

تشویق تکمیل اظهارنامه های جدید کاغذی یا الکترونیکی برای

صاحبان مشاغل

دستورالعمل

پیرو دستورالعمل شماره 9752 / 200 مورخ 31 / 3 / 1389 موضوع نحوه اخذ و تکمیل اظهارنامه مالیاتی به صورت الکترونیکی و یا در قالب فرمهای کاغذی طرح جدید و همچنین پیرو دستورالعملهای موضوع توافق و تفاهم خوداظهاری در اجرای مقررات **تبصره 5 ماده 100** و **ماده 158** قانون مالیاتهای مستقیم برای عملکرد سال 1388، مقرر می دارد چنانچه هر یک از صاحبان مشاغل موضوع **ماده 95** قانون مالیاتهای مستقیم، نسبت به تسلیم اظهارنامه مالیاتی عملکرد مذکور، به صورت الکترونیکی و یا فرم کاغذی طرح جدید، در موعد مقرر اقدام و حداقل، اطلاعات هویتی مندرج در صفحات اول و دوم اظهارنامه را به صورت کامل تکمیل نموده باشند، می توانند از تسهیلات ویژه در خصوص تقسیط مالیات و بخشودگی جرایم برخوردار گردند.

تقسیت: مالیات تعیین شده در اجرای مقررات **تبصره 5 ماده 100** و **ماده 158** قانون مالیاتهای مستقیم، یا مالیات ابرازی سایر مؤدیان محترم صاحبان مشاغل بصورت 20 % نقد و الباقی در شش قسط مساوی، تقسیط گردد.

بخشودگی جرایم: جریمه دوران تقسیط مالیات اظهارنامه، در صورت پرداخت به موقع اقساط و بنا به درخواست مؤدی با رعایت مقررات **ماده 191** قانون مالیاتهای مستقیم مورد بخشودگی قرار خواهد گرفت.

علی عسکری

رئیس کل سازمان امور مالیاتی کشور

شماره: 200 / 9752

تاریخ: 31 / 03 / 1389

پیوست:

دستورالعمل

مقدمه:

پیرو بخشنامه شماره 4734 / 200 مورخ 25 / 2 / 89 نظر به اینکه اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل می توانند اظهارنامه مالیاتی عملکرد سال 1388 را بصورت الکترونیکی تکمیل و ارسال نمایند و همچنین اظهارنامه های کاغذی اشخاص حقوقی کل کشور و نیز صاحبان مشاغل شهر و استان تهران و برخی استانها به فرم قابل قرائت توسط ماشین های متن خوان تغییر یافته اند، ضروری است ادارات کل امور مالیاتی ضمن دقت در موارد زیر همکاران گرامی و مؤدیان محترم مالیاتی را جهت اجرای دقیق آن راهنمایی نمایند.

هدف:

بیان چگونگی مراحل دریافت اظهارنامه الکترونیکی و کاغذی در منابع مالیاتی اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل.

مراجع:

قانون مالیاتهای مستقیم، بخشنامه شماره 4734 / 200 مورخ 25 / 2 / 89 سازمان امور مالیاتی کشور و دستورالعمل های

مرتبط با اظهارنامه های مالیاتی.

تعاریف:

– اظهارنامه الکترونیکی:

اظهارنامه ای است که در محیط نرم افزار الکترونیکی تکمیل و به سازمان امور مالیاتی کشور ارسال می گردد.

– اظهارنامه کاغذی طرح جدید:

اظهارنامه ای است که به رنگ صورتی و به شکل قابل قرائت توسط ماشین متن خوان طراحی شده است.

– اظهارنامه کاغذی طرح قدیم:

اظهارنامه ای که مشابه اظهارنامه های مورد استفاده در سنوات قبل بوده و قابل قرائت توسط ماشین نمی باشد، اعم از

اظهارنامه هایی که تماماً توسط مؤدی تکمیل می شود و یا اظهارنامه هایی که اطلاعات هویتی آن توسط سیستمهای نرم افزاری مالیاتی چاپ می گردد.

دامنه کاربرد:

– اظهارنامه الکترونیکی:

کلیه اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل سراسر کشور که قادر به استفاده از کامپیوتر، پرینتر و محیط اینترنت می باشند.

– اظهارنامه کاغذی جدید:

کلیه اشخاص حقوقی سراسر کشور و کلیه اشخاص صاحبان مشاغل شهر و استان تهران و همچنین سایر استانهایی که با هماهنگی دفتر اطلاعات مالیاتی اقدام به چاپ اظهارنامه های جدید نموده اند.

– اظهارنامه های کاغذی دستی (طرح قدیم) :

صاحبان مشاغل استانهای غیر از موارد مندرج در بند فوق.

مسئولیتها:

مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل با مدیران کل امور مالیاتی، و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده دادستانی انتظامی مالیاتی میباشد.

شرح فعالیتها:

الف: اظهارنامه الکترونیکی:

بنا به تصمیمات متخذه سازمان متبوع کلیه اشخاص حقوقی و صاحبان مشاغل سراسر کشور می توانند با مراجعه به پایگاه اینترنتی سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی www.intamedia.ir برنامه رایانه ای اظهارنامه را دریافت نمایند.

