
سند راهنمای جامع

سرویس تسلیم اظهارنامه مالیاتی

درخواست مفاصا حساب مالیاتی

مالیات بر مشاغل خودرو

سازمان امور مالیاتی

سرویس عملیاتی از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)



شرکت توسعه فناوری اطلاعات همفکران (سهامی خاص)

تولید: تیرماه هشتاد و نه

آخرین به روز رسانی: سی ام بهمن ماه سال نود

شناسه: CITT.EGOV.CARTAXJOB.USERGUIDE.3.1.1

تحت نظارت مرکز فناوری اطلاعات سازمان امور مالیاتی کشور



تقدیر و تشکر

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

تسلیم اظهارنامه - ثبت درخواست مفاصاحساب

به حول و قوه الهی و با تکیه بر ایمان قلبی دست اندرکاران این طرح که هدفشان همان خدمت رسانی درخور شان ملت کشور عزیزمان، ایران اسلامی است، سامانه ارائه خدمات مالیات بر مشاغل خودرو که حاصل زحمت و تلاش مدیران و عزیزان بسیاری در سازمان امور مالیاتی کشور می باشد به مرحله اجرا رسیده است. امید است در سایه الطاف خداوند بزرگ و هدایت امام زمان (عج) به زودی شاهد دستاوردهای دیگری در این عرصه از خدمات باشیم. بدینوسیله از کلیه مدیران و کارشناسان زیر که نقش بسزائی در ایجاد سامانه مذکور داشته اند، تقدیر و تشکر میگردد.

- جناب آقای عبدی : معاون محترم برنامه ریزی و فناوری اطلاعات سازمان امور مالیاتی کشور
 - جناب آقای خان احمدی : سرپرست محترم مرکز فناوری اطلاعات سازمان امور مالیاتی کشور
 - سرکار خانم جلالی : مدیر محترم واحد نرم افزار مرکز فناوری اطلاعات سازمان امور مالیاتی کشور
 - جناب آقای شکری : مدیر کل محترم اداره کل امور مالیاتی شرق تهران
 - جناب آقای ترحمی : مدیر محترم برنامه ریزی سازمان امور مالیاتی کشور
 - جناب آقای محمدی : معاونت محترم اداره کل امور مالیاتی استان اصفهان
 - جناب آقای مزیکی : معاونت محترم اداره کل امور مالیاتی استان اصفهان
 - جناب آقای نادر : کارشناس محترم نرم افزار اداره کل امور مالیاتی آذربایجان شرقی
 - سرکار خانم خلیلی : کارشناس محترم نرم افزار اداره کل امور مالیاتی استان اصفهان
 - سرکار خانم بابادی : کارشناس محترم نرم افزار مرکز فناوری اطلاعات سازمان امور مالیاتی
 - سرکار خانم ایدون : مدیر محترم فناوری اطلاعات اداره کل امور مالیاتی شرق تهران
 - جناب آقای نیک پور: کارشناس محترم فناوری اطلاعات اداره کل امور مالیاتی شرق تهران
 - سرکار خانم حیدریان : کارشناس محترم فناوری اطلاعات اداره کل امور مالیاتی شرق تهران
- و کلیه عزیزانی که بیان نامشان در این سند امکانپذیر نبوده لیکن اجر و پاداش آنها نزد خداوند منان باقی است.



فهرست مطالب

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

۶	شناسنامه سند
۶	هدف
۷	طرح مساله
۷	نیازهای اصلی کاربران سیستم (STAKHOLDERS & END USERS)
۸	دورنمای طرح
۸	خلاصه تواناییها
۹	آموزش
۹	شرایط اولیه و مدارک مورد نیاز
۹	آموزش کاربران
۱۰	مشخصه ها و نیازمندیها
۱۰	نیازمندیهای سخت افزاری
۱۰	نیازمندی های نرم افزاری :
۱۰	نیازمندیهای شبکه :
۱۲	لغات و اصطلاحات
۱۲	مالیات
۱۲	مودی
۱۲	اظهارنامه
۱۲	کلاس پرونده
۱۲	سال عملکرد
۱۲	مفاصا حساب
۱۲	معافیت
۱۴	قوانین و مقررات
۱۴	مدارکی که ارائه آن الزامی است:
۱۴	مدرك شناسایی مودی
۱۴	مدرك شناسایی مالکیت خودرو
۱۵	برگ سبز



فهرست مطالب

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

۱۶	مدارکی که ارائه آن الزامی است در صورت وجود:
۱۶	تسهیلاتی بودن خودرو
۱۷	مفاصا حساب دیون مالیاتی گذشته
۱۷	موارد خاص
۱۸	قبوض پرداختی
۱۹	مالیات چه خودرو هایی از طریق این سامانه وصول می شود:
۲۰	تشریح فرآیند اجرا
۲۱	فعالیت‌های مرتبط با مودی
۲۱	شناسایی مودی
۲۳	ثبت یا ویرایش اطلاعات مودی
۲۴	تغییر مالکیت خودرو
۲۹	فعالیت‌های مرتبط با خودرو
۲۹	ثبت خودرو جدید یا ویرایش اطلاعات خودرو
۳۰	ویرایش اطلاعات خودرو
۳۱	ثبت خودرو جدید برای مودی
۳۴	اضافه کردن شریک
۳۵	فعالیت‌های مرتبط با سال عملکرد مالیاتی
۳۵	ثبت سال عملکرد
۳۷	انتخاب نوع سرویس
۳۷	فعالیت‌های مرتبط با تسلیم اظهارنامه
۳۸	فعالیت‌های مرتبط با ثبت درخواست مفاصاحساب
۳۸	ارسال مدارک
۳۹	مشاهده مدارک
۳۹	ثبت قبوض قدیمی
۴۰	نمایش همه قبوض
۴۱	ثبت مفاصا حساب از سایر مراکز
۴۲	صدور گزارش رسیدگی
۴۳	روش درج تاریخ شروع گزارش رسیدگی



فهرست مطالب

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

۴۵.....	گزارش رسیدگی های پرونده جاری
۴۵.....	منوی گزارش رسیدگی
۳۸.....	منوی کارتابیل
۴۷.....	منوی قبض
۴۹.....	چاپ رسید برای سال



شناسنامه سند

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

تسلیم اظهارنامه - ثبت درخواست مفصاحساب

هدف

هدف از تهیه این سند تشریح مشخصات و ابعاد سامانه الکترونیکی مالیات بر مشاغل خودرو جهت استفاده در دفاتر خدمات دولت الکترونیک (پیشخوان دولت) صورت گیرد میباشد.

در این سند سعی بر آن شده است کلیه جزئیات و مراحل اجرای فرآیند تسلیم اظهارنامه مالیاتی و ثبت درخواست مفصاحساب توسط سیستم تشریح شده تا کاربر بتواند با کمترین مشکل نسبت به رفع نیاز مودیان اقدام نماید.

با توجه به حجم بسیار زیاد مودیان در موضوع مشاغل خودرو در سطح کشور و مشکلات فراوانی که این دسته از مودیان در پرداخت مالیات خود دارند و با توجه به کم بودن مبلغ مالیات این دسته از مودیان، مدیران سازمان امور مالیاتی در معاونت پژوهش برنامه ریزی و امور بین الملل محترم به فکر ارائه این خدمت در دفتر پیشخوان دولت افتادند که با برنامه ریزی دقیق و تلاش و پیگیریهای مجدانه در معاونت پژوهش برنامه ریزی و امور بین الملل برنامه ریزی و مرکز فناوری سازمان، این سامانه ایجاد و با توافق صورت گرفته با پیشخوان دولت این خدمت به شیوه الکترونیکی و از طریق دفاتر پیشخوان دولت به مودیان ارائه خواهد شد. بدین ترتیب مودیان به جای مراجعه به ادارات سازمان امور مالیاتی کشور میتوانند به نزدیکترین دفتر پیشخوان دولت مراجعه نموده و در کمترین زمان و با هزینه مناسب نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی خود اقدام نمایند.

این سیستم جایگزین روند جاری در تسلیم اظهارنامه های مالیاتی خواهد شد و کلیه افراد مرتبط با طرح، اجازه دسترسی به امکانات و اطلاعات مورد نیاز با در نظر گرفتن سطوح و طبقه بندیهای تعیین شده خواهند داشت.

روش فعلی تسلیم اظهارنامه های مالیاتی بدلیل حجم زیاد مودیان و بزرگی محدوده جغرافیایی و کم بودن مراکز ارائه خدمات با مشکلاتی روبرو است که در نتیجه باعث بروز نارسایی هایی درارایه خدمات به مودیان میشود. در روش جدید، با طراحی یک سیستم مبتنی بر فناوری امکان دسترسی به خدمات تسلیم اظهارنامه های مالیاتی از طریق دفاتر خدماتی امکانپذیر خواهد بود



طرح مساله

مساله	عدم ارائه خدمات مناسب به مودیان مشاغل خودرو
عوامل متاثر	مودیان، ادارات و حوزه های مالیاتی سازمان امور مالیاتی
عواقب ناشی از مساله	عدم رضایت مودیان و در نتیجه پائین بودن سطح کیفی خدمات
خصوصیات راه حل پیشنهادی	کاهش مشکلات و ارائه خدمات به شیوه مناسب و در خور شان

نیازهای اصلی کاربران سیستم (stack holders & end users)

نیاز	اهمیت	دلیل اهمیت	راه حل فعلی	راه حل مورد نظر
توزیع مناسب خدمات در مناطق مختلف شهری	زیاد	با توجه به توزیع مودیان در سطح شهر، این خدمت بایستی به گونه ای در شهر توزیع گردد که در دسترس عموم مودیان قرارگیرد	در حال حاضر کلیه ادارات کل در سطح کشور اقدام به ارائه خدمات به مودیان مشاغل خودرو مینمایند	با توزیع این خدمت در سطح دفاتر خدمات دولت الکترونیک (پیشخوان دولت) تعداد مراکز میتواند به میزان قابل توجه افزایش پیدا نماید.
یکپارچگی سیستم با خدمات درون سازمانی	متوسط	با توجه به آنکه بعضی از مودیان به دلیل پیچیدگی در ارائه خدمات بایستی به محل ادارات سازمان مراجعه نمایند، لازم است کلیه عملیات به صورت هماهنگ با درون سازمان صورت پذیرد.	در حال حاضر با توجه به آنکه خدمات فقط از طریق ادارات سازمان ارائه میگردد، مشکلی در عدم یکپارچگی در این زمینه وجود ندارد.	سیستم نرم افزاری به گونه ای طراحی شده است که کلیه عملکردهای خود را از سیستم درون سازمانی تسلیم نموده و نتایج را نیز در این سیستم ثبت خواهد نمود.
سهولت دسترسی به خدمات شرکت	متوسط	با توجه به گسترش تعداد دفاتر خدمات لازم است سیستم در یک شبکه وسیع کشوری قابل دسترس باشد	در حال حاضر هیچ گونه ارتباطی بین مراکز ارائه خدمات وجود ندارد	سیستم مذکور در شبکه اینترنت دفاتر پیشخوان دولت و شبکه اینترنت قابلیت دسترسی به صورت همزمان دارد.



