

فرم پیش نویس پیش ثبت نام کد اقتصادی سازمان امور مالیاتی

تاریخ: / /

اینجانب.....(اصالتاً یا نیابتاً) فرزند..... متولد با شماره شناسنامه با شماره ملی و کلمه عبور با اینتا کد..... و کد آیسک ۵ سطحی..... با عنوان شغل..... به نشانی..... و کدپستی..... و کدهگیری ثبت نام..... و کد اتحادیه..... عنوان اتحادیه..... و شماره تماس..... تقاضای پیش ثبت نام کد اقتصادی را دارم.

۱-بنده دارای شغل بوده و زیر مجموعه مشاغل بند بوده و طبق ده فراخوان ارزش افزوده مندرج در سامانه امور مالیاتی، مشمول مالیات بر ارزش افزوده بنده متعهد می شوم در کمال صداقت و علم و آگاهی کامل به کلیه موازین شرعی، قوانین و مقررات مربوطه از جمله قانون اساسی، قانون مالیات های مستقیم، قانون ارزش افزوده، بخشنامه ها ، آئین نامه ها و... در صحت و سلامت کامل جسم و روان اطلاعات زیر را تکمیل نمایم.

ردیف	عنوان	اطلاعات تکمیل شده توسط مودی(مودیان)
۱	قبلاً در اداره دارایی پرونده دارم؟	
۲	مالک هستم یا مستاجر؟	
۳	قبلاً در ملک دیگری مشغول به فعالیت بوده ام؟	
۴	کدپستی ملک جدید است؟	
۵	کدپستی ملک جدیداً تغییر کرده است؟	
۶	کدپستی جدید اخذ شده از اداره پست	
۷	شماره تلفن همراه به نام شخص متقاضی	
۸	کدفعال سازی دریافت شده از طریق پیامک	
۹	اتباع ایرانی هستم یا خارجی؟	
۱۰	شریک دارم؟	
۱۱	در صورتی که شریک داشته باشید قرارداد مشارکت ثبت شده در دفاتر ثبت اسناد دارید؟	
۱۲	درصد سهام یا شراکت	
۱۳	نوع شغل/فعالیت(انفرادی و...)(الف-دارندگان کارت بازرگانی واردکنندگان و صادرکنندگان،ب-صاحبان کارخانه ها و واحدهای تولیدی و بهره برداری معادن دارای مجوز تاسیس و پروانه بهره برداری از وزارت خانه ذیربط ، ج-صاحبان هتل های سه ستاره و بالاتر د-صاحبان بیمارستان ها،زایشگاه ها،درمانگاه ها،کلینیک های تخصصی د-صاحبان مشاغل صرافی ه-فروشگاه های زنجیره ای دارای مجوز فعالیت از وزارتخانه های ذی ربط و-صاحبان موسسات حسابرسی،حسابداری و دفترداری،خدمات مالی و ارائه دهندگان خدمات مدیریتی،مشاوره ای انفورماتیک و طراحی سیستم ز-	

	صاحبان موسسات حمل و نقل موتوری، زمینی، دریایی و هوایی اعم از مسافری و یا باربری ح-سایر)	
۱۴	نوع فعالیت (تجاری/ غیرتجاری/ معاف از مالیات/ تجاری) (همچنین فعالیت های معاف از مالیات)/ غیرتجاری (از قبیل مدیران ساختمان و...)	
۱۵	عنوان شهرت/ شهرت کسبی	
۱۶	مشاغل هشت گانه	

