



وزارت امور اقتصاد و دارایی
سازمان امور مالیاتی کنتور
مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات

طرح جامع مالیاتی

سامانه مالیات بر درآمد مشاغل خودرو

تاریخ تنظیم : اردیبهشت ماه ۱۳۹۵



- ۱) در هنگام ورود به سامانه، به جدول سایر خودروهای مودی حتما توجه شود و از مودی درباره مالکیت آنها پرسش شود. چنانچه مودی مدعی است که اکنون مالک آنها نیست، از بخش درخواست موارد خاص، اعلام واگذاری ثبت گردد. تا زمانی که این کار انجام نشود، آن خودروها از پرونده مودی حذف نمی شوند و در معافیت های مودی مشکل پیش می آید.
- ۲) چنانچه در هنگام ورود و پس از جستجوی شناسه، واحد مالیاتی مندرج در سامانه با استان و شهرستان ثبت شده در برگ سبز مطابقت نداشت، از قسمت ثبت درخواست از پشتیبان، ثبت تیکت نمایید.
- ۳) ملاک کار برگ سبز می باشد پس به اطلاعات آن توجه شود.
- ۴) مشخصات ثبت شده در سیستم بایستی با مدارک بارگذاری شده همخوانی کامل داشته باشد در غیر اینصورت مسئولیت بارگذاری مدرک نامرتب با پرونده به جای مدرک اصلی بر عهده مسئول دفتر مربوطه خواهد بود.
- ۵) اگر شناسه اشتباه بود، جهت اصلاح شناسه خودرو، با شناسه اشتباه وارد پرونده شوید - در قسمت درخواست تایید اطلاعات پرونده به ترتیب موارد زیر را انجام دهید:
درخواست جدید - پر کردن فیلدهای خالی (در فیلد شناسه، شناسه صحیح را وارد نمایید) - بارگزاری برگ سبز - ثبت درخواست (توجه داشته باشید که اگر بعد از بارگزاری مدرک، ثبت درخواست کلیک نشود درخواست به ممیزی ارسال نخواهد شد و برای هر درخواست دریافت شماره درخواست الزامی است).
- ۶) خریدار خودرو به صورت لیزینگی، به عنوان مالک خودرو محسوب می شود. (و نه شرکتی که خودرو را به صورت لیزینگی فروخته است) بنابراین لازم نیست برای مالکینی که خودروی لیزینگی خریداری نموده اند، درخواست خرید از شرکت ثبت گردد و این موضوع تخلف محسوب می گردد.
- ۷) ورود اطلاعات غیرواقعی و حتی تستی تخلف محسوب می گردد و عواقب آن برعهده مسئول دفتر است.
- ۸) چنانچه در گام دوم اقلام مدل، شهر یا استان اشتباه باشند، لازم است درخواست تایید اطلاعات پرونده ارسال گردد.
- ۹) هنگام تعریف پرونده جدید برای مودی و خودرو، در صورتی که در گام سوم (ثبت وضعیت شراکت) با پیغام "برای هر خودرو میزان سهم بیشتر از ۱۰۰ درصد نمی توان در نظر گرفت. در صورتیکه افراد زیر مالک خودرو نیستند، لازم است با ارائه مدارک، درخواست اعلام واگذاری ثبت شود." مواجه شدید،
۱- با کد ملی های نمایش داده شده در جدول مربوطه و شناسه خودرو وارد شوید
۲- درخواست اعلام واگذاری با سند خرید و فروش و برگ سبز جدید (مربوط به مالک جدید) ثبت نمایید. پس از تایید درخواست توسط ممیز و خارج شده این خودرو از خودرو های فعال سایر مودیان، میتوانید برای مودی جدید پرونده تشکیل دهید.
- ۱۰) "در خودروهای راهسازی (فاقد شناسه)، پس از تغییر مالکیت نیازی به ارسال درخواست تایید اطلاعات پرونده جهت اصلاح شناسه خودرو نیست."