مؤدیان محترم مالیاتی پس از دریافت برنامه مذکور، از محیط اینترنت خارج و اطلاعات مربوطه را وارد نمایند. پس از تکمیل قابل اظهارنامه، مجدداً به محیط اینترنت وصل و نسبت به ارسال فایل تکمیل شده اقدام و شماره پیگیری دریافت خواهند نمود.

پس از دریافت شماره رهگیری وصل و نسبت به ارسال الکترونیکی اظهارنامه نیاز به ورود مجدد به سایت سازمان امور مالیاتی نبوده و کافی است به محیط اینترنت وصل و از طریق دکمه ارسال، اقدام نمایند.

پس از دریافت شماره رهگیری نسبت به چاپ اظهارنامه توسط برنامه مذکور اقدام و مهر و امضاء نموده و به اداره امور مالیاتی یا دفاتر پستی تحویل نمایند. (شماره رهگیری توسط برنامه مذکور در تمامی صفحات چاپ می شود) ؛ از این رو اینگونه مؤدیان محترم مالیاتی نیاز به دریافت اظهارنامه کاغذی طرح جدید و تکمیل آن نخواهند داشت.

ب: اظهارنامه کاغذی جدید:

مؤدیان محترم مالیاتی که قادر به ارسال الکترونیکی اظهارنامه نمی باشند می توانند اظهارنامه کاغذی جدید که به رنگ صورتی و به شکل هوشمند قابل قرائت توسط ماشین متن خوان، طراحی شده است را از ادارات امور مالیاتی دریافت و پس از تکمیل، تحویل اداره امور مالیاتی مربوطه یا دفاتر پستی نمایند. ادارات کل امور مالیاتی، مؤدیان محترم مالیاتی را به طرق مقتضی تشویق

و ترغیب به ارسال اظهارنامه الکترونیکی نمایند.

پ: فرآیند نسخه برداری الکترونیکی و انتقال داده های اظهارنامه های موضوع بندهای الف و ب فوق:

1_ ادارات امور مالیاتی پس از دریافت نسخه چاپ شده اظهارنامه الکترونیکی و اظهارنامه های کاغذی جدید ضمن ثبت در دبیرخانه اداره امور مالیاتی شماره واحد مالیاتی و کلاسه پرونده و همچنین شماره ثبت در دبیرخانه را با دقت و به طور کامل در محل های تعیین شده بر روی فرم های مذکور درج نمایند.

1_1 شماره های مذکور توسط ماشین قرائت خواهد شد لذا می بایست بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی و صرفاً با خودکار آبی در محل های تعیین شده نوشته شود.

2_1 کلاسه پرونده بایستی دقیقاً منطبق با کلاسه پرونده مندرج در برنامه اشخاص حقوقی یا برنامه مالیات بر درآمد مشاغل اشخاص حقیقی حسب مورد باشد. توجه فرمائید منظور از کلاسه پرونده TFN نمی باشد.

3_1 کد واحد مالیاتی شش رقمی است که دو رقم سمت چپ آن کد اداره کل و چهار رقم سمت راست آن کد واحد مالیاتی می باشد.

2_ اظهارنامه های دریافتی به صورت فرم های جدید و یا چاپ شده توسط برنامه الکترونیکی، در دو مرحله در تاریخهای 15 مرداد و 15 شهریور سال جاری به تفکیک واحد مالیاتی و به صورت دسته بندی پنجاه عددی بر اساس فرم پیوست توسط رابط اداره کل جهت نسخه برداری الکترونیکی و انتقال داده ها به مرکز فناوری اطلاعات ارسال می گردد. با توجه به اهمیت و ارزش فیزیک و محتویات اوراق اظهارنامه مالیاتی، ضروریست جهت حفاظت بیشتر در انتقال فیزیک فرم های مذکور به صورت مرتب و با اجتناب از هر گونه آسیب، تا خوردگی و ... در جعبه های مناسب تعبیه و منتقل گردد.

3_ فرم مذکور شامل سه نسخه می باشد:

نسخه سوم پس از امضاء رابط اداره کل مبنی بر تایید دریافت اظهارنامه ها نزد واحد مالیاتی و نسخه های اول و دوم همراه اظهارنامه ها تحویل مرکز فناوری اطلاعات خواهد شد.
نماینده مرکز فناوری اطلاعات ضمن تحویل اظهارنامه ها از رابط اداره کل نسخه دوم را امضاء و تحویل رابط اداره کل مربوطه می نماید.
در نهایت پس از تکمیل نسخه برداری الکترونیکی و انتقال داده ها با اعلام مرکز فناوری اطلاعات رابط اداره کل اظهارنامه ها را دریافت و در نسخه اول وصول آنها را تأیید می نماید. نسخه اول در مرکز فناوری اطلاعات نگهداری می شود.
ادارات امور مالیاتی موظفند پس از دریافت فرم اصلی اظهارنامه آن را در پرونده مؤدی بایگانی و مراقبت نمایند تا از هر گونه تاخوردگی و یا مخدوش شدن فرم های مذکور اجتناب گردد.

ت: اظهارنامه های طرح قدیم:

در خصوص اظهارنامه صاحبان مشاغل در ادارات کل امور مالیاتی استانهایی که از طرح جدید استفاده ننموده اند اظهارنامه های قبلی همانند روشهای سنوات قبل از مؤدیان دریافت و توسط ادارات امور مالیاتی در سیستم مشاغل درج و سپس در پرونده مؤدی بایگانی گردد.

علی عسکری

رییس کل سازمان امور مالیاتی کشور