

## دستورالعمل: 230/5258/د

## دستورالعمل نحوه ثبت نام و تشکیل پرونده تشکيلات قانوني

شماره: 5258/230/د

تاریخ: 02/03/1389

پیوست:

تاریخ سند: 1389/03/02

شماره سند: 230/5258/د

کد سند: م/1389/507

وضعیت سند: -

امضا کننده: معاون عملیاتی (محمود شکری)

## بازگشت به ماده قانونی

## سایر دستورالعمل ها

در مورد مالیات علی الحساب صرفاً از وارد کنندگان کالا با کارت پیمانه وری و اشخاص فاقد کارت معادل 1% ارزششركاء مندرج در پروانه گمرکی

استخراج و بهره برداری از اطلاعاتی های مالیاتی موجود در سیستم های رایانه ای خرید، فروش، معاملات ذیحسابیها و اظهارنامه های گمرکی ارسال گواهینامه ثبت نام اشخاص حقوقی

تشکیل پرونده (جدید) برای اشخاص حقوقی

صدور گواهی موضوع مابه التفاوت نرخ ارز اعتبارات اسنادی کلاهای سرمایه ای

نحوه صدور گواهی موضوع مابه التفاوت نرخ ارز برای اعتبارات اسنادی کلاهای سرمایه ای

تشکیل پرونده های جدید منبع مالیاتی اشخاص حقوقی

نسخه برداری الکترونیکی اسناد پرونده های مالیاتی عملکرد سال 1385 و 1386 به همراه اوراق دائم با اولویت اشخاص حقوقی

وظایف ادارات امور مالیاتی در راستای تشکیل کمیته توزیع عوارض آلاینده

دستور العمل اطلاع رسانی مواد قانونی برنامه پنجم توسعه

تصویب نامه وزیران کمیسیون موضوع اصل 138 قانون اساسی راجع به شمول معافیت ماده 69 قانون مالیاتهای مستقیم به قراردادهای منعقد شده طرح مسکن مهر

حسابرس و بازرس قانونی شرکتهای موضوع ماده (1) آیین نامه انتخاب حسابرس برای شرکتهای دولتی برای عملکرد سال 1389

دستورالعمل نحوه ثبت نام و تشکیل پرونده تشکيلات قانوني

تفکیک اوراق دائمی و جاری پرونده های مالیاتی فعال اشخاص حقوقی

## دستورالعمل

م	--	89	507
---	----	----	-----

مخاطبین	رییس محترم امور مالیاتی شهر تهران رییس محترم امور مالیاتی استان تهران ادارات کل امور مالیاتی استانها
موضوع	دستورالعمل نحوه ثبت نام و تشکیل پرونده تشکيلات قانوني

## هدف

هدف از تکمیل دفترچه ثبت نام تشکيلات قانوني، شناسایی و گردآوری اطلاعات پایه ای مؤدیان مالیاتی جهت برقراری تعاملات و ارائه خدمات سریع و مناسب به آنها می باشد.

## دامنه

کلیه سازمانها، موسسات و امثالهم که بر اساس قانون / مصوبه تأسیس شده اند (مانند: وزارتخانه ها، نهادهای عمومی و ...) و یا اینکه فعالیت آنها منوط به صدور مجوز توسط مراجع قانوني می باشد (مانند: اتحادیه ها و مجامع صنفی، انجمن های حرفه ای، احزاب و ...) و به عنوان تشکيلات قانوني تلقی گردیده را در بر می گیرد.

## مراجع

دستورالعمل ها و بخشنامه های ثبت نام مؤدیان

## تعاریف

- **تشکيلات قانوني:** کلیه سازمانها، مؤسسات و امثالهم که بر اساس قانون یا مصوبه فعالیت نموده (مانند: وزارتخانه ها، نهادهای عمومی و ...) و یا اینکه فعالیت آنها منوط به صدور مجوز توسط مراجع قانوني می باشد (مانند اتحادیه ها و مجامع صنفی، انجمن های حرفه ای، احزاب، کلیه مدارس، هیأتها، تکایا و ...) و همچنین کلیه اشخاص غیر حقیقی و تشکيلاتی که به عنوان شرکت یا مؤسسه در اداره ثبت شرکتهای به ثبت نمی رسند.

- **استناد تأسیس:** قانون، مجوز و یا مصوبه ای که بر اساس آن تشکيلات قانوني تشکیل می گردد.  
- **مرجع صدور استناد (مدرک) تأسیس:** نام مرجع صادر کننده استناد (مدرک) تأسیس که بر اساس قانون یا مصوبه هیأت وزیران یا مجوز وزارتخانه ها و نهادها (برای اشخاص حقوقی که در اداره ثبت شرکتهای و مالکیت صنعتی به ثبت نرسیده اند) و ... اجازه فعالیت تشکيلات قانوني را صادر نموده است.