دورنمای طرح

طرح نهایی با استفاده از توانایی های نرم افزاری و سخت افزاری موجود، به رفع نیازهای فعلی مودیان میپردازد و با روند توسعه تکنولوژی قابلیت توسعه را دارا می باشد.

خلاصه توانایی ها

توانایی های سیستم	منافع مشتریان
توانایی ارائه خدمات در بستر شبکه اینترنت پیشخوان دولت و شبکه اینترنت	دسترسی آسان به خدمات شرکت
ارائه خدمات با استفاده از اطلاعات موجود و ثبت نتایج در پایگاه داده سازمان و رایبه رسید معتبر.	ضریب امنیت بالای خدمات
سهولت و کیفیت ورودیها و خروجیهای سیستم و ارائه خدمات مناسب و با کیفیت.	کیفیت خدمات
هر مودی میتواند ادامه فعالیت خود و یا پیگیریهای بعدی را از طریق مراجع سازمان انجام دهد.	پیگیری خدمات



آموزش

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

شرایط اولیه و مدارک مورد نیاز:

- کاربران و متصدیانی که قصد انجام کار با نرم افزار مالیات بر مشاغل خودرو را دارند باید حداقل حائز شرایط و مدارک زیر باشند:
۱. حداقل مدرک تحصیلی: دیپلم
 ۲. مدرک آموزشی: (سواد رایانه ای) ICDL
 ۳. سابقه: یک سال عملیات اپراتوری

آموزش کاربران:

- کاربرانی که شرایط بالا را دارا باشند در چند کلاس آموزشی باید شرکت کنند.
۱. آموزش مفاهیم مالیاتی و تئوری نرم افزار به مدت ۲ ساعت.
 ۲. آموزش عملی نرم افزار به مدت ۲ ساعت.



مشخصه ها و نیازمندیها

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

در اجرای این سیستم مواردی به عنوان نیازمندی به شرح زیر مطرح میباشند. لازم است قبل از اجرای سیستم نسبت به تامین آنها اقدام گردد.

• نیازمندیهای سخت افزاری

- ✓ **چاپگر** : کلیه خروجیهای سیستم در قالب فرمهای با قطع A4 چاپ خواهند شد. بنابراین وجود یک چاپگر لیزری سیاه و سفید که قابلیت چاپ در فرمهای مطرح شده را داشته باشد کافی است.
- ✓ **رایانه** : با توجه به آنکه نرم افزار به شیوه Web-Based طراحی و ساخته شده است نیاز به وجود رایانه که حداقل یک Browser در آن به راحتی اجرا گردد ضروری است.
- ✓ **پایانه پرداخت** : فیشهای صادره سیستم دارای شناسه قبض و شناسه پرداخت میباشند. بنابراین از طرق مختلف به شیوه اینترنتی، پرداخت از طریق پایانه های پرداخت P.O.S. و یا از طریق مراجعه به شعب بانک ملی قابل پرداخت خواهد بود. لیکن با توجه به مراجعه مودی در دفاتر بهتر است پایانه پرداخت نصب شده باشد تا شهروندان در هنگام مراجعه عملیات پرداخت خود را نیز به راحتی انجام دهند.

• نیازمندیهای نرم افزاری :

- ✓ **مرورگر** : با توجه به آنکه نرم افزار به شیوه Web-Based طراحی و ساخته شده است نیاز به یک مرورگر جهت نمایش صفحات سامانه میباشیم. این مرورگر باید نسخه ی ۷ یا بالاتر از MozillaFireFox باشد.
- ✓ **سیستم عامل** : این نرم افزار به گونه ای طراحی شده است که نیاز ویژه ای به سیستمعامل خاص در آن دیده نمیشود. ولیکن با توجه به آزمایشهای صورت گرفته نسخه ای از سیستم عامل Microsoft Windows (2003 , XP) پیشنهاد میگردد.
- ✓ **نمایش دهنده PDF** : این plugin چنانچه در سیستم وجود نداشته باشد مشکل خاصیدر سیستم پیش نخواهد آمد ولیکن وجود آن جهت ارائه خروجی و چاپ دقیق خروجی های سیستم پیشنهاد میگردد.

• نیازمندیهای شبکه :

- ✓ **پهنای باند** : حجم صفحات این سیستم به گونه ای طراحی گردیده اند که قابل استفاده در کلیه شبکه ها از جمله Dialup باشند. حداقل پهنای باند مورد نیاز جهت استفاده از سیستم 32 kb/s میباشد ولیکن شبکه با حداقل پهنای باند 64 kb/s جهت استفاده از سیستم پیشنهاد میگردد.



- ✓ **شبکه اینترنت پیشخوان دولت:** با توجه به اینکه این سیستم از طریق لینک ارتباطی به شبکه داخلی پیشخوان دولت متصل می‌باشد. از طریق اینترنت پیشخوان دولت قابل دسترس می‌باشد. این لینک به عنوان بستر اصلی دسترسی به سیستم در نظر گرفته شده است. بنابراین لازم است کلیه دفاتر مجهز به این لینک ارتباطی باشند
- ✓ **شبکه اینترنت :** این سیستم همزمان در بستر شبکه اینترنت فعال می‌باشد. بنابراین چنانچه دسترسی به شبکه اینترنت پیشخوان دولت به هر دلیل قابل دسترس نباشد میتوان از این لینک ارتباطی استفاده نمود. این لینک ارتباطی به عنوان لینک پشتیبان در نظر گرفته شده است. بنابراین وجود آن در هنگام اشکال در لینک اصلی الزامی می‌باشد.



لغات و اصطلاحات

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

۱. **مالیات**: تعریف ساده مالیات عبارت است از حق دولت از درآمد اکتسابی مردم از مشاغل، املاک، حقوق و غیره.

۲. **مودی**: شهروندی که مالک حداقل یک و یا درصدی (شریک) از یک یا چند وسیله نقلیه (عمومی و یا تاکسی) باشد و موظف است که در هر سال یکبار نسبت به تحویل اظهارنامه درآمدی خود به سازمان امور مالیاتی اقدام نموده و نسبت به پرداخت مبالغ مالیات مطابق قوانین و محاسبات سازمان اقدام نماید.

۳. **اظهارنامه**: فرمی که از طرف سازمان امور مالیاتی کشور تهیه شده و در اختیار مودی قرار میگیرد. در این فرم اطلاعات کامل مودی و خودرو مربوطه و کلیه اطلاعات مربوط به درآمد مودی ثبت شده و در اختیار سازمان قرار خواهد گرفت.

زمان مجاز تسلیم اظهارنامه مالیاتی از ۰۱/۰۱/۰۱ سال جاری تا ۰۴/۳۱/۰۴ سال جاری است.

با عدم ارائه اظهار نامه جرایم زیر برای مودی در نظر گرفته می شود:

- معافیت اعطا نمی گردد
- جریمه عدم تسلیم: ۱۰٪ مبلغ مالیات به مالیات اضافه می شود
- جریمه دیرکرد: به ازای هر ماه تاخیر از زمان مجاز ارائه اظهار نامه ۲/۵ درصد مبلغ مالیات به مالیات اضافه می گردد.

۴. **کلاس پرونده**: به هر خودرو یک شماره منحصر به فرد در حوزه مالیاتی مربوطه تخصیص داده خواهد شد. به این شماره، کلاس پرونده گفته میشود.

۵. **سال عملکرد**: به سالی که در آن میزان عملکرد مودی محاسبه می شود.

در مورد اظهارنامه به (سال جاری - ۱) گفته میشود.



۶. **مفاساحساب مالیاتی:** در صورت پرداخت کلیه دیون مالیاتی از طرف مؤدی به یکی از ادارات مالیاتی کشور، برگه ای از طرف سازمان به مؤدی، جهت ارائه به سایر دستگاههای دولتی یا غیر دولتی داده میشود که به استناد آن مؤدی اعلام مینماید که هیچگونه بدهی مالیاتی ندارد.

۷. **معافیت مالیاتی:** مبلغی است که هر سال توسط اداره مالیاتی مشخص می شود. بر اساس این مبلغ معافیت، سقف مشخصی از درآمد هر شخص در هر سال مشمول مالیات نمی گردد.

معافیت مالیاتی شامل مودیانی می شود که اظهارنامه مالیاتی را در زمان مجاز تسلیم کرده باشند.

معافیت مالیاتی در یک سال مالی تنها یک بار و به خود مودی اعطا می گردد. خودرو/های مودی. به عبارت دیگر مودی هر تعداد خودرو داشته باشد فقط یک معافیت به مودی تعلق می گیرد.

سقف معافیت مالیاتی برای خودروهای دارای شریک ۲ معافیت است و مبلغ معافیت بر اساس فرمول زیر بین شرکا تقسیم و از میزان درآمد مربوط به سهم هر شریک کسر و باقی مانده ی درآمد مشمول مالیات می گردد.

$$\text{سهم معافیت هر شریک} = \frac{\text{مبلغ معافیت} \times 2}{\text{تعداد شرکا}}$$

شرکایی که با هم رابطه ی زوجیت دارند در حکم یک شریک تلقی و معافیت به زوج اعطا خواهد شد. به زوج معافیت تعلق نمی گیرد. به عبارت دیگر پس از مشخص شدن سهم زوج و زوجه از درآمد، درآمد زوج مشمول معافیت می شود ولی برای سهم زوجه از درآمد معافیت منظور نمی گردد.

در صورت فوت یکی از شرکا وارث قانونی وی به عنوان قائم مقام قانونی از معافیت مالیاتی سهم متوفی می تواند استفاده کند.