۱۷	مشاغل انفرادی	
۱۸	اتحادیه صنفی ذیربط	
۱۹	مجمع حرفه ای /تشکل های صنفی (الف-اتاق بازرگانی، صنایع و معادن و کشاورزی ایران ب- اتاق تعاون ایران ج- جامعه حسابداران رسمی ایران د-مجامع حرفه ای ه- اتاق اصناف ایران و-اتاق اصناف ایران ز- شورای اسلامی شهر ح- کانون وکلاء ط- مرکز وکلاء ی- کارشناسان رسمی ک- مشاوران خانواده)	
۲۰	اتحادیه صنفی جدید (الف- اتحادیه کشوری- اتحادیه کشوری صنف فروشگاه های بزرگ زنجیره ای ب- اتحادیه کشوری- اتحادیه کشوری صنف سوخت های جایگزین و خدمات وابسته ج- اتحادیه کشوری- فروشندگان و تولیدکنندگان گازهای طبی و صنعتی د- اتحادیه کشوری- اتحادیه کشوری صنف کسب و کارهای مجازی ه- اتحادیه کشوری آسانسور پله برقی و خدمات وابسته و- اتحادیه کشوری ز- سایر- اتحادیه استانی- اتحادیه آموزشگاه های رانندگی استان تهران ح- اتحادیه استانی- اتحادیه صنف صباغان و گلزاران تهران ط- اتحادیه استانی- اتحادیه صنف فخران تهران ی- اتحادیه استانی- اتحادیه صنف مسافری تهران ک- اتحادیه استانی- اتحادیه صنف مهمانپذیران تهران ل- اتحادیه استانی- اتحادیه صنف هتلها و هتل آپارتمان های استان تهران م- اتحادیه استانی- موسسات حمل و نقل (بار بین شهری) ن- اتحادیه شهرستان- اتحادیه آرایشگران زنانه و خیاطان و عکاسان س- اتحادیه شهرستان- اتحادیه خواروبار و لبنیات فروشان و نالار پذیرایی- پیشوا ع- اتحادیه شهرستان- اتحادیه صنعتگران فلزی و جویی- پیشوا ف- اتحادیه شهرستان- اتحادیه شهرستان- اتحادیه صنف نانوایان- پیشوا ص- اتحادیه شهرستان- اتحادیه صنف مشاورین املاک و نمایشگاه داران اتومبیل	
۲۱	کارت بازرگانی دارم؟ (چنانچه متقاضی دریافت کارت بازرگانی می باشید و یا هم اکنون کارت بازرگانی دارید. اینجا را علامت بزنید.)	
۲۲	پروانه کسب (الف- فعلاً فاقد جواز کسب می باشم و در دست اقدام قرار دارد. ب- دارای مجوز کسب معتبر می باشم)	
۲۳	مرجع صدور / اقدام پروانه کسبی	
۲۴	شماره شعبه، کارگاه و پیمان بیمه (الف- این مکان فاقد شماره شعبه، کارگاه و پیمان بیمه تامین اجتماعی می باشد. ب- این مکان دارای شماره شعبه، کارگاه و پیمان بیمه تامین اجتماعی می باشد.)	
۲۵	نوع مالکیت (ملکی، اجاره ای)	
۲۶	تاریخ شروع فعالیت	
۲۷	تلفن ثابت و کد استان	

