



سازمان امور مالیاتی کشور
شرح بیان مالیاتی

خوش آمدید

در این اداره امور مالیاتی خدمات زیر به مودیان گرامی در چارچوب عملیات طرح جامع مالیاتی ارائه می شود:

- ثبت نام مودی
- اظهار نامه
- پرداخت مالیات
- لیست حقوق کارکنان
- صورت معاملات فصلی
- پرداخت نقدی
- پرداخت غیر نقدی
- اعتراض (توافق با رئیس اداره امور مالیاتی)
- شکایت به هیات حل اختلاف مالیاتی

در صورت درخواست ارائه خدمات پرداخت، با فشردن دکمه پرداخت مالیات از دستگاه نوبت دهی شماره دریافت نمایید و در صورت درخواست سایر خدمات مذکور از دکمه امور مودیان دستگاه نوبت دهی شماره بگیرید و در هر مورد به توضیحات بخشهای بعدی توجه فرمایید.

پیشنهادات، انتقادات و سئوالات



سازمان امور مالیاتی کشور از طریق مرکز پاسخگویی فنی سامانه های مالیاتی آماده پاسخگویی به پیشنهادات، انتقادات و سئوالات شما مودیان محترم مالیاتی می باشد.

تلفن مرکز پاسخگویی فنی: ۱۵۲۶

www.TAX.gov.ir

سایر درخواست ها

اگر درخواست شما مربوط به دریافت انواع گواهی ها، پلمپ دفاتر، تغییر جزئیات مودی و ... است، پس از اینکه شماره دریافتی شما از دستگاه نوبت دهی اعلام شد، مدارک مربوط را به کارمند پیشخوان تحویل داده و رسید تسلیم دریافت نمایید.

اعتراض (توافق با رئیس اداره امور مالیاتی)

برای اعتراض به برگ ارزیابی (تشخیص) ابلاغ شده، در اجرای ماده ۲۳۸ قانون مالیاتهای مستقیم، طرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ، درخواست کتبی و اسناد و مدارک خود را به پیشخوان امور مودیان تحویل و رسید تسلیم مدارک را دریافت نمایید. اعتراض شما بررسی شده و دعوتنامه حضور در جلسه استماع به شما تحویل می گردد.

شکایت به هیات حل اختلاف مالیاتی

چنانچه به برگ ارزیابی (تشخیص) ابلاغ شده معترض هستید و درخواست بررسی موضوع در هیاتهای حل اختلاف مالیاتی را دارید طرف مدت سی روز از تاریخ ابلاغ، درخواست کتبی و اسناد و مدارک خود را به پیشخوان امور مودیان تحویل و رسید تسلیم مدارک را دریافت نمایید. شکایات شما بررسی شده و دعوتنامه حضور در جلسه استماع به مودی ابلاغ خواهد شد.

ثبت نام

اگر قبلاً در سامانه ثبت نام الکترونیکی و صدور شماره اقتصادی ثبت نام نکرده اید، از طریق نشانی الکترونیکی (www.tax.gov.ir) پیش ثبت نام کرده و نسخه چاپی نهایی پیش ثبت نام خود را به هنگام مراجعه به اداره امور مالیاتی همراه داشته باشید.

برای تکمیل مراحل ثبت نام، همراه داشتن اصل و تصویر مدارک زیر ضروری است:

انگشت قبضه	انگشت حقوقی
- شناسنامه اثر صورت داشتن توضیحات. - ارائه تصویر صفحه توضیحات اثراتی است. - کارت ملی (کپی پشت رو از کارت ملی در یک طرف صفحه). - کوهی آدرس (آخرین قبضه تلفن یا کوهی قبضه از اداره پست منطقه). - هر گونه مجوز کسب و کار (مجوز فعالیت، جواز کسب و ...)	- اسنادنامه - کوهی تأسیس روزنامه رسمی - شناسنامه ملی (کپی ملی اشخاص حقوقی) - سند مالکیت (اجاره نامه) - کوهی آدرس (آخرین قبضه تلفن یا کوهی قبضه از اداره پست منطقه) - شناسنامه مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره - اثر صورت داشتن توضیحات، ارائه تصویر صفحه توضیحات اثراتی است. - کارت ملی مدیر عامل و اعضای هیأت مدیره - کوهی پشت و رو هر یک طرف صفحه) - وکالت نامه - شراکت نامه - کوهی امضای سامعین اشخاص.

اظهار نامه الکترونیکی

برای ارسال اظهار نامه الکترونیکی به سایت (www.tax.gov.ir) مراجعه و با توجه به راهنمایی های موجود نسبت به درج اطلاعات مورد نیاز اظهار نامه مورد نظر اقدام نموده و در آخر با دریافت شماره پیگیری از ارسال اطلاعات خود اطمینان حاصل نمایید.

لیست حقوق کارکنان

ارائه لیست حقوق کارکنان با مراجعه به سایت (www.tax.gov.ir) از طریق سامانه های عملیاتی الکترونیکی مالیاتی و با استفاده از نام کاربری و کلمه عبور امکان پذیر می باشد.

صورت معاملات فصلی

ارسال فهرست صورت معاملات فصلی با مراجعه به سایت (www.tax.gov.ir) از طریق سامانه های عملیاتی الکترونیکی مالیاتی و با استفاده از نام کاربری و کلمه عبور امکان پذیر می باشد.

• نام کاربری و کلمه عبور کد اقتصادی

پرداخت مالیات

پرداخت نقدی

پس از اینکه شماره دریافتی شما از دستگاه نوبت دهی اعلام شد، به کارمند پیشخوان مربوطه مراجعه نمایید و از کارمند پیشخوان قبضه پرداخت (دستورالعمل پرداخت) را دریافت نمایید.

روی این قبضه، شناسه قبضه و شناسه پرداخت درج شده است. پرداخت این قبضه از طریق شناسه قبضه و شناسه پرداخت از درگاه بانک ملی و با استفاده از انواع روشهای پرداخت بانکی (مانند دستگاههای POS، ATM، پرداخت اینترنتی و تلفن بانک و ...) میسر می باشد.

قبضه دریافتی به مدت ۱۵ روز معتبر و قابل استفاده برای پرداخت مالیات خواهد بود لیکن به هر ترتیب پرداخت مودی باید در مهلت قانونی صورت پذیرد. پس از پرداخت قبضه نیازی به بازگشت مجدد شما به اداره امور مالیاتی نمی باشد.

پرداخت غیر نقدی

برای پرداخت مالیات به صورت غیر نقدی، پس از اینکه شماره دریافتی شما از دستگاه نوبت دهی اعلام شد، چک شخصی، ... و مدارک لازم را به کارمند پیشخوان پرداخت تحویل داده و رسید دریافت نمایید.

ارزاق مندرج در فرم درخواست پرداخت دهبی (دستورالعمل پرداخت) با درج سه صفر در سه رقم آخر به سمت بالا گرد شود.