



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



سازمان امور مالیاتی کشور
طرح استقرار نظام مالیات بر ارزش افزوده

راهنمای تکمیل فرم ثبت نام در نظام مالیات بر ارزش افزوده

اشخاص حقیقی

به منظور ثبت نام اشخاص حقیقی (با فرض ثبت نام بصورت دستی) در نظام مالیات بر ارزش افزوده، تکمیل فرم ثبت نام اشخاص حقیقی به همراه ارائه تصویر مدارک و اوراق ثبتی و مجوزهای آن که به منزله تأیید و صحت مندرجات فرمهای تکمیلی است، ضرورت دارد. شایان ذکر است مطابق مصوبات داخلی و رویه‌های اجرایی؛ ثبت نام می‌بایست از طریق اینترنت صورت پذیرفته لذا این توضیحات صرفاً به جهت آشنایی مؤدیان محترم و کارشناسان با عناصر و اجزای فرمهای ثبت نام در شبکه و پایگاه اطلاع رسانی می‌باشد.

در صفحه اول، فقط شماره و نام اداره کل حوزه فعالیت و امور مالیاتی مؤدی قید می‌گردد. در قسمت بعد دو شماره که یکی شماره شناسایی موقت و دیگری شماره اقتصادی جدید مؤدیان می‌باشد که توسط سازمان امور مالیاتی کشور درج می‌گردد لذا این قسمتها توسط مؤدی تکمیل نمی‌شود. در قسمت پایانی صفحه اول نام کارگاه/ فروشگاه و یا بنگاه اقتصادی بر اساس مجوز صادره برای فعالیت بنگاه اقتصادی توسط مؤدی قید شده و در آخرین بخش نام و نام خانوادگی شخص دارنده بنگاه اقتصادی در محل مربوطه درج می‌گردد.

در انتهای صفحه اول کادری قرار داده شده که در آن به دقت مطالعه و تکمیل فرم ثبت نام توسط مؤدیان توجه داده شده و نشانی پست الکترونیکی اداره مالیاتی و تلفن تماس با آن قید گردیده تا در صورت نیاز به سؤالات مؤدیان پاسخ داده شود.

۱۰۰) اطلاعات اشخاص حقیقی :

- در ردیف شماره ۱۰۱ نام کارگاه/ فروشگاه/ بنگاه اقتصادی (واحد تجاری مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک حروف در خانه های خالی مقابل آن نوشته می‌شود. (از راست به چپ)

نام بنگاه اقتصادی، کارگاه و یا فروشگاه که موجودیت بنگاه را شکل می‌دهد، توسط مؤدی در محل مربوط درج می‌شود. در این قسمت ضمن درج نام بنگاه اقتصادی، حروف تشکیل دهنده نام بنگاه نیز در خانه‌های پیش‌بینی شده برای این منظور به صورت خوانا و با شکل بزرگ حروف، درج و نوشته می‌شود. لازم به ذکر است در نامهای ترکیبی (چند کلمه‌ای) خالی گذاشتن یک خانه‌ی خالی بین کلمات الزامی است. برای مثال؛ قصر نور

ق	ص	ر	ن	و	ر														
---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

* هنگام نوشتن کلمات دارای حروف مشدد از تکرار حرف یا نوشتن علامت تشدید خودداری شود.