بنابراین می توانید با همان شناسه قبلی ایجاد شده برای مودی قبلی کارهای پرونده را انجام دهید.

۱۱) لطفا در تشکیل پرونده مودیان نهایت دقت را بفرمایید. در صورتی که یک خودرو را اشتباه برای مودی دیگری غیر از مودی اصلی تعریف کنید، برای مودی اصلی مشکلاتی بوجود خواهد آمد. در این موارد مودی باید به راهنمایی رانندگی مراجعه نماید و نامه ای از لیست خودرو های این مودی و شرکاء خودرو مورد نظر را دریافت نماید. سپس این نامه را به اداره کل استانی جهت مکاتبه با سازمان امور مالیاتی در تهران ارائه نمایند.

۱۲) در مشارکت های مدنی اعم از اختیاری و قهری، شرکا حداکثر از دو معافیت استفاده خواهند کرد و مبلغ معافیت به طور مساوی بین آنان تقسیم و باقی مانده سهم هر شریک جداگانه مشمول مالیات خواهد بود. شرکایی که با هم رابطه زوجیت دارند از لحاظ استفاده از معافیت در حکم یک شریک تلقی و معافیت مقرر به زوج اعطا می گردد. (تبصره- ماده ۱۰۱ ق.م.م)

۱۳) در صورت فوت احد از شرکا، وراث وی به عنوان قائم مقام قانونی از معافیت مالیاتی سهم متوفی در مشارکت به شرح فوق استفاده نموده و این معافیت به طور مساوی بین آنان تقسیم و از درآمد سهم هر کدام کسر خواهد شد. (تبصره- ماده ۱۰۱ ق.م.م)

۱۴) در شراکت قهری ورود اطلاعات کدملی متوفی اجباری است و بایستی گواهی انحصار وراثت در بخش اسکن مدارک هویتی اسکن شده و موجود باشد. در غیر اینصورت ممیز می تواند درخواست را رد کند.

۱۵) پیش از ثبت گزارش ارزیابی لازم است از صحت اطلاعات موجود در پرونده مودی مطمئن شوید.

۱۶) کاربر محترم به هیچ وجه پیش از حصول اطمینان از وضعیت پرونده مودی، قبض صادر ننمایید. قبوض صادره ای که وصول نشده اند، در آینده ایجاد مشکل می کنند.

۱۷) لازم است حتما مودی برگ گزارش ارزیابی را تحویل بگیرد و کاربر دفتر درباره جزئیات آن توضیحات ارائه نماید. چنانچه بدهی مودی برای او قابل قبول نیست و مدعی است که بدهی عملکردهای پیشین خود را پرداخت نموده است، در قسمت نمایش قبوض صادره وضعیت پرداخت او بررسی شود و در صورت لزوم قبوض قدیمی مودی ثبت شوند. اگر مودی مدعی است مفاصا حسابی دارد که در سامانه موجود نیست، نیز درخواست مربوطه ثبت گردد.

۱۸) اگر در هنگام صدور مفاصا حساب، با پیغام "اطلاعات توسط ممیز مالیاتی تایید نشده است" مواجه شدید، بعد از مشاهده علت تایید نشدن پرونده در قسمت نمایش درخواست های ثبت شده < توضیحات ممیزی و رفع ایرادات و نواقص پرونده، در گام دوم هویتی "بررسی مجدد توسط ممیزی" کلیک شود تا مجدد جهت بررسی به ممیزی ارسال شود. دقت شود که بعد از تایید ممیزی پرونده غیرقابل ویرایش خواهد بود، لذا در وارد کردن اطلاعات صحیح خودرو دقت نمایید.

۱۹) به دلایل زیر پرونده غیرفعال می شود:

الف) اگر برای خودرو اعلام واگذاری شده باشد، بعد از تایید ممیزی پرونده غیرفعال خواهد شد.