- **شماره و تاریخ استناد (مدرک) تأسیس:** شامل شماره و تاریخ قانون یا مصوبه دایر بر تشکيلات قانوني (در خصوص قوانین مصوب مجلس شورای اسلامی می توان به شماره و تاریخ روزنامه رسمی که قانون مربوطه در آن منتشر می گردد و یا به شماره و تاریخ نامه ابلاغی از طرف قوه مقننه به قوه مجریه، اشاره نمود) و یا شماره مجوز مرجع قانوني ثبت تشکيلات قانوني می باشد.

- **محل استقرار تشکيلات قانوني:** نام شهر و استانی که تشکيلات قانوني بر اساس قانون / مصوبه یا مجوز مراجع قانوني در آنجا تشکیل و به ثبت رسیده است.

**مسئولیتها:**

- مسئولیت تکمیل مدارک و درخواست ثبت نام با تشکلات قانونی می باشد.
- مسئولیت تشکیل پرونده و درخواست شماره اقتصادی با ادارات کل امور مالیاتی می باشد.
- مسئولیت صدور شماره اقتصادی بر اساس درخواست ادارات کل امور مالیاتی با دفتر اطلاعات مالیاتی می باشد.

**شرح فعالیتها:**

1) کارشناس ارشد یا کارشناسان ارشد مالیاتی ذیربط فرم اطلاعات هویتی و دفتر چه ثبت نام تکمیل شده را به همراه مستندات مربوطه از تشکلات قانونی دریافت می نماید. (ادارات امور مالیاتی/مؤدیان محترم مالیاتی می توانند از طریق مراجعه به سایت سازمان امور مالیاتی کشور به نشانی [www.intamedia.ir](http://www.intamedia.ir) نسبت به دریافت و چاپ دفترچه ثبت نام و فرم هویتی می تواند اقدام نماید.)

2) کارشناس ارشد یا کارشناسان ارشد مالیاتی ذیربط اقدام به بررسی مدارک تحویلی و تطبیق با مدارک درخواستی به شرح دفترچه ثبت نام می نماید و در صورت ناقص بودن مدارک، آنها را جهت تکمیل، به مؤدی برگشت می دهد و در صورت تکمیل بودن مدارک، واحدهای مالیاتی اصل مدارک را با تصاویر تطبیق و بر روی تصاویر مدارک، مهر "**تصویر با اصل مدارک مطابقت دارد**" درج نموده و مهر و امضاء می نماید و اصل مدارک را به مؤدی عودت خواهد داد.

3) کارشناس ارشد یا کارشناسان مالیاتی پس از بررسی دفترچه ثبت نام آن را مهر و امضاء نموده و پس از تأیید و مهر و امضاء رئیس گروه مالیاتی و ثبت در دبیرخانه، در پرونده دائم تشکیلات قانونی مذکور بایگانی می نماید.

4) کارشناس ارشد یا کارشناسان ارشد مالیاتی ذیربط پس از دریافت فرم اطلاعات هویتی تکمیل شده و تأیید مندرجات آن، فرم مذکور را از طریق اداره کل مربوطه به دفتر اطلاعات مالیاتی ارسال نمایند. لازم به توضیح است تکمیل اطلاعات مندرج در فرم بر اساس تعاریف عنوان شده می بایستی انجام پذیرد به عنوان مثال در محل شماره استناد تأسیس حتماً شماره مصوبه یا مجوز، درج شده و از کلماتی مانند قانون، مصوبه و ... استفاده نشود.

5) ادارات کل امور مالیاتی اطلاعات تشکیلات قانونی را از طریق نرم افزارهای تجمیع اطلاعات اشخاص حقوقی (نرم افزار مدیریت پرونده یا Idnfin) با توجه به دستورالعمل مرکز فناوری اطلاعات ارسال نمایند.

6) گواهینامه ثبت نام از طریق دفتر اطلاعات مالیاتی چاپ و برای اداره کل امور مالیاتی مربوطه ارسال می گردد و اداره کل مذکور گواهینامه دریافتی را مطابق با بخشنامه شماره 67632/230/ص مورخ 29/9/1388 با موضوع «نحوه ارسال و توزیع گواهینامه ثبت نام و تحویل آن به مؤدیان اشخاص حقوقی»، به مؤدی تحویل و رسید مربوطه را برای دفتر اطلاعات مالیاتی ارسال نماید.

7) مقتضی است ادارات کل امور مالیاتی موضوع را به نحو شایسته به اطلاع مؤدیان محترم مالیاتی مربوطه برسانند.

**محمود شکری**  
**معاون عملیاتی**

تاریخ اجراء:	مدت اجراء: نامحدود	مرجع ناظر: دادستانی انتظامی مالیاتی	نحوه ابلاغ: فیزیکی
بخشنامه هاو دستورالعمل ها منسوخ (شماره و تاریخ):			

مواد قانونی وابسته

سایر قوانین...