ماليات بر درآمد مشاغل خودرو يكي از فرآيندهاي مالياتي است كه توسط سازمان امور مالياتي اجرا ميگردد. بر اساس اين فرآيند كليه خودروهاي باري، عمومي و تاكسيها موظفند در پايان هرسال مبلغ درآمد خود را در قالب اظهارنامه مالياتي به سازمان امور مالياتي كشور ارائه دهند .اين فرايند در سراسر كشور بهگونهاي يكپارچه انجام ميگيرد و كليه فعاليتها به شكل مستقيم در سازمان منعكس شده و موديان در هر مرحله ميتوانند وابسته از محل، ادامه فرآيند را از طريق سامانه پيگيري نمايند. در فرايند تهيهشده، ثبتنام، تسليم اظهارنامه و صدور مفاصا حساب مالياتي از طريق سامانه ماليات بر درآمد مشاغل خودرو انجام ميشود. سامانه از زير سيستمهاي  
ثبتنام و تشكيل پرونده، درخواستها و صدور مفاصاحساب، اظهارنامه مالياتي و قبوض مالياتي تشكيل شده است  
در ادامه اين نوشتار به معرفي سامانه ماليات بر مشاغل خودرو و چگونگي استفاده از آن خواهيم پرداخت:

* ساخت پرونده:  
  -1کد ملی (بدون خط تيره) و شناسه خودرو وارد شود و بر روي كليد "جستجو" كليك نماييد

ساخت پرونده های خودروهای راهسازی فاقد شناسه  
تذكر- در هنگام ورود شماره شناسايي خودرو كاملا دقت فرماييد زيرا در صورت بروز اشتباه ويرايش آن تنها در صورت ارائه درخواست و پس از تاييد مميز مربوطه امكان پذير خواهد بود .نتايج جستجو در كادري در زير صفحه جستجو نمايش داده مي شود كه اين نتايج در برگيرنده آخرين وضعيت مودي براي خودروي موردنظر مي باشد  
تذكر- براي خودروهايي مانند خودروهاي راهسازي كه پلاك و برگ سبز ندارند و نيز فاقد VINمي باشند، طبق فرمول زير براي آنها VINساخته و ثبت مي كنيم:

براي خودروي اول : + 1كدملي مودي + دو رقم آخر مدل خودرو + VIRT

براي خودروي دوم : 1  
+كدملي مودي + دو رقم آخر مدل خودرو + VIRTو الي آخرين خودرو  
توجه کنید برای خودروهای راهسازی،در صورتی مالک قبل دارای وی ای ار تی باشد ، نباید برای مالک جاری مجددا وی ای ار تی جدید تعریف شود و باید با همان وی ای ار تی مالک قبل پرونده تشکیل داده شود.برای تشکیل پرونده مالک جاری ، ابتدا به پشتیبان تماس بگیرید تا مطمئن شوید برای مالکین قبل ، ,virtتشکیل شده است یا نه .

ساخت پرونده اتباع  
ابتدا گزینه مودی غیر ایرانی را انتخاب کنید  
سپس در قسمت کد ملی ، ابتدا حرف Fو سپس کد اتباع مودی را وارد نمایید

با كليك بر روي كليد شروع به مرحله بعد منتقل مي شويد

بخش هويتي پرونده هويتي  
-2گام اول تا سوم را به صورت کامل از روی برگه سبز تکمیل شود.  
با شروع از گام اول، اطلاعات لازم را در بخش هاي در نظر گرفته شده وارد نموده و با تكميل هر گام به گام بعدي برويد .توجه  
داشته باشيد كه بدون ورود اطلاعات مورد نياز در هر گام، انتقال به گام بعدي ميسر نخواهد بود.  
گام اول- اطلاعات هويتي

گام اول استعلام از ثبت احوال می باشد .در اين گام اطلاعات هويتي مودي وارد گرديده و در صورت نياز ويرايش مي گرد.  
دو حالت وجود دارد:  
-1در صورت وجود اطلاعات هويتي مودي در سيستم تنها امكان مشاهده "جزئيات" و "ويرايش" آن وجود دارد

-2در صورت عدم وجود اطلاعات هويتي مودي در سيستم، بر روي كليد "افزودن مودي جديد" كليك نماييد

در صفحه ورود اطلاعات هويتي مودي، ابتدا صفحه كليد خود در را در حالت فارسي قرار دهيد و سپس شروع به ورود اطلاعات در بخش هاي مربوطه نماييد

تذکر: پركردن بخش هاي ستاره دار الزامي است .  
- در هنگام ورود تاريخ تولد، اطلاعات مربوط به روز و ماه بايستي به صورت دو رقمي و سال نيز به صورت چهار رقمي وارد شود. مانند 1360- 05-06 اطلاعات كدپستي از اداره پست استعلام مي گردد بنابراين در ورود صحيح آن دقت فرماييد . −تلفن همراه بايستي با صفر شروع گردد  
- از آنجا كه شماره تلفن همراه براي اطلاع رساني هاي آتي مورد استفاده قرار خواهد گرفت لذا در ورود آن كاملا دقت فرماييد.  
-پس از ثبت اطلاعات، حذف آن مقدور نمي باشد بنابراين در ورود اطلاعات دقت نماييد  
پس از ورود اطلاعات لازم در بخش هاي در نظر گرفته شده، بر روي كليد "ثبت اطلاعات" كليك نماييد

پس از اطمينان از صحت اطلاعات وارد شده، بر روي كليد "بله" و در غيراينصورت بر روي كليد "خير" كليك نماييد

با كليك بر روي كليد "بله" (صفحه اي حاوي تمام اطلاعات وارد شده توسط شما نمايش داده خواهد شد كه با كليك بر روي كليد" ادامه فرآيند" موجود در اين صفحه به گام دوم منتقل خواهيد شد

با كليك بر روي كليد "خير" ،مجددا به صفحه ورود اطلاعات هويتي مودي منتقل مي گرديد. در اين صفحه مي توانيد به اصلاح اطلاعات نادرست پرداخته و سپس بر روي كليد "اصلاح اطلاعات" كليك نماييد.(در اينصورت به صفحه اي كه حاوي اطلاعات وارد شده توسط شما است منتقل مي شويد كه با كليك بر روي كليد "ادامه فرآيند" موجود در آن به گام دوم منتقل خواهيد شد(

پس از ثبت اطلاعات هويتي مودي، به منظور مشاهده جزئيات و يا ويرايش اطلاعات ثبت شده بر روي زبانه گام اول كليك نموده و از كليد هاي در نظر گرفته شده براي اين منظور استفاده نماييد

گام دوم- اطلاعات خودرو  
در اين گام اطلاعات خودرو وارد گرديده و در صورت نياز ويرايش مي گردد .در صورت وجود اطلاعات خودرو در سيستم تنها امكان مشاهده "جزئيات" و "ويرايش" آن وجود دارد

در صورت عدم وجود اطلاعات خودرو در سيستم، بر روي كليد "افزودن خودروي جديد" كليك نماييد

در صفحه ورود اطلاعات خودرو، ابتدا صفحه كليد خود در را در حالت فارسي قرار دهيد و سپس شروع به ورود اطلاعات در بخش هاي مربوطه نماييد

تذكر

- پركردن بخش هاي ستاره دار الزامي است .توجه- پس از ثبت اطلاعات، حذف آن مقدور نمي باشد بنابراين در ورود اطلاعات دقت نماييد .

