

## فهرست سوالات رایج در خصوص سیستم اطلاعات معاملات مودیان

سوال ۱ :

روش صحیح وارد کردن مبالغ در سامانه چیست؟

پاسخ :

مبالغ را بدون جدا کننده، ممیز، اعشار و هر گونه علامت دیگری وارد نمایید. در خصوص مبالغ برگشتی نیازی به وارد کردن منفی نمیباشد.

سوال ۲ :

در سامانه آفلاین دریافت اطلاعات مالیاتی مسیر فایل اکسس کجاست؟

پاسخ :

آدرس فایل اکسس شما در قسمت بالای پس زمینه برنامه درج شده است. ضمناً پس از پایان عملیات در قسمت پایین رسید نیز آدرس فایل موجود می باشد.

سوال ۳ :

برای اتصال به سامانه آنلاین از چه مرورگری استفاده شود؟

پاسخ :

Internet Explorer 8 یا بالاتر

سوال ۴ :

مهندسين ناظر در چه بخشهايي باید ورود اطلاعات نمایند؟

پاسخ :

چنانچه کارفرما باشند، می بایست اطلاعات قرارداد و اگر پیمانکار باشند، اطلاعات خرید و فروش را ثبت نمایند.

سوال ۵ :

چه زمان باید معاملات را بصورت تجمعی به شرح معاملات کمتر از ۱۰ درصد مبلغ حد نصاب درج نمود؟

پاسخ :

مطابق بند ۵-۴ دستور العمل شماره ۳۹۵۴/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۷ برای خرید های تا میزان ۱۰ درصد مبلغ حد نصاب معاملات کوچک موضوع تبصره یک ماده ۳ قانون برگزاری مناقصات، معاملات مذکور را طی یک سطر در فهرست سه ماهه (فرم شماره ۴) به صورت تجمعی به شرح ((معاملات کمتر از ۱۰٪ مبلغ حد نصاب)), درج نمایید. در صورتیکه معاملات اعلام

شده به شرح فوق از ۱۰٪ مبلغ خرید سالیانه شما بیشتر باشد ، شما به عنوان مودی دارای ریسک محسوب می شوید و در اولویت رسیدگی قرار خواهید گرفت.

---

سوال ۶ :

شماره اختصاصی اشخاص خارجی را چگونه می توان دریافت کرد؟

پاسخ:

- (الف) هنگام ثبت سفارش در سایت رسمی وزارت صنعت، معدن و تجارت به نشانی www.sabtaresh.tpo.ir شماره ای به عنوان شناسه(کد) فروشنده دریافت می گردد شماره مذکور به عنوان شناسه اختصاصی اشخاص خارجی بوده و باید در سامانه معاملات سازمان امور مالیاتی در هنگام ارسال اطلاعات واردات درج گردد.
- (ب) در سایت سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی www.tax.gov.ir دربخش استعلام و اخذ کد فراغیر اتباع خارجی امکان دریافت کد فراغیر اتباع خارجی برای اشخاص حقیقی وجود دارد منظور از کد فراغیر اتباع خارجی همان " شماره اختصاصی اشخاص خارجی " است که برای افراد حقیقی بکار می رود.
- 

سوال ۷ :

آیا درج شماره اختصاصی اشخاص خارجی برای ارسال اطلاعات فروش به اشخاص خارجی ضروری است ؟

پاسخ:

- برای تکمیل معاملات فصلی مربوط به فروش به اشخاص خارجی که در ایران اقامت و فعالیت ندارند از جمله صادرات لزومی به درج شماره اختصاصی اشخاص خارجی نمی باشد ولی باید کلیه اطلاعات مذکور بصورت فصلی ارائه گردد
- 

سوال ۸ :

آیا دفاتر اسناد رسمی مکلف به اجرای دستورالعمل ۱۶۹ مکرر می باشند؟

پاسخ:

