

نحوه اخذ و تکمیل اظهارنامه جدید توسط اشخاص حقوقی و

صاحبان مشاغل

امور مالیاتی شهر تهران

امور مالیاتی استان تهران

اداره کل امور مالیاتی استان...

اداره کل امور مالیاتی...

با احترام، پیرو دستورالعمل شماره 200 / 9752 / مورخ 31 / 3 / 1389 رئیس کل محترم سازمان متبوع در خصوص نحوه اخذ و تکمیل اظهارنامه جدید توسط اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل، خواهشمند است دستور فرمائید واحدهای مالیاتی ضمن اطلاع رسانی لازم به مؤدیان محترم نسبت به رعایت دقیق موارد ذیل اقدام نمایند:

1_ اظهارنامه های کاغذی که قبل از توزیع اظهارنامه های جدید (صورتی رنگ) دریافت شده، نیاز به تعویض نداشته ولی از تاریخ دریافت اظهارنامه های جدید (صورتی رنگ)، اظهارنامه قدیمی به مؤدیان محترم ارائه نشود.

2_ در صورت عدم تمایل مدی به ارسال اظهارنامه الکترونیکی، همکاران محترم اظهارنامه کاغذی به مؤدیان محترم مالیاتی ارائه نمایند.

3_ در اظهارنامه های طرح جدید (صورتی رنگ) و همچنین نسخه چاپ شده اظهارنامه الکترونیکی، موارد ذیل توسط کارشناس ارشد مالیاتی مربوطه بدون قلم خوردگی و لاک گیری، صرفاً با خودکار آبی در مکانهای مربوطه درج شود.

الف- کلاس پرونده (دقیقاً منطبق با کلاس پرونده مندرج در برنامه اشخاص حقوقی یا برنامه صاحبان مشاغل حسب مورد) .

ب- شماره 6 رقمی واحد مالیاتی، که 2 رقم اول آن کد اداره کل می باشد.

ج- شماره وارده اظهارنامه (شماره ثبت اظهارنامه، دریافتی از سیستم دبیرخانه امور مالیاتی) .
در صورت عدم رعایت موارد فوق، امکان بازیابی فایل الکترونیکی وجود نخواهد داشت.

4_ چنانچه کلاس پرونده بیش از 4 رقم باشد، در اظهارنامه های کاغذی شماره کلاس در محل شماره پرونده (TFN) درج گردد.

5_ در اظهارنامه های کاغذی صاحبان مشاغل طرح جدید (صورتی رنگ)، در صورتیکه تعداد شرکاء بیش از تعداد شرکاء مندرج در اظهارنامه باشد و شرکاء تمایل به ارائه یک اظهارنامه داشته باشند، مشخصات هویتی شرکاء که در اظهارنامه قید نشده اند طبق جدول مربوطه در اظهارنامه در برگ سفید A 4 جداگانه تکمیل و ضمیمه اظهارنامه کاغذی یا چاپ شده تحویل امور مالیاتی نمایند.

موارد فوق در خصوص دیگر اطلاعات مشابه مانند اطلاعات دریافتی از کارفرمایان، اعضاء هیئت مدیره اشخاص حقوقی، قبوض پرداختی نیز قابل تسری می باشد.

6_ شماره پیگیری ارسال شده از سیستم سایت سازمان امور مالیاتی کشور، مختص اظهارنامه های الکترونیکی می باشد و هیچ ارتباطی با اظهارنامه های کاغذی طرح جدید (صورتی رنگ) ندارد.

7_ به نحو مقتضی مودیان محترم مالیاتی مطلع گردند که پس از ارسال الکترونیکی فرم اظهارنامه، می بایستی مبادرت به چاپ اظهارنامه نموده و پس از مهر و امضاء در مهلت مقرر قانونی حداکثر تا پایان تیر ماه سال جاری به اداره امور مالیاتی ذیربط تحویل و رسید دریافت نمایند و در صورت تعلق مالیات نسبه به پرداخت یا ترتیب پرداخت مالیات متعلقه در واحد مالیاتی محل تسلیم اظهارنامه اقدام نمایند. بدیهی است عدم تسلیم به موقع اظهارنامه چاپ شده به معنی عدم تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر قانونی می باشد.

مجدداً تأکید می نماید موضوع مطروحه در بند 3 فوق بسیار ضروری بوده و اطلاعات دریافتی از طریق اظهارنامه ها بر اساس اقلام مذکور طبقه بندی به برنامه های اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل منتقل خواهد شد.

حسین وکیلی

مدیر کل دفتر اطلاعات مالیاتی