- در هنگام ورود اطلاعات خودروهاي راه سازي كه فاقد پلاك هستند، به جاي تمام آيتم هاي عددي عدد "صفر" و به جاي آيتم حرفي حرف "ر" را وارد نماييد .تذكر- در هنگام ورود اطلاعات نوع خودرو، جزئيات خودرو به صورت دقيق انتخاب گردد.

تذكر- چنانچه خودروي مودي وانت يخچال دار است، توجه شود كه در نوع خودرو دقيقا وانت يخچال دار انتخاب گردد .  
- ظرفيت در خودروهاي سواري بر مبناي نفر و در خودروهاي باري بر مبناي تن مي باشد .تذكر- ظرفيت خودروهايي كه فاقد ظرفيت هستند "صفر" وارد گردد. در صورت ورود عددي غير از صفر آن عدد در محاسبه ماليات احتساب نخواهد شد

-مدل خودرو مي بايست بر مبناي سال شمسي درج گردد. در صورتي كه مدل خودرو در مدرك ارائه شده به صورت ميلادي درج شده باشد با فرمول زير تاريخ شمسي معادل آن را محاسبه نماييد  
تاريخ ميلادی- = 621تاريخ شمسي  
در ورود اطلاعات "استان" و "شهرستان" كاملا دقت فرماييد زيرا در صورت مغايرت اين اطلاعات با اطلاعات موجود در برگ سبز درخواست هاي ارائه شده مودي از سوي مميز رد خواهند شد .  
پس از ورود اطلاعات لازم در بخش هاي در نظر گرفته شده، بر روي كليد "ثبت اطلاعات" كليك نماييد

توجه نمایید. با کلیک بر روی "ویرایش" لطفا اطلاعات شهر و استان و نشانی محل سکونت صحیح را وارد نمایید و دکمه "اصلاح اطلاعات " زده شود تا به گام بعدی وارد شوید

پس از اطمينان از صحت اطلاعات وارد شده، بر روي كليد "بله" و در غيراينصورت بر روي كليد "خير" كليك نماييد. اگر اطلاعات خودرو توسط سيستم به صورت خودكار قابل شناسايي نباشد، اطلاعات خودرو جهت بررسي بيشتر به كارتابل مميز مربوطه ارسال گرديده و حداكثر ظرف 10روز كاري نتيجه آن اعلام مي گرددو بعد از آن مودي مي تواند براي صدور مفاصا حساب اقدام نمايد.

با كليك بر روي كليد "بله" صفحه اي حاوي تمام اطلاعات وارد شده توسط شما نمايش داده خواهد شد كه با كليك بر روي كليد" ادامه فرآيند" موجود در اين صفحه به گام سوم منتقل خواهيد شد

پس از ثبت اطلاعات خودرو، به منظور مشاهده جزئيات و يا ويرايش اطلاعات ثبت شده بر روي زبانه گام دوم كليك نموده و از كليد هاي در نظر گرفته شده براي اين منظور استفاده نماييد

تذكر- تا زماني كه اطلاعات خودرو توسط مميز تاييد نشده باشد، امكان ويرايش آن وجود دارد ولي بعد از تاييد آن ديگر امكان ويرايش اين اطلاعات وجود نخواهد داشت

تا زماني كه مميز اطلاعات را تاييد نكند، صدور مفاصاحساب امكان پذير نخواهد بود ولي مودي مي تواند اظهارنامه خود را ارائه نمايد

لازم به ذكر است اطلاعاتي كه مودي ارائه نموده پس از تاييد مميز مبناي رسيدگي قرار خواهد گرفت.

گام سوم- اطلاعات وضعيت شراكت در اين گام اطلاعات وضعيت شراكت وارد گرديده و در صورت نياز ويرايش مي گردد .در صورت وجود اطلاعات وضعيت شراكت در سيستم تنها امكان مشاهده "جزئيات" و "ويرايش" آن وجود دارد .در صورت عدم وجود اطلاعات وضعيت شراكت در سيستم، بر روي كليد "ثبت وضعيت اشتراك" كليك نماييد

توجه: قبل ورود به گام سوم دو گزینه وجود دارد: اگر تشکیل پرونده مربوط به مالک جاری باشد گزینه "ثبت وضعیت اشتراک" اگر تشکیل پرونده مربوط به مالکین قبل باشد گزینه "ثبت وضعیت اشتراک برای مالک قبل" را انتخاب کنید

در صفحه وضعيت شراكت، اطلاعات لازم را در بخش هاي در نظر گرفته شده وارد نماييد

تذكر- تاريخ شروع مالكيت بايستي طبق برگ سبز وارد گردد. (طبق دستور دفتر فني و حسابرسي مالياتي سازمان امورمالياتي، ملاك عمل در اين سامانه برگ سبز خودرو مي باشد

در صورتي كه تاريخ شروع و يا ميزان شراكت اشتباه وارد گردد، تنها در صورت ارائه درخواست ويرايش آن ها امكان پذير خواهد بود. بنابراين در ورود اين اطلاعات دقت نماييد .تذكر- براي ورود اطلاعات "پايان مالكيت" ابتدا بايد مفاصاحساب گرفته شده و بعد از طريق "ويرايش" اطلاعات خودرو ورود اين اطلاعات صورت گيرد

چنانچه مودي شريك دارد موظف هستيد تعداد ساير شركاي قهري و اختياري را وارد نماييد. در صورت نداشتن شريك عدد صفر وارد شود

شماره ملي را بدون خط تيره وارد نماييد .

تذكر- در مشاركت هاي مدني اعم از اختياري و قهري، شركا حداكثر از دو معافيت استفاده خواهند كرد و مبلغ معافيت به طور مساوي بين آنان تقسيم و باقي مانده سهم هر شريك جداگانه مشمول ماليات خواهد بود. شركايي كه با هم رابطه زوجيت دارند از لحاظ استفاده از معافيت در حكم يك شريك تلقي و معافيت مقرر به زوج اعطا مي گردد. (تبصره - ماده101ق.م.م)

در صورت فوت احد از شركا، وراث وي به عنوان قائم مقام قانوني از معافيت مالياتي سهم متوفي در مشاركت به شرح فوق استفاده نموده و اين معافيت به طور مساوي بين آنان تقسيم و از درآمد سهم هركدام كسر خواهد شد. (تبصره -ماده101ق.م.م)

در شراكت قهري ورود اطلاعات كدملي متوفي اجباري است و بايستي گواهي انحصار وراثت در بخش اسكن مدارك هويتي اسكن شده و موجود باشد. در غير اينصورت مميز مي تواند درخواست را رد كند.

در صورتي كه مودي خانم باشد، حتما بايستي اسكن صفحه دوم شناسنامه وي موجود در بخش اسكن مدارك هويتي موجود باشد .

در صورتي كه مودي خانم باشد و همسرش را به عنوان شريك اش اعلام نمايد، بايستي كد ملي همسر وي نيز در بخش مربوطه وارد گردد.

