???? ????? ??????? ? ????? ????? ?????? ?????

- سوالات مربوط به امور مالی و پشتیبانی سالانه

?????? ????? ?? ???? ???? ? ???????? ??????

1. تخفیف‌های تمدید پشتیبانی سالانه چیست؟

سیناوب برای فاکتور پشتیبانی سالانه سامانه نشریات، سه تخفیف ۵ درصدی در نظر گرفته است که قابل جمع هستند: ۱) پرداخت زودهنگام: در صورتی که فاکتور تا پایان خردادماه پرداخت شود، ۵ درصد تخفیف اعمال می‌شود. ۲) گواهی آموزشی: اگر کاربر سامانه (کارشناس یا مدیر نشریه) گواهی آموزشی سیناوب را دریافت کرده باشد، ۵ درصد تخفیف دیگر تعلق می‌گیرد. ۳) خدمات تکمیلی: در صورتی که صفحه‌آرایی و ویراستاری مقالات نشریه توسط سیناوب انجام شود، ۵ درصد تخفیف اضافه می‌شود. این تخفیف‌ها فقط شامل فاکتور پشتیبانی نشریات است و به سایر فاکتورها (مانند DOI) تعلق نمی‌گیرد. توجه کنید که تخفیف فقط یک بار در سال اعمال می‌شود و در پایان سال تخفیف جداگانه‌ای وجود ندارد. برای اعمال تخفیف در پیش‌فاکتور، هنگام درخواست حتماً شرایط خود (مثلاً قصد پرداخت تا پایان خرداد) را اعلام کنید تا پیش‌فاکتور اصلاح‌شده صادر شود.

2.اگر هزینه پشتیبانی سالانه پرداخت نشود چه اتفاقی می‌افتد؟

دوره پشتیبانی سالانه سیناوب با پرداخت فاکتور پشتیبانی تمدید می‌شود. در صورتی که فاکتور پشتیبانی سال جدید پرداخت نشود، سامانه نشریه در

اوایل خردادماه از دسترس خارج می‌شود و سایت نشریه، پنل کاربران و فرایندهای داوری در جریان غیرفعال خواهند شد. همچنین فعال‌سازی شناسه‌های DOI جدید منوط به نداشتن بدهی از سال قبل است. برای جلوگیری از قطع سرویس، توصیه می‌کنیم پیشفاکتور پشتیبانی را در ابتدای سال دریافت و فرایند اداری پرداخت را زودتر آغاز کنید؛ به‌خصوص در دانشگاه‌ها و سازمان‌هایی که چرخه پرداخت طولانی دارند. اگر پرداخت انجام شده اما سامانه قطع شده است، رسید واریز را از طریق چت آنلاین برای واحد مالی ارسال کنید تا پس از ثبت در سیستم، سرویس بلافاصله وصل شود. در صورت مشکل مالی موقت، حتماً قبل از موعد قطع با واحد مالی درباره قسط‌بندی ای مهلت مذاکره کنید.

3.آیا امکان پرداخت قسطی هزینه پشتیبانی وجود دارد؟

بله. در صورت هماهنگی با واحد مالی سی‌نواب، امکان قسط‌بندی هزینه پشتیبانی سالانه وجود دارد. برای مثال می‌توانید نیمی از مبلغ را ابتدا پرداخت کنید و مابقی را در ماه بعد تسویه کنید، یا از ابتدای سال مبلغ را به اقساط ماهانه تقسیم کنید تا فشار مالی یکجا نداشته باشید. این موضوع به‌ویژه برای نشریات مستقل و شخصی که بودجه سازمانی ندارند راه‌کار مناسبی است. نکته مهم این است که قسط‌بندی باید قبل از موعد قطع سرویس (اوایل خرداد) با واحد مالی هماهنگ و توافق شود؛ در غیر این صورت سامانه طبق روال از دسترس خارج می‌شود. همچنین توجه داشته باشید که تخفیف‌های سالانه فقط در بازه اعلام‌شده اعمال

می‌شوند و در پایان سال امکان تخفیف جداگانه وجود ندارد. برای درخواست قسط‌بندی، از طریق چت آنلاین با واحد مالی در ارتباط باشید تا برنامه پرداخت متناسب با شرایط شما تنظیم شود.