قوانین و مقررات

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

مدارک مورد نیاز جهت ارائه خدمت توسط این سامانه به دو دسته تقسیم میشوند:

الف - مدارکی که کاملاً الزامی بوده و در صورت عدم وجود امکان ارائه خدمات وجود نخواهد داشت :

۱. **مدارک شناسایی مودی :** که به ترتیب اولویت می تواند یکی از موارد زیر باشد

- کارت ملی دائم (عکس دار).
 - کارت ملی موقت (بدون عکس).
 - شناسنامه های جدید : منظور شناسنامه هایی است که در آنها به جای شماره شناسنامه ، کد ملی درج شده است.
 - برگ تاییدیه اداره ثبت احوال : در صورت نبود سه مورد فوق .
۲. **مدارک شناسایی مالکیت خودرو :** که به ترتیب اولویت می تواند هر کدام از موارد زیر باشد :
- سند کمپانی خودرو : برگه سفید رنگی است که دارای هولوگرام بوده و نام کمپانیسازنده ی خودرو در آن ذکر شده است.
 - سند قطعی یا بنچاق : در صورتی که خودرو خرید و فروش شده و برای آن توسط دفاتر اسناد رسمی سند قطعی یا بنچاق تنظیم شده . این سند قابل ارائه توسط مودی بوده و مبنای عملکرد قرار خواهد گرفت
 - قرارداد اجاره به شرط تملیک : در مواردی که خرید خودرو به صورت قرارداد اجاره به شرط تملیک انجام می شود (مثل خرید به صورت لیزینگ). اصل قرار داد تنظیم شده قابل قبول می باشد.
 - برگ ترخیص از گمرک : خودرو های وارداتی که فاقد سند می باشند ، برگ ترخیص از گمرک به عنوان مدارک شناسایی مالکیت خودرو ، قابل ارائه می باشد.
 - وکالتنامه: در مواردی که مالک خودرو به هر دلیل ، رسیدگی به امور مالیات مربوط به خودرو خود را به موکل قانونی خود واگذار مینماید (وکالت کاری ،



وکالت فروش و ...). باید توجه شود که برگه وکالت نامه شرایط زیر را داشته باشد:

✓ وکیل باید اختیار تام داشته باشد یا در قسمت مورد وکالت ذکر شود که وکالت نامه برای کار مرتبط با امور دارایی تنظیم شده است.

✓ موکل را به عنوان مودی در نظر خواهیم گرفت نه وکیل. به عبارت دیگر مدارک شناسایی موکل را باید ارائه دهد نه وکیل.

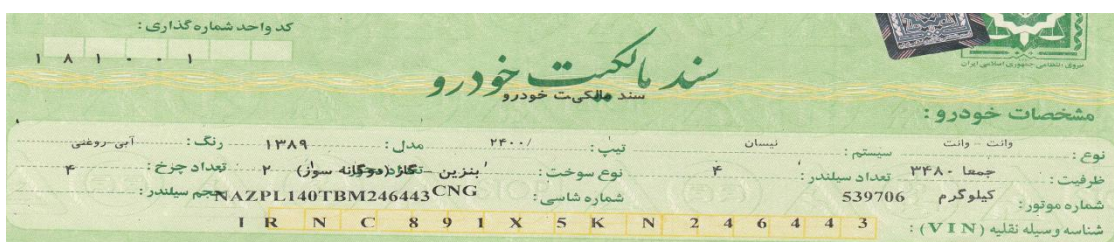
۳. **برگ سبز:** شناسنامه مالکیت خودرو برگه ی سبز رنگی است که توسط اداره ی راهنمایی و رانندگی صادر شده مبنی بر اینکه این پلاک بر روی این خودرو با این مشخصات متعلق به این مودی با مشخصات ثبت شده است.

✓ **نکته مهم:** برگ سبزهای صادر شده توسط اداره راهنمایی رانندگی به دو شکل موجودند:

- دسته اول برگ سبزهایی که با عنوان "**شناسنامه مالکیت وسیله ی نقلیه**" صادر شده است. که این نوع را **فقط** به عنوان مدرک برگ سبز خواهیم پذیرفت.



- دسته دوم برگ سبزهایی است که با عنوان "**سند مالکیت خودرو**" صادر شده است. که این نوع هم به عنوان **مدرک شناسایی مالکیت خودرو** (در صورت نبود سند قطعی) و هم به عنوان **مدرک برگ سبز قابل قبول** است.





از روی برگ سبز VIN خودرو را ثبت خواهیم کرد.

✓ VIN خودرو در روی برگ سبز ثبت شده است و یک رشته ی ۱۷ تایی

است که هر بخش از آن مفهوم خاصی دارد :

شش رشته آخر	سه رشته بعدی	دو رشته چهارم	دو رشته سوم	دو رشته دوم	دو رشته اول
+	+	+	+	+	
شماره شناسی خودرو	سیستم خودرو	نوع خودرو	مدل خودرو	کارخانه سازنده	کشور سازنده

✓ بعضی از خودروها مثل خودرو های راه سازی پلاک و برگ سبز ندارند و نیز

فاقد VIN می باشند در این صورت طبق فرمول زیر برای این خودرو VIN

ساخته و ثبت می کنیم :

برای خودروی اول: ۰۰۱ + کد ملی مودی + VIRT

برای خودروی دوم: ۰۰۲ + کد ملی مودی + VIRT

و الی آخرین خودرو

✓ در صورتی که خودروی لیزینگی پلاک و کارت داشته و برگ سبز آن در

اختیار مودی نبوده و در اختیار شرکت لیزینگ است ، مودی باید کپی تایید

شده برگ سبز را از شرکت لیزینگ با ذکر کپی برابر اصل ، دریافت و ارائه

نماید.

ب - مدارکی که "در صورت وجود" الزامی است و عدم ارائه ی آن به ضرر مودی خواهد بود:

۱. تسهیلاتی بودن خودرو: که یکی از موارد زیر است :

• نامه تاییدیه از طرف بانک : که شروط زیر را باید دارا باشد :

✓ از تاریخ صدور آن بیش از یک ماه نگذشته باشد

✓ تاریخ شروع و پایان تسهیلات بانکی در آن ذکر شود.

✓ به نام خود مودی باشد.

✓ نامه در سربرگ معتبر خود بانک نوشته شده و مهر بانک خورده باشد.

• نامه یا قرارداد از شرکت لیزینگ :

✓ مهر و تایید شرکت لیزینگ را دارا باشد.

✓ تاریخ شروع و پایان لیزینگ در آن معین و مشخص باشد.



۲. مفاصاحساب یا گواهی پرداخت دیون مالیاتی گذشته:

✓ وجود مفاصا حساب قبلی در تعیین تاریخ شروع جهت صدور مفاصاحساب جدید تاثیر گذار خواهد بود که متعاقبا در قسمت "صدور گزارش رسیدگی" نرم افزار به صورت مشروح بیان خواهد شد.

۳. موارد خاص: مواردی است که با ارائه مدرک معتبر و پس از رای و نظر سر ممیزی مالیاتی و بر

حسب مورد، سبب بخشودگی و کاهش مبلغی از مالیات محاسبه شده برای مودی خواهد شد. که شامل موارد مختلفی مثل:

- ماده ۸۱ - نامه جهاد کشاورزی:

✓ نامه از جهاد کشاورزی مبنی بر فعالیت خودرو در بخش کشاورزی.

- ماده ۱۳۷ - هزینه های درمانی:

✓ بابت معالجه خود یا همسر و اولاد و پدر و مادر یا خواهر و برادر تحت تکفل در یک سال مالیاتی (با ارائه اصل قبض پرداختی حسابداری بیمارستان) و حق بیمه پرداختی به موسسات بیمه بابت بیمه عمر و درمانی.

✓ معلولان و بیماران خاص و صعب العلاج علاوه بر هزینه فوق الذکر

هزینه نگهداری و توانبخشی آنان نیز قابل کسر خواهد بود

- ماده ۱۶۵ - بلایای طبیعی:

در مواردی که بر اثر حوادث و سوانح از قبیل زلزله، سیل، آتش سوزی، بروز آفات و خشکسالی و طوفان و اتفاقات غیر مترقبه ی دیگر به یک منطقه کشور یا به مودی یا مودیان وارد گردد و خسارت از طریق مراجع ذیربط جبران نگردد. معادل خسارت وارده از درآمد مشمول مالیات آنان کسر خواهد شد.

- ماده ۱۷۲ - کمکهای مردمی:

وجوه پرداختی به منظور بازسازی یا کمک و نظایر آن، کمکهای غیر نقدی بلاعوض اشخاص، مودیانی که از خودرو خود در فعالیتهای خیر خواهانه استفاده کرده اند طبق ضوابط از درآمد مشمول مالیات کسر خواهد گردید.



• تبصره ۷ دستورالعمل – از کار افتادگی :

در مواردی که مشخص گردد مودی تمام یا قسمتی از سال مالیاتی را ترک کسب نموده و یا به عللی خارج از اختیار وی (از قبیل اسقاط وسیله نقلیه و از رده خارج کردن خودرو یا تصادف، توقیف، فوت مالک و غیره) قادر به انجام فعالیت نبوده و این امر مورد تایید هیات حل اختلاف مالیاتی قرار گیرد، درآمد مشمول مالیات آنها به نسبت مدت فعالیت، محاسبه و مالیات متعلقه وصول خواهد شد.

• ماده ۱۰۴ – کسر از مالیات :

✓ در مواردی که مودی با خودرو خود در موسسه یا شرکت یا سازمانی مشغول به کار است و ماهیانه مبلغی به عنوان مالیات از حقوق وی کسر می گردد این مبالغ با ارائه نامه از محل کار قابل کسر از مبلغ مالیات محاسبه شده خواهد بود.

✓ وجوه پرداختی علی الحساب بابت مالیات خودرو که به تایید کارشناس مالیاتی رسیده است نیز به عنوان مکسورات قابل کسر از مبلغ مالیات می باشد.

۴. **قبوض پرداختی قدیمی:** در صورتی که مودی قبضهای پرداختی مالیاتی (قبضهایی که منبع مالیاتی برای آن مشاغل بند ج از ماده ۹۵ قانون مالیات باشد) برای خودرو در اختیار داشته باشد این قبضها پس از ثبت در سامانه باید اسکن شده و همراه سایر مدارک ارسال شود. در این صورت مبلغ قبض پرداختی از مبلغ مالیات محاسبه شده کسر خواهد شد.

۵. **اظهار نامه:**

اظهار نامه های ارائه شده در سالهای عملکرد گذشته که مهر تایید کارشناس اداره مالیات را داراست و یا رسیدی که اداره مالیات بابت ارائه اظهارنامه در اختیار مودی قرار داده است.



• **مالیات چه خودروهایی از طریق این سامانه محاسبه و مفاصا حساب صادر خواهد شد؟**

۱. **سواری ها :**

✓ از بین سواری ها فقط سواری تاکسی مشمول مالیات بوده و سواری های شخصی معاف از پرداخت مالیات خواهند بود.