توجه- پس از ثبت اطلاعات، حذف آن مقدور نمي باشد. بنابراين در ورود اطلاعات دقت فرماييد .تذكر- در صورتي كه مودي شريكي نداشته باشد بايستي ميزان شراكت 100تعيين گردد. در اين حالت بخش ورود اطلاعات شركا غيرفعال خواهد شد

پس از ورود اطلاعات لازم در بخش هاي در نظر گرفته شده، بر روي كليد "ثبت اطلاعات" كليك نماييد

پس از اطمينان از صحت اطلاعات وارد شده، بر روي كليد "بله" و در غيراينصورت بر روي كليد "خير" كليك نماييد

با كليك بر روي كليد "خير" مجددا به صفحه ورود اطلاعات وضعيت شراكت منتقل مي گرديد. در اين صفحه مي توانيد به اصلاح اطلاعات نادرست پرداخته و سپس بر روي كليد "اصلاح اطلاعات" كليك نماييد

* اسكن مدارك هويتي  
  در اين بخش بارگذاري مدارك اسكن شده مودي توسط دفاتر پيشخوان صورت مي گيرد  
  .ارائه مدارك زير توسط مودي الزامي مي باشد  
  -1كارت ملي - 2صفحه اول شناسنامه - 3سند كمپاني يا سند قطعي يا اجاره به شرط تمليك - 4برگ سبز  
  به منظور ارسال مدارك ابتدا بايد نوع مدرك را از ليست مربوطه انتخاب كرده و پس از كليك بر روي كليد" " Browseو انتخاب تصوير اسكن شده موردنظر بر روي كليد "بارگذاري مدارك" كليك نماييد

تذكر- تصوير ارسالي مي بايست با فرمت jpegباشد

سايز مدارك ارسالي بايد حداكثر 500كيلو بايت باشد .تذكر- مشخصات ثبت شده در سيستم بايستي با مدارك بارگذاري شده همخواني كامل داشته باشد در غير اينصورت مسئوليت بارگذاري مدرك نامرتبط با پرونده به جاي مدرك اصلي بر عهده دفتر پيشخوان مربوطه خواهد بود

در صورت عدم اسكن مدارك امكان ثبت اظهارنامه وجود ندارد.

براي بارگذاري مدارك ديگر كافي است كه بر روي كليد "ثبت مدرك جديد" كليك نموده و مرحله قبل (انتخاب نوع مدرك و انتخاب تصوير اسكن شده) را مجدد انجام دهيد.(اين كار بايستي تا بارگذاري تمام مدارك مرتبط با پرونده مورد نظر تكرار گردد.

توجه کنید چنانچه کد ملی که مالکیتی روی خودرو نداشته باشد ، تشکیل پرونده داده شده باشد:

در این صورت مودی باید با برگه تاریخچه وسیله نقلیه شناسه مورد نظر به اداره مالیات مراجعه نماید تا از این

طریق این مالکیت از سیستم حذف گردد

* ثبت مشخصات مالک قبل

در این بخش در صورتی که مودی دارای مالک قبل است با انتخاب تابعیت مودی قبل و کد ملی مالک قبل و کلیک بر روی جستجو می توانید اطلاعات مودی قبلی را در پرونده وارد نمایید

دقت کنید در صورتی که مالکین قبل شریک بودند درصد شراکت و اطلاعات تمامی شرکا را درست وارد نمایید

در صورتی که مودی ، خود اولین مالک شناسه خودرو است، بمنظور جلوگیری از "ثبت مشخصات مالک قبل" در مفاصا باید درخواست ارسال نمایید .

توجه کنید اگر اشتباها بجای مالک قبل در هنگام صدور مفاصا حساب،مالک به اشتباه ثبت شود، اگر مالک ثبت شده دارای مفاصا نباشد امکان حذف در پرونده از قسمت "ثبت مشخصات مالک قبل "وجود دارد اما اگر مالک ثبت شده دارای مفاصا باشد حتما برای حذف ان ، مودی باید با یه نامه از طرف دفتر مبنی بر حذف مالک اشتباه،به اداره مالیاتی مراجعه نماید.

ثبت درخواست ها و مفاصا حساب

برای استفاده از معافیت های موجود ، بایستی ابتدا درخواست مرتبط با معافیت مورد نظر توسط مودی ارائه گردد. این معافیت تنها پس از تایید درخواست آن توسط ممیز مربوطه قابل استفاده برای مودی خواهد بود. همچنین برای گرفتن اظهارنامه یا مفاصا تیز از ایتم های این قسمت می بایست اقدام کرد در ا دامه کارایی هر یک از این ایتم ها توضیح داده خواهد شد

نمایش درخواست های ثبت شده

در این قسمت تمام درخواست های ثبت شده برای همه پرونده های مالکین خودرو همراه با آخرين وضعيت رسيدگي به درخواست ها و نيز توضيحات مميز درخصوص آنها در پرونده مالک جاری نمایش داده می شود.

اعلام نظر ممیز (دلیل رد یک درخواست) روی درخواست ها را می توان از این بخش مشاهده کرد و دفتر نسبت به نظر ممیز درخواست را به درستی ارسال می نماید تا رد نشود.

مفاصا حساب صادره از ساير مراکز

اگر مفاصا مربوط به قبل سال 94بود و در سیستم مالیاتی برای مودی که مفاصا پرداخت کرده است، اعمال نشده بود، لطفا کاربر دفتر مفاصا را در این قسمت بارگزاری نماید تا ممیز قبول کند.

اگر مفاصا مربوط به قبل سال 93باشد: دو حالت وجود دارد.

حالت اول: اگر مبلغ داشته باشد و در سیستم اعمال نشده باشد، لطفا مودی به اداره امور مالیاتی واحد

فناوری مراجعه نماید در صورت تایید مفاصا توسط واحد مربوطه، گواهی وصولی دریافت نموده و اطلاعات ان

ابتدا در قسمت قبوض قدیمی وارد نماید (حوزه روی قبض مهم ست) و استعلام بر اساس حوزه است. و پس از تایید، در قسمت مفاصا حساب صادره از سایر مراکز مربوط به پرونده مودی که پرداخت کرده، وارد نمایید

حالت دوم: اگر مفاصا بدون مبلغ بود نیازی به گرفتن گواهی وصولی نیست. فقط ، در قسمت مفاصا حساب

صادره از سایر مراکز مربوط به پرونده شخصی که پرداخت کرده، وارد نمایید.

تا ممیز ان را بررسی نماید.

* نکات "ثبت درخواست جدید":  
  توجه کنید در ایکن "مالیات" باید مبلغ مفاصا و در قسمت "شماره مفاصا صادره" شماره دبیرخانه و در صورتی که شماره قبض نداشت، در قسمت "شماره قبض " عدد 0یا 1را وارد می نمایید  
  درخواست تاييد اظهارنامه هاي قديمي  
  این قسمت جهت ثبت اظهارنامه های مربوط به عملکردهای 88و 89در سیستم قرار داده شده است بدین منظور اگر اظهار نامه در سال 89-88داده اما در سیستم ثبت نشده باشد لطفا کاربر دفتر اظهارنامه قدیمی را در این قسمت بارگذاری کنند.  
  نکته: ثبت اظهار نامه مربوط به سال 90به بعد را اجازه ثبت نمیده. پس از تایید ممیز، وضعیت اظهارنامه مودی مشخص خواهد شد.  
  بدین منظور ابتدا بر روی گزینه "درخواست جدید" کلیک نمایید  
  سال عملکرد: سال مربوط به اظهار نامه است. سال 88یا 89را وارد نمایید  
  شماره ثبت اظهار نامه همان شماره دبیرخانه قید شده روی برگه اظهارنامه است  
  تاریخ ثبت اظهار نامه نیز بر روی برگه اظهارنامه قید شده است

لطفا براي بارگذاري و ارسال تصاوير مربوط به مدارك به نكات زير توجه فرماييد :

فرمت تصوير ارسالي مي بايست به فرمت Jpegباشد.

حداكثر سايز براي تصوير يك مدرك مي بايست 500كيلو بايت باشد

هر مدرك حداكثر مي تواند داراي 3برگ باشد .

براي ثبت نهايي هر درخواست حداقل مي بايست يك مدرك به پيوست ضميمه گردد

 تذکر:بايد توجه داشته باشيد كه مشخصات ثبت شده در سيستم با اطلاعات بارگذاري شده همخواني كامل داشته باشد در غير اينصورت مسئوليت بارگذاري مدرك نامرتبط با پرونده به جاي مدرك اصلي به عهده ي دفترخواهد بود.