۲۸	نمبر و کد
۲۹	پست الکترونیک
۳۰	پایگاه اینترنتی
۳۱	مالیات سکه (با عنایت به مفاد بخشنامه شماره ۵۰۷/۹۸/۲۰۰ مورخ ۱۲ خردادماه ۱۳۹۸ و یا بخشنامه شماره ۵۱۲/۹۹/۲۰۰ مورخ ۲۲ مرداد ۱۳۹۹ من مشمول پرداخت مالیات سکه می باشم؟
۳۱	مشخص نمودن محل اقامتگاه قانونی روی نقشه
۳۲	اطلاعات مالک (نوع شخص الف-حقیقی ب-حقوقی)
۳۳	شماره /شناسه ملی مالک
۳۴	تاریخ تولد مالک
۳۵	میزان سهم
۳۶	وضعیت مشمولیت ارزش افزوده(الف-عدم مشمولیت ب-مشمول مرحله اول ج-مشمول مرحله دوم د-مشمول مرحله سوم ه-مشمول مرحله چهارم و-مشمول مرحله پنجم ز-مشمول مرحله ششم ح-مشمول مرحله هفتم ط-مشمول مرحله هشتم (جایگاه داران سوخت) ی-مشمول مرحله نهم ک-مشمول مرحله دهم ل-فعالیت صرفاً آلاینده م-فعالان اقتصادی موضوع تبصره ۷ ماده ۱۷(مخصوص شهرداری ها/دهیاری ها)
۳۷	اطلاعات شماره شباهای مربوط به حساب های تجاری نام بانک
۳۵	کد شعبه بانک حساب تجاری
۳۶	نوع حساب
۳۷	شماره شبای حساب تجاری(حساب تجاری فقط می تواند در یک پرونده مالیاتی ثبت شود)
۳۸	کد (کدهای) آیسیک پنج سطحی
۳۹	کد(کدهای) اینتا کد مالیاتی
۴۰	مشخصات پروانه کسب
۴۱	ایجاد یا ویرایش مجوزها(نوع مجوز)
۴۲	عنوان مجوز کسب
۴۳	شماره مجوز
۴۴	مرجع صدور
۴۵	تاریخ شروع مجوز
۴۶	تاریخ اتمام مجوز
۴۷	تایید نهایی اطلاعات
۴۸	گام

۱-فرم پیش ثبت نام کد اقتصادی و پیش نویس آن به همراه فحوا و جزئیات مندرجه، عیناً به نظر ممیز محترم مالیاتی، رئیس حوزه مالیاتی، حسابرسان، واحدهای رسیدگی کننده و سایر مسئولین مربوطه جهت مذاقه و امعان نظر برسد.(اطلاعات پروانه کسب مودی در صورت وجود ثبت شد). ۲-این تاکد و کد آیسیک پنج سطحی و نشانی و کدپستی مودی مالیاتی به طور دقیق و کامل چک شود. مودی موظف است در مهلت مقرر اظهارنامه یا فرم تبصره ۱۰۰.م.م تسلیم نماید. مودی بدهی مالیاتی دارد/ندارد. فعلاً مشمول مالیات ارزش افزوده است/نیست. (تا فراخوان دهم) مودی مالیاتی پروانه کسب دارد/ندارد. مکان فعالیت ملکی/استیجاری است. مودی تغییر مکان فعالیت داشته/نداشته است. مودی شریک دارد/ندارد. کد یونیک مالیاتی مودی..... و سود فعالیت..... است.