- براساس دستورالعمل اجرایی ماده ۱۶۹ مکرر کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی موضوع بند "الف" و "ب" ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم از جمله دفاتر اسناد رسمی مکلف به اجرای دستورالعمل مذکور می باشند.
- 

سوال ۹ :

دفاتر اسناد رسمی برای اجرای ماده ۱۶۹ مکرر مکلف به ارسال چه اطلاعاتی هستند؟

پاسخ:

- دفاتر اسناد رسمی باید مبالغ دریافتی بابت ثبت قراردادها، معاملات، اسناد و .... را که تحت هر عنوان از جمله "کارمزد" و "حق التحریر" از مشتریان برای انجام امور مربوطه دریافت می نمایند در فهرست فروش وکلیه هزینه ها بابت خریدهای انجام پذیرفته را در فهرست خرید ثبت و ارسال نمایند لازم به توضیح است ارسال مبالغ قرارداد بین متعاملین، متصالحین ..... به هیچ عنوان ضروری نیست و ارتباطی با تکالیف دفاتر اسناد رسمی در اجرای ماده مذکور را ندارد.

سوال ۱۰ :

درج شماره اشخاص خارجی در چه مواردی اجباری است؟

پاسخ:

برای ارسال اطلاعات واردات شماره مذکور باید درج شود ولی در هنگام ارسال اطلاعات فروش به طرف معامله خارجی که در ایران اقامت و فعالیت ندارد درج شماره مذکور ضروری نیست

سوال ۱۱ :

آیا باید حقوق و دستمزد پرداختی به پرسنل بصورت فصلی ارسال گردد؟

پاسخ:

در صورتیکه مبالغ پرداختی برای کارکنان و پرسنلی باشد که در فهرست حقوق بگیران قرار دارند در اجرای ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیات‌های مستقیم الزامی به ارائه مبالغ پرداختی به ایشان نیست و موارد مذکور در زمرة مالیات بر حقوق می باشد.

سوال ۱۲ :

چنانچه کالایی مشمول ارزش افزوده نباشد و یا مبلغی بعنوان ارزش افزوده دریافت یا پرداخت نشده باشد در قسمت مالیات و عوارض ارزش افزوده آیا باید رقم وارد نمود؟

پاسخ:

در صورتیکه مشمول ارزش افزوده نباشد و یا مبالغی بابت آن پرداخت یا دریافت نشده باشد در قسمت مالیات و عوارض صفر درج نمایند.

سوال ۱۳ :

تکلیف خرید از فروشنده‌گانی که شماره اقتصادی ارائه نمی دهند چیست؟

پاسخ:

براساس دستورالعمل اجرایی در خصوص خرید به یکی از دو وضعیت ذیل می توان اقدام نمود :

الف) در صورتیکه مبلغ هرصورتحساب(فاکتور)، کمتر از ۸,۸۰۰,۰۰۰ ریال باشد(۱۰٪ حد نصاب معاملات کوچک)، لزومی به درج شماره اقتصادی فروشنده بر روی صورتحسابهای مذکور نمی باشد و می توان خریدهای مذکور را به صورت تجمیعی و در قسمت "معاملات کمتر از ۱۰٪ مبلغ حد نصاب" در سامانه معاملات فصلی وارد نمود. عدم درج شماره اقتصادی فروشنده بر روی صورتحسابهای مذکور در شمول جرائم متعلقه نخواهد بود .

ب) در صورتیکه مبلغ صورتحساب هر خرید بالاتر از ۸,۸۰۰,۰۰۰ ریال باشد، می باید حتماً معامله مذکور دارای صورتحساب طبق فرم نمونه پیوست دستورالعمل اجرایی ماده ۱۶۹ مکرر ق.م به شماره ۲۰۰/۲۴۴۶۸/ص مورخ ۹۰/۱۰/۲۷ باشد و درج شماره اقتصادی خریدار و فروشنده بر روی صورتحسابهای صادره الزامی می باشد و عدم رعایت آن باعث تعلق جرائم مربوطه خواهد شد.