4. فاکتور رسمی و گواهی ارزش افزوده را چگونه دریافت کنیم؟

تمامی فاکتورهای سیناوب (شرکت شریف پردازشگر دانش) در سامانه مودیان مالیاتی ثبت می‌شوند. سامانه مودیان یک سامانه رسمی کشوری است و فاکتورهای ثبت‌شده در آن مورد تایید همه سازمان‌ها و دانشگاه‌های کشور است. بنابراین واحد مالی سازمان شما می‌تواند مستقیماً به سامانه مودیان مراجعه کند، فاکتور را مشاهده، تایید و برداشت نماید؛ نیازی به دریافت کد پیگیری جداگانه از سیناوب برای هر فاکتور نیست و این کار روند پرداخت را بسیار سریعتر می‌کند. برگه مالیات بر ارزش افزوده نیز همراه اصل فاکتور ارائه می‌شود و اصل فاکتور ممهور از طریق پست برای سازمان شما ارسال می‌گردد. اگر واحد مالی شما برای یافتن فاکتور در سامانه مودیان به شماره صورتحساب یا کد رهگیری نیاز داشت، از طریق چت آنلاین با واحد مالی سیناوب در ارتباط باشید تا اطلاعات لازم در اختیارتان قرار گیرد.

5. فاکتور سال قبل پرداخت نشده؛ آیا می‌توان فاکتور را با تاریخ جدید صادر کرد؟

خیر، فاکتورهای سال‌های قبل قابل ابطال نیستند؛ زیرا در سامانه مودیان مالیاتی ثبت شده‌اند و شرکت مالیات آن‌ها را در همان سال پرداخت کرده است. ابطال

چنین فاکتوری از نظر مالیاتی امکانپذیر نیست. اگر واحد مالی سازمان شما به دلیل قدیمیبودن تاریخ، فاکتور را نمیپذیرد، دو راهکار وجود دارد: ۱) اگر فاکتور قبلی با تخفیف صادر شده، میتوانید همان فاکتور را پرداخت کنید که از نظر مبلغ به نفع شماست؛ ۲) در صورت اصرار سازمان به فاکتور با تاریخ روز، فاکتور جدید با مبلغ بهروزشده (بدون تخفیف سال قبل) صادر میشود. در برخی موارد نیز میتوان با پرداخت مابهالتفاوت مالیات، فاکتور بهروز دریافت کرد که جزئیات آن را واحد مالی اعلام میکند. برای جلوگیری از این مشکل، توصیه میکنیم فاکتورها را در همان سال صدور تسویه کنید.

6. برای دریافت خدمات، قرارداد سالانه ببندیم یا فاکتوری پرداخت کنیم؟

هر دو روش امکانپذیر است و انتخاب آن به شرایط شما بستگی دارد. روش فاکتوری: برای سازمانها و موسساتی که تعداد نشریات کمی دارند (یک یا دو نشریه)، دریافت خدمات به صورت فاکتوری توصیه میشود؛ در این روش برای هر خدمت (پشتیبانی سالانه، DOI، صفحهآرایی و ...) فاکتور جداگانه صادر و پرداخت میشود و پیچیدگی اداری کمتری دارد. روش قرارداد: برای دانشگاهها و مجموعههایی که تعداد زیادی نشریه دارند، انعقاد قرارداد سالانه مناسبتر است و شرایط خدمات در طول سال را مشخص میکند. توجه داشته باشید که فرایند قرارداد شامل مراحل اداری بیشتری (امضای نسخ فیزیکی، فرمهای تعهد و ...) است و زمان بیشتری میبرد. در هر دو روش، فاکتورها در سامانه مودیان ثبت

می‌شوند و از نظر رسمیت مالی تفاوتی ندارند. برای مشاوره درباره روش مناسب مجموعه خود، با واحد فروش سینواب در ارتباط باشید.