- در ردیف شماره ۱۰۲ نام شخص حقیقی (مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک حروف در خانه‌های خالی مقابل آن نوشته می‌شود. (از راست به چپ)
- در ردیف شماره ۱۰۳ نام خانوادگی شخص حقیقی (مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک حروف در خانه‌های خالی مقابل آن نوشته می‌شود. (از راست به چپ)
- در ردیف شماره ۱۰۴ شماره ملی (مؤدی) به صورت کامل در جای خالی و به تفکیک اعداد کد ملی (۱۰ رقم بدون قید خط فاصله) نوشته می‌شود.
- در ردیف شماره ۱۰۵ نام پدر شخص حقیقی (مؤدی) به صورت کامل در جای خالی نوشته می‌شود. (از راست به چپ)
- در ردیف شماره ۱۰۶ شماره شناسنامه مؤدی نوشته می‌شود.
- در ردیف شماره ۱۰۷ محل صدور شناسنامه شخص حقیقی (مؤدی) نوشته می‌شود.
- در ردیف شماره ۱۰۸ تاریخ صدور شناسنامه بر حسب (روز، ماه، سال) شخص حقیقی (مؤدی) در خانه‌های خالی مقابل آن نوشته می‌شود.
- در ردیف شماره ۱۰۹ محل تولد مؤدی (مالک بنگاه اقتصادی) در جای خالی نوشته می‌شود.
- نوع تابعیت و یا ملیت (ایرانی یا ...) در ردیف ۱۱۰ نوشته می‌شود. (از آنجا که کشور محل فعالیت به عنوان محل اخذ مالیات بر ارزش افزوده تلقی می‌شود، افرادی که تابعیت کشور دیگری را دارند ولی ساکن ایران هستند می‌توانند از مزایای آن بهره‌مند شوند. افرادی که دارای دو تابعیت هستند در صورت سکونت و فعالیت تجاری در هر کشور باید مالیات بر ارزش افزوده متعلقه را در چارچوب قوانین آن کشور پرداخت نمایند).
- در ردیف شماره ۱۱۱ در صورت وجود نام تجاری برای محصولات و فعالیت، نام تجاری در جای خالی مقابل آن و هم در خانه‌های خالی نوشته شود. برای این ردیف درج نام تجاری یا شهرت کسی که معرف واحد اقتصادی باشد الزامی است.
- در مواردی محصولات یک یک بنگاه اقتصادی با نام تجاری یا شهرت کسی آن شناخته شده که ضرورت دارد مشخصات آن در محل مربوط درج گردد.
- در صورتی که واحد تجاری دارای مجوز فعالیت (جواز کسب و ...) از ادارات و سازمانهای ذیصلاح باشد، اطلاعات مجوز مربوطه در ردیف ۱۱۲ الی ۱۱۴ شامل شماره مجوز، مرجع صدور مجوز و تاریخ صدور مجوز توسط مؤدی درج می‌گردد.
- در ردیف شماره ۱۱۵ شماره کارت بازرگانی و در ردیف ۱۱۶ تاریخ صدور کارت بازرگانی و در ردیف ۱۱۷ مشخصات دارنده کارت بازرگانی درج می‌شود. اطلاعات کارت بازرگانی شامل شماره کارت؛ تاریخ صدور کارت و نام و نام خانوادگی شخص دارنده‌ی کارت می‌باشد که در جای خالی مقابل محل مربوطه توسط مؤدی نوشته می‌شود.

به دلیل استفاده بیشتر بنگاه‌ها و فروشگاه‌های فعال از کارت بازرگانی، علاوه بر درج مشخصات کارت در ردیف‌های ۱۱۵ الی ۱۱۷، شماره کد اقتصادی قدیم نیز در ردیف ۱۱۸ می‌بایست قید گردد.

- در ردیف شماره ۱۱۹ مشخصات مربوط به نشانی اقامتگاه قانونی مؤدی حقیقی باید به صورت کامل درج شود. در صورتی که مؤدی دارای نشانی ثابت قانونی نباشد محل سکونت وی به عنوان نشانی اقامتگاه قانونی ذکر شود.

- در ردیف ۱۲۰ می‌بایست نشانی پست الکترونیکی مؤدی (در صورت دارا بودن) قید شود.

- در ردیف ۱۲۱ نشانی پایگاه اینترنتی مؤدی (در صورت دارا بودن) درج می‌شود.

- در ردیف ۱۲۲ سایر مشخصات کارگاه‌ها/ شعب / نمایندگی‌ها/ فروشگاه‌ها در جدول ذیل آن درج می‌شود.

در این ردیف با توجه به نوع فعالیت و نام مندرج در ردیف ۱۰۱، چنانچه شخص حقیقی دارای چند محل فعالیت، شعبه، کارگاه یا نمایندگی (فقط برای یک نوع فعالیت مثلاً خیاطی، اغذیه فروشی و ...) باشد، باید مشخصات تمامی آنها را در جدول مزبور قید نماید. در ضمن واحدهای مرتبط که در جدول مربوط درج می‌گردد، در صورت صدور صورتحساب بطور جدا از واحد مرکزی و یا مستقل از آن نیز در ستون آخر علامت زده شده تا ادارات مالیاتی نسبت به آن تصمیم مقتضی اعمال دارند. در صورت لزوم با توجه به تعداد زیاد واحدهای مرتبط با بنگاه اقتصادی، فهرست آن به همراه مدارک درخواستی به فرم ثبت نام پیوست گردد.