سوال ۱۴ :

جرائم متعلقه ماده ۱۶۹ مکرر ق.م شامل چه مواردي می باشد؟

پاسخ ✓

- الف) در صورت «عدم صدور صورتحساب یا عدم درج شماره اقتصادي خود و طرف معامله حسب مورد یا استفاده از شماره اقتصادي خود برای معاملات دیگران یا استفاده از شماره اقتصادي دیگران برای معاملات خود مشمول جريمه اى معادل ده درصد (۱۰٪) مبلغ مورد معامله اى که بدون رعایت ضوابط فوق انجام شده است خواهد بود.
- ب) عدم ارائه فهرست معاملات انجام شده به سازمان امور مالياتي کشور طبق دستورالعمل صادره مشمول جريمه اى معادل يك درصد (۱٪) معاملاتي که فهرست آنها ارائه نشده است خواهد بود.
- ج) استفاده کنندگان از شماره اقتصادي دیگران نسبت به ماليات بدرآمد و همچنین جرائم موضوع اين ماده با اشخاصی که شماره اقتصادي آنان مورد استفاده قرار گرفته است مسئوليت تضامني خواهند داشت.
- د) در مواردي که خريدار از ارائه شماره اقتصادي خودداری و فروشندе نسبت به اجراء تکليف قانوني خود مبني بر تكميل فرم امتناع و ارسال آن به اداره امور مالياتي خود اقدام نماید خريدار با توجه به مسئوليت تضامني مشمول جريمه اى معادل ۱۰٪ مبلغ مورد معامله خواهد بود.
- ه) عدم ارائه صورتحسابهای مربوط به خریدهای اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع بندهای "الف" و "ب" ماده ۹۵ قانون مالياتهای مستقيم در سال عملکرد و سال بعد از آن که مورد درخواست ماموران مالياتي قرار گيرد مشمول جريمه اى معادل ۱۰٪ مبلغ صورتحسابهای ارائه نشده خواهد بود.
- و) هرگونه جعل، تقلب، معاملات غيرواقعي، سوء استفاده وتباني اشخاص موضوع دستورالعمل ۱۶۹ مکرر قانون مالياتهای مستقيم در ارتباط با صدورصورتحساب وشماره اقتصادي خلاف مقررات بوده و ضمن مسئوليت تضامني، مطابق با قانون مبارزه با پولشوبي، قانون ارتقاء سلامت نظام اداري مصوب مجمع تشخيص مصلحت نظام و ساير قوانين و مقررات مربوطه اقدام خواهد گردید.
- ز) هرگاه سازمان امور مالياتي کاربرد وسائل و روشهای صورت حسابها و فرم هایی را جهت نگاهداری حساب برای هر گروه از موديان ضروري تشخيص دهد موديان مكلف به رعایت آنها می باشند، عدم رعایت موارد مذکور در مورد موديانی که مكلف به نگاهداری دفاتر قانوني هستند موجب بى اعتباری دفاتر مربوط خواهد بود و در مورد ساير موديان موجب تعليق جريمه اى معادل بیست درصد (۲۰٪) ماليات منبع مربوط می باشد.
- ح) چنانچه ادارات امور مالياتي ذيربسط موقع رسيدگی، به موارد تخلفي مانند جعل، تقلب، معاملات غير واقعي و تباني و سوء استفاده راجع به صورتحساب و شماره اقتصادي برخورد نمایند، موظفند از طريق اداره كل ذيربسط به دادستانی انتظامي مالياتي گزارش نمایند تا عندالاقتضاء متخلفين تحت پيگرد قضائي قرار گيرند. اقدام به تعقيب قضائي، مانع مطالبه و وصول جرائم مالياتي موضوع ماده ۱۶۹ مکرر نخواهد بود.
- ط) اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل موضوع بندهای (الف) و(ب) ماده (۹۵) قانون مالياتهای مستقيم مكلف به نگهداري صورت حسابهای مربوط به خریدهای خود در سال عملکرد و سال بعد از آن می باشند و در صورت درخواست ماموران مالياتي باید به آنان ارائه دهنند. در غير اين صورت مشمول جريمه اى معادل (۱۰٪) صورت حساب های ارائه نشده خواهند بود (جرائم ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالياتهای مستقيم غيرقابل بخشش است و از طريق مقررات اجرائي موضوع قانون مالياتهای مستقيم قابل وصول خواهد بود).