* درخواست تایید اطلاعات پرونده:

این ایکن جهت ثبت درخواست بمنظور اصلاحیات مشخصات پرونده می باشد. در این قسمت درخواست پرونده به کارتابل ممیز (کارشناس امور مالیاتی) ارسال می شود تا ممیز نسبت به درخواست اظهار نظر کند. این درخواست ها باید پس از انتخاب "درخواست جدید" از قسمت "علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت" انتخاب شود

در ادامه درخواست های قابل ثبت توسط دفتر جهت رسیدگی از سمت ممیز توضیح داده می شود

اشتباه بودن تاریخ شروع مالکیت: برای اصلاح تاریخ شروع و پایان پرونده، درصد ، مدل خودرو،شهر و استان و همچنین اصلاح شناسه از این ایتم استفاده نمایید و بعد از انتخاب، شناسه ، درصد ، مدل، استان و شهرستان درست را وارد نمایید

توجه نمایید برای اصلاح تاریخ شروع هر پرونده : وارد همان پرونده مودی که تاریخش اشتباه است شوید و تاریخ درست را وارد نمایید و برای اصلاح تاریخ پایان هر پرونده، وارد همان پرونده مودی که تاریخش اشتباه است شوید و تاریخچه وسیله نقلیه را بارگزاری کنید و در قسمت توضیحات برای ممیز بنویسید که تاریخ پایان بر طبق تاریخچه وسیله نقلیه به تاریخ --- اصلاح شود

تبدیل خودرو سواری به تاکسی: اگر خودرو شخصی به تاکسی تغییر پیدا کرد از این قسسمت می بایست درخواست برای ممیز ارسال شود تا پس از تایید توسط ممیز، محاسبه مالیاتی برای خودرو صورت گیرد

درصورت تفاوت بین تاریخ شروع مالکیت اولین مالک با مدل خودرو و یا تاریخ سند کمپانی وجود داشته باشد باید جهت محاسبه مالیات صحیح ، یکی از سه ایتم: " خودروهایی که با تاخیر پلاک شده اند" یا "عدم تطابق مدل خودرو و تاریخ شروع بکار" یا "تطابق تاریخ شروع مالکیت مالک "انتخاب شود که در ادامه تفاوت ان ها توضیح داده می شود

خودروهای وارداتی یا خودروهایی که با تاخیر پلاک شده اند: در صورتی که بین سال تاریخ شروع اولین مالک خودرو تاریخ سند کمپانی بیش از یک سال تفاوت وجود داشت (بالفرض تاریخ سند کمپانی سال 97ولی تاریخ ششروع مالکیت اولین مالک سال 99باشد)

عدم تطابق مدل خودرو و تاریخ شروع بکار : در صورتی که بین سال تاریخ شروع اولین مالک خودرو و سال مدل خودرو یک سال تفاوت وجود داشت (بالفرض مدل سال 98ولی تاریخ شروع مالکیت اولین مالک اواخر سال 97باشد)

 تطابق تاریخ شروع مالکیت مالک با تاریخ تولید خودرو : در صورتی که بین سال تاریخ شروع اولین مالک خودرو و سال مدل خودرو تفاوت وجود نداشت اما ماه تاریخ شروع مالکیت اواخر سال بود ولی محاسبه مالیات از اوایل ان سال محاسبه شده بود از این گزینه استفاده می شود (بالفرض مدل سال 98و تاریخ شروع مالکیت اولین مالک اواخر سال 98باشد ولی محاسبه مالیات از ابتدای سال 98برای مالک اول محاسبه می شود)

نکته بسیار مهم در مورد سه ایتم ذکر شده این است که این سه درخواست باید در پرونده مالک اول ثبت شود تا ممیز تایید نماید

قبل از اینکه دو درخواست "خودروهایی که از سازمان های دولتی یا اشخاص حقوقی خریداری شده " یا "خودرو هایی که از طریق مزایده خریداری شده اند" را توضیح دهیم نکات مریوط به شرکت ها گفته می شود

توجه نمایید برای نماینده شرکت نباید تشکیل پرونده داد (بغیر از لیزینگی ها که باید مستاجر یا نماینده شرکت لیزینگ ثبت شود)

شرکت: در صورتی که مالک قبل مودی، شرکت باشد دو صورت وجود دارد

-1اگر شرکت لیزینگ باشد برای نماینده یا مستاجر شرکت تشکیل پرونده دهید

-2در غیر این صورت توجه نمایید نباید برای نماینده شرکت یا سازمان تشکیل پرونده داد وبرای اینکه در هنگام صدور مفاصا مالک قبل را نخواهد،دفتر باید در قسمت "درخواست تایید اطلاعات پرونده" در ثبت جدید این دو ایتم را انتخاب نماید

نکته: بهتر است در این موارد تاریخچه وسیله نقلیه را مودی از پلیس راهور تهیه و در این درخواست ها برای ممیز همراه با مدارک دیگر ارسال نماید

خودروهایی که از طریق مزایده واگذار گردیده: در صورتی که در تاریخچه وسیله نقلیه اسم شرکتی ذکر شده بود وخودرو از طریق مزایده به مودی واگذار شده باشد. لطفا این درخواست را برای ممیز ارسال نمایید و نامه مزایده از شرکت به شخص + تاریخچه وسیله نقلیه را بارگزاری و برای ممیز ارسال نمایید

خودرو هایی که از سازمان های دولتی یا اشخاص حقوقی خریداری شده اند: در صورتی که از طریق مزایده به مودی انتقال پیدا نکرده بود و مالک قبل مودی شرکت باشد، دفتر باید در پرونده مودی با انتخاب این گزینه و بارگزاری برگ سبز و تاریخچه وسیله نقلیه و نامه تصفیه شرکت درخواست برای ممیز ارسال شود

نکته:نامه تصفیه شرکت را از کجا باید تهیه کنند؟ ممیز شرکت در اداره امور مالیاتی است؟تصفیه حساب

شرکت باید با هماهنگی کارشناس مالیاتی دریافت گردد.

اگر خودرو از اول بنام خود مالک باشد در هنگام مفاصا کد ملی مالک قبل را میخواهد چکار باید کرد؟

شما باید در قسمت "درخواست تایید اطلاعات پرونده" در ثبت جدید ، موضوع را " تطابق تاریخ شروع مالکیت مالک تریخ تولید خودرو" انتخاب کنید و برگ سبز+ کارت ملی+ سند کمپانی را بارگذاری کند تا ممیزی تایید نماید. بعد ا مشکل حل می شود

نمونه تاریخچه وسیله نقلیه بدین صورت است

کسر از مالیات ماده 104

اگر مالیات خودرو توسط شرکتی که مودی در ان کار می کرد پرداخت شده باشد، کاربر از این قسمت درخواست ثبت می کند تا ممیز محاسبه مالیات پرونده مودی برای ان سال هایی که شرکت پرداخت مالیات خودرو را انجام داده است، از سیستم حذف نماید

فقط کافی است که پس از کلیک بر روی "ثبت درخواست جدید" در پرونده همان مودی که مالیات ان توسط شرکت پرداخت شده است، نام کارفرما، مالیات کسر شده (مقدار مالیاتی که توسط شرکت به ازای ان سال پرداخت شده) و سالی که شرکت مالیات را پرداخت کرده را دفتر وارد نماید و پس از بارگزاری مدارک و نامه تسویه مالیاتی شرکت، درخواست را ارسال نماید

توجه نمایید سال ذکر شده دربالا مربوط به سالی که شرکت مالیات را پرداخت کرده و سال قسمت پایین ( در قسمت بارگزاری مدارک) ، همان سال ثبت درخواست توسط دفتر می باشد

* قبوض قدیمی

اگر قبض در سیستم مالیات نبود (در "نمایش قبوض صادره پرونده")باید وارد پرونده همان مودی شوید که قبض بنامش صادر شده و درخواست قبوض قدیمی بدهید (حوزه روی قبض مهم ست) و استعلام بر اساس حوزه است. به عبارت دیگر در ثبت درخواست دقت نماييد که واحد مالياتی همان کد درج شده برروی قبض وارد گردد.

