعلام شناسه فروشنده خارجی» به منوی عملیات تجاری خارجی مراجعه نمایید. پنجره زیر برای شما باز خواهد شد.



با کلیک بر روی گزینه «اخذ شناسه فروشنده خارجی جدید» می‌توانید با وارد کردن اطلاعات فروشنده خارجی شناسه فروشنده جدید را از سامانه فیدا دریافت کنید. در پنجره باز شده ابتدا نوع فروشنده (حقوقی/حقیقی) را انتخاب و فیلدهای مربوط را تکمیل نمایید.