سوال ۱۵ :

تکلیف فروش به خریدارانی که کد اقتصادی ارائه نمی دهند چیست؟

پاسخ:

براساس دستورالعمل اجرایی در خصوص فروش به یکی از چهار وضعیت ذیل می توان اقدام نمود:

الف) در صورتیکه مبلغ هر صورتحساب(فاکتور) کمتر از ۸،۰۰۰ریال باشد (۱۰٪ حد نصاب معاملات کوچک)، در اینصورت الزامی به درج شماره اقتصادی خریدار بر روی صورتحساب نمی باشد و می توان فروش های مذکور را به صورت تجمعی و در قسمت "معاملات کمتر از ۱۰٪ مبلغ حد نصاب" درسامانه معاملات فصلی وارد نمود عدم درج شماره اقتصادی خریدار بر روی صورتحسابهای مذکور در شمول جرائم متعلقه نخواهد بود.

ب) در صورتیکه خریدار از ارائه شماره اقتصادی خودداری کند چنانچه فروشنده، مشخصات خریدار و موضوع مورد معامله را ظرف مهلت یک ماه از زمان انجام معامله در فهرست امتناع تکمیل و به اداره امور مالیاتی اعلام نماید، مشمول جریمه تخلف از این بابت نخواهد بود، در غیراینصورت طرفین معامله متناسبناً مسئول خواهند بود.

سوال ۱۶ :

آیا اطلاعات درج شده در فرم امتناع باید مجدداً در قسمت فروش عنوان شود؟

پاسخ:

موارد تکمیل وارسال شده در فرم امتناع دستورالعمل اجرایی ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالباتهای مستقیم نیازی به تکمیل و ارسال مجدد در فهرست فروش ندارد.

سوال ۱۷ :

فهرست پرداخت قراردادها برای ارسال چه اطلاعاتی می باشد؟

پاسخ:

الف) فهرست پرداخت قرارداد فقط در خصوص مواردی که پرداخت بابت قراردادی انجام می شود که برای هر فصل برای پرداخت های صورت گرفته بابت قراردادها تکمیل و ارسال می گردد.

به عنوان مثال: قراردادهایی که دارای کارفرما و پیمانکار/ مشاور می باشند، می بایست فقط کارفرما فرم قرارداد را پر نموده و در قسمت "مبلغ کل قرارداد" مبلغ اصلی قرارداد را ذکر نماید و در قسمت "پرداخت" هر گونه پرداخت از مبلغ مذکور را درج نماید و نیازی به درج مجدد اطلاعات در قسمت خرید نمی باشد و پیمانکار/ مشاور می باید در قسمت فروش مبلغ دریافتی را عنوان نمایند.

ب) اشخاصی که دریافت کننده مبلغ قرارداد هستند می باید قسمت فروش را تکمیل نموده و در قسمت شرح کالا شرح خدمت یا قرارداد را عنوان نمایند.

**سوال ۱۸ :**

در صورتی که اطلاعات ارسالی دارای ابراد و اشتباه باشد، اصلاح اطلاعات چگونه انجام می‌پذیرد؟

پاسخ: 

الف) اشخاصی که از طریق Online اطلاعات معاملات فصلی را ارسال می‌نمایند برای اصلاح اطلاعات می‌باید شرح اصلاحات را با ذکر جزئیات به انضمام رسید نهائی ارسال اطلاعات را طی یک نامه به اداره کل امور مالیاتی مربوطه اعلام نمایند اداره کل امور مالیاتی مربوطه مدارک و مستندات را به دفتر اطلاعات مالیاتی ارسال خواهد نمود و امکان اصلاح و ارسال مجدد به مودی اعلام می‌گردد.