درواقع پس از گرفتن گواهی وصولی قبض توسط مودی از اداره امور مالیات، اطلاعات قبض برای تایید قبض توسط ممیز در این قسمت وارد می شود. در واقع تمام ایتم های این بخش در "ثبت درخواست جدید" از روی برگه گواهی وصول توسط دفتر وارد گردد

توجه کنید قبض مربوط به هر مودی است باید در پرونده همان شخص درخواست ثبت گردد.

* موارد خاص

در این بخش می توان درخواست های زیر را ثبت نمایید :

1. اعلام واگذاری: شما ابتدا باید وارد پرونده همان مالکی شوید که خودرو را به مودی جدیدی واگذار کرده است . در قسمت "موارد خاص" ، نوع درخواست را اعلام واگذاری انتخاب کنید و مدارک سند قطعی مالک قبل و مالک جدید+ برگ سبز مالک جدید(مدارک با نظر کارشناس مالیاتی تعیین می گردد) را بارگذاری نمایید .

توجه کنید کد ملی مودی که خودرو را واگذار کرده و سال قسمت بالا همان سالی است که مودی خودرو را واگذار کرده را وارد نمایید

نکته: در صورتی که کارشناس مالیاتی تشخیص داد برای مالک قبل از ایشان می بایست مفاصا حساب

دریافت شود، باید در پرونده همین مالکی که می خواهید اعلام واگذاری را ثبت نمایید برای مالک قبلتر

مفاصا از قسمت "صدور مفاصا" مفاصا دریافت نمایید و سپس مجدد درخواست اعلام واگذاری مالک

قبل را برای کارشناس مالیاتی ارسال نمایید

توجه کنید باید وارد پرونده مودی که می خواهد خودرو را واگذار نماید شوید و این درخواستت را ارسال

نمایید و اگر به اشتباه در پرونده مالک جاری اعلام واگذاری کردید مشکل ساز می شود.برای حذف این

درخواست (اعلام واگذاری)در پرونده جدید ، مودی باید به اداره کل مراجعه کند.

1. نامه جهاد کشاورزی (ماده81 :) دفتر برای خودرو هايی که برای جهاد کشاورزی کار می کنند می تواند با ثبت درخواست و ارسال نامه جهاد خودرو به مميزی، در صورت تاييد مميزی، مقداری از معافيت مالياتی برخوردار شوند . کاربر دفتر بايد نامه جهاد + مجوز زمين يا جواز کشاورزی را برای مميزی توسط اين در خواست ارسال نمايد در صورت تاييد مميز تا قبل سال 95به خودرو تخفيف داده می شود. توجه نماييد نامه جهاد بنام هر شخصی باشد بايد در همان پرونده اين درخواست را ثبتت نماييد
2. هزينه های درمانی(ماده 137 :) در صورتی که مودی در مدت مالکيت بر خودرو، دچار بيماری با هزينه های هنگفتی باشد.

ارسال مدارک پزشکی و مبلغ هزينه شده در اين درخواست الزامی است.

1. بلايای طبيعی(165 :) اين درخواست توسط سازمان امور مالياتی منسوخ شده است
2. از کار افتادگی(عدم فعاليت خودرو): چنانچه که در بازه ای از مالکيت مودی بر خودرو، بدليل توقيف ماشين يا فوت شخص، از خودرو استفاده کاری نشده باشد ، اين فيلد درخواست ثبت می شود .
3. اسقاط خودرو: درصورتی که مودی دارای نامه اسقاط خودرو باشد، کاربر دفتر بايد ان نامه را در درخواست اعلام واگذاری با موضوع "اسقاط خودرو" بارگذاری کند تا با تاييد مميز ، ديگر محاسبه ماليات برای پرونده (برای سال های بعد از تاريخ خودرو) صورت نگيرد .

* لیزینگ

اگر خودرو اقساط ليزينگ دارد، بايد ابتدا نامه ليزينگ از شرکت مربوطه گرفته شود تا مشخص شود از چه تاريخی تا چه تاريخی قسط ليزينگ بوده است. کاربر بايد وارد پرونده مودی شود که نامه ليزينگ بنام ان شخص است و به ترتيب هر سال، درخواست ليزينگ سالانه را برای مميز ارسال کنيد تا مميز تاييد نمايد .

برای ثبت درخواست لیزینگ ابتدا باید تاریخ شروع و پایان لیزینگ و نیز سال مورد نظر جهت درخواست در بخش های در نظر گرفته شده برای این منظور وارد گردیده. سپس مدارک اسکن شده مرتبط با این درخواست بارگذاری گردد .جهت بارگذاری مدرک ابتدا باید "نوع مدرک" را از بخش در نظرگرفته شده برای این منظور انتخاب نموده و پس از کلیک بر روی کلید " "Browseوانتخاب تصویر اسکن شده مربوطه، بر روی کلید "بارگذاری مدرک" کلیک نمایید

معافيت لیزینگ برای سال های 88تا 95در نظر گرفته می شود که در اين صورت 30درصد ماليات اين سال ها، با تاييد درخواست مميز، کسر می شود. سال های 95به بعد شامل معافيت ليزينگ نيستند. شرط معافيت ليزينگ سال ، 88پرداخت اظهارنامه ان سال است.

توجه:بايد ليزينگ را در همان پرونده ای که نامه ليزينگ بنام شخص است ثبت گردد.

توجه: برای سال ، 1392ثبت درخواست لیزینگ منوط به تسلیم اظهارنامه می باشد

مشخصات ثبت شده در سیستم بایستی با مدارک بارگذاری شده همخوانی کامل داشته باشد در غیر اینصورت مسئولیت بارگذاری مدرک نامرتبط با پرونده به جای مدرک اصلی بر عهده دفتر پیشخوان مربوطه خواهد بود.

تذکر- بعد از تایید درخواست لیزینگ توسط ممیز، تاریخ شروع لیزینگ به عنوان تاریخ شروع مالکیت مبنای محاسبه بدهی مودی احتساب می گردد .

تا زمانی که درخواست را ثبت نکرده باشید با کلیک بر روی کلید "مدرک جدید" می توانید مدرک جدید به مدارک قبلی اضافه نمایید. بنابراین قبل از کلیک بر روی کلید "ثبت درخواست" از صحت و تکمیل بودن مدارک لازم مطمئن گردید.

پس از کلیک بر روی کلید "ثبت درخواست" ، توسط سیستم یک شماره ثبت درخواست به آن تخصیص داده می شود که جهت اطلاع از وضعیت درخواست مورد نیاز خواهد بود.

تا قبل از کلیک بر روی کلید "ثبت درخواست"، امکان حذف درخواست و اضافه کردن مدرک جدید به آن امکان پذیر می باشد  
ولی بعد از ثبت درخواست دیگر این امکان وجود ندارد مگر اینکه درخواست مرحله رسیدگی را طی کرده باشد و آن درخواست رد شده باشد که در این حالت مودی می تواند درخواست مجدد نماید.