۳- بعد از تسلیم اظهارنامه مجموع فروش کالا و خدمات و گردش حساب های کارتخوان، درگاه های الکترونیک پرداخت، واریز به حساب های تجاری متصل به کارتخوان و حساب های وارد شده در پیش ثبت نام کد اقتصادی و مشکوک به تجاری چک شود. ۳- مودی موظف است پس از تسلیم اظهارنامه در موعد مقرر، کلیه مدارک مثبته اعم از پرینت حساب های بانکی، ریز تراکنش های بانکی کارتخوان (پایانه های فروشگاهی)، قبوض آب، برق، گاز و تلفن، اصل فیش هزینه های درمانی، فاکتورهای خرید و فروش و...، تصویر مصدق چک ها، انتقال وجوه میان حساب های خود مودی یا بستگان درجه یک، دفاتر روزنامه و دفاتر کل و... را در موعد مقرر به ممیز یا حسابرسان یا واحد رسیدگی کننده یا رئیس حوزه مالیاتی تحویل دهد. ۴- هزینه ها می بایست متکی به مدارک و در حدود متعارف باشد. ۵- مودی نباید کتمان در آمد داشته باشد. مودی می تواند تصویر گزارشی که در آن مالیات تعیین شده را از حوزه مالیاتی مطالبه نماید. ۶- در صورتی که مودی جابه جا شده باشد یا عدم فعالیت داشته باشد می بایست ظرف مهلت ده روز آن را کتباً به حوزه مالیاتی اطلاع دهد. ۷- در صورت عدم تسلیم اظهارنامه، حوزه مالیاتی مالیات را محاسبه و به مودی ابلاغ می نماید. ۸- مودی موظف است اگر به مالیات تعیین شده اعتراض دارد، در سامانه اعتراض نموده و رسید ثبت اعتراض را به همراه پیوست ها از قبیل لایحه، اصول مدارک و مستندات معتبر، برگ اعتراض، برگ ابلاغیه چاپ شده از درگاه ملی خدمات امور مالیاتی و سایر مدارک را در مهلت مقرر تعیینی به حوزه مالیاتی مربوطه تحویل دهد. ۹- مودی وظیفه دارد برگ دعوت نامه را با مراجعه به سامانه چاپ نموده در جلسه رسیدگی در موعد مقرر تعیین شده حضور پیدا کرده و دفاعیات شفاهی و کتبی خود را در جلسه فوق اعلام نماید. ۱۰- اگر مودی به تصمیم هیئت تجدیدنظر اعتراض نماید مکلف است به اندازه اصل مالیات تعیین شده، وثیقه تودیع نماید. ۱۱- مودی در صورت عدم علم و آگاهی به قوانین و مقررات مالیاتی می تواند امور مالیاتی خود را به وکلای مدنی، وکلای دادگستری، مشاورین مالیاتی، حسابداران مالیاتی و... بسپارد. یا خود رأساً امور اداری-دائری را انجام دهد. ۱۲- تمامی موارد مندرج در اظهارنامه و فرم اعتراض می بایست متکی به مدارک و در حدود متعارف در چارچوب قوانین و مقررات باشد. ۱۳- اگر متقاضی هم پوشانی مالیاتی در پرونده هلی مختلف دارد یا نشانی، کدپستی، پروانه کسب، اینتا کد، کد آیسک، شماره شبای حساب های تجاری، کارتخوان ها، تراکنش های و سایر اطلاعات وی دچار اشکال و ایراد است می بایست به حوزه مالیاتی اطلاع دهد. ۱۴- قصورها یا تقصیرها از هر حیثی در ارتباط با کاهش یا افزایش مالیات و جرائم غیر قابل اغماض است. ۱۵- نگهداری و ارائه فاکتورهای رسمی و اجاره نامه رسمی به حوزه مالیاتی در صورت وجود الزامی است. ۱۵- حتماً قبل از ثبت نام با ممیز، ممیز کل، رئیس حوزه مالیاتی، حسابرس ها، مسئولین واحد رسیدگی کننده مشورت کنید. تمامی اطلاعات ثبت نامی با اعلام شفاهی متقاضی و علم و آگاهی کامل وی درج شده و این فرم و پیوست های مربوطه به رویت کامل متقاضی رسید و مورد تایید کامل وی قرار گرفت. همچنین متصدی واحد صنفی (به دور از نگاه جانبدارانه) هیچ گونه مسئولیتی اعم از تضامنی، قراردادی، عهدی، نسبی و... حاصل از داده های شفاهی و کتبی متقاضی در امور اینترنتی