ب) اشخاصی که از طریق Offline اطلاعات معاملات فصلی را بصورت لوح فشرده (CD) به ادارت کل امور مالیاتی تحويل نموده اند، برای اصلاح اطلاعات می‌باید کل اطلاعات اصلاحی را طی یک لوح فشرده و به همراه یک نامه با موضوع درخواست حذف اطلاعات قبلی (با ذکر دقیق رکوردها و مشخصات اطلاعات اشتباه) و جایگزینی لوح فشرده جدید به اداره کل مربوطه جهت اصلاح اطلاعات تحويل نمایند.

**سوال ۱۹ :**

آیا در صورت اجرای ماده ۱۶۹ مکرر، اجرای ماده ۱۰۴ ق.م. الزامی است؟

پاسخ: 

انجام تکلیف در خصوص اجرای دستورالعمل ماده ۱۶۹ قانون مالیاتهای مستقیم مانع اجرای تکالیف مقرر در ماده ۱۰۴ قانون مالیاتهای مستقیم (و یا بالعکس) نبوده و ارسال اطلاعات مذکور الزامی می‌باشد و در غیر این صورت مشمول جرائم متعلقه خواهند شد.

**سوال ۲۰ :**

در قسمت خرید آیا فرم امتناع از خرید داریم؟

پاسخ: 

خیر، فرم امتناع فقط مخصوص فروش کالا یا خدمات به خریداران می‌باشد که از ارائه شماره اقتصادی خود به فروشنده خودداری نموده اند و توسط فروشنده تکمیل و ارسال می‌گردد.

**سوال ۲۱ :**

آیا وزارتخانه‌ها، نهادها، سازمانها و شرکتهای دولتی دارای شناسه ملی می‌باشند؟

پاسخ: 

بلی. به کلیه وزارتخانه‌ها، نهادها، سازمانها و شرکتهای دولتی شناسه ملی تخصیص داده شده و سازمانهای مذکور می‌توانند به سایت معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور به نشانی WWW.MDHC.ir معاونت نوسازی و تحول اداری بخش اطلاعیه هیات ماده ۱۶ مراجعه و از طریق رابطین خود نسبت به پیگیری دریافت شناسه ملی خود اقدام نمایند.

رابطین خودشان که اسامی آنها اعلام گردیده تماس برقرار نمایند .  
کلیه اشخاص حقوقی درصورتی که تاکنون شناسه ملی خود را دریافت ننموده باشند می توانند از شماره اقتصادی قدیم( که با عدد ۴۱۱ شروع می شود) استفاده نمایند

## سوال ۲۲ :

مشمولین اجرای دستور ماده ۱۶۹ مکرر قانون مالیاتهای مستقیم چه اشخاصی هستند؟

پاسخ:

کلیه اشخاص حقوقی وحقيقی موضوع ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم اصلاحیه مصوب ۸۰/۱۱/۲۷ که شامل :  
الف) صاحبان مشاغل بند "الف" که به موجب این قانون مکلف به ثبت فعالیت های شغلی خود در دفاتر روزنامه و کل موضوع قانون تجارت هستند و باید دفاتر و استناد و مدارک مربوط را بار عایت اصول و موازین و استانداردهای پذیرفته شده حسابداری نگاهداری کنند.

ب) صاحبان مشاغل بند "ب" که بحسب این قانون مکلف به ثبت فعالیت های شغلی خود در دفاتر درآمد و هزینه می باشند.  
نمونه های دفاتر مذکور توسط سازمان امور مالیاتی کشور تهیه می گردد و دردسترس قرار می گیرد .