* صدور مفاصا:  
  از این قسمت می توان نسبت به دریافت مالیات محاسبه شده برای مودی اقدام کرد.  
  در اين بخش خلاصه مشخصات مودي و خودرو و نيز مشخصات آخرين مفاصا حساب مودي و اطلاعات مالك قبلي(درصورت وجود( قابل مشاهده است .در اين بخش مي بايست كاربر از مودي سوال كند كه آيا درخواست مفاصاحساب جهت نقل و انتقال خودرو مي باشد  
  يا خير .چنانچه پاسخ "بله" باشد، گزارش ارزيابي عملكرد تا تاريخ روز و چنانچه پاسخ "خير" باشد، گزارش تا پايان سال عملكرد قبلي توليد خواهد شد  
  بعد از كليك بر روي كليد "ثبت گزارش ارزيابي" به صورت اتوماتيك به صفحه اي هدايت خواهيد شد كه مي بايست در آن صفحه اطلاعات آخرين مالك (مالكين) قبلي وارد نماييد

در صورتی که پرونده دارای مالک قبل باشد در این قسمت کد ملی مالک قبل ثبت گردد.

پس از ورود اطلاعات مالك قبلي ابتدا يك قبض به نام آخرين مالك قبلي صادر مي شود و پس از تسويه بدهي قبلي خودرو، مالك فعلي خودرو مي تواند اقدام به صدور مفاصاحساب براي خودروي خود نمايد.

شما مي توانيد با كليك بر روي كليد چاپ "گزارش" پرينتي از گزارش ارزيابي تهيه نموده و به مودي ارائه نماييد .

چنانچه مودي بدهي داشته باشد و درصورت قبول اين بدهي، شما مي توانيد با كليك بر روي كليد صدور "قبض "براي او قبض صادر نماييد تا پس از پرداخت و اعلام وصول آن در سيستم در قسمت "نمايش قبوص صادره"، مفاصا حساب را صادر نماييد

.اگر مودي بدهي را قبول نداشته باشد مي بايست مدارك خود را در قالب درخواست هايي كه در سيستم موجود هستند يا با ثبت درخواست از پشتيبان، ارائه نمايد تا وضعيت بدهي او مجددا بررسي گردد.

لطفا ابتدا بر روی "صدور قبض" و سپس "چاپ قبض" را کليک کنيدپس از پرداخت قبض توسط مودی نسبت به گرفتن مفاصا در اين قسمت اقدام نماييد.

* نکات مربوط به مفاصا:

معافيت ماده 101

معافیت ها به صورت اتوماتیک از سمت خود سازمان امور مالیاتی روی خودروهای شخص اعمال می شود و دست پشتیبان نیست.

به تمامی مودی ها، معافیت 1، 101مرتبه در سال تعلق می گیرد و تا سال 94بر حسب جدول محاسبه مالیاتی این معافیت به خودرو اول مودی تعلق می گیرد و اگر روی خودرو شریک هم باشند (در صورتی که شریک همسر نباشد)معافیت 101به همه شرکا به صورت جدا تعلق می گیرد . از سال 95به بعد مالیات مقطوع است.

•مفاصای خارج از بازه: به مفاصایی خارج از بازه گفته می شود که تاریخ صدور مفاصا بیش از یک ماه از تاریخ پایان مالکیت ان شخصی که مفاصا را پرداخت کرده است. باید از سمت اداره کل مربوطه باطل گردد. توجه نمایید امکان اخذ مفاصا فقط از پرونده مالک جاری هر پرونده بمنظور گرفتن مفاصای مالک قبل و مالک جاری می باشد. توجه نمایید برای مالکین ماقبل امکان گرفتن مفاصا در پرونده  
هایشان وجود ندارد. بدهی مالکین قبل تر، بر روی پرونده مالک قبل انتقال میابد .

* درخواست فعالسازی پرونده  
  تایید این درخواست برای یک مودی لزوما به منزله فعالسازی پرونده آن مودی نیست و کارشناس می تواند در درخواست هر شخصی را که تشخیص داد فعال کند. برای هر شخص فقط یکبار امکان فعالسازی است. ممیز دلیل فعال نکردن را در توضیحات می نویسد  
  . یکی از دلایل این است که مالک دیگری فعال است .  
  پس از کليک بر روی "درخواست جديد" و انتخاب نوع مدرک، با کليک بر روی "بارگذاری مدرک" و اپلود ان، در انتها "ثبت درخواست" را بزنيد تا درخواست برای مميز ارسال شود.
* درخواست تغيير کاربری قديمی چنانچه شناسه خودرو بر اثر تغییر ظرفیت یا تغییر کاربری خودرو یا .. چند رقم در شناسه تغییر یابد،

این درخواست برای خودروهایی که تغییر کاربری داده اند و دارای یکی از شرایط زیر می باشند ثبت می گردد:

تغییر نوع استفاده و کارکرد خودرو یا تغییر ظرفیت، تغییر شناسه خودرو، باید در این قسمت نسبت به ادغام شناسه قبل و بعد تغییر کاربری اقدام شود .

برای ثبت درخواست تغییر کاربری ابتدا ;کد ملی اخرین مودی که دارای شناسه قبل کاربری بوده ، شناسه قبل تغییر کاربری، تاریخ تغییر کاربری درج شده در توضیحات برگ سبز ، شماره نامه در بخش های مربوطه وارد گردیده ، سپس مدارک اسکن شده مرتبط با این درخواست شامل نامه تغییر کاربری ، برگ سبز مالک جاری و ... بارگذاری گردد.

جهت بارگذاری مدرک ابتدا باید نوع مدرک را از بخش در نظرگرفته شده برای این منظور انتخاب نموده و پس از کلیک بر روی کلید " "Browse وانتخاب تصویر اسکن شده مربوطه، بر روی کلید "بارگذاری مدرک" کلیک نمایید .

روند ثبت تغییر کاربری بدین گونه می باشد:  
.1اگر تغییر کاربری همراه با تغییر مالک باشد، باید وارد پرونده مالک جدید با شناسه بعد از تغییر کاربری شوید و در قسمت درخواست " تغییر کاربری قدیمی" ، شماره ملی مالک قبل به همراه شناسه قبل از تغییر کاربری را وارد نموده و تاریخ تغییر کاربری را همان تاریخ بالای برگ سبز مالک جدید وارد کنید و در قسمت مدارک، نامه تغییر کاربری ماشین + برگ سبز مالک جدید را ارسال کنید.  
.2درصورتی که تغییر کاربری در زمان مالکیت همان مالک رخ داده بود (یعنی مالک دارای شناسه قدیم و شناسه بعد تغییر کاربری باشد))، با شناسه بعد تغییر کاربری برای همان مالک تشکیل پرونده دهید . باید وارد پرونده مالک با شناسه بعد از تغییر کاربری شوید و در قسمت درخواست " تغییر کاربری قدیمی" ، شماره ملی همان مالک به همراه شناسه قبل از تغییر کاربری را وارد نموده و تاریخ تغییر کاربری را همان تاریخ تغییر کاربری ذکر شده در توضیحات برگ سبز وارد نماید مستندات وارد کنید و در قسمت مدارک، نامه تغییر کاربری ماشین + برگ سبز مالک جدید را ارسال کنید. توجه نمایید تاریخ شروع شناسه بعد تغییر کاربری را

تاریخ ذکر شده در توضیحات برگ سبز (تاریخ تغییر کاربری )وارد کنید.

توجه کنید برای مالک با شناسه قبل تغییر کاربری اعلام واگذاری ثبت کنید.