۲. **غیر سواری ها :**

✓ تمام خودرو های غیر سواری (نظیر کامیون ، وانت ، لودر ، غلطک وغیره) به استثنای خوردوهای غیر سواری پلاک قرمز ، مشمول مالیات می باشند.

۳. مالیات خودروهای (سواری یا غیر سواری) متعلق به اشخاص حقوقی، نظیر صاحبان موسسات حمل و نقل عمومی ، آژانس های کرایه اتومبیل ، گارگاههای تولیدی ، فروشگاهها ، شرکتها و غیره به شرط ارائه اسناد و مدارک مورد تایید اتحادیه ذیربط ، خارج از حیطه کاری این سامانه بوده و توسط سایر مراجع ذیصلاح رسیدگی و وصول خواهد شد.

۴. وسایل نقلیه ی عمومی که به موجب قرارداد اجاره به شرط تملیک ، به اشخاص حقیقی واگذار می شود یا به نحوی از انحا از بانکها و موسسات اعتباری مجاز غیر بانکی ، شرکتهای خودروسازی ، لیزینگ و مشابه آن تسهیلات دریافت میکنند. از تاریخ انعقاد قرارداد با شخص مذکور همانند مالک رفتار می شود و درآمد این دسته از صاحبان وسایط نقلیه در صورت ارائه مدارک و اسناد مشمول کسر درصدی از مالیات آنها خواهد شد.



تشریح فرآیند اجرا

سرویس مالیات بر مشاغل خودرو از طریق پیشخوان دولت (دولت الکترونیک)

مالیات بر مشاغل خودرو یکی از فرآیندهای مالیاتی است که توسط سازمان امور مالیاتی اجرا میگردد. بر اساس این فرآیند کلیه خودروهای باری، عمومی و تاکسی ها موظفند در پایان هر سال مبلغ درآمد خود را در قالب اظهارنامه مالیاتی که به شکل یک فرم مشخص در اختیار مودیان قرار گرفته است پر نموده و تحویل سازمان امور مالیاتی حوزه خود دهند.

در فرآیند تهیه شده، تسلیم اظهارنامه و صدور مفاصاحساب مالیاتی از طریق دفاتر پیشخوان دولت و باجه های پست انجام خواهد شد. این فرآیند به گونه ای انجام خواهد گرفت که کلیه فعالیتها به شکل مستقیم در سازمان منعکس شده و مودیان در هر مرحله ای از فعالیت میتوانند ادامه فرآیند را از طریق سازمان پیگیری نمایند. در واقع فرآیند تهیه شده در دفاتر پیشخوان دولت و باجه های پست به صورت یکپارچه با سازمان تهیه شده است.

در زیر فرآیند تسلیم اظهارنامه مالیاتی و صدور مفاصا حساب با جزئیات توضیح داده میشود. دقت فرمائید که در هیچ قسمت از سیستم از دکمه برگشت به صفحه قبلی **Browser** استفاده ننمائید و هرگاه نیاز به برگشت به صفحه قبلی داشتید از انتخابهای موجود در منو استفاده ننمائید.

شکل ۱- صفحه اصلی سایت مالیات بر مشاغل خودرو

در ادامه به تشریح کلیه فعالیتهای این فرآیند خواهیم پرداخت.



فعالیت‌های مرتبط با مودی

• شناسایی مودی

اولین فعالیت در هنگام مراجعه مودیان به دفاتر پیشخوان دولت شناسایی مودی میباشد. که برای این مهم ابتدا با شناسه خودروی مودی (VIN) جستجو انجام میگردد ، در صورتیکه خودرویی با این شناسه در بانک اطلاعاتی سازمان امور مالیاتی یافت شد ، اطلاعات آن نمایش داده میشود.

پس از وارد کردن شناسه با کلیک بر روی این آیکن جستجو انجام خواهد شد

جستجو از طریق شناسه خودرو



جستجو و نمایش اطلاعات از طریق شناسه خودرو

شکل ۲- فرم جستجوی اطلاعات مودی بر اساس شناسه خودرو در پرونده های سازمان امور مالیاتی

در صورتیکه خودرویی با شناسه مورد نظر یافت نشد ، سیستم به صورت خودکار جستجو بر اساس اطلاعات فردی را در اختیار کاربر قرار می دهد . در این مرحله کاربر می تواند با شماره ملی ، نام ، نام خانوادگی و شماره شناسنامه ، مودی را جستجو نماید.



در صورت جستجوی ناموفق از طریق شناسه خودرو این پیغام را مشاهده خواهید کرد

فعال شدن امکان جستجو بر اساس مشخصات فردی مودی

با کلیک بر روی این گزینه جستجو بر اساس مشخصات فردی انجام می گردد

شکل ۳- جستجوی ناموفق از طریق شناسه خودرو (VIN)

پس از جستجو بر اساس پارامترهای شکل بالا، اگر مودی یافت شد اطلاعات آن مطابق شکل زیر نمایش داده میشود.

آیکن مثلث زرد رنگ معرف مویان با اطلاعات ناقص.

تیک سبز رنگ نشان دهنده کامل بودن اطلاعات ثبت شده است.

شکل ۴- فرم نمایش جستجو بر اساس اطلاعات مودی

- ✓ آیکن های **مثلث زرد رنگ** معرف مودیانی است که اطلاعاتشان کامل نیست. برای این منظور روی نام مودی که اطلاعات آن ناقص است کلیک می نماییم تا فرم مربوط به ثبت اطلاعات مودی فعال شود. سپس اطلاعات ناقص را کامل می نماییم و روی گزینه **نخیره** کلیک می نماییم.
- ✓ آیکن سبز رنگ نشان دهنده مودیانی است که اطلاعاتشان در سیستم بطور کامل ثبت شده است.



• ثبت یا ویرایش اطلاعات مودی

در صورتیکه با استفاده از اطلاعات فردی نتوان مودی مورد نظر را جستجو نمود آیکن ثبت مودی جدید در اختیار اپراتور قرار خواهد گرفت .

پیغام جستجوی ناموفق بر اساس شناسه خودرو و مشخصات مودی

موردی یافت نشد

آیکن ثبت مودی جدید : با کلیک بر روی این آیکن امکان ثبت مودی جدید فراهم خواهد شد

شکل ۵ - ثبت مودی جدید در صورت نبود اطلاعات در سیستم

با کلیک بر روی آیکن ثبت مودی جدید فرم زیر فعال و امکان ثبت اطلاعات مودی فراهم خواهد شد.

توجه : پرکردن فیلد های به رنگ قرمز و ستاره دار الزامی است.

توجه کنید که فیلد های تاریخ دو رقمی وارد گردد (در صورتی که رقم کوچکتر از عدد ۱۰ بود به صورت ۰۱ ، ۰۲ و ... وارد گردد.

پس از ثبت اطلاعات مودی روی گزینه ذخیره کلیک می نمایم

ذخیره

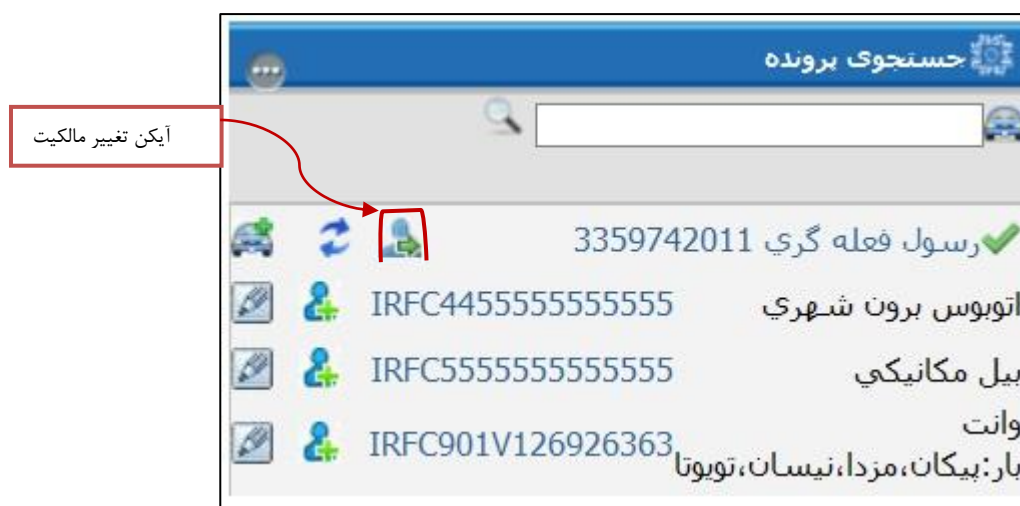
شکل ۶ - فرم ثبت اطلاعات مودی



در فرم فوق درج اطلاعات فیلدهایی که به رنگ قرمز و ستاره دار هستند الزامی است و در صورت عدم درج اطلاعات این فیلدها پیغام خطا صادر خواهد شد. پس از درج اطلاعات در فرم فوق، بر روی دکمه "ذخیره" کلیک می نماید.

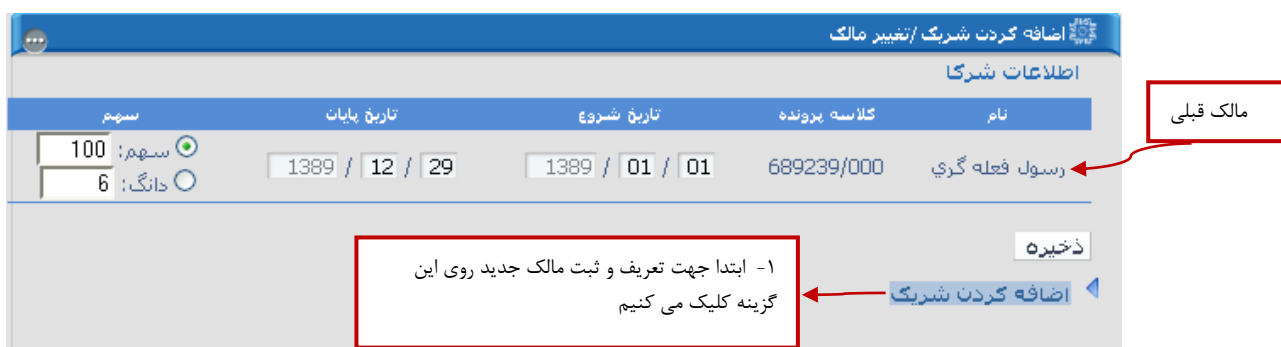
• تغییر مالکیت خودرو:

✓ در صورت نیاز به تغییر مالکیت برای یک خودرو باید توجه داشت که عمل جستجو را بر اساس شناسه (VIN) خودرویی که قصد تغییر مالکیت برای آن را داریم انجام دهیم. و پس از نمایش اطلاعات مطابق شکل زیر روی آیکن تغییر مالکیت کلیک می نماییم.