طبق ماده ۹۶ صاحبان مشاغل موضوع بند "الف" ماده (۹۵) این قانون عبارتند از :

(۱) دارندگان کارت بازرگانی و کلیه واردکنندگان و صادرکنندگان .

(۲) صاحبان کارخانه ها و واحدهای تولیدی که برای آنها جواز تاسیس و پروانه بهره برداری از وزارت خانه ذیربط صادر شده یا می شود .

(۳) بهره برداران معادن .

(۴) صاحبان موسسات حسابرسی، حسابداری و دفترداری، خدمات مالی و ارائه دهنده خدمات مدیریتی ، مشاوره ای، انفورماتیک، رایانه ای اعم از سخت افزاری و نرم افزاری و طراحی سیستم و حسابداران رسمی .

(۵) صاحبان مراکز آموزشی و پژوهشی، آموزشگاههای آزاد، مدارس غیرانتفاعی، دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی .

(۶) صاحبان بیمارستانها، زایشگاهها، آسایشگاهها، درمانگاهها و خانه های سالمندان

(۷) صاحبان متلها و هتلها سه ستاره و بالاتر .

(۸) بنکداران، عمدۀ فروشها، فروشگاههای بزرگ، واسطه های مالی، نماینده‌گان توزیع کالاهای داخلی و وارداتی و صاحبان انبارها .

(۹) نماینده‌گان موسسه های تجاری و صنعتی، اعم از داخلی و خارجی .

(۱۰) صاحبان موسسات حمل و نقل موتوری، زمینی، دریایی و هوایی اعم از مسافری یا باربری .

(۱۱) صاحبان موسسات مهندسی و مهندسی مشاور .

(۱۲) صاحبان موسسات تبلیغاتی و بازاریابی .

صاحبان مشاغل موضوع بند "ب" ماده (۹۵) این قانون عبارتند از :

(۱) صاحبان کارگاههای صنعتی .

(۲) صاحبان مشاغل ساختمانی، تاسیسات فنی و صنعتی، نقشه کشی، نقشه برداری، محاسبات فنی و نظارت .

(۳) چاپخانه داران، لیتوگرافها، ارائه دهنده‌گان خدمات چاپ و گرافیستها .

(۴) صاحبان مراکز ارتباطات رایانه ای .

(۵) وکلا، کارشناسان، مترجمان رسمی دادگستری، مشاوران حقوقی و اعضای سازمان های نظام مهندسی .

(۶) محققان، پژوهش گران و کارشناسان آزاد که به تهیه و ارائه طرح های تحقیقاتی اشتغال دارند .

(۷) دلالان، حق العملکاران، کارگزاران .