توجه کنید نباید مجددا برای مالکین قبل ، با شناسه جدید هم تشکیل پرونده دهید.

* درخواست بخشودگی جرائم

کاربر می تواند از قسمت "درخواست بخشودگی جرائم" برای ممیزی درخواست را بفرستد . درخواست بخشودگی جرائم (از صفر تا کل مبلغ آن 20درصد) دست ممیز است و تایید درخواست به منزله بخشودگی کامل جرائم نیست. اگر کل مبلغ بخشیده نشده باز می توانید برای ممیز درخواست ارسال کنید . توجه کنید برای سالی که مد نظرتان است، باید وارد پرونده ای شوید که ان سال در بازه مالکیت شخص باشد.

80درصد جرائم دیرکرد توسط سیستم مالیاتی بخشیده می شود. برای اعمال 20درصد دیگر باید کاربر، درخواست بخشودگی جرائم را ثبت کند. در صورتی که برای ان سال 20درصد بخشوده شده باشد، دیگر نیازی به ارسال نیست.

اجرای تبصره ماده 100

* محاسبه مالیات مقطوع:

پرداخت اظهار نامه قبل سال 94فقط سبب می شود که در گزارش ارزیابی در "صدور مفاصا" جریمه عدم تسلیم اظهارنامه نخورد.

وگرنه محاسبه مفاصا به پرداخت اظهار نامه ارتباط ندارد و برای ان سال نیز مفاصا در نظر گرفته می شود. در صورتی که فرد اظهارنامه برای سالی پرداخت کرده باشد اما همچنان در صدور مفاصا جریمه عدم تسلیم اظهار نامه وجود داشت، کاربر دفتر باید برای کانون تیکت ارسال کند و اظهار نامه را در تیکت ارسال نماید.

از سال 95به بعد مالیات مقطوع است. پرداخت اظهارنامه اجباری نیست.

قبل سال 95عدم تسلیم اظهار نامه یک سال سبب 10درصد جریمه سالانه میشود.

اظهار نامه : فقط همان قبض دارد . قبوض اظهار نامه را می توان در "نمایش مالیات مقطوع" مشاهده کرد .

اظهارنامه خارج از موعد تسلیم ، در نظر گرفته نمی شود .

* نمایش مالیات مقطوع:

تمامی قبوض اظهار نامه گرفته شده در پرونده های مودیان شناسه، در این قسمت نمایش داده می شود .

توجه کنید از قسمت "چاپ گزارش" ، "صدور چاپ قبض پرداخت" و "رسید خدمات پیشخوان" می توانید اقدام به گرفتن رسید اظهار نامه نمایید .

اظهارنامه های قدیمی:

اگر اظهار نامه در سال 89-88داده اما در سیستم ثبت نشده باشد در این قسمت بارگزاری می کنند. نکته: اظهار نامه از سال 90به بعد را اجازه ثبت نمیده.

* نمایش قبوض صادره

تمامی قبوض گرفته شده درپرونده های مودیان شناسه خودرو، در این قسمت نمایش داده می شود .

پس از اینکه قبض مفاصا را از قسمت "صدور مفاصا " دریافت می نمایید در این قسمت نمایش داده می شود

بطور کلی پرداخت قبوض مفاصا در سامانه مالیات به چند روش میباشد ؟

برای پرداخت از 3روش میتوان اقدام کرد: -1مراجعه حضوری به بانک ملی ( ثبت بعد از 24ساعت ) -2پرداخت از طریق دستگاه پوز بانک ملی ( ثبت بعد از 24ساعت ) -3پرداخت اینترنتی از طریق درگاه بانک ملی ( به صورت آنی ثبت میشود)

پس از پرداخت قبض مفاصا توسط مودی ، ونضعیت قبض از حالت "نامشخص" به "وصول " تغییر می یابد

استعلام قبض پرداختی  
در صورتی که مودی قبض را پرداخت کرده باشد اما وصولی ننشسته بود، شماره قبض را در قسمت استعلام قبوض صادره وارد نمایید تا وصول شود

. در صورتی که وصول نشد یعنی مودی قبض را پرداخت نکرده است. اگر مودی رسید پرداخت قبض مفاصا را نزد کاربر دفتر اورد ولی با وارد کردن شماره قبض در این قسمت وصولی قبض اعمال نشد ، حتما به پشتیبان شماره قبض را اعلام نمایید تا وضعیت قبض بررسی شود

* گزارشات سیستم  
  کارکرد دفتر  
  بمنظور گزارش امار کارکرد دفتر پیشخوان، کاربر می تواند از این قسسمت با وارد کردن بازه تاریخ مورد نظر ، کارکرد را گزارش بگیرد
* پرینت گواهی ها  
  در این قسمت کاربر می تواند تمامی مفاصاهای گرفته شده برای مودیان شناسه خودرو را مشاهده نماید  
  در این قسمت نام تمامی پرداخت کننده مفاصا برای این شناهسه ، بازه تاریخ محاسبه مالیات، تاریخ اعتبار مفاصا، وضعیت و توضیحات ممیز درج شده است. توجه نمایید اگر مفاصایی خارج از بازه زمانی گرفته شود یا مدل یا درصد گرفته شده پرداختی مفاصا اشتباه باشد  
  و مفاصا از سمت اداره امور مالیاتی باطل می شود و در قسمت "وضعیت" باطل شده یا فاقد اعتبارهمراه با دلیل در "توضیحات" اورده می شود. "وضعیت همفکرانی" مربوط به مفاصاهای قبل سال 94است . "وضعیت جدید" در صورتی مفاصا مشکل درصد یا مدل یا تاریخ نداشته باشد در سیستم اعمال شده است .

ورود به سامانه Epishkhan.irشده سپس بروی آیکن امور مالیاتی کلیک می نماییم

جهت ورود به سیستم : کد ملی بدون خط تیره و VINسپس جستجو

( VINبروی برگ سبز و کارت ماشین موجود می باشد)

اتباع خارجه کد اتباع بجای کد ملی وارد گردد

کلیه اطلاعات مودی پس از جستجو نمایش داده می شود

در صورتی مشخصات خودرو وجود داشت و مودی اعلام نماید خودرو واگذار شده است اما در سیستم ثبت نشده است لازم است درخواست واگذاری ثبت شود :

* درخواست واگذاری

تشکیل پرونده هویتی دارای سه مرحله بوده

.1اطلاعات هویتی (جزئیات هویتی مودی قابل مشاهده می باشد.ورود اطلاعات لازم و ضروری : نام و نام خانوادگی ، نام پدر ، کد ملی ، شماره شناسنامه ، تلفن همراه ، استان و شهرستان محل سکونت )

نکته : از شماره موبایل مطمئن جهت سیستم استفاده شود زیرا پاسخ درخواست بصورت پیامک به مودی اطلاع رسانی می شود.

اطلاعات این بخش غیر قابل حذف بوده ولی امکان ویرایش می باشد.

.2اطلاعات خودرو (اطلاعات این بخش طبق برگ سبز می باشد . نام استان ، نام شهرستان و مدل خودرو باید به دقت تکمیل گردد چون درمحاسبه مالیات نقش داشته و معافیت های فرد پذیرفته نمی شود)

تنها خودروهای حقیقی ثبت می شوند.

نام استان و شهرستان مهم است

امکان ویرایش مدل خودرو وجود ندارد در صورت نیاز ممیزی درخواست اعلام نمایید.

.3وضعیت شراکت

میزان مالکیت مهم است اگر مالکیت کمتر از 100باشد حتما شراکت مشخص شود.