شکل ۷- آیکن تغییر مالکیت

پس از کلیک بر روی آیکن تغییر مالکیت خودرو صفحه اضافه کردن شریک/تغییر مالکیت فعال می گردد که در شکل بعد (شکل ۸) مشاهده می نمایید.



شکل ۸- تغییر مالکیت



✓ مطابق شکل ۸ ابتدا روی گزینه اضافه کردن شریک کلیک مینماییم. با این کار امکان جستجوی مالک جدید بر اساس اطلاعات فردی فعال خواهد شد تا در صورت وجود مشخصات وی در سیستم امکان ذخیره کردن او به عنوان مالک جدید فراهم شود. پس برای این کار کد ملی مالک جدید را وارد کرده و روی گزینه جستجو کلیک می کنیم.

افزافه کردن شریک / تغییر مالک

اطلاعات شرکا

نام	کلاس پرونده	تاریخ شروع	تاریخ پایان	سهم
رسول فطه گری	689239/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	100 سهم 6 دانگ

ذخیره

افزافه کردن شریک

جستجو بر اساس اطلاعات فردی

شماره ملی: 0042690587

شماره شناسنامه:

نام:

نام خانوادگی:

شماره انتظامی:

جستجوی پیشرفته

۲- کلیک بر روی این گزینه جهت انجام جستجو

شکل ۹ - جستجوی مالک جدید در سامانه بر اساس کد ملی

۱- وارد کردن کد ملی مالک جدید برای جستجوی اطلاعات وی در صورت وجود



در صورتی که بر اساس این کد ملی اطلاعات مالک جدید در سیستم وجود داشت نام و کد ملی وی مطابق شکل ۱۰ نمایش داده می شود .

یافتن اطلاعات مالک جدید بر اساس جستجو با کد ملی

شکل ۱۰- جستجوی مالک جدید در صورت وجود در سامانه

روی نام مودی کلیک می کنیم تا فرم مشخصات وی مطابق شکل ۱۱ نمایش داده شود و سپس روی گزینه ذخیره روی نام مودی کلیک می نمایم تا این مودی به عنوان مالک جدید خودرو ثبت شود.

روی گزینه ذخیره کلیک می نمایم تا فردی با این مشخصات به عنوان مالک جدید خودرو در سیستم ثبت گردد

شکل ۱۱ - نمایش اطلاعات مالک جدید در صورتی که در سامانه وجود داشته باشد



در صورتی که اطلاعاتی در مورد این مالک جدید در سیستم پیدا نشد فرم خالی زیر (شکل ۱۲) جهت ورود اطلاعات مالک جدید فعال می گردد و ما اطلاعات را درج و ذخیره می کنیم ولی چنانچه مشاهده شد اگر اطلاعات موجود بود فقط ذخیره خواهیم کرد تا این اطلاعات به عنوان مالک جدید خودرو در سیستم ثبت گردد.

جستجو بر اساس اطلاعات فردی

شماره ملی: [] شماره شناسنامه: [] نام خانوادگی: [] نام: [] شماره انتظامی: []

جستجوی پیشرفته

نام: * [] شماره ملی: * [] تلفن شماره: * [] تاریخ تولد: * [1390 / 10 / 17] نام خانوادگی: * [] شماره شناسنامه: * [] تلفن: * [] وضعیت تاهل: * [متاهل] آدرس: * [] کیبستی: * [] سال صدور شناسنامه: [] جنسیت: [مرد / زن] توضیحات: [] کد اقتصادی: [] شماره مودی: [] نام پدر: * [] محل صدور شناسنامه: [] تلفن محل کار: [] شماره کارت بازرگانی: [] حوزه مالیاتی: []

دخیره

پس از پر نمودن فیلدهای مربوط به اطلاعات مالک جدید، روی گزینه دخیره کلیک می کنیم

شکل ۱۲- فرم ثبت و ذخیره نمودن مشخصات مالک جدید در سامانه در صورت عدم وجود اطلاعات مودی در سامانه

پس از ذخیره نمودن اطلاعات مالک جدید در دو حالت ذکر شده اسم مالک جدید به لیست اضافه خواهد شد. در این فرم سهم مالک جدید را تنظیم و تاریخ شروع را وارد می نماییم.

افزایش کردن شریک / تغییر مالک

اطلاعات وارد شده با موفقیت ثبت گردید

اطلاعات شرکا

نام	کلاس پرونده	تاریخ شروع	تاریخ پایان	سهم
سید محمد حاتمی یک	689239/000	1389 / /	1389 / 12 / 29	0.001 سهم: [] 0 دانگ: []
رسول فعله گری	689239/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	100 سهم: [] 6 دانگ: []

مالک جدید به لیست اضافه می شود.

سهم مالک جدید را تنظیم می کنیم. در این مورد سهم مالک جدید ۱۰۰ می باشد.

سهم مالک قبلی روی صفر تنظیم خواهد شد

۱- اگر تغییر مالکیت پیش از سال ۱۳۸۹ انجام شده باشد تاریخ شروع را ۱۳۸۹/۰۱/۰۱ درج خواهیم کرد
 ۲- اگر در طول سال ۱۳۸۹ انجام شده باشد تاریخ شروع را همان تاریخ تغییر مالکیت ثبت شده در سند قطعی، درج خواهیم کرد
 ۳- اگر تاریخ تغییر مالکیت پس از سال ۱۳۸۹ انجام شده باشد تاریخ شروع را ۱۳۸۹/۱۲/۲۹ ثبت خواهیم کرد.

شکل ۱۳ - تنظیم سهم برای مالک جدید و قبلی



با کلیک بر روی گزینه ذخیره مالک جدید در سامانه ثبت خواهد شد :

افزافه کردن شریک / تغییر مالک

اطلاعات وارد شده با موفقیت ثبت گردید ✓

اطلاعات شرکا

نام	کلاس پرونده	تاریخ شروع	تاریخ پایان	سهم
سید محمد حاتمی بک	689239/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	100 : سهم 6 : دانگ
رسول فغله گری	689239/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	0 : سهم 0 : دانگ

ذخیره

افزافه کردن شریک

پس از تنظیم فیلدهای مربوطه روی گزینه ذخیره کلیک می نماییم تا مالک جدید در سیستم ثبت گردد

سهم مالک جدید ۱۰۰

سهم مالک قبلی صفر خواهد شد

شکل ۱۴ - ذخیره مالک جدید



فعالیت‌های مرتبط با خودرو

• ثبت خودرو جدید یا ویرایش اطلاعات خودرو موجود :

پس از ثبت مودی نوبت به ویرایش و یا ثبت خودرو/های مودی میرسد. با توجه به شکل زیر بر حسب مورد جهت ثبت خودرو جدید روی آیکن ثبت مودی جدید و برای ویرایش اطلاعات خودرو روی شناسه خودرو کلیک می کنیم.



شکل ۱۵- ثبت یا ویرایش اطلاعات خودرو

با کلیک بر روی شناسه خودرو امکان ویرایش اطلاعات خودرو موجود فراهم خواهد شد



۱. ویرایش اطلاعات خودرو موجود:

جهت ویرایش اطلاعات خودرو بر روی شناسه خودرو مطابق شکل قبلی (شکل ۱۵) کلیک می کنیم تا فرم مربوط به ویرایش اطلاعات خودرو نمایش داده شود. در این فرم در صورت نیاز نسبت به تکمیل اطلاعات خودرو اقدام و سپس ذخیره می نماییم.

The screenshot shows a web form titled 'اطلاعات جاری' (Current Information) for vehicle registration. It includes the following fields and values:

- نام: 3359742011 (کد ملی)
- شناسه خودرو: IRFC901V126926363 (رسول فعله گری)
- سیستم: 1383 (کلاس پرونده: 688733/000)
- والت بار: بیکان، مزدا، نیسان، تیوتا (مدل)

Below these are sections for 'ثبت و ویرایش خودرو' (Vehicle Registration and Editing) with status indicators for financial, tax, and license records. A table shows license plate options: 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390. The selected license plate is 1389. Other fields include:

- سال: 1389
- سیستم: نیسان
- نوع مدل: شمسی
- طرفیت: 1.5
- کد پستی سند: تهران
- سری: ---
- شناسه خودرو: IRFC901V126926363
- نوع: والت بار: بیکان، مزدا، نیسان
- مدل: 1383
- نوع وزن: تن
- شهر: تهران
- شماره انتظامی: ---
- آدرس سند: ---
- توضیحات: ---
- کلاس پرونده: 688733/000

A 'ذخیره' (Save) button is located at the bottom left of the form.

شکل ۱۶- نمایش فرم اطلاعات خودرو موجود در سامانه



۲. ثبت خودرو جدید برای مودی :

برای ثبت خودرو جدید برای مودی مطابق شکل ۱۵ در صفحه ۲۶ جزوه روی آیکن خودرو کلیک می کنیم تا فرم مربوط به ثبت اطلاعات خودرو مطابق شکل زیر فعال گردد.

The screenshot shows a web form titled "ثبت و ویرایش خودرو" (Vehicle Registration and Editing). At the top, there are four input fields for personal information: "نام:" (Name), "کدملی:" (ID Number), "شناسه خودرو:" (Vehicle License), and "سیستم:" (System). Below this, there are four status indicators: "اظهاری نامه مالیاتی" (Financial Statement), "اظهاری نامه بست" (Insurance), "اظهاری نامه ندارد" (No Insurance), and "اظهاری نامه ثبت با رسید" (Arrived). The main form contains several fields: "سال:*" (Year), "شناسه خودرو:*" (VIN), "نوع:*" (Type), "مدل:*" (Model), "نوع وزن:*" (Weight Type), "شهر:*" (City), "کد پستی سند:" (Postcode), "سری:" (Serial Number), "شماره انتظامی:" (Registration Number), "آدرس سند:" (Address), "توضیحات:" (Description), and "کلاس پرونده:" (Case Class). A "ذخیره" (Save) button is located at the bottom left.

شکل ۱۷- فرم ثبت خودرو جدید برای مودی

در این فرم برخی فیلد های قرمز و ستاره دار هستند و باید حتما تکمیل گردند. که به ترتیب عبارتند از :

- ✓ **شناسه خودرو:** جهت درج شناسه یا VIN خودرو .
- ✓ **سال :** منظور سال مالی یا سال عملکرد مالیاتی است .
- ✓ **نوع:** در صورتی که شناسه خودرو معتبر باشد این فیلد مطابق شکل ۱۸ به صورت اتوماتیک پر می شود.