نداشته (مسئولیت ها علی الاصول ذیل قوانین و مقررات و رویه سازمانی حاکم و... تعریف می شود) و متعاقباً من حیث المجموع در قبال دفع و رفع ضرر و تحصیل منافع احتمالی هیچ گونه مسئولیتی ندارد. متصدی مأمور به انجام تکلیف اصالتاً یا نیابتاً (از جانب طرفین) با تحفظ عزت و مصلحت است نه مأمور حصول نتیجه. جهل به قوانین و مقررات رافع مسئولیت های گوناگون و از اسباب ایجاد مصونیت های مختلف نیست. امور اینترنتی با اعلام شفاهی و یا کتبی متقاضی یا بستگان وی و تراضی کامل وی (و بلا قید و شرط) و علم و آگاهی و اطلاع کامل و اطمینان نام وی و مطالعه کامل دفترچه ها و راهنمای ثبت نام با احتساب شرط سلامت و جمیع توابع عرفی و قانونی موضوع مواد قانون مدنی و قوانین و مقررات دیگر و تفاسیر معتبر آن ها (و اقرب الموارد) علی الخصوص اصل اعتبار لوازم عرفی و قانونی صورت پذیرفته و مسئولیت صحت اطلاعات وارد شده، تسهیل امورات و دیگر مسئولیت ها مستقیماً متوجه متقاضی و مراجع ذیصلاح است. پس از بررسی اطلاعات ثبت شده و خروج از واحد صنفی متقاضی حق هر گونه تغییر و اصلاح در امور فوق الذکر کلاً یا جزئاً و به هر نحوی از انحاء را از خود سلب و ساقط می نماید (مگر مواردی را که قانونگذار به عهده وی گذاشته باشد) و اعتراضی از این حیث قابلیت استماع ندارد. (متقاضی در صحت و سلامت کامل جسم و روان موارد بیان شده را مورد تایید قرار می دهد.) (اسقاط کافه خيارات و لو خيار فاحش و افحش و سلب شدن هر گونه اعتراض و ایراد در موارد معنونه مورد تایید متقاضی یا بستگان می باشد.) ضمناً ارسال فرم های ثبت نامی و دفترچه ها و راهنماهای ثبت نام و در پیام رسان های مختلف به منزله اطلاع کامل و دقیق از شرایط و ضوابط بوده و به طور مستقیم و غیر مستقیم و ضمنی (اصالتاً یا نیابتاً) مورد تایید متقاضی یا بستگان وی می باشد. (مطالعه کلیه شرایط ثبت نام و دفترچه ها و راهنمای ثبت نام الزامی است، تحصیل نظر مراجع ذیصلاح پس از ثبت نام ضروری است، ثبت نام به منزله حصول نتیجه نمی باشد و تابع قوانین و مقررات مربوطه است.) قبل از ثبت نام حتماً با مشاورین خبره مشورت کنید. از طرح تقاضاها در مورد امور مالایطاق و نشدنی خودداری نمایید. اصل بر برائت است. / مودی موظف به انجام کلیه تکالیف مالیاتی است. / مودیانی که اظهارنامه عادی تسلیم می نمایند موظف به نگهداری اسناد و مدارک و فاکتورها و دفاتر هستند. اگر مودی مشمول تسلیم فرم تبصره ۱۰۰ ق.م.م باشد لکن اظهارنامه عادی تسلیم کند جزء لیست مودیان پرریسک قرار می گیرد. حضور مودی یا نماینده یا وکیل قانونی وی جهت ثبت اعتراض الزامی می باشد. مودی مالیاتی موظف است اصول مستندات و مدارک مثبته و همچنین اصل نامه اتحادیه، کپی اجاره نامه (۲ سری)، کپی قولنامه یا سند مالکیت رسمی (۲ سری)، کدپستی محل فعالیت از اداره پست ۳ سری، شماره تلفن همراه و ثابت، کپی بنچاق مالک ۲ سری، نام و مشخصات مستاجر قبلی، آدرس و کروکی دقیق محل فعالیت، تلفن ثابت و تلفن همراه مالک، کپی پایان کار یا جواز ساخت ۲ سری به اداره امور دارایی حوزه مالیاتی جهت تشکیل پرونده مالیاتی به صورت حضوری (اصالتاً یا نیابتاً توسط وکیل یا نماینده قانونی) تحویل دهد.

اینجانب..... صحت اطلاعات وارد شده و تمامی موارد فوق الذکر را به طور کامل تأیید می نمایم.

امضاء و اثر انگشت مودی یا نماینده قانونی وی و تاریخ