نوع واحد	استان / شهر	نشانی	کد پستی ۱۰رقمی	مدیر/مسئول			تلفن تماس	صدور صورتحساب دارد
				شماره ملی	نام خانوادگی	نام		
کارگاه	اراک	خ	۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰	۰۰۷۶۵۴۳۲۱۰	علی	اصغری	.. ۰۹۱۲۱	
دفتر مرکزی	تهران	خ	۱۲۳۴۵۶۷۸۹۱	۰۰۱۶۵۴۳۲۱۲	امید	رضایی	.. ۰۹۱۲۳	✓

- در ردیف ۱۲۳ مشخصات فردی شرکای مؤدی به صورت مجزا در جدول موجود توسط مؤدی نوشته می‌شود.

طبق ستونهای پیش بینی شده این جدول نام و نام خانوادگی شریک (شرکا)، شماره ملی و درصد شراکت برای هر یک از شرکاء به تفکیک ذکر می‌شود.

۲۰۰) فعالیتهای جاری به ترتیب اولویت و اهمیت

- در جدول شماره ۲۰۰ فعالیتهای مربوط به شخص حقیقی نوشته شود.

در این جدول مطابق بخش‌های مشخص شده، شرح فعالیت و نوع آن براساس تولیدی، توزیعی، خدماتی برای مؤدی درج شود و در ستون آخر کد فعالیت پس از تعیین، توسط سازمان امور مالیاتی درج می‌شود، لذا در ستون آخر چیزی ننویسید. برای نمونه :

ردیف	شرح فعالیت	تولیدی	توزیعی	خدماتی	کد فعالیت (در این قسمت چیزی ننویسید)
۱	دوزندگی و خیاطی	✓			-----
۲	اغذیه فروشی			✓	-----
۳					

در ثبت نام اینترنتی، مشخصات فعالیت‌های متداول شناسایی و کدگذاری شده لذا مؤدیان محترم با مراجعه به آن ضمن مشاهده شرح فعالیت‌ها و تطبیق آن با فعالیت مربوط، مورد مورد نظر را انتخاب و سیستم نسبت به گزینه مزبور کد فعالیت را در محل درج می‌نماید.

اطلاعات مربوط به حوزه مالیات بر درآمد مودی

- در ردیف شماره ۳۰۰ اطلاعات مربوط به حوزه مالیات بر درآمد مؤدی نوشته می‌شود.

این اطلاعات مشتمل بر شماره پرونده مالیاتی، شماره واحد مالیاتی و نام اداره کل مالیاتی بر اساس سوابق و مدارک پرداخت مالیات بردرآمد مؤدی است که در ردیف مزبور درج می‌شود.

اطلاعات مربوط به نحوه نگهداری عملیات مالی مؤدیان

- در ردیف شماره ۴۰۰ در صورتی که سیستم حسابداری مؤدی مکانیزه باشد، مؤدی باید خانه بله را علامت زده و نام نرم افزار، نام شرکت تولید کننده نرم افزار و نسخه (Version) آن را در ردیف بعدی مشخص کند و در غیر این صورت (چنانچه حسابهای مؤدی به صورت دستی در دفاتر درآمد و هزینه مکتوب شده و از نرم افزارهای مالی استفاده نمی‌نماید) خانه خیر توسط مؤدی علامت گذاری می‌شود.

- در ردیف شماره ۴۰۱، در صورتی که سیستم خرید و فروش مؤدی مکانیزه باشد، باید چهارخانه بله علامت گذاشته شود و نام نرم افزار، نام شرکت تولید کننده نرم افزار و نسخه (Version) آن مشخص شود. در غیر این صورت باید چهارخانه خیر را علامت گذاری کند. در بعضی از موارد مؤدیان از سامانه (سیستم) خاصی برای رسیدگی به امور صدور صورتحساب و کنترل موجودی بدون استفاده از سامانه حسابداری، بهره برداری کرده که ضرورت دارد مشخصات سامانه مورد نظر را در این بخش از فرم قید نمایند.