اطلاعات جاری

نام: رسلول فعله گری: کدملی: 3359742011

شناسه خودرو: کلاسه پرونده:

سیستم: مدل:

ثبت و ویرایش خودرو

اظهارنامه مالیاتی
 اظهارنامه پست
 اظهارنامه ندارد
 اظهارنامه ثبت با رسید

سال*: 1389
 شناسه خودرو*: irfc883ceu4972515
 سیستم: پژو - 405GLXI
 نوع*: تاکسی
 نوع مدل*:
 نوع وزن*: نفر
 نوع مدل*: شمسی
 ظرفیت*: 5 - 1
 شهر*: -----
 کد پستی سند:
 سری:
 شماره انتظامی:
 آدرس سند:
 توضیحات:
 کلاسه پرونده:

ذخیره

در صورت درج شناسه معتبر و زدن کلید اینتر ، فیلد های نوع و سیستم به صورت اتوماتیک تنظیم می شود

شکل ۱۸- درج اتوماتیک فیلدهای نوع و سیستم در صورت معتبر بودن شناسه خودرو درج شده

درغیراینصورت مطابق شکل زیر از طریق لیست باز شونده نوع خودرو را انتخاب می نمایم.

اطلاعات جاری

نام: رسلول فعله گری: کدملی: 3359742011

شناسه خودرو: کلاسه پرونده:

سیستم: مدل:

ثبت و ویرایش خودرو

اظهارنامه مالیاتی
 اظهارنامه پست
 اظهارنامه ندارد
 اظهارنامه ثبت با رسید

سال*: 1389
 شناسه خودرو*: IRFC901V126926363
 سیستم: -----
 نوع مدل*:
 نوع وزن*:
 نوع مدل*: شمسی
 ظرفیت*: 1-
 شهر*: -----
 کد پستی سند:
 سری:
 شماره انتظامی:
 آدرس سند:
 توضیحات:
 کلاسه پرونده:

ذخیره

با کلیک بر روی این قسمت لیست اسامی خودرو ها باز و نوع مورد نظر را انتخاب می نمایم

شکل ۱۹- انتخاب نوع خودرو از لیست موجود



- ✓ سیستم : سیستم خودرو هم همانند نوع خودرو از لیست انتخاب می گردد.
- ✓ مدل : در این فیلد مدل خودرو را وارد می نماییم باید توجه شود که مدل خودرو به صورت تاریخ شمسی و چهار رقمی (به عنوان مثال ۱۳۸۵) درج شود. اگر مدل خودرو در مدارک ارائه شده خودرو به صورت میلادی ثبت شده باشد با فرمول زیر تاریخ شمسی را از روی تاریخ میلادی بدست آورده و در فیلد مربوطه درج می نماییم:

$$۶۲۱ - \text{تاریخ میلادی} = \text{تاریخ شمسی}$$

به عنوان مثال اگر مدل خودرو با تاریخ میلادی ۲۰۰۶ باشد . مدل آن به تاریخ شمسی به صورت زیر خواهد بود :

$$۶۲۱ - ۲۰۰۶ = ۱۳۸۵ \text{ تاریخ شمسی}$$

درج مدل خودرو به صورت تاریخ شمسی

انتخاب نوع وزن بر حسب مورد به صورت نفر یا تن

انتخاب نام شهری که بر اساس مدارک مالکیت ارائه شده، خودرو متعلق به آن شهر است

انتخاب ظرفیت خودرو

پس از پر کردن تمامی فیلدها روی گزینه ذخیره کلیک می نمایم

شکل ۲۰- درج اطلاعات سایر فیلدها

- ✓ نوع وزن :
- اگر نوع خودرو سواری باشد فیلد نوع وزن را نفر انتخاب خواهیم کرد.
- اگر نوع خودرو باری باشد فیلد نوع وزن روی تن تنظیم می گردد.



✓ فیلد ظرفیت :

- مطابق شکل ۲۰ در صورتی که خودرو سواری بود بر حسب نوع خودرو، ظرفیت بر اساس یک بازه ای از تعداد نفرات انتخاب می‌گردد به عنوان مثال (۱-۱۴ نفر برای مینی بوس)
- در صورتی که خودرو باری باشد بازه مورد نظر بر اساس ظرفیت وزنی خودرو که در برگ سبز موجود است انتخاب می‌گردد. تنها استثنای موجود در انتخاب ظرفیت خودرو این است که اگر در اسناد خودرو (مثلا برگ سبز) در قسمت ظرفیت کلمه **جمعا** ذکر شده باشد. نصف عدد را به عنوان ظرفیت در نظر خواهیم گرفت. مثلاً اگر ظرفیت **جمعا** ۳۸۰۰ باشد نصف آن یعنی ۱۹۰۰ را به عنوان ظرفیت در نظر می‌گیریم.

✓ فیلد شهر : شهری که سند خودرو مربوط به آن است را انتخاب خواهیم کرد.

پس از پر کردن تمام فیلدهای ستاره دار روی گزینه ذخیره کلیک می‌کنیم تا خودروی جدید برای مودی ثبت شود.

• اضافه کردن شریک :

- ✓ جهت اضافه کردن شریک یا شرکا برای یک خودرو مطابق شکل زیر روبروی اسم خودرو بر روی آیکن "اضافه کردن شریک" کلیک می‌کنیم.



آیکن اضافه کردن شریک

شکل ۲۱- آیکن اضافه کردن شریک



با کلیک بر روی این گزینه همانند حالت تغییر مالکیت خودرو فرم مربوط به اضافه کردن شریک باز می شود. با این تفاوت که در این حالت سهم مالکین قبلی را صفر نمی کنیم بلکه بر اساس سهم شریک یا شرکای جدید ، سهم مالکین قبلی را تصحیح می کنیم.

نام	کلاس پرونده	تاریخ شروع	تاریخ پایان	سهم
علی دابی	689880/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	سهم: 33.33 دانگ: 2
رسول فعله گری	689880/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	سهم: 33.33 دانگ: 2
عباس نیک آهنگیان پور	689880/000	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	سهم: 33.33 دانگ: 2

دخیره

افزافه کردن شریک

شکل ۲۲- تصحیح سهم مالک یا مالکین قبلی

۲- پس از اضافه شدن مشخصات شریک جدید ، سهم مالکین قبلی را بر اساس سهم شریک جدید تصحیح می کنیم به طوری که جمع سهم شرکا مساوی صد باشد و نه بیشتر.

۱- روی گزینه اضافه کردن شریک کلیک می کنیم و ادامه کار همانند حالت تغییر مالکیت خواهد بود که در صفحات قبلی این جزوه به طور کامل توضیح داده شده است.

فعالیت‌های مرتبط با سال عملکرد مالیاتی

- ثبت سال عملکرد مالیاتی :

حسبجوی پرونده

3359742011 رسول فعله گری

وانت

باز/بیکان،مзда،نیسان،تویوتا

سال: 1389 *

وضعیت از تاریخ: روز 01 ماه 01 سال 1389

وضعیت تا تاریخ: روز 29 ماه 12 سال 1389

تاریخ تحویل: روز 17 ماه 10 سال 1390

شرکت همسر:

سهم: 50

دانگ: 3

دخیره

آیکن ثبت عملکرد

فرم مربوط به ثبت عملکرد مالیاتی

در صورتی که همسر مودی به عنوان شریک خودرو در سیستم ثبت شده باشد این قسمت را تیک خواهیم زد (فقط برای شراکت همسر)

سهم مودی از خودرو را در این قسمت معین خواهیم کرد

شکل ۲۳- صفحه نمایش ثبت سال عملکرد



✓ مطابق شکل فوق بر روی آیکن عملکرد کلیک کرده و سال عملکرد و میزان سهم مودی را روی خودرو مشخص میکنیم. همانطور که در شکل زیر مشاهده می شود "وضعیت از تاریخ" و "وضعیت تا تاریخ" باید درج شود. تاریخ شروع (یعنی وضعیت از تاریخ) را به این ترتیب وارد خواهیم نمود:

○ اگر مدل خودرو پیش از سال ۱۳۸۹ باشد :

▪ تاریخ وضعیت از ۱۳۸۹/۰۱/۰۱ و وضعیت تا ۸۹/۱۲/۲۹ درج خواهد شد.

○ اگر مدل خودرو سال ۹۰ بود :

▪ تاریخ وضعیت از تاریخ ۸۹/۱۲/۲۹ و وضعیت تا هم ۸۹/۱۲/۲۹ درج خواهد شد.

○ اگر مدل خودرو ۸۹ بود و مقاصحساب نداشت :

▪ تاریخ وضعیت از تاریخ یک ماه بعد از تاریخ سند کمپانی و وضعیت تا ۸۹/۱۲/۲۹ درج خواهد شد.

○ مدل خودرو ۸۹ بود و مقاصحساب داشت : سه حالت زیر :

۱. تاریخ مقاصحساب ۸۹/۱۲/۲۹ است :

▪ وضعیت از تاریخ ۸۹/۱۲/۲۹ و وضعیت تا هم ۸۹/۱۲/۲۹ درج خواهد شد.

۲. مقاصحساب به نام خود مودی باشد :

▪ وضعیت از ابتدای سال ۸۹ یعنی ۸۹/۱/۱ و وضعیت تا ۸۹/۱۲/۲۹ درج خواهد شد.

۳. مقاصحساب به نام خود مودی نبود :

▪ وضعیت از یک روز بعد از تاریخ مقاصحساب قبلی و وضعیت تا همان ۸۹/۱۲/۲۹ خواهد شد.



انتخاب نوع سرویس :

پس از کلیک بر روی گزینه ی ذخیره در مرحله قبل، با نمایش پیغام "اطلاعات وارد شده با موفقیت ثبت گردید" فرم زیر نمایش داده میشود که در آن فرآیندهای مختلفی مثل اظهاری نامه و صدور گزارش رسیدگی، ثبت قبوض قدیمی و ... وجود دارد و بر حسب نیاز، با کلیک بر روی گزینه های موجود فعالیت مربوطه را انجام خواهیم داد. که هر کدام از این موارد را به صورت مشروح توضیح خواهیم داد.



