

دستورالعمل نحوه ارسال و توزیع گواهینامه ثبت نام و تحویل آن به مؤدیان اشخاص حقوقی

دستورالعمل

دستورالعمل نحوه ارسال و توزیع گواهینامه ثبت نام و تحویل آن به مؤدیان اشخاص حقوقی

هدف: طراحی روشی مطمئن جهت نظم و ساماندهی ارسال گواهینامه های ثبت نام مؤدیان مالیاتی به گونه ای که ضمن تصحیح نشانی مؤدیان، سریعاً و بدون مراجعات مکرر مؤدیان تحویل آنها گردد. دامنه کاربرد: این دستورالعمل کلیه ادارات امور مالیاتی کشور را در بر می گیرد.

تعاریف:

نشانی مؤدی: محلی که توسط مؤدی اعلام شده تا اوراق مالیاتی به آن آدرس ارسال گردد. در صورتی که نشانی قانونی مندرج در آگهی روزنامه یا اعلام شده توسط مؤدی خارج از محدوده جغرافیایی اداره کل محل رسیدگی به پرونده مالیاتی باشد، گواهینامه ثبت نام در محل فعالیت اصلی مؤدی که رسیدگی به پرونده مالیاتی در آن محل باشد ابلاغ خواهد شد. نمایندگان توزیع: ادارات اطلاعات و خدمات مالیاتی ادارات کل امور مالیاتی سراسر کشور. گواهینامه ثبت نام: مدرکی که توسط دفتر اطلاعات مالیاتی چاپ شده و نشان دهنده ثبت نام مؤدی در نظام مالیاتی کشور می باشد.

شماره اقتصادی مؤدی (TIN): شماره ای که توسط دفتر اطلاعات مالیاتی به عنوان یک شماره منحصر به فرد بر روی گواهینامه ثبت نام درج شده است.

مسئولیت: مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل با مدیران کل ادارات امور مالیاتی می باشد.

شرح فعالیتها:

1) دفتر اطلاعات مالیاتی گواهینامه های ثبت نام مؤدیان اشخاص حقوقی را طبق فهرست "فرم شماره یک" (تصویر پیوست)، در محل دفتر اطلاعات مالیاتی تحویل نمایندگان ادارات کل امور مالیاتی (نماینده اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی) می نماید.

2) نمایندگان اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی که وظیفه توزیع گواهینامه را به عهده دارند می بایستی از تحویل گواهینامه ها در محل اداره امور مالیاتی خودداری نمایند و جهت احراز نشانی مؤدی با توجه به نشانی مندرج در پشت پاکت گواهینامه ثبت نام برای تحویل گواهینامه به مؤدی ذیربط به نشانی مذکور مراجعه و نسبت به تحویل گواهینامه مذکور اقدام مینمایند، لذا ضروری است ادارات کل امور مالیاتی وسیله ایاب و ذهاب مناسب جهت ابلاغ گواهینامه ثبت نام در اختیار نماینده مذکور قرار دهند.

1_2) در صورت صحیح بودن نشانی، گواهینامه ثبت نام بر اساس مدارک مستند به مدیر عامل یا صاحبان امضاء مجاز تحویل و از آنها در "فرمهای شماره دو" (تصویر پیوست) رسید دریافت می نمایند و اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی یک نسخه از فرم شماره دو را به واحد مالیاتی و یک نسخه به دفتر اطلاعات مالیاتی ارسال مینمایند.

2_2-) چنانچه تغییر نشانی با توجه به اصلاحات شهرداری (تغییرات در پلاک و یا نام معابر اصلی و فرعی) احراز و مشخص گردید موضوع در فرم شماره 2 (در قسمت نشانی اصلاحی) درج و نسبت به تحویل گواهینامه ثبت نام اقدام نمایند.

3_2) چنانچه مؤدی در نشانی اعلام شده شناسائی نگردید و از نشانی اعلام شده نقل مکان نموده باشد، مراتب طی فرم شماره 2 جهت اخذ نشانی جدید به واحد مالیاتی اعلام و پس از اصلاح نشانی طبق بند 2 فوق اقدام شود. واحد مالیاتی مکلف است در صورت لزوم به اداره ثبت شرکتها و یا محل مؤدی مراجعه و نسبت به احراز نشانی اقدام و نتیجه را به اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی اعلام نماید.

اداره اطلاعات و خدمات مالیاتی پس از تحویل گواهینامه به مؤدی، ضمن درج تغییرات نشانی در فرم شماره 2، یک نسخه از آن را به واحد مالیاتی و یک نسخه به دفتر اطلاعات مالیاتی ارسال می نماید.

4_2) در صورت عدم وجود نشانی جدید گواهینامه مذکور تا مشخص شدن نشانی جدید به مدت شش ماه از تاریخ دریافت گواهینامه از دفتر اطلاعات مالیاتی، در محل اداره کل نگهداری می شود. چنانچه ظرف این مدت نشانی جدید اعلام و احراز گردید طبق بند 2 فوق نسبت به تحویل گواهینامه ثبت نام اقدام و در غیر این صورت پس از منقضی شدن مدت مذکور جهت ابطال به دفتر اطلاعات مالیاتی عودت خواهد شد. مجدداً تأکید می نماید گواهینامه ثبت نام جهت احراز نشانی مؤدی صرفاً در محل نشانی قانونی آن ابلاغ و در محل اداره کل و نیز خارج از مراحل فوق اقدام نشود.

محمود شکری
معاون عملیاتی

[پیوست](#)