مبنای ثبت نام

- در ردیف شماره ۵۰۰ می‌بایستی مؤدی از بین گزینه‌های؛ در ردیف شماره ۵۰۰ می‌بایستی مؤدی از بین گزینه‌های؛ واردکننده (کلیه وارد کنندگان) / صادرکننده (کلیه صادرکنندگان) / تولیدکننده صنعتی (به غیر از تولیدکنندگان سنتی و دستی) / توزیع کننده عمده (عمده فروش) / فعال اقتصادی با میزان فروش کالا و خدمات بالاتر از مبلغ اعلام شده توسط سازمان امور مالیاتی، مورد یا موارد مرتبط با فعالیت خود را مشخص نماید، مؤدی می‌تواند در صورت شمول تمام موارد را علامت گذاری نموده و همچنین مبلغ

مربوط به فروش و عرضه کالا و خدمات طی یکسال گذشته خود را (سال ۱۳۸۶) با توجه به موارد اظهاری در اظهارنامه عملکرد سال ۱۳۸۶ در قسمت مشخص شده به ریال درج نماید. بدیهی است با توجه به مبلغ اعلام شده توسط سازمان امور مالیاتی برای سطح مشمولیت مؤدیان، آن دسته از مؤدیان و فعالان اقتصادی که در سال ۱۳۸۷ فعالیت داشته‌اند؛ ۶ ماهه اول سال ۱۳۸۷ را با توجه به پایه تعیین شده سنجیده و مبنای مشمولیت خود را محاسبه می‌نمایند.

اطلاعات مربوط به کالاها و خدمات معاف

- در ردیف ۶۰۰ در صورتی که مؤدی به عرضه کالاها و خدمات معاف از مالیات بر ارزش افزوده طبق ماده ۱۲ قانون اشتغال دارد، میزان ارزش ریالی (پیش بینی آن) در یکسال آینده درج شود.

طبق ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده عرضه کالاها و ارائه خدمات زیر و همچنین واردات آنها حسب مورد از پرداخت مالیات معاف می‌باشد:	
۱.	محصولات کشاورزی فرآوری نشده؛
۲.	دام و طیور زنده، آبزیان، زنبور عسل و نوغان؛
۳.	انواع کود، سم، بذر و نهال؛
۴.	آرد خبازی، نان، گوشت، قند، شکر، برنج، حبوبات و سویا، شیر، پنیر، روغن نباتی و شیرخشک مخصوص تغذیه کودکان؛
۵.	کتاب، مطبوعات، دفاتر تحریر و انواع کاغذ چاپ، تحریر و مطبوعات؛
۶.	کالاهاى اهدایی به صورت بلاعوض به وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی با تأیید هیئت وزیران و حوزه‌های علمیه با تأیید حوزه گیرنده هدایا؛
۷.	کالاهاى که همراه مسافر و برای استفاده شخصی تا میزان معافیت مقرر طبق مقررات صادرات و واردات، وارد کشور می‌شود. مازاد بر آن طبق مقررات این قانون مشمول مالیات خواهد بود؛
۸.	اموال غیر منقول؛
۹.	انواع دارو، لوازم مصرفی درمانی، خدمات درمانی (انسانی، حیوانی و گیاهی) و خدمات توان‌بخشی و حمایتی
۱۰.	خدمات مشمول مالیات بر درآمد حقوق، موضوع قانون مالیاتهای مستقیم؛
۱۱.	خدمات بانکی و اعتباری بانکها، مؤسسات و تعاونی‌های اعتباری و صندوق‌های قرض‌الحسنه مجاز و صندوق تعاون؛
۱۲.	خدمات حمل و نقل عمومی و مسافری درون و برون شهری جاده‌ای، ریلی، هوایی و دریایی؛
۱۳.	فرش دستباف؛
۱۴.	انواع خدمات پژوهشی و آموزشی که طبق ضوابط مقرر در آئین‌نامه ...
۱۵.	خوراک دام و طیور؛

۱۶. رادار و تجهیزات کمک ناوبری هوانوردی ویژه فرودگاهها بر اساس فهرستی که به پیشنهاد مشترک وزارت راه و ترابری و وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون به تصویب هیئت وزیران می‌رسد؛