- (ب) اگر در پرونده دیگری به عنوان مالک قبل ثبت شده باشد که در گام سوم قابل مشاهده است. در غیر این صورت برای پشتیبانی تیکت ارسال گردد تا سازمان بررسی کرده و نتیجه را اعلام نمایند.
- ۲۰) اگر قبضی اشتباه در پرونده ای ارسال گردد و ممیزی تایید نماید به هیچ وجه قابل برگشت نخواهد بود لطفا در وارد کردن اطلاعات و ارسال قبض دقت نماید.
- ۲۱) زمانی که مالیات را شرکت و یا سازمانی پرداخت کرده است به صورت ماهانه و یا به صورت دوره ای مدراک مربوطه ارسال شوند. (ماده ۱۰۴ ق.م.م) در صورت تایید ممیزی در مفاصا اعمال خواهد شد.
- ۲۲) مدرک معتبر ثبت شده باید برای تمامی سالهای که خودرو دارای لیزینگ می باشد به صورت جداگانه با سال عملکرد مشخص (برای مالک جاری و یا مالک قبل) ثبت گردد.
- ۲۳) اگر سال شروع مالکیت بعد از سال مدل خودرو باشد، کد ملی مالک قبلی درخواست خواهد شد. اگر خودرو: الف) از سازمان های دولتی و شرکت های خریداری شده است؛ پروسه زیر را طی کنید: درخواست تایید اطلاعات پرونده < علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت: خودروهایی که از سازمان های دولتی خریداری شده است > تاریخ شروع مالکیت: برحسب برگ سبز < بارگذاری سند قطعی > ثبت درخواست.
- ب) اگر خودرو از طریق مزایده خریداری شده است؛ پروسه زیر را طی کنید: درخواست تایید اطلاعات پرونده < علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت: خودروهایی که از طریق مزایده واگذار گردیده اند > تاریخ شروع مالکیت: برحسب برگ سبز < بارگذاری نامه مزایده > ثبت درخواست.
- ج) اگر خودرو وارداتی است؛ پروسه زیر را طی کنید: درخواست تایید اطلاعات پرونده < علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت: خودروهای وارداتی > تاریخ شروع مالکیت: برحسب سند گمرکی < بارگزاری سند گمرک > ثبت درخواست.
- د) اگر تاریخ تحویل خوردو بعد از تاریخ مدل خودرو است؛ پروسه زیر را طی کنید: درخواست تایید اطلاعات پرونده < علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت: عدم تطابق مدل خودرو و سند کمپانی > تاریخ شروع مالکیت: برحسب سند کمپانی < بارگذاری سند کمپانی > ثبت درخواست.
- ۲۴) توجه داشته باشید که تایید اطلاعات پرونده برای مالک قبل فقط یکبار قابل درخواست است؛ لذا در انجام این مورد دقت کنید. بعد از تایید ممیزی مجددا قادر به ثبت درخواست جدید نخواهید بود.
- ۲۵) اگر مدل خوردو، تاریخ شروع مالکیت، شناسه خودرو، درصد سهم اشتباه باشد، از گزینه "اشتباه بودن تاریخ شروع مالکیت" در علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت استفاده خواهد شد.
- ۲۶) اطلاعات مالک قبل می بایست مطابق سند نقل و انتقال خودرو صورت پذیرد. در غیراینصورت مسئولیت ورود اطلاعات غلط برعهده مسئول دفتر است.