فعالیت‌های مربوط به اظهار نامه

شکل ۲۴- اظهار نامه

• فعالیت‌های مرتبط با تسلیم اظهارنامه

□ در صورتی که زمان مجاز تسلیم اظهارنامه مالیاتی (که از ۰۱/۰۱/۰۱ سال جاری تا ۰۴/۳۱/۰۴ سال جاری است) تمام نشده باشد فعالیت های مربوط به اظهار نامه فعال بوده و با کلیک بر روی این گزینه مراحل مختلف مربوط به اظهار نامه را انجام خواهیم داد.

اطلاعات جاری											
نام:	رسول فعله گری	کدملی:	3359742011	شناسه خودرو:	IRFC901V126926363	کلاس پرونده:	688733/000	سیستم:	وانت بار، پیکان، مزدا، نیسان، تویوتا	مدل:	1383
اظهاری نامه											
سال	محاسبه	درآمد	معافیت	مالیات	قابل پرداخت	قبض		اظهاری نامه			
1389	0	0	0	0	0	صدر	چاپ	تایید	چاپ		



شکل ۲۵- صفحه نمایش اظهارنامه ثبت شده

• فعالیتهای مرتبط با ثبت درخواست مفصاحساب:

جهت صدور مفصا حساب مراحل زیر را انجام خواهیم داد :

۱. ارسال مدارک:

✓ اصل تمام مدارک دریافت شده از مودی را باید اسکن و در مکانی در سیستم ذخیره نماییم . سپس مطابق شکل زیر با کلیک بر روی گزینه ی " ارسال مدارک" نوع مدرک را از منوی باز شونده انتخاب و سپس از طریق گزینه ی " Browse..." مدرک مورد نظر را یافته و باز می نماییم. سپس با کلیک بر روی گزینه ی " بارگذاری" مدرک مورد نظر در سامانه بارگذاری می گردد.

گزینه ارسال مدارک

۱- انتخاب نوع مدرک از منوی باز شو. (به عنوان مثال نامه تسویه حساب لیزینگ)

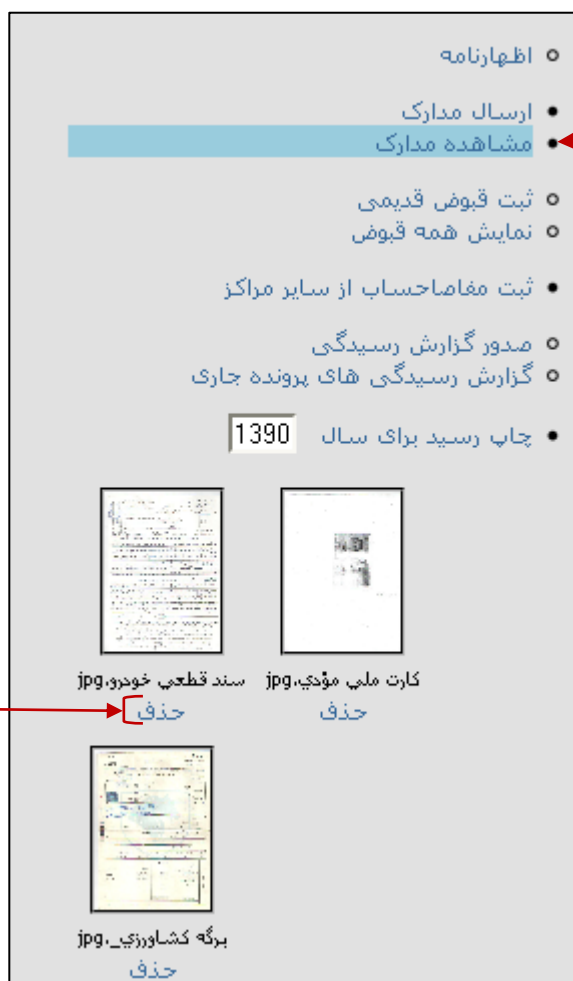
۳- پس از پیدا کردن مدرک در آدرس ذخیره شده گزینه بارگذاری را کلیک خواهیم نمود تا عمل ارسال انجام شود

۲- جستجوی مدرک انتخاب شده در سیستم خود و در آدرسی که مدارک اسکن شده را ذخیره نموده ایم

شکل ۲۶- ارسال مدارک

۲. مشاهده مدارک:

با کلیک روی این گزینه می توانیم مدارکی را که اسکن و بارگذاری نموده ایم را مشاهده و صحت آنها را بررسی نماییم. و اگر مدارکی را به اشتباه بارگذاری کرده باشیم می توانیم آنها را حذف و دوباره بارگذاری نماییم.



شکل ۲۷ - مشاهده مدارک بارگذاری شده

۳. ثبت قبوض قدیمی:

✓ مواردی پیش می آید که در آن ، مودی قبض یا قبض هایی را ارائه و مدعی می شود که طی این قبض ها بخشی یا تمام دیون مالیاتی خود را در سال عملکرد مورد نظر پرداخت نموده است. در این موارد به ازای هر قبض ارائه شده ، بر روی گزینه "ثبت قبوض قدیمی" کلیک کرده و اطلاعات آن را در فرم باز شده مطابق شکل زیر درج و سپس ثبت می نماییم و نماییم و اصل قبضها را اسکن و همراه سایر مدارک ارسال می نماییم.



گزینه ثبت قبوض قدیمی

شکل ۲۸ - ثبت قبوض قدیمی

نکته: ماده ۹۵ بند ج از قوانین مالیاتی مربوط به گروه مالیات بر مشاغل خودرو می باشد پس فقط قبضهای بند ج که خود شامل سری الف و ب و ... می باشد قابل ثبت در سامانه می باشند.

۴. نمایش همه قبوض:

✓ با کلیک بر روی این گزینه می توان اطلاعات قبض هایی را که در مرحله قبل ثبت نمودیم مشاهده و از ثبت صحیح قبض های موجود اطمینان حاصل کنیم.

گزینه نمایش همه قبوض

شکل ۲۹ - فرم نمایش همه قبوض ثبت شده



۵. ثبت مفاسا حساب از سایر مراکز :

✓ در این قسمت و با کلیک بر روی این گزینه ، مفاسا حساب هایی که در گذشته و توسط سایر مراجع ذیصلاح صادر شده و معتبر می باشد را می توان در سیستم ثبت نمود.



ثبت مفاسا حساب صادر شده از سایر مراکز

شکل ۳۰ - ثبت مفاسا حساب از سایر مراکز

با کلیک روی این گزینه فرمی مطابق شکل زیر فعال خواهد شد که مطابق مفاسا حساب ارائه شده از طرف مودی فیلدهای آن را پر می نماییم و سپس روی گزینه ثبت مفاسا حساب کلیک می کنیم تا اطلاعات درج شده در سامانه ثبت گردد.



ثبت مفاسا حساب بعد از پر کردن فیلدهای مربوطه

شکل ۳۱ - ثبت مفاسا حساب قبلی پس از پر نمودن فیلدهای مربوطه



۶. صدور گزارش رسیدگی:

با انتخاب این گزینه فرمی نمایش داده میشود که اطلاعات خودرو ، مالک یا(شرکا در صورت وجود) ، اظهارنامه های تسلیمی و آخرین مفصاحساب (در صورت وجود) در آن وجود دارد . اپراتور سال درخواست گزارش رسیدگی را وارد کرده و گزارش را ثبت می نماید.



گزینه صدور گزارش رسیدگی . در این قسمت تاریخ شروع و پایان برای محاسبه مالیات را درج خواهیم کرد.

شکل ۳۲ - صدور گزارش رسیدگی

پس از کلیک بر روی گزینه صدور گزارش رسیدگی فرم زیر نمایش داده خواهد شد که مطابق آیتم های زیر تاریخ شروع را وارد خواهیم کرد. و همچنین در صورتی که خرید خودرو به صورت تسهیلاتی (لیزینگ یا وام بانکی) انجام شده باشد . با انتخاب قسمت استفاده از تسهیلات ، تاریخ شروع و پایان تسهیلات را درج می نماییم. در غیر این صورت نوع خودرو را عادی انتخاب کرده و اطلاعات درج شده را ثبت می نماییم.



گزارش رسیدگی

اطلاعات شرکا

شماره مودی	نام	نام خانوادگی	شماره شناسنامه	شماره ملی	انتخاب
999999040011	تستییی	تستیان	1955	4431588590	<input checked="" type="checkbox"/>

آخرین مفاصاحساب

تاریخ ثبت	شماره ثبت	سال	توضیحات
گواهی پرداخت:			
برگه تشخیص:			
برگه قطعی:			
گزارش رسیدگی:			

ثبت گزارش رسیدگی

تاریخ شروع: روز 01 ماه 01 سال 1385 تاریخ پایان: روز 17 ماه 10 سال 1390

نوع خودرو: عادی استفاده از تسهیلات:

تاریخ شروع لیزینگ: روز [] ماه [] سال 13 تاریخ پایان لیزینگ: روز [] ماه [] سال 13

ثبت گزارش رسیدگی انصراف

۱- درج تاریخ شروع بر اساس قوانینی که در ادامه ذکر شده است

۲- تاریخ پایان به صورت خودکار و پیش فرض تاریخ جاری روز درج میگردد

۳- درج تاریخ شروع و پایان مورد تسهیلاتی در صورت وجود

۴- ثبت گزارش رسیدگی پس از پر کردن فیلدهای مربوطه

شکل ۳۳- صدور گزارش رسیدگی

روش درج تاریخ شروع :

برای وارد کردن تاریخ شروع به روش زیر عمل خواهیم کرد:

- ✓ اگر مودی برای دوره های گذشته ، مفاصاحساب در اختیار داشت مفاصا حساب به نام خود مودی بود : در این صورت تاریخ شروع را از اول سال درج میکنیم. به عنوان مثال اگر تاریخ مفاصاحساب قبلی {از ۸۹/۱/۱ تا ۹۰/۷/۲۵} باشد در این صورت تاریخ شروع را {۹۰/۱/۱} درج میکنیم.
- ✓ اگر مودی برای دوره های گذشته ، مفاصاحساب در اختیار داشت مفاصا حساب به نام خود مودی نبود : در این صورت تاریخ شروع را از یک روز پس از تاریخ آخرین مفاصاحساب درج میکنیم. به عنوان مثال اگر تاریخ مفاصاحساب قبلی {از ۸۹/۱/۱ تا ۹۰/۷/۲۵} باشد در این صورت تاریخ شروع را {۹۰/۷/۲۶} درج میکنیم.
- ✓ اگر مودی برای دوره های گذشته ، مفاصاحساب در اختیار نداشت : تاریخ شروع را یک ماه پس از تاریخ سند کمپانی درج خواهیم کرد.
- ✓ اگر خودرو صفر کیلومتر بود در این صورت تاریخ شروع را یک ماه پس از تاریخ سند کمپانی درج خواهیم کرد.
- ✓ در صورتی که تاریخ آخرین مفاصاحساب قبلی تا آخرین روز سال درج شده بود : به عنوان مثال {از ۸۹/۱/۱ تا ۸۹/۱۲/۲۹} در این صورت تاریخ شروع را روز اول سال بعد درج می کنیم یعنی {۹۰/۱/۱} . چه مفاصاحساب به نام مودی باشد چه نباشد.