دونوع شراکت وجود دارد

.1قهری ( مربوط به شراکت های وراثتی است)

.2اختیاری

در صورتی که شریک همسر باشد کد ملی و اسکن کارت ملی و صفحه دوم شناسنامه همسر در سیستم ثبت شود

اسکن مدارک هویتی :

کارت ملی

صفحه اول شناسنامه

سند کمپانی یا قطعی یا قرارداد اجاره به شرط تملیک

برگ سبز

نکته : در صورتی که مدارک کامل نبود ارائه برگ سبز ، کارت ملی یا شناسنامه الزامی است.

خودرو های راه سازی برگ ترخیص گمرک بجای برگ سبز ارائه می گردد.

فرمت مدارک اسکن JPGو حداکثر 500 Kbباشد

ثبت مشخصات مالک قبلی :

در صورتی که خودرو مدل 90باشد تاریخ شروع مالکیت و مالک جاری ملاحضه شود . آخرین مالک دقیقاً باید مطابق سند باشد در صورت نیاز ثبت مالک قبلی را وارد کنیم مربوط به زمانی می شود که مفاصا حساب برای مالک قبلی تر می باشد

صاحب آن مفاصا حساب بعنوان مالک معتبر معرفی می کنیم برای ثبت مشخصات قبلی و درخواست فعال سازی پرونده جزء موردی است که حتی اگر پرونده با مالک قبل تر هم باشد اجازه ثبت در سیستم را دارد.

ثبت درخواست و مفاصا حساب

نمایش درخواست های ثبت شده

درخواست هایی که برای مودی ثبت شده در این قسمت نمایش داده می شود در صورتی که در وضعیت رسیدگی به درخواست ، ممیزی رد کرده باشد نیاز به ارائه توضیحات از طرف ممیزی می باشد.

مفاصا حساب صادره از سایر مراکز

در صورتی که در سیستم مفاصا حسابی ثبت نشده باشد یا اینکه مودی مفاصا حسابی دارد اما درسیستم قبلی هم وجود ندارد مودی به ما مراجعه نموده و گزارش ارزیابی را پرینت گرفته و به مودی اعلام می کنیم.

بعنوان مثال دفتر پیشخوانی در سال 90از مودی مفاصا حسابی دارد از مودی مفاصا حساب را درخواست و برای ممیزی ارسال می کنیم و ممیزی تصمیم می گیرد که مفاصا حساب مورد تایید است یا خیر برای اینکه مفاصا حساب جعلی نباشد و مشکل نظارتی نداشته باشد شماره قبض برای مفاصا حساب پرداخت شده را در سیستم ثبت و ممیزی از درخواست مودی استعلام میگیرد که مفاصا حساب معتبر است یا خیر

درخواست تایید اظهارنامه های قدیمی

زمانی انجام میشود که اظهارنامه در سیستم وجود نداشته باشد و یا دستی باشد.

درخواست تایید اطلاعات پرونده

در صورتی که شناسه اشتباه وارد شود در این مرحله می توان در قسمت پایین ، vinمدل خودرو ، درصد سهم و غیره علت اصلاح تاریخ شروع مالکیت باید مشخص شود

* درخواست کسر از مالیات :

مالک قبلی و فعلی

اگر مودی نامه کسر از حقوق داشته باشد بصورت دوره ای یا تفکیک ماه به ماه پرداخت می کند در صورتی که نامه کسر از حقوق از محل کار خود نداشته باشد باید نامه تهیه و درخواست کتبی خود را اعلام نماید.

قبوض قدیمی

قبوضی هستند که مودی در گذشته پرداخت کرده است و در این زمان گزارش ارزیابی را چاپ به مودی ارائه می دهید

اگر مودی اعلام کند که قبضی را پرداخت کرده است به سازمان مربوطه رفته و قبض را دریافت می کند در صورتی که قبض وجود داشته باشد در سیستم همراه با کد ملی ثبت و برای ممیزی ارسال می گردد باید دقت شود که قبض برای همان کد ملی و خودرو باشد ممیزی با استعلام تایید یا رد می کند در صورتی که قبض پرداخت و وصولی دریافت نشده باشد باید به یکی از شعب بانک ملی مراجعه و قبض مورد نظر را دریافت نماید.

موارد خاص :

* اعلام واگذاری

در صورتی که خودرو به اسم مودی ثبت شده باشد و مودی ادعا نماید که خودرو واگذار شده است در قسمت بارگذاری مدارک را ثبت می کنیم در این مرحله مشخص می شود که خودرو واگذار شده و از پرونده مودی حذف و پرونده جدید ایجاد می شود.

نامه اتحادیه برای خودروهای شامل می شود که از خودرو در میوه فروشی استفاده می شود و مودی از اتحادیه باید نامه دریافت می کند تا بتواند از معافیت استفاده کند.

نکته : جهاد کشاورزی برای خودرو های خاصی شامل می شود که در کشاورزی استفاده می شود وانت و انواع وانت ها برای تاکسی یا کامیون امکان پذیر نمی باشد حتی اگر ممیزی تایید نماید دستگاه های نظارتی رد می کنند

* لیزینگ :

برگ سبز خودرو 94می باشد و لیزینگ از 92شروع شده است مودی برای استفاده از معافیت درخواست را ارسال نماید تاریخ لیزینگ تاریخ شروع مالکیت محسوب می شود .

مدارک مورد نیاز :

نامه تاییدیه از بانک

نامه تسویه لیزینگ

نامه قرارداد شرکت لیزینگ

برای ممیزی ارسال در صورت تایید معافیت داده می شود

* صدور مفاصا حساب :

اگر اطلاعات مودی موجود باشد اطلاعات چاپ و به مودی داده می شود در صورتی که اطلاعات مشاهده نشد از طریق تیکیت اطلاع رسانی نمایید.

نکته : حتما درصد سهم 100باشد چون سیستم اجازه صدور مفاصا را نمی دهد.

در صورتی که خودرو دو مالک داشته باشد برای هر سهم 50درصد می باشد و اگر بدهی پرداخت نشده باشد نمی توان مفاصا صادر نمود مبلغ بدهی باید صفر باشد تا بتوان مفاصا صادر نمود.

* در خواست فعال سازی پرونده :

در صورتی که کد ملی و VINخودرو را وارد کرده اید و پرونده نمایش داده شد در قسمت فعالسازی پرونده برگ سبز یا برگ ترخیص گمرک اسکن و ارسال می کنیم بعد از بررسی ممیزی پرونده فعال می شود.

* تغییر کاربری قدیمی :

دو کاربرد دارد توسط مالک قبلی صورت گرفته یعنی مالک قبلی وجود داشته است و خود را با اطلاعات هویتی دیگری در سیستم مالیات ثبت شده استما با شناسه جدید وارد می شویم و تشکیل پرونده می دهیم و انتظار داریم تمامی مالیاتهای مودی قدیمی پرداخت نکرده را با این پرونده لینک کنیم حال بروی درخواست جدید کلیک کرده و شماره ملی مالک تاریخ تغییر کاربری ، شماره نامه و شناسه VINخودرو قبلی را وارد می کنیم و سپس از ورد اطلاعات اسکن نامه اداره راهنمایی رانندگی و ثبت درخواست کلیک می نماییم.

* درخواست بخشودگی جرایم :

80در صد بصورت خودکار بخشوده می شود 20درصد مابقی از طرف اداره کل سازمان امور مالیاتی در صورت موافقت بخشوده می شود.

در خواست جدید کلیک کرده و با ورود کد ملی مودی بر روی ثبت درخواست کلیک نمایید.

از طریق شماره 04121321با پشتیبانی تماس بگیرید