- (۸) صاحبان مراکز فرهنگی - هنری، فرهنگسراه‌ها، کانون‌های حرفه‌ای و انجمن‌های صنفی تخصصی .
- (۹) صاحبان سینماها، تماشاخانه‌ها و مکان‌های تفریحی و ورزشی .
- (۱۰) صاحبان مشاغل فیلم برداری، دوبلاژ، مونتاژ و سایر خدمات سینمایی .
- (۱۱) پزشکان و دندانپزشکان که دارای مطب هستند و دامپزشکان که به حرفه دامپزشکی اشتغال دارند .
- (۱۲) صاحبان آزمایشگاه‌ها، رادیولوژی‌ها، فیزیوتراپی‌ها، سونوگرافی‌ها، الکتروانسفالوگرافیها، سی‌تی اسکن‌ها، سالن‌های زیبایی و دیگر ارائه دهنده‌گان خدمات بهداشتی طبی و غیر طبی، صاحبان داروخانه‌ها اعم از انسانی و دامی، لابراتوارهای دندانسازی، مراکز ترک اعتیاد، موسسات ترمیم و کاشت مو، سازندگان اعضای مصنوعی، مراکز بینایی سنجی و شنوایی سنجی، مشاوره ژنتیک، مشاوره روانسنجی و روانشناسی، دفاتر خدمات پرستاری، مامایی و مراکز خدمات آمبولانس .
- (۱۳) صاحبان میهمان سراه‌ها، میهمان پذیرها و مسافرخانه‌ها .
- (۱۴) صاحبان تالارهایی پذیرایی، رستوران‌ها، تهیه کنندگان غذاهای آماده، ارائه دهنده‌گان خدمات پذیرایی و کرایه دهنده‌گان ظروف .
- (۱۵) صاحبان دفاتر استناد رسمی .
- (۱۶) صاحبان تعمیرگاه‌های مجاز و اتوسور ویسها .
- (۱۷) صاحبان نمایشگاه‌ها و فروشگاه‌های اتومبیل و بنگاه‌های معاملات املاک و آژانس‌های کرایه اتومبیل .
- (۱۸) سازندگان و فروشنده‌گان طلا و جواهر .
- (۱۹) عاملان فروش و فروشنده‌گان آهن آلات، فروشنده‌گان مصالح ساختمانی دارنده عاملیت مجاز یا توزیع ( سیمان، گچ و سایر مصالح ساختمانی )
- (۲۰) صاحبان دفاتر خدمات ارتباطی(دفتر خدمات مشترکین تلفن همراه و آژانس‌های پستی)، صاحبان دفاتر خدمات دولت الکترونیک(پلیس + ۱۰) و دفاتر خدمات الکترونیک شهر .
- (۲۱) صاحبان جایگاه‌های اختصاصی فرآورده‌های نفتی و گاز(پمپ‌های بنزین و گازوئیل و گاز) .
- (۲۲) صاحبان مهدهای کودک و پیش دبستانی .
- (۲۳) ناشران و صاحبان موسسات انتشاراتی .
- (۲۴) صاحبان دفاتر خدمات پیک موتوری .
- (۲۵) صاحبان دفاتر خدمات مسافرتی و جهانگردی .
- (۲۶) شیرینی فروشان و قنادی‌های دارای کارگاه .
- (۲۷) صاحبان کارگاه‌های تولیدی نان‌های حجیم، فانتزی و صنعتی .

سوال ۲۳ :

آیا اطلاعات پرداخت قرارداد باید مجدداً در قسمت فروش عنوان گردد؟

پاسخ:

در صورتی که اطلاعات پرداخت مبالغ بابت قراردادها در فهرست "پرداخت قرارداد" درج و ارسال گردیده بود نیازی به درج و ارسال مجدد آن در فهرست "فروش" نمی باشد.

سوال ۲۴ :

موعد مقرر ارسال اطلاعات چه زمانی است و عدم ارسال به موقع مشمول چه جرائمی خواهد شد؟

پاسخ: ✓

کلیه اشخاص حقوقی و حقیقی مکلفند فهرست معاملات خود را بصورت فصلی (براساس سال شمسی)، تا یک ماه پس از پایان هر فصل بصورت الکترونیکی از طریق پورتال سازمان یا در محیط رایانه ای طبق فرم موجود در دستورالعمل به اداره امور مالیاتی ذیربط تحويل نمایند و عدم ارائه فهرست معاملات مشمول جریمه ای معادل ۱٪ مبلغ معاملاتی که فهرست آنها ارائه نشده خواهد بود

---

سوال ۲۵ :

در صورتیکه سال مالی شرکت در اواسط یکی از فصول باشد ارسال اطلاعات چگونه انجام می پذیرد؟

پاسخ: ✓

چنانچه انتهای سال مالی اشخاص حقوقی در خلال یکی از فصلهای سال شمسی باشد، برای فصل شمسی مذکور دو فهرست معامله تنظیم و ارسال می نمایند، به گونه ای که از ابتدای فصل شمسی تا پایان سال مالی یک فهرست و همچنین از ابتدای سال مالی تا پایان فصل شمسی مذکور نیز یک فهرست جداگانه تسلیم می نمایند.