- پس از ثبت گزارش رسیدگی در مرحله قبل فرم زیر نمایش می یابد که در آن :
- ✓ سهم مالک یا مالکین خودرو را به ازای هر سال تعیین می نمایم
 - ✓ در صورتی که مودی اظهار نامه ای داشته باشد که در سالهای گذشته به اداره مالیات ارائه کرده و بابت ارائه آن برگه رسیدی دریافت کرده است که در آن شماره دبیرخانه ذکر شده است شماره دبیرخانه را در فیلدهای مربوطه به ازای هر سال وارد می نمایم و در غیر این صورت این فیلدها را خالی می گذاریم.

گزارش رسیدگی

در صورت وجود اظهار نامه شماره دبیرخانه آن را وارد نمایید

اطلاعات شرکا

شماره دبیرخانه	تاریخ شروع	تاریخ پایان	سهم
	1385 / 01 / 01	1385 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6
	1386 / 01 / 01	1386 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6
	1387 / 01 / 01	1387 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6
	1388 / 01 / 01	1388 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6
	1389 / 01 / 01	1389 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6
	1390 / 01 / 01	1390 / 12 / 29	سهم: 100 دانگ: 6

ثبت گزارش رسیدگی انصراف

۲- درج شماره دبیرخانه برای اظهار نامه هایی که در گذشته ارائه شده است و شماره دبیرخانه در اختیار مودی ...

۳- ثبت گزارش رسیدگی پس از اعمال تنظیمات فوق

۱- تعیین سهم مالک یا مالکین در هر سال

شکل ۳۴ - تنظیم سهم و ثبت شماره دبیرخانه برای اظهار نامه



۷. گزارش رسیدگی های پرونده های جاری :

- ✓ پس از ثبت موفقیت آمیز گزارش رسیدگی در مرحله قبل با انتخاب گزینه گزارش رسیدگی های پرونده جاری جدولی به شما نمایش داده می شود.



گزینه رسیدگی های پرونده جاری پس از مرحله صدور گزارش رسیدگی

شکل ۳۵ - گزارش رسیدگی های پرونده جاری

در این جدول منو های مختلفی مشاهده می گردد از جمله قبض ، گواهی ، کارتابل ، و گزارش رسیدگی که هر کدام دارای زیر مجموعه هایی است که به ترتیب توضیح خواهیم داد.

وضعیت آخرین گزارش: رسیدگی شده

تاریخ ثبت گزارش: 1390/10/17
از تاریخ: 1385/01/01 تا تاریخ: 1390/10/17

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض		گواهی		کارتابل		گزارش رسیدگی	
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص
1385/01/01	1390/10/17	7,154,829	7,154,829	9,674,675								

شکل ۳۶ - جدول گزارش رسیدگی

آیکن حذف : جهت حذف گزارش رسیدگی صادر شده در مرحله صدور گزارش رسیدگی به هر دلیل.

آیکن چاپ : چاپ از گزارش رسیدگی در موارد لزوم.

- منوی گزارش رسیدگی :
- ✓ آیکن چاپ :

- این قسمت جهت چاپ از گزارش رسیدگی بوده و در موارد لزوم میتواند به کار رود. غالباً در مواردی که مالیات محاسبه شده نیاز به بررسی بیشتر داشته باشد می توان یک چاپ از گزارش رسیدگی تهیه نمود و روی آن بررسی به عمل آورد.

✓ آیکن حذف :

- در انتهای جدول یک گزینه جهت حذف گزارش رسیدگی هم وجود دارد که در صورتی که گزارش در مراحل قبلی به مشکل برخورد کرد یا اطلاعات نادرست وارد شده بود با کلیک روی آن گزارش حذف می شود. دوباره می توان اقدام به صدور گزارش رسیدگی نمود.

وضعیت آخرین گزارش: **رسیدگی شده**

تاریخ ثبت گزارش: 1390/10/17
از تاریخ: 1385/01/01 تا تاریخ 1390/10/17

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض			گواهی		کارتابل		گزارش رسیدگی
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	
1385/01/01	1390/10/17	7,154,829	2,519,846	9,674,675								

شکل ۳۷ - ثبت موارد خاص

آیکن ثبت موارد خاص در سامانه

• منوی کارتابل:**✓ گزینه موارد خاص:**

- در مواردی که مودی با ارائه مدارک مستدل مشمول استفاده از ماده تبصره هایی است که مطابق آن مبلغی تخفیف به میزان مالیات وی تعلق می گیرد. مانند مناطقی که در آن سیل و زلزله آمده یا کمکهای مردمی ویا از کارافتادگی مودی و یا نامه های جهاد کشاورزی و ... روی گزینه موارد خاص کلیک می کنیم. و بر اساس مدارک ارائه شده نوع مورد خاص را برای سال مالی مورد نظر انتخاب و ثبت می کنیم. در این صورت نیز پرونده ، پس از رسیدگی ممیز قابل پیگیری و انجام مراحل بعدی به بعد موکول خواهد شد.

بازگشت
ثبت موارد خاص

موردی یافت نشد

۱- نوع مورد خاص را به ازای سال وقوع ، از این لیست انتخاب و در جدول زیر تیک می زنیم

104	137	165	172	7	81	191	نامۀ اتحادیه	ثبت
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1389								
191	81	7	172	165	137	104	نامۀ اتحادیه	ثبت
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1390								

سپس بر حسب مورد عمل ثبت را انجام می دهیم

شکل ۳۸ - فرم ثبت موارد خاص



وضعیت آخرین گزارش: در حال رسیدگی

تاریخ ثبت گزارش: 1390/10/17

از تاریخ: 1385/01/01 تا تاریخ 1390/10/17

در وضعیت در حال رسیدگی تمام آیکنها غیر فعال شده و امکان ادامه کار داده نمی شود

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض			گواهی			کارنابل			گزارش رسیدگی		
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص	چاپ	حذف		
1385/01/01	1390/10/17	2,340,351	941,796	3,282,147												

شکل ۳۹ - شمای جدول برای پرونده در حال رسیدگی

• منوی قبض :

وضعیت آخرین گزارش: رسیدگی شده

تاریخ ثبت گزارش: 1390/11/27

از تاریخ: 1389/01/01 تا تاریخ 1390/11/27

آیکن صدور جهت فعال کردن امکان چاپ و تایید قبض پس از پرداخت در بانک

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض			گواهی			کارنابل			گزارش رسیدگی		
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص	چاپ	حذف		
1389/01/01	1390/11/27	855,862	60,600	916,462												

شکل ۴۰ - آیکن صدور برای قبض بانکی

در صورتی که وضعیت پرونده در حالت رسیدگی شده قرار داشته باشد باید نسبت به صدور قبض پرداخت مالیات اقدام نماییم برای این کار با کلیک روی آیکن صدور از منوی قبض جدول، دو آیکن چاپ و تایید فعال می شود.

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض			گواهی			کارنابل			گزارش رسیدگی		
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص	چاپ	حذف		
1385/01/01	1390/10/17	7,154,829	2,519,846	9,674,675												

شکل ۴۱ - فعال شدن آیکنهای چاپ و تایید قبض بانکی

پس از پرداخت قبض توسط مودی و ارائه قبض پرداخت شده ، نسبت به تایید پرداخت قبض اقدام می کنیم.

کلیک روی آیکن چاپ جهت صدور قبض پرداخت مالیات

سپس با کلیک روی آیکن چاپ فرم قبض نمایان می شود و کلیک روی فرم امکان پرینت فرم مهیا می شود. بعد از گرفتن چاپ ، قبض را در اختیار مودی قرار می دهیم . مودی قبض را مشاهده و در صورتی که اعتراضی به مبلغ مالیات نداشته باشد ، با مراجعه به بانک اقدام به پرداخت مالیات می نماید. پس از پرداخت قبض از طریق VIN پرونده را جستجو و به جدول فوق مراجعه می کنیم و روی گزینه تایید کلیک می کنیم که مطابق شکل ۴۲ شماره قبض را باید وارد کادر در نظر گرفته شده کنیم و سپس روی گزینه ok کلیک می کنیم.



شماره قبض

شماره قبض را وارد کنید

OK Cancel

شکل ۴۲ - درج شماره قبض پرداخت شده

بعد از این مرحله قسمت صدور از منوی گواهی فعال می شود که با کلیک روی آن چاپ هم فعال می شود.

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض		گواهی		کارنابل			گزارش رسیدگی		
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص	چاپ	حذف
1385/01/01	1390/10/17	7,154,829	2,519,846	9,674,675	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0

شکل ۴۲ - آیکن صدور برای مفاسا حساب

با کلیک روی آیکن صدور امکان چاپ مفاسا حساب فعال می گردد

سپس روی گزینه چاپ کلیک می کنیم و صفحه گواهی(مفاسا) نمایش داده می شود که مجدداً با کلیک روی آن امکان چاپ فراهم می شود که ۲ نسخه چاپ می شود. یک نسخه از آن را مهر و امضا کرده و در اختیار مودی قرار می دهیم و نسخه دوم در مرکز بایگانی می گردد.

تاریخ شروع	تاریخ پایان	مالیات	جریمه	جمع مالیات	قبض		گواهی		کارنابل			گزارش رسیدگی	
					صدور	چاپ	تایید	صدور	چاپ	ارسال	اعتراض	موارد خاص	چاپ
1389/01/01	1390/09/26	5,373,156	146,225	5,519,381	0	0	0	0	0	0	0	0	0

شکل ۴۳ - آیکن چاپ مفاسا حساب

آیکن چاپ جهت چاپ نمایش و چاپ مفاسا حساب



۸. چاپ رسید برای سال ۱۳۹۰:



گزینه چاپ رسید خدمات

شکل ۴۴ - چاپ رسید خدمات الکترونیک

که در پایان کار روی این گزینه کلیک می کنیم و پس از نمایش رسید پرداخت مطابق شکل زیر ، چاپ آنرا می گیریم. و در اختیار مودی قرار می دهیم.



شکل ۴۵ - نمونه رسید خدمات