۱۷. اقلام با مصارف صرفاً دفاعی (نظامی و انتظامی) و امنیتی بر اساس فهرستی که به پیشنهاد مشترک وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و وزارت امور اقتصادی و دارائی تهیه و به تصویب هیئت وزیران می‌رسد. فهرست مذکور از اولین دوره مالیاتی پس از تصویب هیئت وزیران قابل اجرا خواهد بود

اطلاعات مربوط به استرداد

- در ردیف شماره ۷۰۰ در صورتی که با توجه به نوع فعالیت، مؤدی به طور عمده اقدام به صادرات می‌کند، باید پاسخ بله و در غیر این صورت پاسخ خیر را علامت بزند.

- در جدول شماره ۷۰۱ مشخصات شماره حساب یا حسابهای بانکی که مؤدی در صورت برخورداری از استرداد مایل است وجه مورد مطالبه به آن حساب واریز شود شامل: شماره حساب، نام بانک، نام شعبه و کد شعبه را در محل‌های تعیین شده درج می‌نماید. در صورتی که مؤدی شماره حسابی از بابت موضوع استرداد اعلام ننماید، استرداد وجه مربوط به اضافه مالیاتهای پرداختی مؤدی، با تأخیر انجام خواهد شد.

تأیید اظهارات

- در ردیفهای ۸۰۰ الی ۸۰۴ مؤدی یا تایید کننده این فرم با درج مشخصات فردی خود و تاریخ تکمیل، اظهارات خود را صحه گذاری کرده و مهر و امضا می‌نماید.

تکمیل کننده فرم ثبت نام می‌تواند حسابدار، منشی و یا هرکارمند مؤدی باشد ولی ردیف های ۸۰۰ الی ۸۰۴ باید توسط فردی که مسئولیت قانونی واحد اقتصادی را به عنوان مالک، شریک، وکیل یا نماینده قانونی به عهده دارد تکمیل، مهر و امضا شود. همچنین ممهور نمودن فرم به مهر مورد استفاده در واحد اقتصادی، جهت اعتبار بخشیدن به اظهارات مؤدی ضروری است.

مدارک پیوست

- در ردیف ۹۰۰ مدارک مورد نیاز جهت ارسال به سازمان امور مالیاتی ذکر شده است، با ضمیمه نمودن مدارک مزبور چهارخانه مربوط به آن را علامت گذاری نمایید.

مدارک ضروری و مورد نیاز جهت تکمیل ثبت نام مؤدی حقیقی شامل؛ تصویر گواهی ثبت نام سازمان امور مالیاتی (گواهی مزبور مربوط به طرح جامع مالیاتی است و شخص حقیقی که قبلاً مؤدی مالیاتی بوده، گواهی مزبور را از سازمان دریافت نموده است)،

تصویر کارت بازرگانی شخص حقیقی، تصویر جواز کسب، تصویر گواهی یا وکالتنامه نماینده قانونی، تصویر شناسنامه و تصویر پشت وروی کارت شناسایی ملی و تصویر آخرین قبض تلفن محل فعالیت می‌باشد.

بخش پایانی

- این بخش توسط سازمان امور مالیاتی کشور تکمیل می‌شود و مؤدی نباید در آن چیزی بنویسد.
در بخش پایانی؛ اطلاعات قید و درج شده مؤدی در فرم ثبت‌نام با مدارک و اسناد دریافتی توسط واحد خدمات مؤدیان مطابقت داده شده و در صورت تأیید، به واحد فناوری اطلاعات ارسال تا نسبت به ثبت اطلاعات در فایل مربوطه اقدام نماید. برای مواردی که توسط خدمات مؤدیان رد شده و نیازمند کنترل بیشتری باشد، آن واحد طی تماس با مؤدی نسبت به اصلاح مندرجات فرم اقدام می‌کند. در پایان واحد شناسایی و ثبت‌نام ضمن مقایسه اطلاعات واصله با بانک اطلاعات مؤدیان شناسایی شده؛ نسبت به ثبت نهایی و ایجاد بانک اطلاعات سیستم اقدام خواهد نمود.

+++++