- ۲۷) تنها زمانی می توانید از منوی ثبت مشخصات مالک قبل کد ملی مالک قبل وارد شده را حذف نمایید که برای کد ملی وارد شده قبض و یا مفاصایی از این سیستم صادر نشده است.
- ۲۸) اگر اظهارنامه های مربوط به سال های ۸۸ و ۸۹ در سامانه موجود نمی باشند، از قسمت اظهارنامه های قدیمی با کد ملی مالک مربوطه ثبت نمایید.
- ۲۹) در هنگام ثبت درخواست به محتوای موضوع توجه شود. به طور مثال واضح است که کامیون در دسته ماشین آلات کشاورزی نمی باشد. پس دلیلی ندارد که برای کامیون نامه جهاد کشاورزی ثبت گردد!
- ۳۰) منظور از درخواست از کار افتادگی در موارد خاص، عدم فعالیت خودرو می باشد نه مودی!
- ۳۱) جهت ثبت تغییر کاربری ابتدا می بایست درخواست مفاصاحساب مالیاتی نموده و پس از تسویه بدهی اقدام به ثبت درخواست نمایید.
- ۳۲) چنانچه خودرو در گذشته (توسط مالک جاری یا قدیمی) تغییر کاربری داشته است، می بایست درخواست تغییر کاربری قدیمی ثبت گردد.
- ۳۳) صحت شماره تلفن همراه مودی در گام اول حتما بررسی شود.
- ۳۴) ورود شماره سریال موتور برای خودروهای راهسازی الزامی است. ورود اطلاعاتی که با اسناد مغایرت دارند، تخلف محسوب می شود.
- ۳۵) امکان ثبت مالکین قبلی خودرو تا دو سطح وجود دارد. پس شما می توانید مالک قبل را ثبت نمایید. سپس با کدملی مالک قبل وارد سامانه شده و مالک قبل تر را نیز ثبت نمایید.
- ۳۶) حداکثر ۲۴ ساعت پس از پرداخت قبض، وصول مالیات به سامانه اعلام می گردد.
- ۳۷) موعد تسلیم اظهارنامه اصلی عملکرد سال قبل، تا تاریخ ۳/۳۱ سال جاری می باشد.
- ۳۸) از تاریخ ۴/۱ تا ۴/۳۱ سال جاری، در صورتیکه اظهارنامه اصلی عملکرد سال قبل، در موعد قانونی (قبل از ۴/۱ سال جاری) تسلیم شده باشد، می توانید نسبت به تسلیم اظهارنامه اصلاحی اقدام نمایید. همچنین پس از ثبت اظهارنامه اصلاحی، نمی توانید اظهارنامه اصلی ثبت نمایید.
- ۳۹) اظهارنامه های میانساله سال جاری، تا تاریخ جاری و به صورت اظهارنامه اصلی در سیستم قابل ثبت می باشد.
- ۴۰) امکان ثبت ۳ اظهارنامه اصلی برای یک "مودی-خودرو" در سیستم وجود دارد (یعنی اگر مودی خودروی دیگری داشته باشد، امکان ثبت ۳ اظهارنامه اصلی برای خودرو دیگر نیز فراهم است). فقط در صورت نیاز به اصلاح اظهارنامه ثبت شده، اقدام به ثبت اظهارنامه جدید نمایید.
- ۴۱) در صورتیکه پس از ثبت اظهارنامه جدید، نیاز به چاپ اظهارنامه، صدور/چاپ قبض، یا چاپ رسید دریافت ارائه خدمات پیشخوان باشد، می توانید از منوی سمت راست گزینه "نمایش اظهارنامه" اقدام نمایید. (از ثبت مجدد اظهارنامه در این خصوص خودداری فرمایید).



در صورت بروز هرگونه مشکل اعم از مشکلات در پرونده مودیان یا دسترسی دفاتر، لازم است تنها با شماره های پشتیبانی که از سوی کانون پیشخوان دولت اعلام شده اند، تماس حاصل نمایید و از هرگونه تماس با سازمان امور مالیاتی خودداری فرمایید.

لازم به ذکر است که کلیه اقدامات تمامی کاربران سامانه های مالیاتی رویدادنگاری می شوند. بنابراین پیش از هرگونه اقدامی، نسبت به صحت عملیات خود، اطمینان حاصل نمایید.